



## EDITAL DE LICITAÇÃO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANAURILÂNDIA/MS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 047/2023

PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

### 1. PREÂMBULO:

1.1. **O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, por intermédio de seu (a) Pregoeiro (a) Oficial, devidamente designada pelo Decreto nº 1.867/2023, de 09/08/2023, TORNA PÚBLICO para conhecimento das empresas interessadas que está aberta, em conformidade com o r. despacho exarado pelo Senhor Secretário Municipal de Saúde, a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023** (doravante denominado apenas Pregão), do tipo “**MENOR VALOR GLOBAL**”, para ampla disputa.

1.2. **DO OBJETO DA LICITAÇÃO:** Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o **FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE WEB/LOCAL SIMULTANEAMENTE**, totalmente integrado com os sistemas do Ministério da Saúde, ESUS, BPA, AIH, RAAS, SPNI, RNDS e TFD, com prontuário eletrônico integrado entre as unidades de saúde e a secretaria municipal, podendo trabalhar via intranet e internet, com servidor local ou em nuvem, com serviços de implantação, customização, manutenções preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas, suporte técnico, treinamento e assessoria pontuais, para atender às necessidades do Município de Anaurilândia-MS, conforme especificações descritas no Termo de Referência anexo I do edital.

1.3. **DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA:** A sessão de processamento do presente Pregão Presencial será realizada na sala de licitação da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA/MS, à Rua Anaurelissia nº 1248 – Centro no dia 22 de Janeiro de 2024 às 08:00 (MS) horas, na cidade de ANAURILÂNDIA/MS.

1.3.1. No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório na data descrita no subitem anterior, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório.

1.3.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o **HORÁRIO OFICIAL DE MATO GROSSO DO SUL (MS)**.

1.4. DA REGÊNCIA LEGAL:

1.4.1. Lei Federal nº 8.666/93;



1.4.2. Lei Federal nº 10.520/02;

1.4.3. Lei Complementar nº 123/06;

1.4.4. Decreto Municipal nº 466/2006 (Pregão Presencial);

1.4.5. Demais disposições contidas neste Edital.

**1.5. A participação no presente certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, não se admitindo questionamentos que deveriam ser objeto de Impugnações ou Pedidos de Esclarecimentos.**

## **2. DAS INFORMAÇÕES:**

2.1. O Edital estará à disposição dos interessados, na sala de licitação da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA-MS, sito na Rua Anaurelissia nº 1248 – Centro e no endereço eletrônico: [www.aurilandia.ms.gov.br](http://www.aurilandia.ms.gov.br). Informações poderão ser obtidas pelos telefones (0\*\*67) 3445-1110, no horário das 07h00h às 11h00h e das 13h00h às 16h00h (MS) e pelo e-mail: [licitacao@aurilandia.ms.gov.br](mailto:licitacao@aurilandia.ms.gov.br).

## **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1. Poderão participar desta Licitação empresas do ramo, regularmente inscritas no Cadastro de Fornecedores do Município de ANAURILÂNDIA - MS, ou, ainda que não cadastradas, que atendam a todos os requisitos deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação de habilitação.**

3.2. Em caso de empresa em consórcio, observar-se-ão as seguintes regras:

a) Deverá comprovar o compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa-líder, que deverá atender às condições de liderança e será a representante das consorciadas perante o Município;

b) Cada empresa consorciada deverá apresentar a documentação de habilitação exigida no ato convocatório.

c) Fica impedida a participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

d) É solidária responsabilidade dos integrantes pelos atos praticados em consórcio;

e) No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;



f) Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na letra 'a' do item 3.2 do edital.

3.3. Não poderão participar da presente licitação as empresas que:

a) Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar no âmbito da Administração Municipal.

b) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição

c) Encontrar-se sob falência, concordata ou recuperação judicial, concurso de credores, dissolução ou liquidação, salvo se existente expressa certificação do juízo competente sobre sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento e contratar com o Poder Público, levando em conta o objeto do contrato a ser firmado.

d) que se enquadrem nos impedimentos previstos no art. 9º da Lei nº 8.666/93.

e) Empresas que tenham sócios que sejam servidores do Município Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA (MS).

**3.4. Ao concorrer no presente certame, a licitante declara que conhece e aceita o inteiro teor do edital deste Pregão, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.**

#### **4. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO (FORA DOS ENVELOPES):**

4.1. No local, data e horário indicado no preâmbulo deste edital, reunir-se-ão o Pregoeiro (a) e a equipe de apoio, quando será realizado o **CREDENCIAMENTO** dos interessados **presentes**, mediante a apresentação dos seguintes documentos, os quais deverão, preferencialmente, ser ordenados, rubricados, numerados e afixados por colchetes/bailarina ou outro meio de afixação:

a.1. No caso de sócio ou proprietário da empresa licitante, apresentar o original da cédula de identidade ou documento equivalente com foto e uma cópia simples do mesmo documento;

a.2. Em caso de administrador eleito em reunião ou assembleia, cópia da respectiva ata e cópia simples da cédula de identidade ou outro documento equivalente com foto, acompanhado do original.

a.3. No caso de procurador, cópia simples do instrumento particular ou público de procuração, em vigor, emitida pelo dirigente, sócio ou proprietário da empresa licitante, no qual estejam expressos os poderes do outorgante para exercerem direitos e assumir obrigações e do

outorgado em relação à participação em licitações, conforme Modelo Termo de Credenciamento – anexo III deste Edital, devendo o representante estar munido de Cédula de Identidade ou documento equivalente com foto, e uma cópia simples do mesmo documento;

b.1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

b.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, ou sua última alteração consolidada.

b.2.1) No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

b.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b.4) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

c) Declaração de que atende todos os requisitos de habilitação - Anexo IV, em separado dos envelopes “Proposta de Preços” e “Documentos de Habilitação”;

**d) Declaração firmada pelo representante legal da empresa de que a mesma se enquadra nos Termos da Lei Complementar nº 123/06 na condição de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Microempreendedor Individual (MEI), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006, conforme modelo sugestivo constante no Anexo V deste Edital.**

e) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, de não se enquadrar em nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06, nos termos do modelo constante no Anexo V deste Edital.

f) A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) deverá comprovar a sua situação condizente com este enquadramento para fazer uso das disposições da Lei Complementar 123/2006, mediante a apresentação da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) relativa ao ano-calendário do ano anterior ou a Certidão fornecida pela Junta Comercial do Estado, ou do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, da origem da Proponente, comprovando que está registrada na condição de ME ou EPP, em plena validade.

f.1) A comprovação da condição de Microempreendedor Individual (MEI) será efetuada mediante apresentação de Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI).

**f.2) OBSERVAÇÃO: A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão/Declaração da Junta Comercial.**

4.2. O representante legal da licitante que não se credenciar perante ao (a) Pregoeiro (a) ficará impedido 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, para



representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “Proposta” ou “Documentação” relativa a este Pregão.

4.2.1. Nesse caso, a licitante ficará excluída da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 01):**

5.1. A proposta deverá ser digitada em papel que identifique a licitante (razão social, endereço completo, números de telefone, e-mail, e CNPJ) e este certame, redigida de forma clara, em língua portuguesa, com apresentação nítida, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, constando da proposta, obrigatoriamente, todos os subitens abaixo, devendo estar datada e assinada na última folha, por quem de direito, e rubricada nas demais, em uma só via, encaminhada em um único envelope, indevassavelmente fechado, informando na parte externa:

### **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA**

**Pregão Presencial nº 007/2023.**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS E CUSTOS**

**(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)**

5.1.1. Especificação clara e completa do objeto, nos moldes do Anexo II – Proposta de preço e custos, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado.

5.1.2. Preços unitário e total, expressos em moeda corrente nacional, cujos valores deverão estar apresentados livres de quaisquer incidências de impostos, taxas, encargos sociais, seguros ou fretes, que correrão por conta da proponente, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

5.1.3. Constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa, esse prazo será considerado como tal.

5.1.4. A apresentação de quaisquer outras informações afins que julgar necessárias ou convenientes, não sendo desclassificada a proposta da licitante que não as apresentar.

5.1.5. A indicação da marca, e modelo se for o caso, dos materiais ofertados e a juntada de laudos técnicos, catálogos técnicos e/ou prospectos ilustrativos, se disponíveis ou necessários para melhor identificar os produtos ofertados.

5.2. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento.

5.3. Indicar nome completo, RG, função na empresa, e endereço de pessoa que assinará eventual termo contratual decorrente desse certame.

5.4. Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerão os primeiros; e, se houver divergência entre os valores por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores por extenso.

5.5. A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito ao (a) Pregoeiro (a), antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo (a) Pregoeiro (a).

5.6. A proposta de preços deverá ser apresentada conforme modelo sugestivo anexo II – Proposta de preços e custos.

5.6.1. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto contratado será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

5.6.2. Não serão aceitas propostas que deixarem de atender ao objeto em sua totalidade, conforme descritos nas especificações técnicas (Anexo I - Termo de Referência) e na proposta de preços (Anexo II – Proposta de Preços e custos).

5.7. **Deverá ser apresentado dentro do Envelope 01 – Proposta de Preços e custos, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO: DECLARAÇÃO** de elaboração independente de proposta, firmada pelo representante legal da empresa licitante, conforme modelo sugestivo Anexo VI ao presente edital.

5.8. A planilha de custos (Anexo II – Proposta de Preços e Custos) com o detalhamento da composição do preço, somente será obrigatória para a proposta atualizada referente ao lance vencedor (TCU [Acórdão 870/2022-Plenário](#)).

## 6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02):

6.1. Para fins de habilitação no presente pregão, deverão as empresas apresentar os documentos conforme especificados nos itens **6.2, 6.3, 6.4, 6.5 e 6.6**, válidos na data limite para entrega dos envelopes, os quais poderão ser entregues em original; por qualquer processo de **CÓPIA AUTENTICADA por cartório competente ou por servidor desta Administração**, ou, ainda,





publicação em órgão de imprensa oficial, em um único envelope, indevassavelmente fechado, informando na parte externa:

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023.**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**(RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE)**

**6.2. A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme a constituição consistirá em:**

- a) Cópia da cédula de identidade do proprietário da empresa licitante;
- b) Cópia do Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhada de documentos de eleição de seus administradores. (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado);
- d) Cópia da inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- e) Cópia do decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**6.3. Documentação relativa à regularidade Fiscal e Trabalhista, consistirá em:**

- a) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na Certidão Negativa de Débitos Federal, consistente na certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que comprove a regularidade fiscal do licitante referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, consistente na consistente na certidão emitida pela Fazenda Municipal da sede ou domicílio do licitante que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

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

**6.4. Documentação relativa à qualificação técnica:**

a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto para a presente contratação, a saber:

DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	Á COMPROVAR
<p><b>Serviços de implantação, customização, manutenções preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas, suporte técnico, treinamento e assessoria pontuais,</b> referentes a serviços pertinentes e compatíveis a FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE WEB/LOCAL SIMULTANEAMENTE, totalmente integrado com os sistemas do Ministério da Saúde, ESUS, BPA, AIH, RAAS, SPNI, RNDS e TFD, com prontuário eletrônico integrado entre as unidades de saúde e a secretaria municipal, podendo trabalhar via intranet e internet, com servidor local ou em nuvem.</p>	MÊS	12	06

6.4.1. Será admitida a soma dos atestados apresentados pelas licitantes, desde que os mesmos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.



6.4.1.1. Considerando que se trata de prestação de serviços, somente será permitido o somatório de atestados, no caso de atestados executados **concomitantemente** ou de forma ininterrupta, sendo vedada a soma de atestados referentes a serviços executados de forma descontinuada. Tal exigência de deve, pois os serviços objeto do presente termo se equivalem a uma única contratação, devendo ser comprovada a capacidade técnica para a execução do objeto em sua totalidade conjuntamente durante o período mínimo exigido.

6.4.2. Os atestados da licitante deverão ser apresentados preferencialmente em papel timbrado da tomadora dos serviços contendo no mínimo: Nome e endereço do emissor; assinatura e telefone de contato do Responsável da entidade ou empresa emissora.

6.4.3. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

#### **6.5. Documentos relativos à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:**

6.5.1. A Qualificação Econômico-Financeira será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos, sob pena de inabilitação:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa ou balanço de abertura no caso de empresa recém-constituída, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios (art. 31, Lei 8666/93 c/c art. 176 e § 1º da Lei n. 6404/76);

a.1) As demonstrações contábeis do último exercício são:

a.1.1) Recibo de protocolo de entrega;

a.1.2) Termo de abertura e encerramento;

a.1.3) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE),

a.1.4) Demonstração dos Fluxos de Caixa;

a.2) O balanço e as demonstrações contábeis apresentadas devem incluir a indicação dos valores correspondentes ao exercício anterior.

a.3) As demonstrações poderão ser complementadas por notas explicativas e outros quadros analíticos necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.

a.4) A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem o Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 01 (um), extraídos da seguinte fórmula:



## 7. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

7.1. No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes de todas as licitantes interessadas e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o (a) Pregoeiro (a) fará a abertura da sessão, com os recebimentos dos documentos necessários ao credenciamento dos representantes das empresas licitantes, conforme descrito no item 4 deste edital.

7.2. Tão logo tenha sido encerrado o credenciamento dos representantes das licitantes, o (a) Pregoeiro (a) receberá os envelopes de preposta de preços e habilitação, descritos nos itens 5 e 6 do presente ato convocatório, devendo ambos serem rubricados pelos presentes.

7.3. Finalizado o credenciamento e recebidos os documentos e envelopes referidos, não mais serão admitidos novos proponentes ao certame.

7.4. Será admitida a entrega dos envelopes descritos nos itens 5 – Proposta e 6 – Habilitação, por pessoas não previamente credenciadas, sendo registradas em ata os nomes das licitantes, e desde que respeitado o previsto no item 7.3 do presente edital.

7.5. Concluída a fase de credenciamento e recepção dos documentos envelopes 01 – Proposta de Preços e custos e 02 – Documentos de Habilitação exigidos neste ato convocatório, o (a) Pregoeiro (a) promoverá a abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, conferindo-as e rubricando todas as suas folhas.

7.6. Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeiro (a).

## 8. DO JULGAMENTO:

8.1. Aberta a sessão, o (a) Pregoeiro (a) fará o credenciamento dos presentes e verificará a existência de declaração dando ciência de que as licitantes cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002.

8.2. Credenciados os representantes das licitantes, o pregoeiro solicitará aos licitantes a entrega dos envelopes com a proposta de preços (Envelope 01) e a documentação de habilitação (envelope 2), sob pena de não participação do certame, os quais deverão ser rubricados pelos presentes, confirmando a inviolabilidade dos mesmos.

8.3. Para ordenamentos dos trabalhos, o julgamento da licitação será dividido em duas etapas: 1) Classificação das propostas, e 2) Habilitação.

8.3.1. A classificação das propostas será por ordem crescente a partir da mais vantajosa, sagrando-se vencedora desta fase a licitante que apresentar proposta ao critério de **MENOR VALOR POR GLOBAL** para o objeto da presente licitação, em conformidade com este edital.

8.3.2. A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

8.4. O (a) Pregoeiro (a) procederá a abertura do envelope nº “01” contendo documentos com informações conforme descrito no item 5 do presente edital, as quais deverão ser rubricadas pela licitante, pelo Pregoeiro e membros da equipe de apoio e pelos representantes das licitantes presentes, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para o objeto licitado.

8.5. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que os licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

8.6. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. **Os lances verbais serão feitos para o total do objeto licitado, sendo a forma de julgamento: MENOR VALOR GLOBAL.**

8.7. O (a) Pregoeiro (a) convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

8.8. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo (a) Pregoeiro (a), implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

8.8.1. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às sanções administrativas constantes do item 19, deste Edital.

8.9. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor de referência do objeto licitado.

8.10. Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas, o (a) Pregoeiro(a) examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.10.1. Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

8.10.2. Se a oferta não for aceitável, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

8.10.3. Na apreciação e no julgamento das propostas não serão consideradas quaisquer ofertas ou vantagens não previstas neste instrumento, nem serão permitidas ofertas baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se o licitante, a executar as condições da proposta apresentada.

8.11. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;
- b) Apresentem percentuais de desconto manifestamente inexequíveis;
- c) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

8.12. Verificada a aceitabilidade da proposta, o (a) Pregoeiro (a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido o maior percentual de desconto.

8.13. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo (a) Pregoeiro (a), Equipe de Apoio, licitantes e presentes.

8.13.1. As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas serão, a juízo do (a) Pregoeiro (a) Oficial, resolvidos na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

8.12.2. Será desclassificada a proposta que contiver desconto ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão.

8.13.3. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

## **9. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS, ÀS EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E AOS MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS**

9.1. Será assegurado às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) preferência de contratação, como critério de desempate, atendendo o benefício previsto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, desde que tenha apresentado, no envelope de habilitação, declaração nos moldes do Anexo V deste edital.

9.2. Após a abertura dos envelopes de Proposta Comercial, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI) e houver proposta apresentada por ME, EPP ou MEI igual ou até 5% (cinco por cento) superior a melhor proposta, configurando o chamado empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

a) Ocorrendo o empate, a ME, EPP ou MEI mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será declarada vencedora, desde que a nova planilha com a composição dos preços seja entregue à Comissão Especial de Licitação em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da manifestação do representante da empresa interessada;

b) Só poderá ofertar nova proposta de preço a ME, EPP ou MEI que estiver presente, através de seu representante legal credenciado, no momento da abertura da licitação. Caso o representante legal da ME, EPP ou MEI não esteja presente durante o certame, a Comissão Permanente de Licitação dará continuidade à sessão, decaindo o direito da licitante de apresentar nova proposta.

c) Caso a ME, EPP ou MEI não apresente proposta de preço inferior, na forma da alínea “a” ou não esteja habilitada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem no intervalo estabelecido no item 9.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.5. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Comissão de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.6. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no “caput” do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações, a licitante que apresentou originalmente a proposta de menor valor será declarada vencedora do certame.

## **10. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO**

10.1. Efetuados os procedimentos previstos nos anteriores pertinentes, deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, o (a) Pregoeiro (a) anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” desta licitante.

10.1.2. As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

10.1.3. As licitantes deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**10.1.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, a Microempresa - ME, a Empresa de Pequeno Porte – EPP e o Microempreendedor Individual – MEI terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério**



**da Administração Pública, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito negativa.**

10.1.5. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.2. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto da licitação, pelo (a) próprio Pregoeiro (a), na hipótese da inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, e pela autoridade titular do órgão promotor do certame, na hipótese de existência de recursos e desde que improvidos, face ao reconhecimento da regularidade dos atos procedimentais.

10.2.1. Se a licitante desatender as exigências licitatórias, o (a) Pregoeiro (a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame, pelo (a) Pregoeiro (a).

10.2.3. Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pelo (a) Pregoeiro (a), sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

10.2.4. Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras permanecerão em poder do (a) Pregoeiro (a), devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

10.2.5. Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pelo (a) Pregoeiro (a), a adjudicação do objeto à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos à Autoridade Competente do Município de ANAURILÂNDIA (MS), para homologação do certame e decisão quanto à contratação.

10.2.5.1. Na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a autoridade competente para análise e decisão, e em caso de provimento do recurso, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

10.3. O Pregoeiro convocará o licitante declarado vencedor para apresentação da proposta de preços e custos atualizada ao lance vencedor, no prazo de até três (3) dias úteis, podendo atualizá-la durante a sessão do pregão, caso queira.



10.3.1. A apresentação da planilha de custos (Anexo II – Proposta de Preços e Custos) com o detalhamento da composição do preço, somente será obrigatória para a proposta atualizada referente ao lance vencedor (TCU [Acórdão 870/2022-Plenário](#)).

## 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2. A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pelo (a) Pregoeiro (a), que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

11.4. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA - MS, sito na Rua Anaurelissia, nº 1248, Centro, CEP 79770-000, ANAURILÂNDIA-MS, no setor de licitações.

11.5. A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo do pedido por via eletrônica, em formato “.pdf”, no e-mail [licitacao@anaurilandia.ms.gov.br](mailto:licitacao@anaurilandia.ms.gov.br), com pedido de aviso de recebimento, ou diretamente no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA - MS, sito na Rua Anaurelissia, nº 1248, Centro, CEP 79770-000, ANAURILÂNDIA-MS, no horário de 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min (MS), os quais deverão ser direcionados à (ao) Pregoeiro (a). Maiores informações poderão ser pelo telefone (0XX67) 3445-1110/ 1104.

11.6. Recebidas as razões e contrarrazões de recurso, o (a) Pregoeiro (a), no prazo de 05 (cinco) dias úteis, motivadamente, poderá:

a) reconsiderar a decisão;

b) manter a decisão, remetendo o recurso para análise e decisão da Autoridade Competente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11.7. Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

11.8. Os recursos terão efeito suspensivo e seu provimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o Pregoeiro reconsiderar sua decisão.

11.8.1. Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

11.9. Quando a autoridade competente, ao decidir recurso, alterar a decisão do pregoeiro, deverá adjudicar o objeto ao licitante vencedor e homologar o procedimento licitatório.

## 12. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS

12.1. Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado instrumento contratual com a empresa vencedora, em conformidade com a minuta (Anexo X), sendo o adjudicatário chamado a celebrá-lo com antecedência mínima de 2 (dois) dias corridos, devendo formalizar a assinatura em até 3 (três) dias úteis, contados do término do prazo para chamamento, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8666/93.

12.2. No caso da licitante vencedora não assinar o termo contratual, ou não retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, reservar-se-á ao Município de ANAURILÂNDIA-MS o direito de convocar as licitantes remanescentes, quando o Pregoeiro (a) examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

12.3. Até a assinatura do instrumento contratual, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de ANAURILÂNDIA-MS tiver conhecimento de fato desabonador, à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

12.4. Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, o Município de ANAURILÂNDIA-MS poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 12.2, supra.

## 13. DO PREÇO E DO REAJUSTE.

13.1. O valor total estimado para a contratação do presente Pregão é de **R\$ 95.383,33** (noventa e cinco mil e trezentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).

13.2. No preço final da contratação proposto deverão estar incluídos todos os custos e despesas necessários ao cumprimento integral e adequado das obrigações decorrentes da contratação, tais como, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, encargos sociais, trabalhistas, seguros, benefícios e despesas indiretas, aí incluídas as despesas fiscais e o

lucro da empresa, e quaisquer outros necessários ao cumprimento integral do objeto do ajuste, de modo que nenhuma outra remuneração será devida, em qualquer hipótese de responsabilidade solidária pelo pagamento de toda e qualquer despesa, direta ou indiretamente relacionada com ao fornecimento do objeto licitado.

13.3. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

13.4. Fica resguardado o direito ao reequilíbrio e reajuste dos valores contratuais, nos termos do inciso II, alínea “d” ou §8º, ambos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

13.5. Os preços serão fixos e irremovíveis durante o prazo de vigência do contrato.

13.6. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice **IPCA** exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.7. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.8. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.9. No caso de requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá protocolar o pedido no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIA-MS, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, devendo este ser submetido a análise da procuradoria jurídica do município.

#### **14. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

14.1. As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

DOTAÇÃO: (12) 02.013.10.301.0015.2027.339040.00.00.00, FONTE: 1.500.1002.

#### **15. DA VIGÊNCIA:**

15.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/1993, persistindo, no entanto, as obrigações, especialmente as decorrentes da garantia.

## **16. DA FORMA DE EXECUÇÃO, ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO**

16.1. O objeto/serviço deverá(ão) ser executado rigorosamente dentro das especificações contidas no Edital, Termo de Referência e Contrato Administrativo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

16.1.1. A licitante contratada obriga-se a executar o objeto do presente Edital de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição e/ou realização de reparos e fornecimento de novos itens se necessários ao pleno atendimento e execução do objeto contratado.

16.1.2. Os serviços serão solicitados pela Município e deverá ser executado de acordo com o cronograma definido no Termo de Referência anexo I deste Edital.

16.2. O gerenciamento, administração e subordinação do fornecimento decorrentes da presente licitação serão da Secretaria de Saúde do Município de Anaurilândia - MS.

16.3. Todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto correrão inteira e exclusivamente por conta da contratada.

16.4. O Município de Anaurilândia - MS poderá se recusar a receber o objeto licitado, caso esteja em desacordo com a proposta oferecida no momento do certame, circunstância esta que será devidamente registrada e que caracterizará a mora do adjudicatário.

16.5. O descumprimento em qualquer das condições do fornecimento do objeto sujeitará o licitante a aplicação das sanções administrativas previstas neste edital.

## **17. DO PAGAMENTO**

17.1. O objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no ato da entrega dos relatórios acompanhado da nota fiscal/fatura.

17.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/corrigidos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17.3. O objeto será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após verificação da adequação do objeto aos termos contratuais.

17.4. O pagamento será realizado será efetuado até 10(décimo) dia útil do mês subsequente ao da sua prestação, após a emissão da Nota Fiscal e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

17.5. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser efetuado o pagamento.

17.6. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

17.7. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

17.8. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

17.9. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, situação que deverá ser comprovada no momento da apresentação da nota fiscal/fatura emitida mensalmente.

17.10. O pagamento só será efetuado após a comprovação pela Contratada de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e municipal, FGTS e CNDT.

## **18. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**18.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 e das constantes no Termo de Referência, são obrigações da CONTRATADA:**

18.1.1. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do Contrato.

18.1.2. Qualquer ato que implique a substituição do Contratado por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitida mediante expresso e prévio consentimento do Município de Anaurilândia – MS, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:

- a) seja mantida a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso);
- b) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;

c) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

d) não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

18.1.3. Entregar os serviços/objetos ofertados, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital e seus Anexos.

18.1.4. Somente divulgar informações acerca dos objetos do contrato, que envolva o nome da contratante, mediante sua prévia e expressa autorização.

18.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18.1.6. Instruir a execução do objeto do contrato com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega e do comprovante do respectivo recebimento.

18.1.7. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

18.1.8. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da prestação dos serviços objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

18.1.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.1.10. Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste contrato.

18.1.11. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante.

18.1.12. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.

18.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto contratado, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

18.1.14 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

18.1.15 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços.

**18.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93 e das constantes no Termo de Referência, são obrigações da CONTRATANTE:**

I. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;



II. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

III. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

IV. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

V. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às instalações da municipalidade, sempre que se fizer necessário, desde que estejam devidamente credenciados, portando crachá e/ou uniforme de identificação;

VI. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidor especialmente designado pelo Município de Anaurilândia - MS.

## **19. DAS SANÇÕES**

**19.1.** Com fundamento no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/2002 e no artigo 14 do Decreto Municipal n.º 466/2006, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração e será descredenciada do Registro Cadastral do Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do item e das demais cominações legais, garantindo o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) não entregar a documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) causar atraso na execução do objeto;
- e) não manter a proposta;
- f) falhar na execução do contrato;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) comportar de modo inidôneo;
- i) declarar informações falsas; e
- j) cometer fraude fiscal.

**19.1.1.** Para fins do disposto no subitem 19.1, alínea "h" deste termo, reputar-se-ão inidôneos atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como a fraude ou frustração



do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original, constituindo-se como exemplos as condutas tipificadas nos artigos 337-E a 337-P do Código Penal Brasileiro.

**18.2.** Pela recusa injustificada em assinar o Contrato ou instrumento equivalente, será aplicada multa à licitante de até 10% (dez por cento) do valor total do serviço ou fornecimento, a título de indenização, salvo os casos de caso fortuito e força maior devidamente comprovados no processo administrativo de que trata o subitem 19.8.

**18.2.1.** A penalidade prevista no subitem 19.2 não será aplicada às licitantes remanescentes convocadas em virtude da não aceitação da primeira colocada.

**18.3.** Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei n.º 8.666, de 1993 e no art. 7.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto a Contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos subitens 18.4. 18.5 e 18.6, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- d) impedimento de licitar e contratar com a Administração e descredenciamento no Cadastro Municipal pelo prazo de até cinco anos.

**19.4.** No caso de inexecução total ou parcial do objeto, a contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

**19.5.** No caso de descumprimento do prazo estabelecido para o início da prestação do serviço ou da entrega do bem, sem que haja justificativa aceita pela Contratante, a Contratada ficará sujeita à multa de 1% (um por cento) do valor empenhado, por dia de atraso, limitado à 10% (dez por cento). Após trinta dias de atraso, a Contratante poderá reconhecer a inexecução parcial ou total do contrato.

**19.6.** Em caso de subcontratação não autorizada, será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato. A reincidência por uma vez de subcontratação não autorizada configurará

inexecução parcial do contrato e ensejará a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

**19.7.** Por infração a qualquer outra a cláusula do termo ou do Contrato, não prevista nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras sanções, inclusive a rescisão contratual, se for o caso:

I - advertência, no caso de infrações leves;

II - multa de até 10% (dez por cento):

a) Sobre o valor do item do qual participou a licitante, se a infração ocorrer durante a licitação;

b) Sobre o valor do contrato, se a infração for ao contrato.

**19.8.** As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado à licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes.

**19.9.** Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas junto ao Município de Anaurilândia - MS no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério do licitante.

**19.10.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do seu valor ao licitante, a multa será inscrita em dívida ativa.

**19.11.** A aplicação das sanções previstas nos subitens 19.1 a 19.7 não excluem a possibilidade de aplicação de outras constantes da legislação que rege o tema, inclusive a responsabilização do licitante por eventuais perdas e danos causados à Administração Pública.

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

**20.1. Até 02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido por via eletrônica, no e-mail [licitacao@anaurilandia.ms.gov.br](mailto:licitacao@anaurilandia.ms.gov.br), ou no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – MS na Rua Floriano Peixoto nº 1.000 – Centro, cabendo ao (a) Pregoeiro (a) decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas (art. 12 do Decreto Municipal 466/2006)**. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0XX67) 3445–1110/ 1104.

20.2. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas, quando já decorridos os respectivos prazos legais.

20.3. Acolhida à petição de impugnação ao ato convocatório, o Edital será revisto e divulgado da mesma forma que se deu o seu texto original. Será designada nova data para a realização do certame, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração **não afetar a formulação das propostas** (art. 21 - § 4º, lei 8666/93).

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, atendido o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

21.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

21.3. É facultado ao (a) Pregoeiro (a) ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

21.4. Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital, nos termos do item 21.6 e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

21.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de ANAURILÂNDIAMS, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.6. O Prefeito Municipal de ANAURILÂNDIA-MS, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da Lei Federal nº. 8.666/93.

21.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

21.8. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de ANAURILÂNDIA-MS.

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

21.10. Os casos omissos serão resolvidos pelo (a) Pregoeiro (a) Oficial.

21.11. Fazem partes integrantes deste Edital:

Anexo I – Termo de Referência.

Anexo II – Proposta de preços e Custos.

Anexo III – Modelo de Termo de Credenciamento.

Anexo IV – Declaração de ciência de cumprimento dos requisitos de habilitação.

Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI).

Anexo VI – Declaração de elaboração de proposta independente.

Anexo VII – Declaração de inexistência de fatos impeditivos de habilitação e contratação.

Anexo VIII – Declaração de Observância ao Art. 7º, inciso XXXIII, da Carta Magna.

Anexo IX – Declaração de Idoneidade.

Anexo X – Minuta de Contrato.

Anaurilândia - MS, 19 de Dezembro de 2023.

---

***Guilherme Gomes Zandonadi***

***Secretário Municipal de Saúde***



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.007/2023**  
**PROCESSO N.º 047/2023**  
**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente objeto tem como finalidade a realização de licitação para contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o **FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE WEB/LOCAL SIMULTANEAMENTE**, totalmente integrado com os sistemas do Ministério da Saúde, ESUS, BPA, AIH, RAAS, SPNI, RNDS e TFD, com prontuário eletrônico integrado entre as unidades de saúde e a secretaria municipal, podendo trabalhar via intranet e internet, com servidor local ou em nuvem, com serviços de implantação, customização, manutenções preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas, suporte técnico, treinamento e assessoria pontuais, conforme condições, descrições, quantidades, exigências estabelecidas no termo de referencia, por um período de 12 meses.

**2. DA JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

Justifica-se o objeto deste termo de referencia para Locação de software de Gestão de Saúde Publica no formato web e local simultaneamente, com módulos totalmente integrados em base única, incluso cessão de direito de uso.

Tal contratação tem como finalidade oferece serviços especializados de saúde nas áreas de consultas médicas, exames e procedimentos. Observando-se a necessidade da utilização de software de gestão em saúde por meio eletrônico para registro das informações geradas através dos serviços, vê a necessidade de contratação de solução integrada que comporte desde ferramentas que auxiliem o planejamento estratégico até a sua operacionalização.

A contratação não só moderniza o atendimento, como também garante o funcionamento contínuo das unidades de saúde, maior comodidade aos servidores e aos usuários do serviço. Como é um serviço novo, a presente contratação irá auxiliar nos procedimentos relacionados a faturamento, controle da prestação de serviços para a Secretaria Municipal de Saúde, sem atraso na informação gerencial, ou a possibilidade de erro ou perdas de produção.

Mediante ao exposto, conclui-se que é necessário implementar uma solução multiplataforma para garantir a melhor gestão das atividades desenvolvidas no âmbito tendo como foco o controle das atividades, acompanhamentos e controle da gestão, as condições de saúde da população por meio de prontuário eletrônico, controle de fluxo de processos e tecnologias de comunicação eficientes, tanto para os servidores das unidades de saúde, entre gestores do serviço.

Por fim o software também precisa atender de maneira total os serviços do programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde - Informatiza APS, que foi instituído pela Portaria nº 2.983,

de 11 de novembro de 2019, por meio da alteração das Portarias de Consolidação nº 5/GM/MS e nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017. Que aja integração para atender os gerenciamentos de dados entre média e alta complexidade e atenção primária à saúde em conformidade com a portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 que aprova a política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). E a Portaria nº 940/GM/MS, de 28 de abril de 2011, que *regulamenta o Sistema Cartão Nacional de Saúde (Sistema Cartão)*, os quais demandam de campos específicos e de um grande número de informações em cada anamnese realizada, por se tratar de um programa que contempla o atendimento a pacientes em condições crônicas de saúde e que necessitam de um acompanhamento rigoroso em seu plano e cuidado.

#### DA FORMA DE JULGAMENTO

a. O julgamento das propostas na licitação será o critério “MENOR PREÇO”, dentre as empresas que apresentarem o menor valor e atenderem as condições de regularidade fiscal, exigidas na lei nº 8.666/93.

#### 3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

a. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II, da Lei Federal n.º 8.666/1993, persistindo, no entanto, as obrigações, especialmente as decorrentes da garantia.

#### 4. DOS QUANTITATIVOS/ E VALORES

Nº	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANT
1	Conversão e Implantação (configuração de sistemas de gestão web/local) para gestão da saúde com módulos integrados em base única, com comodato de servidor de dados local para replicação das informações em nuvem. Incluso treinamento para os servidores de cada setor da Secretaria Municipal de Saúde.	SERVIÇO	1
2	Locação de software de Gestão de Saúde Pública no formato web e local simultaneamente, com módulos totalmente integrados em base única, incluso cessão de direito de uso.	MÊS	12

a. Estima-se o valor de R\$ 70.450,00 (setenta mil e quatrocentos e cinquenta reais) para a presente contratação acima descrita, no período de 12 meses.

#### 5. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO



5.1 O serviço deverá ser prestado para todas as unidades de saúde e secretaria municipal de saúde do município de Anaurilândia/MS, sempre que for solicitado pelos usuários do sistema.

5.2 A licitante deverá apresentar **exigível para todos os itens**, em plena validade, a seguinte documentação/certidões: a) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; b) certidão de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal (certidão conjunta); c) certidão de regularidade fiscal para com a Fazenda Estadual; d) certidão de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante; e) certidão de regularidade fiscal relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; e) certidão de regularidade perante à Justiça do Trabalho.

5.3 A LICITANTE deverá apresentar, para os fins de ser habilitada juridicamente, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, ato constitutivo acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**5.4 Documentação relativa à qualificação técnica:**

a) Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto para a presente contratação, a saber:

DESCRIÇÃO	UNID	QTDE	Á COMPROVAR
<b>Serviços de implantação, customização, manutenções preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas, suporte técnico, treinamento e assessoria pontuais,</b> referentes a serviços pertinentes e compatíveis a FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE WEB/LOCAL SIMULTANEAMENTE, totalmente integrado com os sistemas do Ministério da Saúde, ESUS, BPA, AIH, RAAS, SPNI, RNDS e TFD, com prontuário eletrônico integrado entre as unidades de saúde e a secretaria municipal, podendo trabalhar via intranet e	MÊS	12	06



internet, com servidor local ou em nuvem.			
---	--	--	--

5.4.1. Será admitida a soma dos atestados apresentados pelas licitantes, desde que os mesmos sejam tecnicamente pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

5.4.1.1. Considerando que se trata de prestação de serviços, somente será permitido o somatório de atestados, no caso de atestados executados **concomitantemente** ou de forma ininterrupta, sendo vedada a soma de atestados referentes a serviços executados de forma descontinuada. Tal exigência de deve, pois os serviços objeto do presente termo se equivalem a uma única contratação, devendo ser comprovada a capacidade técnica para a execução do objeto em sua totalidade conjuntamente durante o período mínimo exigido.

5.4.2. Os atestados da licitante deverão ser apresentados preferencialmente em papel timbrado da tomadora dos serviços contendo no mínimo: Nome e endereço do emissor; assinatura e telefone de contato do Responsável da entidade ou empresa emissora.

5.4.3. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados.

#### 5.5 Requisitos tecnológicos do sistema contratado:

a) A arquitetura dos sistemas, especificamente a camada de servidor, deve promover a integração de sistemas baseado em barramento de serviços, totalmente aderente;

b) A camada do cliente deverá ser desenvolvida de forma independente, de modo que possa ser alterada no futuro sem impacto aos serviços ofertados no barramento;

c) Deve possuir adequação transparente à tecnologia de "Server Push", permitindo que a aplicação possa notificar a interface do sistema de modo imediato a um evento que tenha ocorrido no lado servidor da aplicação;

d) Hospedagem com garantia de SLA mínimo de 99%;

e) Quando houver Aplicativo, este deverá rodar em tablet ou celular na tecnologia mínima ANDROID.

f) O Sistema deverá estar preparado para ser instalado em estrutura de responsabilidade da licitante vencedora ou nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde de Anaurilândia com redundância WEB, (INTRANET E INTERNET SIMULTANEAMENTE).

g) Deverão ser utilizados Recursos Próprios - FMS, para o pagamento do serviço contratado.

5.5. Apesar de o órgão gerenciador deste processo ser o MUNICIPIO DE ANAURILÂNDIA-MS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.575.727/0001-95, por meio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento, com sede à Rua Floriano Peixoto, nº 1000, Centro, Anaurilândia/MS, as notas fiscais

deverão vir preenchidas com os seguintes dados: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANAURILÂNDIA, CNPJ: 11.444.651/0001-97, Endereço: Rua Dom Pedro, nº 847, Centro, Anaurilândia -MS – CEP: 79770-000.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. DA GARANTIA DO PRODUTO:

Aplica-se na presente contratação as disposições do Código de Defesa do Consumidor – CDC.

### 6.2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

#### 6.2.1. CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS:

O licitante vencedor deverá realizar o treinamento dos técnicos e profissionais de saúde no âmbito da SMS, no que tange à operação e correta manipulação dos sistemas a serem implantados;

Treinamento deverá ser realizado nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde ou nas unidades de Saúde;

Deverão ser alocados profissionais necessários à realização do treinamento, suficientes em número e conhecimento do sistema ofertado, os quais deverão ser previamente relacionados em uma lista a ser entregue à Secretaria;

Licitante vencedor deverá disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde de Anaurilândia/MS, um plano de treinamento específico para cada local de implantação (conforme relação dos locais de implantação e número de profissionais estimados, constantes do anexo II) e organizado por módulos com, no mínimo, 40 (quarenta) horas para cada local, sendo que esta Secretaria possui, atualmente, 46 (quarenta e seis) locais para execução do serviço em questão;

Plano de treinamento em questão deverá ser disponibilizado à Secretaria Municipal de Saúde de Anaurilândia/MS no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, sob pena de decadência deste;

A Secretaria Municipal de Saúde de Anaurilândia/MS poderá, a seu critério, solicitar adequações ao plano de treinamento, as quais devem ser efetuadas e apresentadas a essa Secretaria no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

Deverão constar do plano de treinamento os seguintes requisitos:

Nome do local; Nome de cada módulo de treinamento; Público alvo; Carga horária; Processo de avaliação de aprendizado e Certificado de conclusão individual, Os recursos a serem utilizados no processo de treinamento poderão ser presenciais (primeiro momento) e on line após os treinamentos presenciais, neste caso e o pós-acompanhamento das turmas; As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma será constituída por quantitativo de pessoas que trabalham na unidade por módulo, com reforço e acompanhamento individualizado após a conclusão dos treinamentos de forma remota. Todas as despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade do licitante vencedor; Após o treinamento de cada equipe/módulo, deverá ser assinada a listagem de presença o qual disporá do referido certificado de conclusão com a carga horária estipulada para tal.

#### **6.2.2. PRAZO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

Licitante vencedor deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de assinatura do contrato. Incluso implantação, treinamento e capacitação em no máximo 30 dias após a assinatura do contrato.

#### **6.2.3. SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:**

##### **Instalação e configuração dos servidores;**

Mapeamento do fluxo de processos: captura das informações de todas as unidades envolvidas no projeto, bem como dos seus fluxos. De posse deste mapeamento deverá ser detalhada a proposta de normatização das áreas envolvidas para conceituar e estabelecer de forma clara e adequada às políticas em que deverão embasar os novos sistemas e a organização necessária para operacionalizá-los, bem como definir o fluxo geral das novas sistemáticas estabelecendo os procedimentos operacionais padrão de cada área funcional. Envolve as atividades de levantamento e diagnóstico do cenário atual; delineamento e estruturação dos novos processos; definição e demonstração das regras de negócio;

Migração dos dados;

Para correta configuração dos sistemas e adequação aos processos da Secretaria Municipal de Saúde, deverá ser realizada uma simulação, para a validação com os gestores e profissionais. Essa atividade será utilizada como modelo para implantação sequencial no município;

Licitante vencedor deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste ETP.

#### **6.2.4. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA:**

O licitante vencedor será responsável pela manutenção dos sistemas de informação contratados, tanto os de suporte direto à saúde como os de suporte administrativo/burocrático;

O licitante vencedor deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados durante o período de vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades: Manutenção corretiva: é a decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias para conclusão; Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação, com cronograma definido junto ao Grupo Gestor do Contrato para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, durante vigência contratual.

O licitante vencedor deverá disponibilizar, sempre que necessário, a atualização de versão dos sistemas para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual;

#### **6.2.5. ARMAZENAMENTO E CARGA DE DADOS:**

Os sistemas a serem implantados pelo licitante vencedor deverão possuir uma única estrutura de dados integrada, utilizando banco de dados gratuito, garantindo assim a unicidade das informações, bem como da qualidade dos dados armazenados de tal modo que a solução do SGBD não gere custos de licença para o município.

#### **6.2.6. MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS:**

O licitante vencedor deverá migrar informações de sistemas legados desta Secretaria Municipal de Saúde para atender às necessidades de implantação dos sistemas deste Termo de Referência. A migração inclui cadastro básico de cidadãos e atualização do CNES. No cadastro básico dos cidadãos, deverá ser avaliado sua qualidade e decidido se será importado para o sistema. Quando o formato dos campos do cadastro do sistema de origem impedir a migração direta entre os sistemas, deverá ser criado um espaço que possibilite a consulta textual nestes registros;

Os sistemas deverão possuir integração por Web Service com o Sistema Bnfar do Ministério da Saúde, de acordo com a Portaria 271/2013, que institui a Base Nacional de Dados das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica no SUS, atualizada posteriormente pela Portaria GM/MS nº 957/2016 e complementada pela Portaria GM/MS nº 938/2017, cuja materialidade foi transferida para a portaria de Consolidação nº 01 de 28 de setembro de 2017;

Os sistemas deverão se integrar com a tabela de procedimentos SIGTAP do Ministério da Saúde, além da tabela de profissionais conforme o Código Brasileiro de Ocupação (CBO) bem como a tabela de Código Internacional de Doença (CID-10);

Os sistemas deverão se integrar com o SIAB, E-SUS e com o boletim de produção ambulatorial (BPA, BPA- I), Sistemas de Informações Hospitalares (SISAIH01) conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde;

Em decorrência da manutenção legal, em caso de mudança na legislação para integração de dados com o Ministério da Saúde, será elaborado um cronograma definido junto ao Grupo Gestor do contrato para atendimento às mudanças ocorridas, durante vigência contratual.

#### **6.2.7. SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL (IN-LOCO) E REMOTO:**

Os serviços oferecidos serão de atualização de software em fluxo contínuo, suporte técnico remoto e in loco; Assistência em horário comercial por telefone, para as unidades de saúde, pronto atendimento para análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados aos sistemas que fazem parte do objeto;

Atendimento in loco as dúvidas sobre operação dos sistemas por parte dos usuários da SMS, pelo tempo que for necessário (REMOTO). Os pedidos de atendimento in loco deverão ser comunicados à empresa contratada que deverá num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas oferecer devolutiva com preço de atendimento para tal solicitação;

Disponibilização de novas versões dos módulos contratados;

Quanto às solicitações de novas rotinas, relatórios e/ou consultas, a SMS descreverá de forma clara e detalhada a necessidade, encaminhando-a formalmente ao contratado, que fará uma avaliação criteriosa sobre o contexto relevante à Atenção Básica ou especializada, para viabilidade de incorporação dos novos requisitos ao produto. Caso o requisito solicitado seja considerado viável para o produto, a funcionalidade irá entrar para a lista de

pendências de desenvolvimento. O total de horas trabalhadas por mês no desenvolvimento não será limitado e o prazo de implantação será de comum acordo entre a Secretaria Municipal de Saúde e o licitante vencedor; caberá ainda uma análise técnica para caso seja uma particularidade do município esta venha a ser faturada no quesito de horas de desenvolvimento.

Comunicação remota com o ambiente computacional para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas à atualização de programas, suporte técnico e manutenção.

#### **6.2.8. COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO:**

A Secretaria Municipal de Saúde considera fator crítico para o sucesso dos trabalhos a composição de uma comissão formada por seus profissionais, com conhecimento nas rotinas e nos procedimentos das áreas a serem informatizadas, os quais, com a orientação da equipe da licitante vencedora, executarão as seguintes atividades: Definir e/ou validar o conteúdo de dados das tabelas e dos cadastros básicos do sistema; Padronizar e uniformizar expedientes e documentos do órgão; Propor sugestões e adequações em rotinas de trabalho visando atender aos propósitos do projeto e a criação de condições para a implantação do sistema; Acompanhar o levantamento de informações; Aprovar os cronogramas de trabalho e agilizar a tomada de decisão; Conduzir as adequações das normas internas; Acompanhar os treinamentos e implantações do projeto; O treinamento e capacitação na implantação do sistema, será de responsabilidade única da empresa vencedora até o término do contrato; O treinamento após a implantação para novos profissionais e reforços aos atuais, será de responsabilidade única da empresa vencedora até o término do contrato.

#### **6.2.10. CONTEXTUALIZAÇÃO DO AMBIENTE:**

A SMS, com base nas prioridades e necessidades do município, tem por desafio modernizar, informatizar e inovar a assistência prestada pela rede de saúde de Anaurilândia/MS.

Uma de suas premissas na busca da excelência nos processos de informatização é a integração das informações e história clínica do paciente, garantida por um sistema único, com ferramentas que viabilizam a operacionalização, o compartilhamento dos dados e a acessibilidade às informações por toda Rede de Atenção à Saúde de Anaurilândia/MS, nos diversos níveis de assistência e atendimento em saúde, que hoje é composta por:

- 01 Secretaria Municipal de Saúde
- 01 UBS
- 03 ESF
- 01 Hospital
- 01 Laboratório
- 01 Farmácia
- 03 Vigilância em Saúde

- 01 regulação – TFD
- 01 Fechamento e Faturamento
- 01 Divisão veicular

O sistema de saúde descrito nesse ETP deve estar instalado em servidor de responsabilidade da licitante vencedora. O sistema de saúde descrito nesse ETP deve estar disponível em todos os locais definidos pela secretaria de saúde e seus usuários capacitados conforme plano de treinamento e capacitação:

#### **6.2.11. LICENÇA DO SOFTWARE:**

Conforme estabelece o art. 9º, da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador e regulamentos correlatos, será objeto de contrato de licença o uso de programa de computador no País. A licença incluirá:

- Os direitos de instalação e uso do software, incluindo as licenças de uso para a utilização do sistema e necessárias para sua manutenção, dos arquivos e programas necessários ao perfeito funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de computadores servidores e dos processadores utilizados;
- Os direitos de uso e instalação sobre as adequações do sistema e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do contrato, sem ônus adicionais à CONTRATANTE;
- Os direitos de licença de uso para a utilização do sistema, dado o princípio da economicidade e da relevância no interesse público, deverão ser em caráter irrevogável e permanente.

#### **6.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SISTEMA:**

##### **Cadastros**

- O sistema deve permitir cadastrar o paciente gerando número único no SOFTWARE.
- O sistema deve permitir vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de saúde.
- O sistema deve fazer a validação do número do cartão nacional.
- O sistema deve permitir vincular a foto paciente ao cadastro.
- O sistema deve permitir cadastrar a(s) deficiência(s) do paciente.
- O sistema não deve permitir cadastro com duplicidade, fazendo validações de acordo com os dados informados no cadastro.
- O sistema deve permitir a impressão da ficha cadastral do paciente.
- O sistema deve permitir a impressão da carteira paciente.
- O sistema deve possibilitar a realização da busca do paciente através do número do paciente, data de nascimento, número do cartão nacional de saúde ou nome da mãe.
- O sistema deve permitir a emissão de cartões dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, número do cartão paciente e número do cartão SUS.



- O sistema deve informar se paciente é doador de sangue.
- O sistema deve informar tipagem Sanguínea do paciente.
- O sistema deve permitir controle de auditoria no cadastro Pessoa Física.
- O sistema deve permitir cadastrar profissionais com suas devidas ocupações e perfis de Atendimento.
- O sistema deve permitir cadastrar Pessoas Jurídicas.
- O sistema permitir o cadastro de novas CID's ou que seja feita alterações na mesma.
- O sistema deve permitir que seja cadastrado novos Bairros, Endereços, regiões e domicílios.
- O sistema deve permitir que seja cadastrado estoque, entidade, funções, tipos de exames, guichês do estoque, produtos no estoque e gestores do hórus.
- O sistema deve permitir cadastrar laboratórios e hospitais.
- O Permitir o cadastramento de profissionais, ocupação, ocupação por profissional, ine, operações e perfil de consultório.
- O sistema deve permitir cadastrar formas de abastecimento de água.
- O sistema deve permitir cadastrar as áreas da família.
- O sistema deve permitir cadastrar formas de destino de fezes e urinas.
- O sistema deve permitir cadastrar formas de destino do lixo.
- O sistema deve permitir cadastrar famílias e famílias nas micro áreas.
- O sistema deve permitir cadastrar formas de tratamento de água.
- O sistema deve permitir cadastrar centro de custo, fabricantes, formas, insumos, materiais, medicamentos, motivos de perdas, produtos no gestor e unidades de medida.
- O sistema deve permitir cadastrar tipos de documentos no cadastro do paciente.
- O sistema deve permitir cadastrar contas correntes, planos de contas e recursos.
- O sistema deve permitir cadastrar acomodações, estruturas do hospital e leitos.
- O sistema deve permitir cadastrar bancadas, etiquetas, exame, grupo de resultados, material, métodos, motivos de impedimento e tipos de exames.
- O sistema deve permitir cadastrar exames radiológicos, médicos, resultados de exames radiológicos e laudo de resultados de exames radiológicos.
- O sistema deve permitir cadastrar convênios, tipos de ocorrências e tipos de consulta.
- O sistema deve permitir cadastrar viaturas e tipos de origem.
- O sistema deve permitir cadastrar doses, especialidades, exames e medicamentos por cid, faixa etária, gestante, grupo de prescrições, grupos de atendimento, hipertensos e diabéticos, modelo de prescrição, motivos de impedimento, perfil de especialidades, perfil de soap, tipos de cancelamento, vacinas e de anamneses.
- O sistema deve permitir cadastrar os tipos de desfechos.

#### **Atendimentos**

- O sistema deve permitir o registro de atendimento de todos os pacientes.
- O sistema deve informar nome Social (Decreto nº8.727,28 de abril de 2016) para o Atendimento do paciente.
- O sistema deve permitir a vinculação do atendimento do paciente a um profissional e ocupação.
- O sistema deve permitir a vinculação dos pacientes aos grupos de atendimento pré-cadastrados.
- O sistema deve informar ao usuário, o ultimo atendimento do paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que atendeu.
- O sistema deve informar ao usuário, o próximo agendamento do paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que irá atendê-lo.



- O sistema deve possibilitar o lançamento da pré-consulta, pelo usuário responsável pelo atendimento.
- O sistema deve possibilitar a realização da classificação de risco na pré-consulta.
- O sistema deve permitir o faturamento automático da pré-consulta.
- O sistema deve criar agenda de atendimento definindo intervalos variados de horários e número de vagas.
- O sistema deve informar Paciente Gestante.
- O sistema deve informar Paciente com Necessidades Especiais.
- O sistema deve informar Usuário que realizou última atualização cadastral do paciente, data/hora.
- O sistema deve informar a Fila de Atendimento.
- O sistema deve permitir bloquear agendas de atendimento, total ou parcialmente, discriminando os motivos de bloqueio.
- O sistema deve permitir o agendamento do atendimento dos pacientes.
- O sistema deve permitir transferir marcações de agenda de um determinado paciente.
- O sistema deve permitir o cancelamento da agenda do atendimento dos pacientes.
- O sistema deve permitir a replicação de agendas.
- O sistema deve permitir informar o prazo para agendar.
- O sistema deve permitir o registro do atendimento individual conforme E-SUS.
- O sistema deve permitir o registro do atendimento odontológico conforme E-SUS.
- O sistema deve permitir o registro da visita domiciliar conforme E-SUS.
- O sistema deve permitir o registro da atividade coletiva conforme E-SUS.
- O sistema deve permitir o registro da atividade coletiva por escola conforme E-SUS.
- O sistema deve permitir a digitalização e o histórico de documentos do paciente.
- O sistema deve permitir o agendamento de exames laboratoriais pela unidade de saúde.
- O sistema deve permitir a impressão de exames laboratoriais pela unidade de saúde.
- O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período.
- O sistema deve emitir relatório de atendimentos por unidade de saúde.
- O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional.
- O sistema deve emitir relatório de atendimentos por bairro.
- O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade.
- O sistema deve emitir relatório do prontuário do paciente.
- O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das Unidades de Saúde.
- O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das Áreas.
- O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das Micro-Áreas.
- O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das Famílias cadastradas.
- O sistema deve gerar gráficos de atendimentos e procedimentos.
- O sistema deve apresentar gráficos de atendimento por hora.
- O sistema deve apresentar gráficos de atendimento por profissional.
- O sistema deve apresentar gráficos de indicadores da saúde.

#### **Consultório médico**

- O sistema deve permitir que o profissional responsável pelo atendimento anuncie o paciente através de um painel eletrônico.
- O sistema deve permitir a consulta da fila de espera para o usuário responsável pelo atendimento.

- O sistema deve ordenar o atendimento da fila de espera conforme Lei nº 10.048, de 08 de novembro de 2000, que trata do atendimento preferencial.
- O sistema deve permitir o registro da pré-consulta, pelo usuário responsável pelo atendimento.
- O sistema deve permitir o registro do atendimento médico, constando a queixa do paciente, exame físico, exame complementar e Hipótese Diagnóstica.
- O sistema deve permitir a consulta do histórico dos últimos atendimentos.
- O sistema deve permitir filtrar no histórico do paciente, os últimos atendimentos do mesmo profissional e da mesma especialidade.
- O sistema deve informar quando gestante na Fila de espera.
- O sistema deve permitir solicitar exames diretamente ao laboratório.
- O sistema deve permitir criar grupos de exames.
- O sistema deve permitir criar modelos prescrições.
- O sistema deve permitir a visualização/impressão dos exames realizados e liberados pelo Laboratório.
- O sistema deve permitir que o profissional responsável pelo atendimento possa bloquear o acesso do seu atendimento para que outro profissional não tenha acesso.
- O sistema deve permitir que o profissional responsável pelo atendimento possa bloquear o acesso do seu atendimento somente profissionais da mesma especialidade tenha acesso.
- O sistema deve permitir o registro de mais de um CID, no atendimento.
- O sistema deve permitir acrescentar imagens ao prontuário do paciente.
- O sistema deve possibilitar a prescrição e impressão de medicamentos.
- O sistema deve permitir o registro e emissão de atestados e comprovantes de atendimento médico.
- O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames.
- O sistema deve permitir o registro e impressão de encaminhamentos médicos.
- O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de vacinas.
- O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de internação AIH.
- O sistema deve permitir o registro da consulta da Gestante conforme o sistema Sis-PréNatal.
- O sistema deve possibilitar o registro da consulta dos Hipertensos e Diabéticos conforme o sistema do Hiperdia.
- O sistema deve permitir que o profissional responsável pelo atendimento, informe um lembrete para o paciente na consulta onde somente o mesmo terá acesso.
- O sistema deve permitir que o profissional responsável pelo atendimento, informe os tipos de alergias a medicamentos e/ou outros que o paciente possua.
- O sistema deve permitir o faturamento automático da consulta.
- O sistema deve permitir a impressão do Atendimento Finalizado.
- O sistema deve permitir lançar atendimentos RAAS e fazer a exportação

### **Pronto Atendimento**

Permitir o registro de atendimento de todos os pacientes;

- Deve informar nome Social (Decreto nº8.727,28 de Abril de 2016) e o reconhecimento da identidade de gênero no atendimento a pacientes travestis e transexuais;
- Permitir o registro de atendimento do paciente e caso ele tenha já sido registrado, o usuário precisa ser notificado através de mensagem de alerta;
- Permitir que o profissional responsável pelo atendimento inicial, realize a atualização cadastral do paciente;

- Permitir a vinculação do atendimento do paciente a um setor de atendimento como: consulta médica, consulta odontológica e consulta de enfermagem;
- Deve informar ao usuário o último atendimento do paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que atendeu;
- Deve possibilitar o acolhimento e a realização da classificação de risco segundo o protocolo de Manchester, contendo os 55 fluxogramas de classificação seguindo os parâmetros classificatórios do protocolo;
- Permitir o faturamento automático da sala de classificação de risco;
- Deve informar pacientes com sintomas de síndrome gripal;
- Deve informar paciente gestantes;
- Deve informar paciente com necessidades especiais;
- Deve informar paciente com autismo;
- Deve informar paciente com criança de colo;
- Permitir o acompanhamento pelos profissionais, do tempo médio de espera dos pacientes aguardando a classificação de risco, seguindo os parâmetros de classificação segundo o protocolo de Manchester;
- Deve informar ao profissional a fila de espera dos pacientes que estão aguardando ser classificados;
- Permitir o cancelamento dos pacientes que não compareceram ou evadiram do local do atendimento, informando o motivo do cancelamento;
- Permitir que os profissionais realizem uma nova classificação para pacientes que foram classificados, caso o quadro clínico do paciente sofra alterações;
- Permitir que o profissional responsável pelo atendimento anuncie o paciente através de um painel eletrônico, indicando para o paciente qual setor deve se encaminhar;
- Permitir a checagem de medicamento de acordo com o que foi prescrito pelo profissional responsável;
- Permitir que o usuário na sala de medicamento realize o aprazamento da medicação que foi prescrita;
- Permitir a consulta da fila de espera para o usuário responsável pelo atendimento, onde mesmo consiga ter acesso às informações de classificação do paciente como: Cor classificada e tempo de espera após classificação.
- Permitir um alerta ao usuário onde ele consiga identificar os pacientes que já extrapolaram o tempo de espera do atendimento segundo o protocolo de Manchester;
- Permitir o registro do atendimento médico, constando a queixa do paciente, exame físico, exame complementar e Hipótese Diagnóstica;
- Permitir ao usuário a visualização do atendimento que foi realizado na sala de classificação de risco;
- Permitir a consulta e impressão do histórico dos últimos atendimentos;
- Permitir a consulta e impressão do histórico dos exames realizados no laboratório;
- Permitir a consulta e impressão do histórico dos exames realizados na radiologia;
- Permitir filtrar no histórico do paciente, os últimos atendimentos do mesmo profissional e da mesma especialidade;
- Permitir que o profissional faça a emissão de laudos como: Procedimentos Ambulatoriais, Internação Hospitalar, Procedimentos Especiais, Mamografia e Cito patológico;
- Permitir a visualização/impressão dos exames realizados e liberados pelo laboratório;

- Permitir que o profissional responsável pelo atendimento, possa bloquear o acesso do seu atendimento para que outro profissional não tenha acesso;
- Permitir que o profissional responsável pelo atendimento, possa bloquear o acesso do seu atendimento somente profissionais da mesma especialidade tenha acesso;
- Permitir o registro de mais de um CID, no atendimento;
- Permitir acrescentar imagens ao prontuário do paciente;
- Deve possibilitar a prescrição e impressão de medicamentos;
- Permitir o registro e emissão de atestados e comprovantes de atendimento médico;
- Permitir o registro e impressão de solicitação de exames;
- Permitir o registro e impressão de encaminhamentos médicos;
- Permitir o registro e impressão de solicitação de internação AIH;
- Permitir que o profissional responsável pelo atendimento consiga encaminhar o paciente para os demais setores de atendimentos;
- Permitir a consulta do histórico de atendimento paciente;
- Permitir que usuário realize o lançamento dos dados clínicos do paciente e acompanhamento das evoluções lançadas anteriormente por outros profissionais;
- Permitir que o usuário registre os pedidos de exames, medicamentos prescritos, rotinas de cuidados ao paciente, emissão de laudos, atestados e declarações de atendimentos.
- Permitir o registro da alta do paciente e motivo da mesma;

#### **Consultório médico do Pronto Atendimento**

Permitir que o profissional responsável pelo atendimento anuncie o paciente através de um painel eletrônico;

- Permitir que o profissional responsável pelo atendimento realize a consulta da fila de espera, onde o mesmo consiga ter acesso às informações de classificação do paciente como: cor classificada e tempo de espera após classificação;
- Deve ordenar o atendimento da fila de espera conforme Lei nº 10.048, de atendimento preferencial;
- Permitir um alerta ao profissional onde ele consiga identificar os pacientes que já excederam o tempo de espera do atendimento segundo o protocolo de Manchester;
- Permitir o registro do atendimento médico, constando a queixa do paciente, exame físico, exame complementar e hipótese diagnóstica;
- Permitir ao usuário a visualização do atendimento que foi realizado na sala de classificação de risco;
- Permitir a consulta do histórico dos últimos atendimentos;
- Permitir filtrar no histórico do paciente, os últimos atendimentos do mesmo profissional e da mesma especialidade;
- Deve informar quando gestante na Fila de espera;
- Deve informar quando idosos na Fila de espera;
- Deve informar quando doador de sangue na Fila de espera;
- Deve informar quando deficientes na Fila de espera;
- Deve informar quando criança na Fila de espera;
- Deve informar quando paciente com síndrome gripal na Fila de espera;

- Deve permitir que o profissional faça a emissão de laudos como: Procedimentos Ambulatoriais, Internação Hospitalar, Procedimentos Especiais, Mamografia e Citopatológico e SINAN;
- Permitir criar grupos de prescrições;
- Permitir a visualização/impressão dos exames realizados e liberados pelo laboratório;
- Permitir que o profissional responsável pelo atendimento, possa bloquear o acesso do seu atendimento para que outro profissional não tenha acesso;
- Permitir que o profissional responsável pelo atendimento, possa bloquear o acesso do seu atendimento somente profissionais da mesma especialidade tenha acesso;
- Permitir criar grupos de exames;
- Permitir criar prescrições;
- Permitir a consulta do histórico de medicamentos que foram prescritos pelos profissionais nos últimos atendimentos;
- Permitir a visualização/impressão dos exames realizados e liberados pelo Laboratório;
- Permitir o registro de mais de um CID no atendimento;
- Permitir acrescentar imagens ao prontuário do paciente;
- Deve possibilitar a prescrição e impressão de medicamentos;
- Permitir o registro e emissão de atestados e comprovantes de atendimento médico;
- Permitir o registro e impressão de solicitação de exames;
- Permitir o registro e impressão de encaminhamentos médicos;
- Permitir o registro e impressão de solicitação de internação AIH;
- Permitir que o profissional responsável pelo atendimento consiga encaminhar o paciente para os demais setores de atendimento como: consultório de enfermagem, consultório de assistência social, consultório odontológico e internação;
- Permitir que o profissional responsável pelo atendimento, informe um lembrete para o paciente na consulta onde somente o mesmo terá acesso;
- Permitir que o profissional responsável pelo atendimento, informe os tipos de alergias a medicamentos e/ou outros que o paciente possua;
- Permitir o faturamento automático da consulta;
- Permitir a impressão do Atendimento Finalizado;

### **Evolução Médica**

Permitir a consulta do histórico de atendimento do paciente;

- Permitir que usuário realize o lançamento dos dados clínicos do paciente e acompanhamento das evoluções lançadas anteriormente por outros profissionais;
- Permitir que o usuário registre os medicamentos prescritos, rotinas de cuidados ao paciente, emissão de laudos;
- Permitir o registro da alta do paciente e motivo da mesma;
- Permitir a impressão da evolução por profissional e por período;
- Permitir o lançamento de procedimentos realizados por evolução;
- Permitir o aprazamento de medicação e cuidados;
- Deve exibir uma classificação dos aprazamentos por: atrasados, realizados, próximo ao horário, reaprazados e cancelados;

### **Programa Saúde da família**

- O sistema deve permitir cadastrar as áreas e microáreas.
- O sistema deve permitir cadastrar famílias.
- O sistema deve permitir cadastrar domicílios.
- O sistema deve permitir cadastrar equipes.
- O sistema deve permitir o registro das visitas dos agentes conforme E-SUS.
- O sistema deve ter um controle de quem pode liberar uma família de acordo com a área e microárea.
- O sistema deve permitir o registro e consulta das visitas conforme ficha de visita domiciliar do E-SUS, em dispositivo móvel, como Tablets, ou Smartphone.
- O sistema deve disponibilizar Relatórios das Visitas Realizadas, Acompanhamento, Gestantes, Patologias, Domicílios por Estrutura, Deficiências, Idade.
- O Sistema deve gerar relatório de conferencia antes do envio das exportações para o E-SUS
- O sistema deve permitir a exportação das informações geradas para o Sistema do E-SUS.

### **Faturamento**

- O sistema deve utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.
- O sistema deve permitir a importação das tabelas do SIGTAP.
- O sistema deve permitir a importação de cadastro de profissionais e entidades através do CNES.
- O sistema deve permitir a geração do BPA Consolidado e Individualizado para serem importados pelo BPA Magnético.
- O sistema deve permitir o registro de procedimentos de atividades coletivas.
- O sistema deve permitir o lançamento dos procedimentos por Unidade de Saúde.
- O sistema deve permitir o lançamento dos procedimentos por Procedimento.
- O sistema deve permitir o lançamento dos procedimentos por Paciente.
- O sistema deve permitir o lançamento dos procedimentos por Atalhos.
- O sistema deve permitir o bloqueio do Faturamento.
- O sistema deve permitir a importação das fichas do E-SUS-PEC.
- O sistema deve emitir relatório de acompanhamento da produção contemplando em sua linha de detalhe as seguintes informações: Tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.
- O sistema deve emitir relatório do BPA.
- O sistema deve emitir relatório de BPA-I.
- O sistema deve emitir relatório de relação nominal.
- O sistema deve emitir relatório de procedimentos por unidade de saúde.
- O sistema deve emitir relatório de procedimentos por profissional.
- O sistema deve emitir relatório de procedimentos por CBO.
- O sistema deve emitir relatório de resumo de procedimentos mensal.

### **Imunização**

- O sistema deve permitir o registro da imunização seguindo as especificações do PNI (Programa Nacional de Imunização).
- O sistema deve permitir a exportação de dados de imunização da atenção básica para o ESUS e assim o mesmo exportar para o SIPNI.



- (Programa Nacional de Imunização) gerando os relatórios necessários.
- O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por unidade de saúde.
- O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por idade.
- O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações tipos de vacina.
- O sistema deve emitir relatório de imunizações por paciente.
- O sistema deve emitir a emissão do cartão sombra vacinal do paciente.
- O sistema deve emitir a emissão do esquema vacinal.
- O Sistema deve permitir a integração para ESUS

#### **Regulação**

- O sistema deve permitir o registro de paciente na fila de espera.
- O sistema deve permitir o registro da agenda médica.
- O sistema deve permitir o controle de impedimentos da agenda médica.
- O sistema deve permitir o agendamento de pacientes por especialidade.
- O sistema deve permitir o agendamento de pacientes por ocupação.
- O sistema deve permitir o envio de SMS para o paciente quando houver vaga disponível.
- O sistema deve emitir relatório de demanda reprimida.
- O sistema deve emitir relatório de vagas disponíveis.
- O sistema deve emitir relatório de pacientes na fila de espera por tempo.
- O sistema deve permitir agendar por data e horário
- O sistema deve permitir agendar por unidade, data e horário
- O sistema deve permitir

#### **Estoque / Almoxarifado**

- O sistema deve permitir o cadastro de materiais e medicamentos.
- O sistema deve permitir o cadastro de multe estoques.
- O sistema deve permitir vincular os produtos ao estoque cadastrado.
- O sistema deve permitir parametrizar o estoque mínimo dos produtos por estoque cadastrado.
- O sistema deve permitir o registro da entrada dos produtos por fabricante, data de fabricação, data de vencimento, número do lote e valor unitário.
- O sistema deve permitir o registro da solicitação de produtos através de pedido.
- O sistema deve permitir o registro da transferência de produtos entre os estoques.
- O sistema deve permitir o registro o cadastramento de destinos de envio de produtos.
- O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os destinos previamente cadastrados.
- O sistema deve permitir o registro o cadastramento dos centros de custo.
- O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os centros de custo previamente cadastrados.
- O sistema deve permitir o registro de perdas e o motivo das perdas dos produtos.
- O sistema deve permitir a realização da correção do estoque.
- O sistema deve permitir o registro do controle de compras através de licitações.
- O sistema deve permitir o gerenciamento das licitações lançadas no sistema, com a baixa automática dos itens cadastrados.
- O sistema deve permitir a consulta do saldo dos produtos da licitação.
- O sistema deve permitir o envio do pedido de compra a fornecedor via e-mail.
- O sistema deve emitir relatório de entradas no estoque por fornecedor e período.

- O sistema deve emitir relatório de resumo de entradas por fornecedor e período.
- O sistema deve emitir relatório de média de entradas por fornecedor e período.
- O sistema deve emitir relatório de transferências por período.
- O sistema deve emitir relatório de saídas por destino e período.
- O sistema deve emitir relatório de resumo por destino e período.
- O sistema deve emitir relatório de média de saídas por destino e período.
- O sistema deve emitir relatório de perdas por período.
- O sistema deve emitir relatório de resumo der perdas por período.
- O sistema deve emitir relatório de saldo em estoque.
- O sistema deve emitir relatório de produtos a vencer.
- O sistema deve emitir relatório de históricos de entradas, saída, transferências e entregas por produto e número do lote.
- O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal.
- O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque trimestral.
- O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque semestral.
- O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual.

#### **Farmácia**

- O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por paciente.
- O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por atendimento médico.
- O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por número de lote e validade.
- O sistema deve permitir controlar o prazo da prescrição do medicamento entregue ao paciente.
- O sistema deve permitir o controle de pedidos da farmácia para o almoxarifado.
- O sistema deve permitir a consulta dos medicamentos e materiais retirados pelo paciente por período.
- O sistema deve emitir relatório de medicamentos e materiais dispensados por paciente.
- O sistema deve emitir relatório nominal de pessoas que pegaram medicamentos e materiais na farmácia.
- O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal.
- O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque trimestral.
- O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque semestral.
- O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual.
- O sistema deve permitir a exportação da movimentação do estoque para o sistema do HORUS.

#### **Laboratório**

- O sistema deve permitir o registro e caracterização dos exames pelo próprio laboratório.
- O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por sexo.
- O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por faixa de idade.
- O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por raça.
- O sistema deve permitir a criação de postos de coleta sugeridos, vinculados às unidades de saúde.
- O sistema deve permitir o registro de bancada.
- O sistema deve permitir o registro do pedido por Paciente.
- O sistema deve permitir o registro do pedido por Número de Internação.

- O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames no laboratório e unidades de saúde.
- O sistema deve permitir o registro da confirmação da coleta.
- O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por faixa etária de idade.
- O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por sexo.
- O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por raça.
- O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades solicitantes e/ou postos de coleta.
- O sistema deve permitir a liberação de impressão dos resultados de exames já impressos.
- O sistema deve permitir a descentralização do agendamento dos exames para as unidades de saúde.
- O sistema deve permitir a impressão de mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário, e/ou por exame, de acordo com a definição do laboratório.
- O sistema deve permitir a autenticidade e a liberação dos exames através de biometria para os bioquímicos.
- O sistema deve realizar o faturamento automático dos exames do convênio do SUS.
- O sistema deve emitir etiquetas para a coleta dos exames.
- O sistema deve emitir um comprovante do pedido realizado.
- O sistema deve emitir planilha de trabalho da coleta.
- O sistema deve emitir relatório exames realizado por período.
- O sistema deve emitir relatório de exames realizados por paciente.
- O sistema deve emitir relatório de exames realizados por profissional.
- O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional.
- O sistema deve emitir relatório dos exames faturamento por período.
- O sistema deve emitir gráfico de exames realizados.

#### **Vigilância Sanitária**

- O sistema deve permitir o registro dos estabelecimentos.
- O sistema deve permitir o registro e impressão de Alvarás.
- O sistema deve permitir o registro do faturamento das ações realizadas.
- O sistema deve permitir o registro das visitas.
- O sistema deve permitir o registro de denúncias.
- O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional.
- O sistema deve emitir relatório de atendimentos por estabelecimentos.

#### **Vigilância Epidemiológica**

- O sistema deve permitir o registro de controle de declarações de nascimento.
- O sistema deve permitir o registro de controle de declarações de óbito.
- O sistema deve permitir o registro de controle de óbitos.
- O sistema deve permitir o registro de faturamento das ações realizadas.
- O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das Unidades de Saúde.
- O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das Áreas.
- O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das Micro-Áreas.
- O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento das Famílias cadastrada.
- O sistema deve permitir a consulta do georreferenciamento de epidemias.

### Controle de viagens

- O sistema deve permitir o registro de veículos.
- O sistema deve permitir o registro de agendamento de viagens.
- O sistema deve permitir o registro de viagens.
- O sistema deve permitir o registro dos profissionais que fizeram parte da viagem.
- O sistema deve permitir o registro dos pacientes que fizeram parte da viagem.
- O sistema deve permitir o registro de acompanhantes dos pacientes nas viagens.
- O sistema deve permitir o registro dos custos da viagem.
- O sistema deve permitir o registro dos custos com diárias.
- O sistema deve permitir o registro de notificações.
- O sistema deve emitir um bilhete de passagem do paciente e acompanhante.
- O sistema deve emitir relatório dos custos de viagens por período.
- O sistema deve emitir relatório dos custos de diárias por período.
- O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por profissional.
- O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por paciente.
- 

### Internação hospitalar

- O sistema deve permitir o registro das internações dos pacientes.
- O sistema deve permitir o faturamento baseado no SISAIH01.
- O sistema deve permitir o registro das informações na internação como justificativa, acompanhantes, solicitações e mudança de procedimentos e saídas.
- O sistema deve permitir o faturamento dos procedimentos da internação.
- O sistema deve permitir o agendamento do centro cirúrgico.
- O sistema deve permitir o registro de Acomodações.
- O sistema deve permitir o registro de Estrutura Hospitalar.
- O sistema deve permitir o controle de leitos.
- O sistema deve permitir a exportação para o sistema SISAIH01.
- O sistema deve permitir o controle dos acompanhantes dos pacientes internados.
- O sistema deve permitir a impressão do laudo a AIH.
- O sistema deve permitir a impressão do laudo de mudança de procedimento.
- O sistema deve permitir a impressão da ficha de internação.
- O sistema deve permitir a impressão do resumo de alta.
- O sistema deve permitir a impressão do boletim de infecção hospitalar.
- O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por período.
- O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por paciente.
- O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por profissional.
- O sistema deve emitir relatório de internações solicitadas por profissional.
- O sistema deve emitir relatório de resumo de internações.
- O sistema deve emitir relatório de resumo de motivos das altas.
- O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por caráter de atendimento.
- O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por clínica médica.
- O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por cidade de origem.
- O sistema deve emitir listagem de Óbitos.
- O sistema deve emitir listagem de Partos.

- O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por Convênio.
- O sistema deve emitir relatório de Faturamento Sintético.
- O sistema deve emitir relatório de Faturamento Mensal por Especialidade.

#### **ACS - Mobile**

- O sistema deve permitir busca de pessoa física através do CNS do paciente, cadastro no CADWEB, utilizando os seguintes dados: Nome completo + data de nascimento, CPF, CNS Nome completo + nome de mãe completo;
- O sistema deve permitir o preenchimento do questionário autorreferido seguindo modelo estabelecido pelo ministério da saúde, e-SUS (ficha de cadastro Individual);
- O sistema deve permitir o cadastro de endereço com informativo de: Tipo de Logradouro, Bairro, UF, Município e CEP;
- O sistema deve permitir cadastro de domicílio familiar através dos endereços informados pelos profissionais;
- O sistema deve permitir o vínculo de domicílios cadastrados para com núcleos familiares, seguindo as regras estabelecidas pelo ministério da saúde;
- O sistema deve permitir a unificação de cadastros duplicados, evitando as perdas de informações, tanto online quanto offline;
- O sistema deve permitir o registro de visitas periódicas, pré-estabelecidas pelo ministério da saúde, para o núcleo familiar, tanto online quanto offline;
- O sistema deve permitir o registro de visitas de acompanhamento para os pacientes identificados no questionário autorreferido, contabilizando-se assim a produtividade do profissional, tanto online quanto offline;
- O sistema deve permitir o lançamento de atividades coletivas realizadas por equipe e/ou profissional, tanto online quanto offline;
- O sistema deve permitir a visualização gráfica de acompanhamento de visitas realizadas/famílias cadastradas;
- O sistema deve permitir o acompanhamento por meio de relatórios, tanto no dispositivo mobile, quanto no computador;
- O sistema deve permitir sincronização de dados com a base de dados;
- O sistema deve permitir o envio de backup, tanto de segurança quanto de análise de dados;
- O sistema deve permitir o mapeamento por triangulação de coordenadas;
- O sistema deve permitir consulta da média de tempos de visitas domiciliares realizadas;
- O sistema deve permitir o acesso individual por usuário e senha cadastrados pelos gestores e/ou administradores;
- O sistema deve disponibilizar de consulta ao suporte da empresa responsável pelo aplicativo

#### **Portal do Cidadão**

- O sistema deve permitir o acesso ao módulo através de usuário e senha;
- O sistema deve permitir a consulta do cadastro do usuário logado;
- O sistema deve permitir visualizar as consultas médicas agendadas de forma online;
- O sistema deve permitir a impressão de resultados de exames;

- O sistema deve permitir a consulta e impressão das vacinas aplicadas;
- O sistema deve permitir a consulta de informações estatísticas da pré-consulta;
- O sistema deve permitir a consulta da localidade das unidades de saúde;
- O sistema deve permitir o registro de reclamações, sugestões e elogios na ouvidoria;
- O sistema deve permitir a consulta e acompanhamento das reclamações na ouvidoria;

#### **Gabinete do Prefeito**

- O sistema deve emitir gráfico de Atendimento por Unidade de Saúde;
- O sistema deve emitir gráfico de Atendimento por Especialidade;
- O sistema deve emitir gráfico de Atendimento por Cidade;
- O sistema deve emitir gráfico de Atendimento por Hora;
- O sistema deve emitir gráfico de Atendimento por Sexo;
- O sistema deve emitir gráfico de Atendimento por Profissional;
- O sistema deve emitir gráfico de Atendimento por Classificação por IMC;
- O sistema deve emitir gráfico de Famílias Cadastradas x Visitadas;
- O sistema deve emitir gráfico de Gestantes Cadastradas x Gestantes Acompanhadas;
- O sistema deve emitir gráfico de Hipertenso / Diabéticos Cadastrados e Acompanhados;
- 

#### **Transferencia de viagem**

- O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados pela equipe;
- O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de ocorrência;
- O sistema deve permitir informar no atendimento a relação do solicitante com a vítima;
- O sistema deve permitir informar no atendimento o nome, sexo e idade da vítima;
- O sistema deve permitir informar no atendimento o endereço em que se encontra a vítima;
- O sistema deve permitir informar no atendimento a classificação de risco da vítima;
- O sistema deve permitir informar no atendimento a Unidade de Saúde para onde a vítima será levada;
- O sistema deve permitir informar no atendimento a unidade móvel responsável pelo atendimento;
- O sistema deve emitir relatório de atendimentos por tipo de atendimento;
- O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período;
- O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade;
- O sistema deve emitir relatório de atendimentos por unidade móvel.

#### **Tablet**

- O aplicativo deve permitir busca de pessoa física através do CNS do paciente, cadastro no CADWEB, utilizando os seguintes dados: Nome completo + data de nascimento, CPF, CNS Nome completo + nome de mãe completo;
- O aplicativo deve permitir o preenchimento do questionário autorreferido seguindo modelo estabelecido pelo ministério da saúde, e-Sus (ficha de cadastro Individual);
- O aplicativo deve permitir o cadastro de endereço com informativo de: Tipo de Logradouro, Bairro, UF, Município e CEP;



- O aplicativo deve permitir cadastro de domicílio familiar através dos endereços informados pelos profissionais;
- O aplicativo deve permitir o vínculo de domicílios cadastrados para com núcleos familiares, seguindo as regras estabelecidas pelo ministério da saúde;
- O aplicativo deve permitir a unificação de cadastros duplicados, evitando as perdas de informações, tanto online quanto offline;
- O aplicativo deve permitir o registro de visitas periódicas, pré-estabelecidas pelo ministério da saúde, para o núcleo familiar, tanto online quanto offline;
- O aplicativo deve permitir o registro de visitas de acompanhamento para os pacientes identificados no questionário autorreferido, contabilizando-se assim a produtividade do profissional, tanto online quanto offline;
- O aplicativo deve permitir o lançamento de atividades coletivas realizadas por equipe e/ou profissional, tanto online quanto offline;
- O aplicativo deve permitir a visualização gráfica de acompanhamento de visitas realizadas/famílias cadastradas;
- O aplicativo deve permitir o acompanhamento por meio de relatórios, tanto no dispositivo mobile, quanto no computador;
- O aplicativo deve permitir sincronização de dados com a base de dados;
- O aplicativo deve permitir o envio de backup, tanto de segurança quanto de análise de dados;
- O aplicativo deve permitir o mapeamento por triangulação de coordenadas;
- O aplicativo deve permitir consulta da média de tempos de visitas domiciliares realizadas;
- O aplicativo deve permitir o acesso individual por usuário e senha cadastrados pelos gestores e/ou administradores;
- O aplicativo deve disponibilizar de consulta ao suporte da empresa responsável pelo aplicativo.

#### **Geral**

- O sistema deve permitir o envio de mensagens entre usuários do sistema.
- O sistema deve disponibilizar chat para os usuários do sistema.
- O sistema deve possuir controle de avisos aos pacientes quando buscarem atendimento.
- O sistema deve possuir controle de avisos aos usuários do sistema.
- O sistema deve possuir agenda de contatos.
- O sistema deve possuir biblioteca virtual, possibilitando anexar mais de um arquivo.
- O sistema deve permitir o envio de SMS.

## **7. DOS PAGAMENTOS**

**7.1.** Deverá ser utilizado Recurso Próprio – FMS, para os pagamentos do serviço contratado.

**7.2.** As Notas Fiscais deverão vir preenchidas com os seguintes dados:

- Razão Social: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANAURILÂNDIA.
- CNPJ: 11.444.651/0001-97
- Endereço: Rua Dom Pedro II, nº 847, Centro, Anaurilândia-MS – CEP:79770-00.

**7.3.** Os pagamentos referentes o serviço, será efetuado até 10(décimo) dia útil ao mês subsequente ao da sua prestação após a emissão da Nota Fiscal e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**7.4.** A nota fiscal será emitida de acordo com a autorização de fornecimento emitida pelo setor de compras, no prazo de 02(dois) dias uteis.

**7.5.** Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, a mesma ficará bloqueada e o pagamento sustado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus para o Município.

**7.6.** A Nota Fiscal ou Fatura, não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas.

**7.7.** Nenhum pagamento será efetuado à, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta a eventual Contratada, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

#### **8. DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1 Fornecer as licenças de uso do software conforme especificações técnicas definidas pela administração, não podendo nunca ser inferior a esta.

8.2. Fornecer suporte técnico, das formas: presenciais e remotos nos horários das 08h00m as 12h00m e das 14h00m as 17h00m (Horário de Brasília) de segunda a sexta feira.

8.3. A contratante em suas atualizações de software, ou exclusão e inclusão para melhoria na qualidade dos serviços prestados não poderá ter ônus adicionais cobrado da contratante.

8.4. Fornecer assistência em horário comercial por telefone, para as unidades de saúde, pronto atendimento para análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados aos sistemas que fazem parte do objeto.

8.5. Fornecer atendimento in loco as dúvidas sobre operação dos sistemas por parte dos usuários da SMS, pelo tempo que for necessário (REMOTO).

8.6. A contratada deverá num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas oferecer devolutiva com preço de atendimento para tal solicitação.

8.7. Fornecer comunicação remota com o ambiente computacional para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas à atualização de programas, suporte técnico e manutenção.

8.8. A contratada deves fornecer a migração das informações de sistemas legados desta Secretaria Municipal de Saúde para atender às necessidades de implantação dos sistemas deste Termo de Referência. A migração inclui cadastro básico de cidadãos e atualização do CNES. No cadastro básico dos cidadãos, deverá ser avaliada sua qualidade e decidido se será importado para o sistema. Quando o formato dos campos do cadastro do sistema de origem impedir a migração direta entre os sistemas, deverá ser criado um espaço que possibilite a consulta textual nestes registros.

8.9. A contratada deverá arcar com todas as despesas de deslocamento, estadia e alimentação na execução dos serviços a serem realizados in loco de acordo com as demandas que forem surgindo.

8.10. A contratada deverá executar os serviços implantação, treinamento, atualização de sistema, modificações, atendimento com acesso remoto, ou in loco, importações e exportação de dados, compatibilidade de sistemas e locação mensal do software de saúde.

8.11. A contratada deverá cumprir na íntegra o termo de referência e estudo técnico preliminar.

8.12. A contratada deverá informar ao gestor (a) da secretaria por escrito, sempre que encontrar resistência por parte de servidores profissionais de saúde na capacitação, operacionalização do sistema, para que não haja descontinuidade nas informações de dados no software de gestão em saúde.

8.13. A contratada deverá fornecer como parte de suas obrigações as correções das inconsistências e transmissão de dados, mantendo assim a total integração dos sistemas.

## 9. DEVERES E OBRIGAÇÕES DO CONTRANTE

9.1. O responsável pelo setor de faturamento juntamente com o fiscal de contrato, serão designados para acompanhar e fiscalizar as entregas do objeto ora licitado.

9.2. Deverá ser rejeitada a licença de uso do software que não atender aos requisitos constantes das especificações.

9.3. O pagamento deverá ser efetuado mensalmente mediante crédito em conta corrente em nome da empresa contratada em até 30 (trinta) dias da emissão da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal de contrato, e setor de faturamento, acompanhado do relatório mensal do serviço realizado, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93.

9.4. Recusar com a devida justificativa qualquer serviço entregue fora das especificações constantes na proposta da CONTRATADA.

9.5. Exigir dos profissionais de saúde participação nas capacitações e aprimoramento na utilização do software de saúde durante seu trabalho, em caso de recusa sem justificativa plausível será advertido conforme a lei complementar de nº 001/1991, lei complementar nº 008/2002 art. 192, 201, 206.

9.6. Exigir da contratada suporte técnicos especializados com atendimento in loco, virtual, acesso remoto, whatsapp, telefone móvel ou fixo.

## 10. DAS PENALIDADES

As penalidades são as dispostas no Edital.

## 11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a. Após a contratação, as despesas orçamentárias ficarão aos encargos das unidades orçamentárias, previstas no orçamento do Município, para o exercício de 2023.

b. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta da dotação orçamentária:

10.301.0015.2027 GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMARIA

339040000000 SERVICOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E COMUNICACAO

15001002 INDENTIFICAÇÃO DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PUBLICOS DE SAUDE (RECURSO MUNICIPAL)

## 12. DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- a. O órgão gerenciador deste processo será o MUNICIPIO DE ANAURILÂNDIA-MS, por meio da Secretaria de Administração, Finanças e Planejamento pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 03.575.727/0001-95, com sede à Rua Floriano Peixoto nº 1000, Centro Anaurilândia/MS.
- b. Será responsável pela fiscalização do contrato o servidor Leocenir Peralta da Silva, nomeado pela administração municipal nos termos do art. 67 da Lei 8666/93.
- c. Serão atribuições da fiscal da Ata:
  - I- Fiscalizar o cumprimento das cláusulas contratuais;
  - II- Fiscalizar a entrega e atestar seu recebimento sempre que houver a conclusão de ata etapa;
  - III- Exigir, a qualquer tempo, a apresentação de documentos que comprovem a regularidade fiscal no ato de recebimento da Nota Fiscal (NF);
  - IV- Atestar Nota Fiscal (NF) e notificar o contratado em caso de descumprimento das obrigações contratuais.

## 13. Tipo da Licitação

**13.1.** Contrato Administrativo para fins de Pregão Presencial.

\_\_\_\_\_  
Secretário Municipal de Saúde



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.007/2023**

**PROCESSO N.º 047/2023**

**ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS**

**(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**MODELO SUGESTIVO**

LICITANTE:
CNPJ:
ENDEREÇO:
CIDADE/UF:
E-MAIL:
TELEFONE:
RESPONSÁVEL:
BANCO:            AGÊNCIA:            CONTA CORRENTE:

**Objeto:** Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE WEB/LOCAL SIMULTANEAMENTE, totalmente integrado com os sistemas do Ministério da Saúde, ESUS, BPA, AIH, RAAS, SPNI, RNDS e TFD, com prontuário eletrônico integrado entre as unidades de saúde e a secretaria municipal, podendo trabalhar via intranet e internet, com servidor local ou em nuvem, com serviços de implantação, customização, manutenções preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas, suporte técnico, treinamento e assessoria pontuais, para atender às necessidades do Município de Anaurilândia-MS, conforme especificações descritas no Termo de Referência anexo I do edital.

Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro  
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS Fone: (67) 3445-1110

Nº	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	Conversão e Implantação (configuração de sistemas de gestão web/local) para gestão da saúde com módulos integrados em base única, com comodato de servidor de dados local para replicação das informações em nuvem. Incluso treinamento para os servidores de cada setor da Secretaria Municipal de Saúde.	SERVIÇO	1	15.583,33	15.583,33
2	Locação de software de Gestão de Saúde Pública no formato web e local simultaneamente, com módulos totalmente integrados em base única, incluso cessão de direito de uso.	MÊS	12	6.650,00	79.800,00

PLANILHA DE CUSTOS - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS		
DESCRIÇÃO	%	VALOR (R\$)
<b>1. DESPESAS OPERACIONAIS</b>	%	
Materiais e equipamentos		
Remuneração de profissionais, benefícios e encargos		
Logística e Insumos (Diárias, deslocamentos, fretes, combustível, etc.)		
Outros (especificar)		
<b>2. Custos Indiretos, Tributo e Lucro</b>	%	
Custos Indiretos (Administração, sistemas, apoio, etc.)		
Tributo		
Lucro		
Outros (especificar)		
<b>CUSTO TOTAL</b>	%	





**VALOR TOTAL GLOBAL DA PROPOSTA**, já incluídos todos os impostos, taxas, encargos, e demais despesas necessárias a execução do objeto da licitação: R\$ xxxx (por valor extenso).

#### **CONDIÇÕES GERAIS**

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

#### **LOCAL E PRAZO DE ENTREGA**

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

**Obs.:** No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes/fretes, deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a aquisição objeto do certame.

#### **VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL**

De no mínimo 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA:

Assinatura do Representante Legal da Empresa / Carimbo da empresa



## EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.007/2023

PROCESSO N.º 047/2023

ANEXO III – MODELO TERMO DE CREDENCIAMENTO

**(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

### MODELO SUGESTIVO

A empresa ....., sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade ....., estado....., inscrita no CNPJ sob nº ....., por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do **Pregão Presencial nº 007/2023**, realizada pelo **Fundo Municipal de Saúde do Município de Anaurilândia**, o(a) Sr. (ª) ....., portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº ....., com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, praticar todos os atos pertinentes a esta modalidade de licitação, e, em especial, podendo formular lances e ofertas, declarar a intenção ou renunciar ao direito de interpor recurso, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, em nome desta empresa defender todos nossos direitos e interesses.

Local e data.

---

Assinatura/carimbo



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.007/2023**

**PROCESSO N.º 047/2023**

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**MODELO SUGESTIVO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede administrativa na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, DECLARA para efeitos de participação no **Pregão Presencial nº 007/2023**, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item 6 do Edital.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura/carimbo

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.007/2023**

**PROCESSO N.º 047/2023**

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).**

**(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**MODELO SUGESTIVO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na rua/avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, DECLARA que se enquadra na condição de MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), na forma de Lei Complementar n.º 123/2006.

Declara ainda que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Local e data.

\_\_\_\_\_

Assinatura/carimbo



## EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.007/2023

PROCESSO N.º 047/2023

### ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA INDEPENDENTE

**(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

#### MODELO SUGESTIVO

A Empresa \_\_\_\_\_, com sede administrativa na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo dessa proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta para participar desta licitação não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da presente licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a discutido com ou recebido de qualquer integrante da presente licitação antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data.

\_\_\_\_\_

Assinatura

Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro  
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS Fone: (67) 3445-1110



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.007/2023**

**PROCESSO N.º 047/2023**

**ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À  
HABILITAÇÃO**

**(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**MODELO SUGESTIVO**

A empresa \_\_\_\_\_, com sede administrativa na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no **Pregão Presencial nº 007/2023**, ora sendo realizado pelo Fundo Municipal de Saúde do Município de Anaurilândia - MS, e está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

\_\_\_\_\_

Assinatura





## EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.007/2023

PROCESSO N.º 047/2023

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA AO ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CARTA MAGNA.

**(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

### MODELO SUGESTIVO

A Empresa \_\_\_\_\_, com sede administrativa na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_/\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, declara a estrita observância ao Princípio Constitucional do art. 7º, inciso XXXIII da Carta Magna, e está ciente de que eventual revelação da infringência à regra acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do **Pregão Presencial nº 007/2023**, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com o Município de Anaurilândia/MS.

Por ser verdade, o signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

Local e data.

\_\_\_\_\_

Assinatura/carimbo

**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL N.007/2023**

**PROCESSO N.º 047/2023**

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**(APRESENTAR PREFERENCIALMENTE EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)**

**MODELO SUGESTIVO**

**DECLARAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº. \_\_\_\_\_, com sede na rua/avenida \_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_, Declara, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade **Pregão Presencial nº 007/2023** instaurada pelo Fundo Municipal de Saúde do Município de Anaurilândia que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal / Carimbo CNPJ da empresa



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO PRESENCIAL N.007/2023**

**PROCESSO N.º 047/2023**

### **ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

Pelo presente instrumento de contrato, as partes entre si ajustadas, de um lado o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ANAURILÂNDIA/MS**, pessoa jurídica de direito público, CNPJ nº 11.444.651/0001-97, com sede na Rua Dom Pedro II, nº 847, na cidade de Anaurilândia/MS, neste ato representado por seu Secretário Municipal de Saúde, Sr. GUILHERME GOMES ZANDONADI, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_ – Bairro \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu representante legal Sr. \_\_\_\_\_, portador do CPF nº \_\_\_\_\_ e RG nº \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada simplesmente CONTRATADA, de acordo com o Processo Licitatório na modalidade **Pregão Presencial n.º 007/2023** e Lei Federal nº 8.666/93, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. **Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE WEB/LOCAL SIMULTANEAMENTE, totalmente integrado com os sistemas do Ministério da Saúde, ESUS, BPA, AIH, RAAS, SPNI, RNDS e TFD, com prontuário eletrônico integrado entre as unidades de saúde e a secretaria municipal, podendo trabalhar via intranet e internet, com servidor local ou em nuvem, com serviços de implantação, customização, manutenções preventivas, corretivas, adaptativas e evolutivas, suporte técnico, treinamento e assessoria pontuais, para atender às necessidades do Município de Anaurilândia-MS, conforme especificações descritas no Termo de Referência anexo I do edital do Pregão Presencial n.º 007/2023.**

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA DE ENTREGA, ACEITE E RECEBIMENTO**

2.1. O objeto/serviço deverá(ão) ser entregue/executado rigorosamente dentro das especificações contidas no Edital, Termo de Referência e Contrato Administrativo, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa sem que caiba qualquer tipo de reclamação por parte da inadimplente.

2.1.1. A licitante contratada obriga-se a executar/fornecer o objeto do presente Edital de acordo com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição e/ou realização de reparos e fornecimento novos itens se necessários ao pleno atendimento e execução do objeto contratado.

2.1.2. Os serviços serão solicitados pela Município e deverá ser executado de acordo com o cronograma definido no Termo de Referência anexo I deste Edital.

2.2 O gerenciamento, administração e subordinação do fornecimento decorrentes da presente licitação serão da Secretaria de Saúde do Município de Anaurilândia - MS.

2.3 Todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto como impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes/fretes e deslocamentos correrão inteira e exclusivamente por conta da contratada.

2.4. O objeto/serviço será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no ato da entrega dos relatórios acompanhado da nota fiscal/fatura.

2.5. O objeto/serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos/corrigidos no prazo de 10 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.6. O objeto/serviço será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após verificação da adequação do objeto aos termos contratuais.

2.7. O pagamento será realizado será efetuado até 10 (décimo) dia útil do mês subsequente ao da sua prestação, após a emissão da Nota Fiscal e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

2.8. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

2.9. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser efetuado o pagamento.

2.10. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

2.11. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

2.12. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de

preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

2.13. A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, situação que deverá ser comprovada no momento da apresentação da nota fiscal/fatura emitida mensalmente.

2.14. O pagamento só será efetuado mediante apresentação e verificação de autenticidade das certidões negativas, ou positiva com efeitos negativos perante a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS e Trabalhista (CNDT).

2.15. O descumprimento em qualquer das condições da contratação, sujeitará o licitante a aplicação das sanções administrativas previstas neste edital.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DO PAGAMENTO.**

3.1. O pagamento será realizado será efetuado até 10(décimo) dia útil do mês subsequente ao da sua prestação, após a emissão da Nota Fiscal e apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

3.1.1. Em caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo para pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.2. A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser efetuado o pagamento.

3.3. Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

3.4. A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

3.5. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

3.6 A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, situação que deverá ser comprovada no momento da apresentação da nota fiscal/fatura emitida mensalmente.

3.7. O pagamento só será efetuado mediante apresentação e verificação de autenticidade das certidões negativas, ou positiva com efeitos negativos perante a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS e Trabalhista (CNDT).

#### CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DOS RECURSOS

4.1. O valor total do presente contrato é de R\$ 95.383,33 (noventa e cinco mil e trezentos e oitenta e três reais e trinta e três centavos).

Nº	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID	QUANT	V. UNIT	V. TOTAL
1	Conversão e Implantação (configuração de sistemas de gestão web/local) para gestão da saúde com módulos integrados em base única, com comodato de servidor de dados local para replicação das informações em nuvem. Incluso treinamento para os servidores de cada setor da Secretaria Municipal de Saúde.	SERVIÇO	1	15.583,33	15.583,33
2	Locação de software de Gestão de Saúde Pública no formato web e local simultaneamente, com módulos totalmente integrados em base única, incluso cessão de direito de uso.	MÊS	12	6.650,00	79.800,00

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão da entrega do objeto contratado.

4.4. O valor contratado onerará os recursos orçamentários e financeiros consignados no orçamento em vigor da CONTRATANTE, conforme descrito:

DOTAÇÃO: (12) 02.013.10.301.0015.2027.339040.00.00.00, Fonte de Recurso 1.500.1002.

4.5. Fica resguardado o direito a revisão ou reajuste dos valores contratuais, nos termos do inciso II, alínea "d" ou §8º, ambos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

4.6. O valor constante da nota fiscal/fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

4.7 Os preços serão fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, após o que poderão sofrer reajuste aplicando-se o índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

4.8 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.



4.9 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

5.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura, persistindo, no entanto, as obrigações, especialmente as decorrentes da garantia, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei Federal n.º 8.666/1993, e desde que, mantidas todas as obrigações inicialmente assumidas, haja autorização formal da autoridade competente, atentando, em especial para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Seja juntada justificativa da Administração para a prorrogação;
- c) Seja comprovada a vantajosidade para a Administração;
- d) Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação, conforme o caso;
- e) Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação.

5.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

5.3. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES.**

6.1. **Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93, e das que constam no Termo de referência, no são obrigações da CONTRATADA:**

6.1.1. Não subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto do Contrato.

6.1.2. Qualquer ato que implique a substituição do Contratado por outra pessoa jurídica, como a fusão, cisão ou incorporação, somente será admitida mediante expresso e prévio consentimento da Prefeitura Municipal de Anaurilândia – MS, mediante a formalização de Termo Aditivo, desde que:

- a) seja mantida a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (quando for o caso);
- b) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;
- c) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e
- d) não haja qualquer prejuízo à boa execução das obrigações pactuadas.

6.1.3. Entregar os serviços/objetos ofertados, no prazo proposto e em conformidade com as especificações exigidas no Edital e seus Anexos.

6.1.4. Somente divulgar informações acerca dos objetos do contrato, que envolva o nome da contratante, mediante sua prévia e expressa autorização.

6.1.5. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.1.6. Instruir o fornecimento dos objetos do contrato com as notas fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega e do comprovante do respectivo recebimento.

6.1.7. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa.

6.1.8. Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência da prestação dos serviços objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado.

6.1.9. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, no objeto, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

6.1.10. Responder perante a Contratante e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, sob a sua responsabilidade ou por erro da execução deste contrato.

6.1.11. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a Contratante.

6.1.12. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, prepostos e/ou contratados, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuída por força de lei, relacionadas com o cumprimento do Contrato.

6.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto contratado, de acordo com os arts. 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

6.1.14 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.1.15 Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada durante a execução dos serviços.

**6.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 8.666/93, e das que constam no Termo de referência, são obrigações da CONTRATANTE:**

6.2.1 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

6.2.2. Fornecer e colocar à disposição da Contratada todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução do objeto;

6.2.3. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto do Contrato;

6.2.4. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do Contrato;

6.2.5. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

6.2.6. Fiscalizar o Contrato através do setor competente da Contratante;

6.2.7. Acompanhar a entrega dos serviços/objetos efetuados/ofertados pela Contratada, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO E DAS SANÇÕES**

7.1. O contrato será rescindido, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 78, no modo previsto pelo artigo 79, com as consequências estabelecidas no artigo 80, todos da Lei Federal nº 8666/93, com redação modificada pela Lei 9854/99.

7.2. A CONTRATADA sujeita-se às sanções previstas nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8666/93, nos termos previstos no instrumento editalício.

7.3. A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

7.4. As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório, e consequentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

8.1. Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

#### **CLÁUSULA NONA – PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA**

9.1. Garantia conforme Código de Defesa do Consumidor (Art. 26 do CDC - Lei n.º 8.078 de 11 de setembro de 1990).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO**

10.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÕES**

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS FISCAIS DO CONTRATO**

12.1 Para o fiel cumprimento deste contrato administrativo ficam designados como Gestor e Fiscal do Contrato:

12.1.1. Gestor: GUILHERME GOMES ZANDONADI – Secretário Municipal de Saúde

12.1.2. Fiscal do Contrato: Leocenir Peralta da Silva – Portaria nº 032/2023

12.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto consistem na verificação da conformidade do objeto contratado e efetivamente entregue, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, na forma dos arts. 67 e 73, da Lei n. 8.666/1993.

12.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, conforme dispõe o art. 70, da Lei n. 8.666/1993;

12.4. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.5. Caso, no decorrer do contrato, os servidores acima indicados como responsáveis pelo recebimento do objeto, fiscalização de contrato e/ou gestão de contrato estejam afastadas de suas funções, caberá a autoridade competente a indicação de substituto.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

13.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666, de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decreto Municipal n.º 466/2006 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES**

14.1 É vedado à CONTRATADA interromper ou não cumprir com as obrigações assumidas sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1. As partes elegem o foro da Comarca de Anaurilândia/MS, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para toda e qualquer ação oriunda do presente contrato e que não possa ser resolvida de comum acordo entre as mesmas, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

15.2. Fazem parte deste termo contratual o edital e seus anexos da licitação que deu origem a contratação e à proposta do licitante vencedor, como se transcritos neste estivessem.

15.3. Este instrumento contratual foi previamente examinado pela Assessoria Jurídica Municipal, de acordo com o parágrafo único do artigo 38 da Lei Federal nº 8.666/93

15.4. E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

Anaurilândia - MS, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Partes:

CONTRATANTE

CONTRATADA

FISCAL DE CONTRATO

Testemunhas:

Nome:

Nome:

RG:

RG:

CPF:

CPF:

PREFEITURA DE ANAURILÂNDIA



Rua Marechal Floriano Peixoto, 1000 - Centro  
CEP: 79770-000 - Anaurilândia-MS Fone: (67) 3445-1110