



## INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 107/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021

### PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JAPONVAR-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede Administrativa na Rua Curitiba, 112, Centro, inscrito no CNPJ sob o Nº 01.612.476.0001-46, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Welson Gonçalves da Silva, torna público que fará a realização de licitação objetivando a seleção de proposta mais vantajosa, para a contratação de serviços de terceiros, pessoa jurídica, devidamente qualificada no seguimento de contabilidade pública, para a **“prestação de serviços de cessão onerosa de direito de uso de sistema de informática de gestão pública em saúde”**, incluso mão de obra de suporte técnico, durante um período de doze meses, licitação esta que se dá em observância ao disposto no inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93, conforme detalhado no termo de referência, conforme descrito no item 04 (quatro) deste edital e, conforme detalhado no anexo I - termo de referência, objeto do Processo Licitatório nº 107/2021, Pregão Presencial nº 037/2021, do tipo: **“Menor Preço”**, com critério de julgamento: **“Preço Mensal”**, a ser regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ficando as partes (Administração e Licitantes), vinculadas ao disposto no Decreto Municipal decreto este que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito do Município de Japonvar (MG), o qual foi elaborado em observância ao disposto no Decreto Federal nº 3.555/00, que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito da União, o qual encontra-se publicado na (web) bem como ficam vinculados ainda ao disposto nos artigos (43 a 45) da Lei Complementar nº 123/06, que concede tratamento diferenciado à microempresa, empresa de pequeno porte e correlatas e, mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital e, de acordo com as avenças do anexo II – minuta do contrato administrativo, em observância ao teor da justificativa, cujo envelopes contendo proposta comercial de preço e documentação de habilitação, deverão ser entregues na data, local e horário abaixo identificados:

**REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Saúde.

**DA JUSTIFICATIVA:** Considerando que o Município de Japonvar, aderiu a ata de registro de preços celebrado entre pelo Consorcio Intermunicipal Multifinalitário da área Mineira da Sudene (CIMAMS) e, a empresa Viver Sistemas Ltda, por conta da cessão onerosa de software de gestão pública em saúde. Considerando que o TCEMG constatou indícios de irregularidade no desfecho do processo licitatório conduzido pelo Consorcio CIMAMS e, decidiu pela suspensão dos contratos firmado com a empresa Viver Sistemas Ltda. Considerando que o Município de Japonvar, em cumprimento à decisão do TCEMG, exarou despacho rescindido o Contrato Administrativo celebrado com a empresa supracitada, considerando a necessidade de contratação de sistema informatizado em gestão pública em saúde, justifica-se a realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para cessão onerosa, de direito de uso de sistema de informática (software), de gestão pública em saúde, contratação esta, por prazo determinado, qual seja o prazo, de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

## SUMÁRIO

- 01 – Local e prazo para entrega dos envelopes
- 02 – Sessão pública/procedimentos preliminares
- 03 – Impugnação ao instrumento convocatório/edital
- 04 -- Objeto
- 05 - Credenciamento e representação
- 07 – Declarações do anexo III e VI
- 08 – Apresentação dos envelopes proposta de preços e documentação habilitação
- 09 – Elaboração e apresentação da proposta de preço



- 10 – Apresentação da documentação de habilitação
- 11 – Julgamento e adjudicação do objeto
- 12 – Recursos administrativos e parecer jurídico final
- 13 – Homologação, publicação do resultado convocação da licitante
- 14 – Sanções administrativas
- 15 - Dotação orçamentária
- 16 – Pagamentos das despesas
- 17 – Obrigações das partes
- 18 - Fiscalização da execução do contrato administrativo
- 19 - Novação
- 20 – Vigência do Contrato Administrativo
- 21 – Alteração Contratual
- 22 – Revogação e anulação da licitação
- 23 – Realinhamento de valores do contrato
- 24 – Rescisão Contratual
- 25 – Casos omissos
- 26– Disposições finais
- 27 – Publicação dos atos administrativos decorrentes
- 28 – Foro

## ANEXOS

- Anexo I - Termo de referência.
- Anexo II- Minuta do Contrato Administrativo
- Anexo III – Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/ edital e seus anexos
- Anexo IV – Declaração do cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, em observância aos ditames do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.
- Anexo V - Declaração de inexistência de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.

## MODELOS

- 01 - Carta de credenciamento
- 02 – Proposta de preços serviços

## 1. LOCAL E PRAZO PARA ENTREGA DOS ENVELOPES

1.1.- LOCAL: Rua Curitiba, nº 112- Centro – Japonvar (MG) – Departamento de Licitações

1.2 - DATA: Até o dia 25/08/2021

1.3 - HORÁRIO: Até as 08h00m – horário de Brasília

## 2. SESSÃO PÚBLICA/PROCEDIMENTOS PRELIMINARES

2.1 - LOCAL: Rua Curitiba, nº 112- Centro – Japonvar – Departamento de Licitações

2.2 - DATA: Dia 25/08/2021

2.3 - HORÁRIO: às 08h10m – horário de Brasília

2.4 A sessão de processamento do presente Pregão Presencial será realizada na sala de reunião do Departamento de Licitações, situada no prédio onde funciona sede administrativa do Município, Rua Curitiba nº 112 – Centro -



Japonvar (MG), iniciando-se no dia e horário constante do item 2 – sessão pública e, será conduzida pela Pregoeira Oficial do Município, Sra. **Marizélia Carla Gonçalves**, devidamente habilitado e credenciado, através da Portaria nº 075, 03 de maio de 2021, com o auxílio da Equipe de Apoio, todos servidores do Município.

2.5. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data e horário mencionados nos subitens conexos do item 1 (um), a presente licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

### 3. IMPUGNAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL

3.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este ato convocatório/edital, conforme prescreve o art. 12º do Decreto Federal nº 3.555/00, decreto este que regulamenta os procedimentos de pregão, devendo o instrumento, preferencialmente ser protocolado junto ao Departamento de Licitações, localizado na Rua Curitiba, 112 – Centro – Japonvar/MG, onde optando pelo envio do instrumento via e-mail, [japonvarlicitacao@gmail.com](mailto:japonvarlicitacao@gmail.com) o mesmo deverá conter assinatura digital do signatário e deverá ser encaminhado acompanhado de cópia do contrato social, sobre pena do não reconhecimento, cabendo a Pregoeira Oficial do Município decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas conforme estabelece o § 1º do supra citado artigo.

3.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório/edital, será designada nova data para a realização do certame;

3.3 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, desde que após a apreciação da impugnação o processo siga seus trâmites normais.

### 4 OBJETO

4.1 Constitui ainda objeto deste pregão presencial, na seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para cessão onerosa, de direito de uso de sistema de informática (software), de gestão pública em saúde, contratação esta, por prazo determinado, qual seja o prazo, de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

### 5 CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Será permitida a participação da presente licitação somente pessoa jurídica, com habilitação no ramo pertinente aos objetos desta licitação, inscrita ou não no Cadastro de Registro Municipal, exercício de 2021, e que manifestem seu interesse em participar do certame, até a data e hora limite, especificada nos subitens conexos do subitem 1.1, mediante a apresentação dos envelopes contendo “proposta de preços e documentação de habilitação”, os quais deverão serem entregues diretamente à Pregoeira Oficial do Município, no ato da abertura da sessão pública, conforme previsto no subitem 1.1 conexo no item 1 (um), envelopes estes que poderão ser protocolados no departamento de protocolo do Município dentro do prazo legal, conforme previsto no supracitado subitem, onde:

5.1.1 Não será admitida a participação dos interessados sob a forma de consórcio.

5.2. Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente desta licitação:

5.2.1 pessoa jurídica cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores do Município de Japonvar/MG, a Pregoeira ou membro da equipe de apoio, bem como membro efetivo ou substituto da comissão permanente de licitação.

5.2.2 pessoa jurídica que estejam incurso em regime de falência ou concordata, ou que incida em proibição legal de contratar com a Administração Pública em geral.



5.2.3 pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública no âmbito federal, estadual ou municipal.

5.3 A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irrevogável dos termos e conteúdo deste instrumento convocatório/edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, onde:

5.3.1 Havendo interesse em participar no certame de microempresa ou empresa de pequeno porte optante ou não pelo sistema simples e, que não estejam impedidas de gozar dos benefícios dos artigos (43 a 45) da Lei Complementar 123/06, a mesma deverá disponibilizar instrumento elaborado nos termos do disposto no art. 3º da supra citada lei, conforme modelo 02 (dois) anexo a este instrumento convocatório/edital, podendo ainda fazer uso de modelo de instrumento disponibilizado pela junta comercial, , devendo o respectivo instrumento ser anexado junto com a proposta de preços e enfeixado no envelope 01, sob perda do direito do gozo dos benefícios.

## 6. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

6.1 Cada proponente licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder por todos os atos e efeitos previstos neste instrumento convocatório/edital, por sua representada;

6.2 O representante da proponente licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto à Pregoeira Oficial do Município, no ato da abertura do certame, ou seja, no local, data e horário definido nos subitens conexo do item 1 (um), deste instrumento convocatório/edital, documento que o credencie a participar deste certame, conforme segue:

6.2.1 Tratando-se de sócios ou diretores, deverá ser apresentada cópia do instrumento legal, qual seja, estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo apresentar ainda cópia de documento com foto, sob pena de impedimento de realizar o seu credenciamento;

6.2.2 tratando-se de representante, o mesmo deverá apresentar o instrumento de credenciamento, (espelhando no que couber no modelo 01, anexo deste edital), ou procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de cópia de documento com foto, e acompanhado ainda do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do outorgante, acompanhado de cópia da identidade para confronto de assinatura no instrumento de procuração, sob pena de impedimento de realizar o seu credenciamento.

6.3 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, optante ou não pelo Simples Nacional, que manifestar interesse nos benefícios dos artigos (42 a 45) da Lei Complementar nº. 123/06, será necessária a apresentação de documento que comprove esta condição, podendo ser na modalidade de declaração firmada pelo próprio interessado, espelhando no que couber no modelo 02 anexo a este edital, devendo este documento ser anexado junto com a proposta de preços, sob pena de perda das prerrogativas de benefícios detalhadas nos supracitados artigos.

## 7. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO CONVOCATORIO/EDITAL E SEUS ANEXOS E DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE IMPEDIMENTO PARA GOZAR DOS BENEFICIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

7.1 Constituinte representante e após o fim da fase de credenciamento, o credenciado entregará à Pregoeira oficial do Município **declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos,**



objeto do anexo III, em atendimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/02, bem como entregará ainda a **declaração de inexistência de impedimento de gozar dos benefícios da lei 123/06**, objeto do anexo VI, em atendimento ao disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, onde não constituindo representante estas declarações deverão serem anexadas junto com a documentação de habilitação, onde a ausência destas declarações implicará no impedimento de participar na presente licitação.

## 8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES CONTENDO PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 O envelope contendo a proposta de preços, preferencialmente deverá ser apresentado na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPONVAR  
ATT. PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO  
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **107/2021**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº: **037/2021**  
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

8.2 O envelope contendo a documentação habilitação, preferencialmente deverá ser na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPONVAR  
ATT. PREGOEIRA OFICIAL DO MUNICÍPIO  
**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO**  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **107/2021**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº: **037/2021**  
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

## 9 – ELABORAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1 - O proponente licitante que manifestar interesse em participar no certame, objeto deste pregão presencial, deverá elaborar sua proposta de preços, preferencialmente em papel timbrado, descrevendo minuciosamente as características dos respectivos serviços em observância à descrição mínima, conforme detalhado no anexo I - termo de referencia, devendo a proposta conter a qualificação da licitante, espelhando no que couber no modelo, anexo a este instrumento convocatório/edital, devendo ater-se em observar que o julgamento dar-se-á por preço mensal, conforme descrito no preambulo deste edital..

9.2 - A Proposta de Preços deverá ser cotada em moeda nacional, elaborada em língua portuguesa, datilografada, com um número máximo de duas casas decimais após a vírgula, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e, deverá estar devidamente assinada pelo signatário ou representante devidamente constituído pela proponente/licitante e enfeixada no envelope 01 e, entregue até a data e horário limite definido nos subitens conexos do item 01 (um).

9.3 - Deverá constar o preço mensal, bem como o valor global da proposta, considerando a prestação dos serviços durante um período estimado de 12 (doze) meses, devendo ainda o valor global ser descrito em algarismo e por extenso.

9.4 Deverá constar no dorso da proposta de preços a expressão de que a mesma tem validade pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua emissão, conforme prescreve o art. 6º da lei 10.520/02 e em observância ao prescrito no § 3º do art. 64 da Lei 8.666/93, bem como a expressão de que caso seja declarada



vencedora, se compromete a assinar o contrato administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação da Administração Municipal, sob pena de desclassificação da proposta.

9.5 – A proponente licitante deverá elaborar a Proposta de Preços, de cessão onerosa do sistema de gestão pública em saúde, ciente que na mesma está incluso todas as despesas diretas e indiretas, tais como (mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas), bem como despesas com transporte, hospedagem e alimentação realizadas no deslocamento de profissionais até a (sede do Município de Japonvar), para a instalação e ou eventual suporte técnico do sistema in loco, isentando o Município de quaisquer despesas adicionais.

## **10. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

10.1 O instrumento convocatório em epigrafe, faz lei entre as partes, para tanto a proponente licitante, deverá além do disposto no inciso XIII do art. 4º da lei 10.520/02, o disposto nos artigos (28 a 31) da lei 8.666/93 e apresentar os documentos abaixo perquiridos, sob pena de inabilitação.

### **10.2. Documentação relativa a habilitação jurídica – (art. 28):**

10.2.1 Registro Comercial no caso de empresa individual;

10.2.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades pôr ações, acompanhado de documentos de eleição dos membros da Diretoria e ou cópia de identidade civil e CPF dos sócios em se tratando de sociedade civil.

10.2.3 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.

### **10.2 Documentação relativa a regularidade fiscal – (art. 29):**

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ);

10.2.2 Certidão Negativa ou Positiva de Efeito Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, emitida pela Receita Federal do Brasil;

10.2.3 Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de (FGTS);

10.2.4 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Licitante.

10.2.5 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante.

10.2.6 Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT).

### **10.3 Documentação relativa a qualificação técnica-(art. 30):**

10.3.1 A comprovação de aptidão deverá ser feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público e ou pessoa jurídica de direito privado, comprovando a prestação de serviço de fornecimento de software iguais ou semelhante ao objeto da presente licitação.

### **10.4 Documentação qualificação econômica e financeira (art. 31)**

10.4.1 Certidão negativa de pedido de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede



ou domicílio da proponente licitante, emitida com data de no máximo 90 (noventa) dias a contar da data da sua emissão.

## 10.5 Declarações diversas

10.5.1 **Declaração do conhecimento do ditame do instrumento licitatório e seus anexos**, conforme modelo do Anexo III, constituindo representante esta declaração deverá ser entregue diretamente à Pregoeira Oficial do Município, no ato do credenciamento, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a proposta de preços, e enfiada no envelope 01, sob pena de impedimento para participar na licitação.

10.5.2 **Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal**, conforme modelo do Anexo IV; devendo esta declaração ser anexada junto com a documentação de habilitação envelope nº 02 (dois), sob pena de inabilitação.

10.5.3 **Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo para participação em licitação junto a Administração Pública**, conforme anexo V. Esta declaração deverá ser anexada também junto com a documentação de habilitação e colocada dentro do envelope nº 02 (dois), sob pena de inabilitação.

10.5.4 **Declaração de Inexistência de impedimento para gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123**, conforme anexo VI. Constituindo representante esta declaração deverá ser entregue diretamente à Pregoeira Oficial do Município, no ato do credenciamento, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfiada no envelope 02, sob pena de impedimento para participar na licitação.

### Observação:

1. Com exceção de certidões que permitem serem verificadas sua autenticidade via internet, toda documentação que for apresentada em sistema de cópia xérox a mesma deverá ser autêntica em cartório ou pelo servidor do setor de licitações, onde neste último caso é necessário apresentar o documento em original acompanhado de cópia xérox, para providências decorrentes por parte da Pregoeira Oficial do Município.

2. A não apresentação de qualquer documento exigido para a habilitação implicará na inabilitação do proponente licitante.

3. É facultada aos proponentes licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de registro cadastral (CRC) para participar de licitações junto à Administração Direta do Município de Japonvar/MG, no ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, o qual deverá ser apresentado acompanhado das certidões relacionados no subitem conexos do subitem 10.2 e a certidão perquirida no subitem conexo do subitem 10.4, bem como as declarações perquirida no subitem 10.5.2 e 10.5.3 e 10.5.4.

## 11 - JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

11.1. A sessão de julgamento será realizada na sala de licitações, sita Rua Curitiba nº 112 - Centro, Japonvar/MG, na data e horário definido nos subitens nexos do item 02 (dois) e será conduzida pela Pregoeira Oficial do Município, Sra. **Marizélia Carla Gonçalves**, com o auxílio da equipe de apoio, constituída nos termos da Portaria nº 075, de 03 de maio de 2021.

11.2. Uma vez anunciada a abertura da sessão pública, encerra-se o direito de qualquer proponente licitante que não atender as exigências do horário, onde na ocorrência de eventual representante de proponente licitante que comparecer após a abertura da sessão, o Pregoeiro pautando pelo princípio da legalidade e da isonomia certificará que o mesmo está impedido de participar no certame, registrando tudo na ata de registro de ocorrência.

11.2.1 No ato da abertura o Pregoeiro, certificará a todos que dar-se-á os procedimentos de credenciamento dos representantes para gozar do direito de manifestar no decurso do certame, devendo o interessado ou seu representante legal proceder a entrega dos respectivos instrumentos comprovando,



possuir os necessários poderes para propositura de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

11.3. Uma vez concluído os procedimentos de credenciamento, os representantes legais entregarão à Pregoeiro Oficial do Município, a declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital, objeto do anexo III, declaração esta, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

11.4 Após o feito o Pregoeiro Oficial do Município, solicitará dos representantes a entrega dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação, onde, após constatada suas inviolabilidade, os respectivos envelopes serão rubricados pelo Pregoeiro Oficial do Município e em seguida repassados para os membros que integram a equipe de apoio, para o mesmo feito e em seguida repassados aos representantes dos licitantes presentes ao ato, os quais lançarão também nos invólucros dos envelopes, suas respectivas rubricas.

11.5. De posse dos envelopes devidamente rubricados, o Pregoeiro Oficial do Município, certificará a todos que serão abertos todos os envelopes de nº 01, contendo a proposta de preços, realizando a verificação se as mesmas foram apresentadas nos termos do exigido no instrumento convocatório/edital, rubricando todas as folhas das respectivas propostas e repassará aos membros da equipe de apoio para o mesmo feito e em seguida repassadas aos representantes das proponentes licitantes para o devido feito, onde:

11.5.1. Uma vez concluído os procedimentos de verificação das regularidades das propostas para a prestação de serviços de cessão onerosa de software de gestão em saúde pública, o Pregoeiro Oficial do Município, determinará o lançamento dos valores mensais consignados nas propostas, no mapa de controle de lance disponibilizado no sistema e, em conformidade com os preceitos legais, classificará e ordenará a proposta de menor preço mensal por conta da locação do software e, aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço mensal.

11.6. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem (11.5.1) o Pregoeiro ordenará as propostas de valores acima do previsto acima, qual seja acima de 10% (dez por cento), acima do valor da proposta de menor valor mensal, por conta da locação do software, até completar o máximo de 03 (três) propostas, credenciadas a oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços mensais, oferecidos nas propostas escritas por conta da prestação dos serviços de cessão onerosa de software de gestão pública, notadamente na área de gestão em saúde pública, onde findo estes trabalhos o Pregoeiro Oficial do Município, certificará que será realizado os procedimentos de ofertas de lances, a começar pela proponente que apresentou a proposta de maior valor registrado no mapa de propositura de lances.

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

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

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

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

11.11. Não poderá haver desistência da manutenção de valores objeto de lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste instrumento convocatório/edital, em conformidade com os ditames legais.

11.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro Oficial do Município, implicará no impedimento do representante da proponente licitante da etapa de lances verbais porém será assegurada a este a manutenção do último preço por ele ofertado no ato da desistência de novo lance, para efeito de ordenação das propostas, porém não implicará na exclusão do certame.



11.12.1. Uma vez concluída a finalização da propositura de lance, o Pregoeiro certificará a todos o licitante vencedor da fase de lances, e que será data a abertura do envelope nº 02, contendo a documentação de habilitação, porem antes de dar início na fase de avaliação documental o pregoeiro verificará se a proposta foi apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte e ou equiparada, onde não sendo, os procedimentos conforme detalhado no subitem 11.13.

11.13. Em observância ao disposto no subitem 11.21.1, em observância ao disposto no art. 44 § 2º da Lei Complementar nº 123/06, e uma vez constado que no envelope proposta constou a declaração de que não há impedimento para gozar dos benefícios da lei 123/06e uma vez que a sua proposta ficou dentro do limite de percentual de até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor valor mensal conhecido na fase de lances, estará configurado como empatada as propostas.

11.14. Na ocorrência da situação prevista no subitem 11.13 proceder-se-á da seguinte forma:

11.14.1. A Pregoeiro Oficial do Município, convocará o representante da microempresa ou da empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada dentro do percentual previsto no subitem 11.13, para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob a pena de preclusão do exercício do direito de desempate, circunstanciando tudo em ata;

11.14.2. Havendo interesse por parte do representante da proponente licitante beneficiada pela Lei Complementar nº 123/06, e uma vez apresentada nova proposta com valor inferior à proposta de menor valor conforme prescreve o subitem 11.14.1, nos termos do subitem anterior, a mesma terá sua proposta ordenada como de menor valor para a futura contratação.

11.14.3. Não havendo interesse do representante da microempresa ou da empresa de pequeno porte ou equiparada, mais bem classificada, na forma do subitem 11.13 e 11.14.1, será convocado o representantes da empresa remanescente em referência (pela ordem de menor valor), beneficiada pela Lei Complementar 123/06, cuja proposta de valor esteja dentro do limite estabelecido no subitem 11.13 desta condição, para o exercício do mesmo direito, onde uma vez constatado seu desinteresse dar-se pelo Pregoeiro Oficial a convocação das demais remanescente, enquadradas no índice do percentual previsto no citado subitem.

11.14.4. No caso de equivalência de valores apresentados pelos representantes de microempresa, ou empresa de pequeno porte ou equiparada, que se encontrarem no limite estabelecido no subitem 11.13, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresenta melhor oferta.

11.14.5. Na hipótese do não desfecho da fase de lances nos termos previstos na condição em comento, o item/objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º lugar na etapa de lances, circunstanciando tudo em ata.

11.15. A empresa beneficiada pelas prerrogativas do art. (43, 44 e 45) da Lei Complementar nº 123/06 quais sejam microempresa e empresa de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive certidões emitidas pela receita federal, estadual, municipal, caixa econômica-FGTS e ou pelo Tribunal Superior do Trabalho Ministério do Trabalho, certidão trabalhista), mesmo que vencidas, sob pena de inabilitação em decorrência de qualquer certidão.

11.16. Havendo restrição decorrente de vencimento da certidão, apresentados por microempresa ou por empresa de pequeno, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06 a, estas serão assegurados o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que for concluído os trabalhos, objeto de registro na ata de registro de ocorrência, prazo este prorrogável por uma única vez e por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da respectiva certidão que for apresentada vencida, mediante pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de certidão devidamente regularizada..

11.17 Havendo necessidade de prorrogação de prazo pautado na regularização da certidão, a proponente licitante na qualidade de microempresa ou, empresa de pequeno porte deverá observar o seguinte:



11.17.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido à Pregoeira Oficial do Município.

11.17.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto concedido pelo Pregoeiro, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

11.18 Diante de análise documental da licitante vencedora e, se constatado que a documentação foi apresentada em desconformidade com o edital, a mesma será declarada pelo Pregoeiro Oficial do Município, como inabilitada e, certificará a todos que será verificada a documentação da proponente licitante que apresentou o segundo menor valor mensal na fase de lances e, se constatado que todos licitantes foram inabilitados nesta fase, o licitante desistente de ofertar novos lances gozará do direito de ver avaliação da documentação por este apresentado, porém antes da abertura do envelope contendo a documentação, facultam-se à Pregoeiro Oficial as prerrogativas de negociar com este a viabilidade de redução dos valores até o menor valor conhecido e que foi objeto de definição do licitante vencedor na fase de lance.

11.19 Na ocorrência da não concordância na redução dos valores conforme disposto no subitem conexos do item 14, faculta-se ao Pregoeiro em busca de economicidade ao Erário, as prerrogativas de encerrar o certame, objeto de julgamento fracassada a licitação, e declinar pela abertura de novo processo licitatório.

11.20. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço mensal, proposto pela proponente licitante e confrontado o valor com o proposto pelo Município para a futura contratação, facultando à Pregoeiro Oficial em busca de economicidade ao Erário, a prerrogativa de negociar diretamente com o representante da proponente licitante, para que seja obtido preço melhor, circunstanciando tudo em ata.

11.21. O encerramento da etapa de propositura de novos lances dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro Oficial do Município, os representantes das proponentes licitantes, manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, circunstanciando tudo em ata.

11.22. O Pregoeiro Oficial do Município no uso de suas atribuições prescritas nas legislações pertinentes poderá desclassificar a Proponente Licitante que:

11.22.1. Apresentar Proposta de Preços que não atender às exigências deste edital.

11.22.2. Apresentar proposta de preço, com valor excessivo ou manifestamente inexequível.

11.22.3. Não serão motivos de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta que não causem prejuízo à administração ou lesem direitos dos demais licitantes, devidamente reconhecidos pelo Pregoeiro Oficial do Município.

11.23. Da sessão pública da presente licitação será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e das intenções de interposição de recursos.

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

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

11.26. Sendo aceitável a proposta de menor preço pós lances, para a prestação dos serviços, de cessão onerosa do software gestão em saúde pública, objeto da presente licitação, e diante de constatada a regularidade da documentação apresentada, nos termos do exigido no edital, o Pregoeiro Oficial do Município certificará aos presentes, o nome da proponente licitante vencedora do certame.



11.27. Todos os documentos que não conter prazo de validade de sua vigência, reputar-se-ão, válidos, por 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.

11.28 Uma vez constatada que a proponente licitante que ofertara menor preço para a prestação dos serviços de cessão onerosa de software de gestão pública, integrada, apresentou toda a documentação perquirida no instrumento convocatório, com regularidade, esta será declarada vencedora do certame pelo Pregoeiro oficial do Município, conforme disposto no inciso XV do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, registrando tudo na ata de registro de ocorrência.

11.29. A Proponente Licitante, declarada vencedora, deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento do certame, nova proposta detalhando os novos preços adjudicados pós o término da fase da propositura de lances, onde pautando pelo princípio da celeridade, esta proposta poderá ser dispensada pelo Pregoeiro Oficial do Município, considerando os registros do feito no sistema e na própria ata de registro de ocorrência, que seguirá assinada por todos.

11.30. É facultado à Pregoeiro Oficial do Município com o auxílio da equipe de apoio, o direito de promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimento necessário à instrução do presente processo licitatório, sendo vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta, conforme prescreve o art. 43 § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

11.31. Encerrada a sessão de julgamento do certame e, antes da finalização da ata o Pregoeiro Oficial do Município, certificará aos presentes que aquele é o momento findo para manifestar interesse na interposição de recurso, sob a pena de decair do direito, devendo o interessado apresentar os memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil da data do julgamento do certame, certificando ainda aos demais licitantes que aos mesmos será concedido o prazo de 03 (três) dias uteis, para apresentarem contrarrazões, conforme detalhado no item 12 (doze).

11.34 Não havendo registro em ata da intensão de interpor recurso, o Pregoeiro Oficial do Município, no uso das prerrogativas do inciso XX do art. 4º da Lei 10.520/02, adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

## 12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS E PARECER JURIDICO FINAL

12.1. Desde que registrado em ata a intenção de interpor recurso, o representante de Proponente Licitantes interessada na interposição de recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil da data do julgamento do certame, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, qual seja 03 (três) dias úteis, que começarão a correr no primeiro dia útil do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, devidamente registrada em ata importará a decadência do direito de recurso, conforme prescreve o inciso XX do art. 4º da Lei 10.520/02.

12.3. As razões recursais e as contrarrazões, deverão ser dirigidas à Prefeitura Municipal de Japonvar/MG, em atenção do Prefeito Municipal Sr. Welson Gonçalves da Silva, aos cuidados da Pregoeira Oficial do Município, Sra. Marizélia Carla Gonçalves, a qual reavaliará sua decisão à luz do direito, perquirindo o princípio da legalidade, decidindo motivadamente a respeito, dentro do prazo legal, avaliação esta que dar-se-á com o auxílio da Consultoria e Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos do Município.

12.4. Preferencialmente os recursos e as contrarrazões, deverão serem protocolados em tempo hábil, junto ao Departamento de Licitações na Rua Curitiba nº 112 Centro – Japonvar/MG, onde optando pelo envio do instrumento via e-mail [japonvarlicitacao@gmail.com](mailto:japonvarlicitacao@gmail.com) onde instrumento deverá conter assinatura digital do signatário, sob pena de recebimento e do não reconhecimento.

12.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.6. Decididos os recursos, a Pregoeira Oficial do Município remeterá os autos à Consultoria e Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos, para o devido parecer jurídico inerente a questão, e após o feito os autos serão encaminhados à Autoridade Máxima Municipal para fins exarcação do Despacho de Adjudicação, conforme prescreve o inciso XXI do art. 4º da Lei 10.520/02.

12.7 Na ocorrência da intensão de interpor recurso registrado em ata, a adjudicação passará para a responsabilidade da Autoridade Máxima Municipal, conforme dispõe o inciso XXI do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

### **13 DA HOMOLOGAÇÃO, PUBLICAÇÃO DO RESULTADO E CONVOCAÇÃO DA LICITANTE**

13.1. O processo será encaminhado à Autoridade Máxima Municipal, para o devido Despacho de homologação, nos termos do disposto no inciso XXII do art. 4º da Lei 10.520/02 e, em seguida dar-se-á a publicação do resultado do desfecho do certame no quadro de aviso localizado no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Japonvar e veiculação no site oficial do Município [www.japonvar.mg.gov.br](http://www.japonvar.mg.gov.br).

13.2 Conforme dispõe ainda o inciso XXII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, o representante da proponente licitante vencedora será convidada, formalmente, pela Administração, para retirar o instrumento contratual e a restituí-lo devidamente assinado pelo representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

13.3. Quando da licitante declarada vencedora não atender a convocação da Administração, e esta não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, conforme prescreve o inciso XXIII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, caracterizará descumprimento da obrigação, conforme dispõe ainda o art. 81 da Lei 8.666/93, facultando a Administração no direito de convocar a proponente licitante pela ordem de classificação de menor preço, nos termos do disposto no § 2º do art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. A licitante vencedora do certame que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta e que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não manter a proposta, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio ao contraditório e da ampla defesa, será aplicada pela administração multa pecuniária no valor correspondente a 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor global da proposta, sujeita ainda em incorrer em demais sanções administrativas conforme disposto no art. 87 da Lei 8.666/93 e ratificadas na minuta do contrato administrativo, não se aplicando estas sanções a licitante remanescente.

### **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1. As despesas objeto da presente licitação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias: 05.01.01.10.122.0017.2062 – 3.3.90.39.00 Fichas: 562 e 563 Fonte: 102.

15.2 Para o exercício futuro será informada nova dotação orçamentária através simples apostilamento conforme dispõe o § 8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

### **16 PAGAMENTO DAS DESPESAS**

16.1 O pagamento será realizado mensalmente pela Tesouraria do Município, através (TED), em nome da futura contratada, até o 10º (decimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal, acompanhada da respectiva autorização de fornecimento emitida pelo departamento de compras do Município e, devidamente empenhada.

16.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data



de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## 17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

### 17.1. Do Contratante

17.1.1. As obrigações e responsabilidades do Contratante encontram-se detalhadas no anexo I – termo de referência e avençadas no anexo II – minuta do contrato administrativo, para todos os efeitos legais e de direito.

### 17.2. Da Contratada

17.2.1. As obrigações e responsabilidades da Contratada encontram-se detalhadas no anexo I – termo de referência e avençadas no anexo II – minuta do contrato administrativo, para todos os efeitos legais e de direito.

## 18 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1. A fiscalização da execução do contrato administrativo, será exercida por servidor do Município, devidamente constituído nos termos do disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93

18.2 A fiscalização de execução do contrato administrativo por parte da Administração, conforme disposto no subitem 18.1, não reduz a responsabilidade da Contratada, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do Município.

## 19. NOVAÇÃO

19.1. Toda e qualquer tolerância por parte do Contratante na exigência do cumprimento das avenças do futuro contrato administrativo, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

## 20. VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

20.1. A vigência do contrato administrativo de cessão onerosa de direito de uso de sistema de informática de gestão pública em saúde, conforme detalhado no anexo I – termo de referência, será o período de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

20.2. Considerando a presunção de serviços continuados e, em observância ao interesse público, os contratos administrativos poderão ter suas vigências prorrogadas, através de termo de aditamento, em observância ao disposto no inciso II e IV do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 21. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

21.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e será objeto de termo aditivo ao contrato administrativo.

## 22. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME



22.1. A Autoridade Máxima Municipal, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado;

22.2 A anulação do procedimento convocatório/edital vincula à do instrumento contratual e não gera obrigação quanto a indenização.

### **23. REALINHAMENTO DE VALOR DO CONTRATO**

23.1. Aplica-se o realinhamento de preços, objetivando o equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com os ditames do art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93, objeto de correção base índices oficiais, somente após o decurso do prazo de vigência do futuro contrato administrativo e desde que tenha sido celebrado termo aditivo de prorrogação de sua vigência em observância ao interesse público e em conformidade com os ditames do art. 57, inciso II da Lei 8.666/93.

### **24. RESCISÃO CONTRATUAL**

24.1. O instrumento contratual a ser firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

24.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

### **25. CASOS OMISSOS**

25.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, e demais cominações legais, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento convocatório/edital e ao futuro contrato administrativo, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

### **26. DISPOSIÇÕES FINAIS**

26.1 A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretroatável submissão das proponentes licitantes às condições deste instrumento convocatório/edital e seus anexos;

26.2. A proponente licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.3. Reserva-se, a Pregoeira Oficial do Município, o direito de solicitar durante o julgamento do certame, informações complementares.

26.4. No interesse da Administração Pública, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

26.4.1. Adiada a data da abertura desta licitação.

26.4.2. Alterada as condições do presente instrumento convocatório/edital com fixação de novo prazo para a sua realização.

26.5. Não se permitirá a qualquer das proponentes licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega;

26.6. As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.



## 27. PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

27.1. Com exceção do aviso de licitação, todos os demais atos decorrentes desta licitação, serão publicados no quadro de aviso localizado no hall de entrada do prédio onde funciona a Prefeitura Municipal de Japonvar/MG, conforme dispõe a lei Municipal que cuida da matéria.

## 28. DO FORO

28.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas vias judiciais inerentes ao teor do presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, fica eleito o foro da Comarca de Brasília de Minas - MG, Estado de Minas Gerais.

Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, deverão ser objeto de consulta feita via [e-mail.japonvarlicitacao@gmail.com](mailto:e-mail.japonvarlicitacao@gmail.com) e a resposta será publicadas no site oficial do Município, [www.japonvar.mg.gov.br](http://www.japonvar.mg.gov.br) pautando pelo princípio da transparência e da isonomia. .

Japonvar/MG, 10 de agosto de 2021.

Marizélia Carla Gonçalves  
Pregoeira Oficial do Município  
Portaria Municipal nº 075, de 03.05.2021

Adeilton Cardoso da Silva  
Secretário Municipal de Saúde

Welson Gonçalves da Silva  
Prefeito Municipal



**ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA**

PROCESSO LICITATORIO Nº: **107/2021**  
PREGÃO PRESENCIAL Nº **037/2021**

**DA JUSTIFICATIVA:** Considerando que o Município de Japonvar, aderiu a ata de registro de preços celebrado entre pelo Consorcio Intermunicipal Multifinalitário da área Mineira da Sudene (CIMAMS) e, a empresa Viver Sistemas Ltda, por conta da cessão onerosa de software de gestão pública em saúde. Considerando que o TCEMG constatou indícios de irregularidade no desfecho do processo licitatório conduzido pelo Consorcio CIMAMS e, decidiu pela suspensão dos contratos firmado com a empresa Viver Sistemas Ltda. Considerando que o Município de Japonvar, em cumprimento à decisão do TCEMG, exarou despacho rescindido o Contrato Administrativo celebrado com a empresa supracitada, considerando a necessidade de contratação de sistema informatizado em gestão pública em saúde, justifica-se a realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para cessão onerosa, de direito de uso de sistema de informática (software), de gestão pública em saúde, contratação esta, por prazo determinado, qual seja o prazo, de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para cessão onerosa, de direito de uso de sistema de informática (software), de gestão pública em saúde, contratação esta, por prazo determinado, qual seja o prazo, de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

**01 – DESCRIÇÃO RESUMIDA DOS SERVIÇOS**

1.1 A descrição resumida dos serviços encontram-se detalhadas abaixo:

ITEM	UND	QTD	SISTEMA (SOFTWARE) DE GESTÃO PÚBLICA EM SAÚDE	VR MENSAL	VR. ANUAL
01	Mês	12	Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde/Sistema WEB (Módulo Prontuário Eletrônico, Laboratório, Tratamento do fora do Domicilio TFD, Administrativo, Gestor, sistema de aplicativo para agentes comunitário de Saúde), abrangendo a implantação, migração, treinamento e suporte técnico, durante todo o período contratual, sistema deve conter geolocalização para visitas realizadas pelos Agentes Comunitários de saúde (ACS). Com imagem de satélite (Mapa). Emitir relatório dos indicadores atuais : proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas de pré natal realizadas sendo a primeira até a 20ª semana da gestação; proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV; proporção de gestantes com atendimento odontológico realizados; cobertura de exames citopatológicos; cobertura vacinal de poliomielite inativada e pentavalente; percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre; percentual de diabetes com solicitação de hemoglobina glicada. Agenda de atendimentos do Gestor de Saúde; Relatório detalhado de comorbidades: gestantes, hipertensos, diabéticos, deficientes e crianças. O sistema deverá ser implantado em 4 unidades de saúde da família, todas possuem uma equipe de saúde da família e de saúde bucal em cada unidade, dois pontos de apoio, um centro de saúde, e na secretaria de saúde de Japonvar.	R\$ 2.400,00	R\$ 28.800,00

**2. DA VINCULAÇÃO DAS PARTES**

2.1. As partes (Administração Pública e a Proponente Licitante) ficam vinculadas aos termos do instrumento convocatório/edital e seus anexos, bem como ao teor da Lei Federal nº 10.520/02, no que couber aos termos: da



Lei Federal nº 8.666/93, aos termos do Decreto Municipal, que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito do Município de Japonvar (MG), o qual foi elaborado em observância ao disposto no Decreto Federal nº 3.555/00, decreto este que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito da União, onde, não obstante, serão citados alguns dispositivos do supracitado Decreto Federal, para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição in totum, bem como ficam vinculados ainda ao disposto nos artigos (43 a 45) da Lei Complementar nº 123/06, que concede tratamento diferenciado à microempresa, empresa de pequeno porte e correlatas, instrumentos estes que fazem parte integrante do presente termo de referência, para todos os efeitos legais e de direito, onde:

2.1.1 Considerando que as proponentes licitantes, não tem conhecimento do teor do decreto municipal supracitado, razão pela a qual, que se faz alusão ao Decreto Federal nº 3.555/00, para que o licitante tenha conhecimento dos procedimentos de regulamentação da modalidade de pregão, dado que o mesmo encontra-se publicados na Web.

### **3 DETALHAMENTO DO OBJETO**

#### **3.1 licença de uso temporária/locação do software**

3.1.1. Consiste no direito de uso temporário do software disponibilizado para a gestão informatizada dos serviços de saúde pública, do município, em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste termo de referência.

#### **3.2 Migração de dados**

3.2.1. Consiste em realizar a conversão e a importação dos dados dos sistemas, eventualmente em uso, ou já utilizados anteriormente.

#### **3.3 Treinamento**

3.3.1. Consiste em realizar a capacitação dos operadores indicados pelo Município de Japonvar, nos locais por ela indicados, de servidores que utilizarão o sistema fornecido pela Contratada e acontecerá sob demanda do Município durante o período de implantação.

#### **3.4 Implantação do software**

3.4.1 Serviço destinado à instalação; configuração e parametrização; migração dos dados existentes; disponibilidade; treinamento e acompanhamento dos operadores do município. O prazo de implantação será de até 30 (trinta) dias a contar da data de assinatura do contrato.

#### **3.5 Manutenções do software**

3.5.1. Consiste na correção dos erros de funcionamento; reinstalação; atualizações, adequação do software para atender às mudanças exigidas pelo Ministério da Saúde. A solicitação deste serviço deverá ser registrada através de sistema de controle de chamados ou central de atendimento indicados pelo Município de Japonvar.

#### **3.6 Suporte técnico remoto**

3.6.1 Assistência técnica com o fim de solucionar dúvidas relacionadas às funcionalidades do software; apoio ao operador em sua utilização. Será provida pela equipe técnica da Contratada, em horário comercial de 08:00 às 18:00 horas e de segunda a sexta-feira.



### 3.7 Customizações não exigidas pela legislação

3.7.1 Adaptações do Software, sem ônus para o Município de Japonvar, desde que seja pautada na melhoria do sistema de controle de saúde, objetivando atender as existências do SUS e, que impliquem em geração de novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Japonvar.

3.7.2 Serão solicitadas formalmente pela Secretaria Municipal de Saúde, e devem ser analisadas pela empresa contratada que fará a análise e projeto da solução, enviando, em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis, proposta para aprovação e utilização das horas técnicas reservadas para este fim.

## 4 ABRANGÊNCIA DO OBJETO

4.1 O sistema será utilizado em todas as unidades de saúde do município. A lista das unidades pode ser obtida no site do CNES.

## 5 ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA DO SOFTWARE

5.1 Durante o certame, haverá a submissão do software à verificação técnica por corpo profissional próprio do Município de Japonvar, de modo a demonstrar o atendimento aos requisitos técnicos destinados à sua funcionalidade e, assim, aferir a qualificação técnica da licitante melhor classificada na fase de lances, conforme preconiza o art. 4º, inciso XIII da Lei nº 10.520, de 2002. Esta exigência tem o objetivo de aferir, de forma objetiva, se o sistema ofertado se adequa às necessidades da administração pública contratante.

5.2 Assim sendo, após a habilitação jurídica e econômico-financeira, será procedida a análise da qualificação técnica. Para tanto, além da análise dos documentos que deverão constar do envelope de habilitação, a proponente melhor classificada será convocada para iniciar os procedimentos de amostragem do software por si proposto, cujo início se dará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes a análise dos documentos por ela entregues.

5.3 As demais empresas participantes serão informadas, para, se assim desejarem, acompanhar a Análise de Conformidade Técnica do Software. A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da Secretaria Municipal de Saúde, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por um profissional da área de tecnologia da informação e dois profissionais da área de saúde pública municipal.

5.4 A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descritas nesse Termo de Referência, em sua totalidade, ou conforme solicitado pela equipe técnica, com o objetivo de demonstrar o atendimento à todas as especificações técnicas exigidas.

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

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

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

5.8 Para resguardar os direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software em análise, não será permitido o uso de internet no ambiente de amostragem, incluindo qualquer tipo de aparelho eletrônico, por quaisquer presentes na sessão, exceto pelos membros da equipe da proponente.



5.9 A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser registradas em ata, ao final da sessão.

5.10 Durante a amostragem o licitante deverá comprovar que o sistema proposto atende 90% (noventa por cento), de cada módulo, dos itens apresentados neste termo de referência.

5.11 Comissão Avaliadora, caso entenda necessário, poderá solicitar que determinado item seja demonstrado novamente em virtude de eventuais dúvidas após a demonstração pelo licitante.

5.12 Os critérios a serem utilizados nesta fase de qualificação serão:

5.12.1 realizar a amostragem em conformidade com as regras estabelecidas no Edital;

5.12.2 atender a todas as Especificações Técnicas do Edital;

5.12.3 ser aprovado na Análise de Conformidade do Software pela comissão técnica designada para esse fim.

5.13 A Comissão irá se pronunciar quanto ao resultado da análise de conformidade técnica do software proposto pela licitante apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados neste termo de referência, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

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

## 6 REQUISITOS

ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS DOS MÓDULOS	
MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO	
1.	Este módulo deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do usuário dentro da unidade, com campos de pesquisa com parâmetros já pré-definidos para facilitar o registro das informações em conformidade com as legislações vigentes. Abaixo suas funcionalidades:
2.	Permite o agendamento de atendimento para profissionais de saúde antecipadamente ou de imediato;
3.	Permite a confirmação do atendimento, seguindo uma sequência por ordem de chegada a unidade de saúde;
4.	Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário;
5.	Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimento;
6.	Permite visualizar os detalhes do agendamento;
7.	Permite visualizar o cronograma da agenda do profissional;
8.	Permite definir a prioridade do atendimento;
9.	Permite visualizar o prontuário do paciente, fora de um atendimento;
10.	Permite renovar receita;
11.	Permite realizar a triagem do paciente, vinculado a um atendimento;
12.	Na triagem permite registrar os sinais vitais, glicemia e antropometria;
13.	Na triagem permite registrar através da tabela SIGTAP os procedimentos realizados;
14.	Na triagem permite definir a prioridade do atendimento, de acordo com critérios clínicos observados;
15.	Permite realizar o acolhimento do paciente;
16.	Permite realizar consulta por médico;
17.	Permite realizar consulta por profissional de nível superior da saúde;
18.	Permite compartilhar o prontuário do paciente em todas as unidades de saúde da atenção primária do município;



19.	Permite que o prontuário do paciente seja único em todas as unidades de saúde da atenção primária do município;
20.	Permite registrar o atendimento fora da unidade de saúde e em situações especiais;
21.	Dentro da Consulta permite visualizar os dados da triagem vinculado ao atendimento;
22.	Dentro da consulta permite visualizar a lista de atendimento pendente;
23.	Dentro da consulta permite agendar e realizar um atendimento eventual;
24.	Dentro da consulta permite visualizar o histórico do paciente;
25.	Durante a consulta permite registrar o SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano);
26.	Dentro do SOAP permite registrar um ou mais CIAP (Cadastro Internacional de Atenção Primária) separadamente para Subjetivo, Avaliação e Plano;
27.	Dentro da Consulta permite lançar novamente os dados atualizados de Sinais Vitais, Antropometria, Glicemia, Vacinação em dia, DUM;
28.	Dentro do SOAP permite registrar o CID (Cadastro Internacional de Doenças);
29.	Dentro do SOAP permite utilizar as ferramentas de receituário simples e de controle;
30.	Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Encaminhamento Interno e para o NASF;
31.	Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Atestado, Declaração de Comparecimento e licença maternidade;
32.	Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta de Relatório Geral para órgãos competentes;
33.	Dentro do SOAP permite utilizar a ferramenta para solicitação de TFD (Tratamento fora do domicílio) integrado ao módulo TFD;
34.	Dentro da consulta permite registrar os dados do atendimento de puericultura;
35.	Dentro da consulta permite registrar e visualizar os dados de problema e condição avaliada do paciente, através do CIAP e do CID10;
36.	Dentro da consulta permite registrar os dados de pré-natal para gestantes;
37.	Dentro da consulta permite registrar os dados de exames solicitados e avaliados e utilizar a ferramenta para emissão do formulário de solicitação de exames simples e de alto custo;
38.	Dentro da consulta permite registrar os dados de Antecedentes do paciente e familiar;
39.	Dentro do Antecedentes permite registrar os dados obstétricos;
40.	Dentro da consulta permite registrar os procedimentos realizados;
41.	Dentro da consulta permite registrar os dados de finalização do atendimento, apontando a conduta final do atendimento;
42.	Permite realizar um atendimento compartilhado com até dois profissionais;
43.	Dentro da finalização do atendimento permite registrar os dados de racionalidade em saúde;
44.	Permite a impressão do prontuário do paciente ao final da triagem;
45.	Permite a impressão do prontuário do paciente com todas as informações ao final cada atendimento;
46.	Permite a impressão do prontuário do paciente com economia de página, imprimindo somente os dados registrados;
47.	Permite registrar o atendimento odontológico;
48.	Permite registrar avaliação bucal através do odontograma individual;
49.	Permite acompanhar a avaliação da saúde bucal através do Odontograma;
50.	Permite acompanhar a evolução do tratamento Odontológico;
51.	Dentro da consulta, permite encaminhar o paciente para consulta com outro profissional de saúde na mesma data;
52.	Permite registrar as fichas CDS:
53.	Cadastro Individual;
54.	Cadastro Domiciliar e Territorial;
55.	Ficha de Atendimento Individual;
56.	Ficha de Atendimento Odontológico Individual;
57.	Ficha de Atividade Coletiva;



58.	Ficha de Procedimentos;
59.	Ficha de Visita Domiciliar e Territorial;
60.	Marcadores de Consumo Alimentar;
61.	Ficha Complementar;
62.	Avaliação de Elegibilidade e Admissão;
63.	Atendimento Domiciliar.
64.	<b>MÓDULO FERRAMENTAS DE CADASTRO</b>
65.	Este módulo deve proporcionar o cadastro ou pesquisa de usuários e profissionais, além do cadastro dos logradouros. Nele também deve contar as tabelas exigidas e as usuais do Sistema Único de Saúde, referente à Atenção Básica. Abaixo suas funcionalidades:
66.	Permite cadastrar pacientes;
67.	Permite vincular o paciente ao CNS (cartão nacional do SUS);
68.	Não permite a duplicidade de cadastro do paciente, verificando os dados através do CNS (cartão nacional do SUS) e CPF (cadastro de pessoas físicas);
69.	Acusa e não permite o cadastro de CNS (cartão nacional do SUS) incorretos;
70.	Permite vincular os pacientes ao número do prontuário individual;
71.	Permite gerenciar pessoas, desativando por falecimento, mudança de endereço, ou reativar se necessário;
72.	Permite cadastrar municípios;
73.	Permite cadastrar bairro;
74.	Permite cadastrar tipo de logradouro;
75.	Permite cadastrar logradouro;
76.	Permite importar endereços de banco de dados;
77.	Permite cadastrar tipo de profissional;
78.	Permite cadastrar profissional com os mesmos campos obrigatórios do CNES;
79.	Permite cadastrar tipo de unidade de saúde;
80.	Permite cadastrar unidade de saúde;
81.	Permite cadastrar ESF (Estratégia Saúde da Família);
82.	Permite cadastrar especialidade;
83.	Permite importar tabela de especialidades;
84.	Permite importar tabela de procedimentos do SIGTAP;
85.	Permite importar tabela do CIAP (Cadastro Internacional da Atenção Primária);
86.	Permite importar CID10 (Cadastro Internacional de Doenças);
87.	Permite cadastrar funções dos profissionais;
88.	Permite importar tabela de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações);
89.	Permite vincular CBO ao cadastro de profissionais;
90.	Permite cadastrar Área;
91.	Permite cadastrar micro área.
92.	<b>MÓDULO ADMINISTRAÇÃO</b>
93.	Este módulo deve possibilitar o cadastro dos profissionais e a vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, além da configuração das unidades, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva e cronograma da agenda dos profissionais, bem como o tipo de demanda atendido. Abaixo suas funcionalidades:
94.	Permite a configuração da Unidade;
95.	Permite a lotação dos profissionais;
96.	Permite a configuração do expediente dos profissionais;



97.	Permite realizar a reserva de agenda dos profissionais de saúde para reunião, treinamento, atividades externas, etc. bloqueando parcial ou completamente a agenda do profissional para atendimentos;
98.	Permite cadastrar feriados nacionais, estaduais e municipais, bloqueando para não agendar atendimento para a respectiva data;
99.	Permite cadastrar os tipos de demandas oferecidas na unidade;
100.	Permite cadastrar o cronograma/agenda dos profissionais;
101.	Permite definir a média de duração de um atendimento do profissional de saúde;
102.	Permite cadastrar documentos de acordo com a necessidade dos profissionais de saúde;
103.	Permite o compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado, em qualquer unidade de saúde;
104.	Permite o profissional de saúde munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado a internet;
105.	Permite o profissional de saúde em caso de falta de energia e/ou internet lançar os dados posteriormente quando restabelecido a conexão;
106.	Permite Enviar os dados do SISVAN (Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional) junto aos dados do E-sus;
107.	Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso ao software;
108.	Permite cadastrar e personalizar os acessos aos usuários do software;
109.	Permite importar o CNES para o Software;
110.	Permite exportar a produção do E-SUS para o centralizador do município;
111.	Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;
112.	Permite mobilidade rápida entre os módulos do software;
113.	Possui todos os módulos integrados.
114.	<b>MÓDULO APP SAÚDE MOBILE - ACS</b>
115.	Este módulo, para uso dos Agentes Comunitários de Saúde, visa a disponibilização, para preenchimento e exportação, das fichas do E-SUS, exigidas pelo MS, sendo instalado em tablet para uso online e offline. Abaixo suas funcionalidades:
116.	Permite o preenchimento da ficha de cadastro domiciliar;
117.	Permite o preenchimento da ficha de cadastro individual;
118.	Permite o preenchimento da ficha de visita domiciliar;
119.	Permite a emissão de relatório quantitativo da ESF (Equipe Estratégia da Família) por:
120.	<b>Condição de Moradia</b>
121.	Situação de moradia e saneamento;
122.	Destino do lixo;
123.	Disponibilidade de energia elétrica;
124.	Forma de escoamento do banheiro sanitário;
125.	Localização;
126.	Água para consumo no domicílio;
127.	Abastecimento de água;
128.	Renda familiar.
129.	<b>Situação Sociodemográfica por</b>
130.	Faixa Etária.
131.	<b>Situação de Saúde</b>
132.	Dados gerais;
133.	Condições / Situações de saúde;
134.	Outras condições / Situações de saúde;
135.	Permite sincronizar com o software online e seus respectivos módulos;



136.	Emite relatório de Inconsistências na Sincronização (permitindo identificar e corrigir as inconsistências).
137.	<b>MÓDULO GESTOR</b>
138.	Este módulo deve emitir todos os relatórios pertinentes ao acompanhamento das ações da realizadas e inseridas nos outros módulos, de maneira a proporcionar ao gestor uma visão ampla dos resultados obtidos. Abaixo suas funcionalidades:
139.	Permite a emissão de relatórios de cadastro domiciliar e territorial composto por:
140.	Tipo de imóvel;
141.	Condições de moradia;
142.	Animais no domicílio;
143.	Famílias/ renda familiar.
144.	Permite a emissão de relatórios consolidado de cadastro individual composto por:
145.	Dados gerais;
146.	Identificação do usuário/ cidadão;
147.	Informações sociodemográficas;
148.	Tipo de saída do cidadão do cadastro;
149.	Condições/ situações de saúde gerais;
150.	Cidadão em situação de rua.
151.	Permite a emissão de relatórios de atendimento domiciliar composto por:
152.	Resumo de produção;
153.	Sexo;
154.	Turno;
155.	Faixa etária;
156.	Local de atendimento;
157.	Modalidade AD;
158.	Tipo de atendimento;
159.	Condições avaliadas;
160.	Conduta/ desfecho;
161.	Procedimentos;
162.	Outros procedimentos (SIGTAP).
163.	Permite a emissão de relatórios de atendimento individual composto por:
164.	Resumo de produção;
165.	Turno;
166.	Sexo;
167.	Faixa etária;
168.	Local de atendimento;
169.	Atenção domiciliar;
170.	Racionalidade em saúde;
171.	Criança - aleitamento materno;
172.	NASF/ polo;
173.	Conduta/ desfecho;
174.	Encaminhamento;
175.	Problemas/ condições avaliadas;
176.	Exames solicitados e avaliados.
177.	Permite a emissão de relatórios de atendimento odontológico individual compostos por:



178.	Resumo de produção;
179.	Turno;
180.	Sexo;
181.	Faixa etária;
182.	Local de atendimento;
183.	Tipo de consulta;
184.	Vigilância em saúde bucal;
185.	Procedimentos;
186.	Outros procedimentos (SIGTAP);
187.	Fornecimento;
188.	Conduta/ desfecho;
189.	Encaminhamento;
190.	Problema/ condição avaliada.
191.	Permite a emissão de relatórios de atividade coletiva compostos por:
192.	Resumo de produção;
193.	Turno;
194.	Atividade;
195.	Público alvo;
196.	Temas para saúde;
197.	Práticas em saúde;
198.	Temas para reunião.
199.	Permite a emissão de relatórios de avaliação de elegibilidade e admissão compostos por:
200.	Resumo de produção;
201.	Turno;
202.	Dados gerais;
203.	Etnia;
204.	Sexo;
205.	Raça / Cor;
206.	Nacionalidade;
207.	Faixa etária;
208.	Procedência;
209.	Condições avaliadas;
210.	Conclusão / Destino;
211.	Destino elegibilidade;
212.	Motivo inelegibilidade;
213.	Cuidador.
214.	Permite a emissão de relatórios de marcadores de consumo alimentar compostos por:
215.	Faixa etária;
216.	Sexo;
217.	Local de atendimento;
218.	Crianças menores de 6 meses;
219.	Crianças de 6 a 23 meses;
220.	Crianças com 2 anos ou mais, adolescentes, adultos, gestantes e idosos.



221.	Permite a emissão de relatórios de procedimentos compostos por:
222.	Resumo de produção;
223.	Turno;
224.	Faixa etária;
225.	Sexo;
226.	Local de atendimento;
227.	Dados gerais;
228.	Procedimentos / Pequenas cirurgias;
229.	Permite a emissão de relatórios de procedimentos consolidados;
230.	Permite a emissão de relatórios de produção;
231.	Permite a emissão de relatórios de síndrome neurológica por Zika/ Microcefalia.
232.	Permite a emissão de relatórios de visita domiciliar e territorial compostos por:
233.	Resumo de produção;
234.	Turno;
235.	Tipo de imóvel;
236.	Faixa etária;
237.	Sexo;
238.	Visitas compartilhadas;
239.	Motivo de visita;
240.	Desfecho;
241.	Permite a emissão de relatórios operacionais de cadastro territorial;
242.	Permite a emissão de relatórios operacionais de gestantes e puérperas;
243.	Permite a emissão de relatórios operacionais de crianças menores de 5 anos;
244.	Permite a emissão de relatórios operacionais de risco cardiovascular;
245.	Permite a emissão de relatórios descontinuados de atendimentos;
246.	Permite a emissão de relatórios descontinuados de acompanhamento;
247.	Permite a emissão de relatórios descontinuados de procedimentos;
248.	Permite a emissão de relatórios descontinuados de exames;
249.	Permite a emissão de relatórios descontinuados de conduta;
250.	Permite a emissão de relatórios descontinuados de monitoramento;
251.	Permite a emissão de relatórios descontinuados de cadastro territorial.
252.	<p>Permitir Relatórios Qualificadores (Percentual da Meta):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Diabéticos</li><li>✓ Hipertensos</li><li>✓ 3ª Dose Pólio e Penta</li><li>✓ Exame Citopatológico</li><li>✓ Gestante com Atendimento Odontológico</li><li>✓ Gestante com Exames Sífilis e HIV</li><li>✓ Pré-Natal 1ª Consulta até 20ª Semana</li><li>✓</li></ul> <p>Relatórios por Grupo de Risco, com filtragem para emissão por: período de datas, unidade de saúde, profissional, faixa etária (Idade inicial e final) e por sexo:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Gestante</li><li>✓ Diabéticos</li><li>✓ Fumante</li><li>✓ Dep. Outras Drogas</li><li>✓ Hanseníase</li><li>✓ Câncer</li><li>✓ Doença Cardíaca</li></ul>



	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Internação Recente</li><li>✓ Acamado</li><li>✓ Usa Plantas Mediciniais</li><li>✓ Hipertenso</li><li>✓ AVC/Derrame</li><li>✓ Infarto</li><li>✓ Tuberculose</li><li>✓ Doença Respiratória</li><li>✓ Diagnostico Renal</li><li>✓ Diagnostico Mental</li><li>✓ Domiciliado</li><li>✓ Outras Práticas complementares.</li></ul>
253.	<b>MÓDULO TFD (TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO)</b>
254.	Este módulo deve registrar todas as solicitações de TFD instantaneamente, quando a mesma for realizada através do módulo Prontuário Eletrônico, bem como possibilitar o cadastro manual de solicitações. Ele deve também possibilitar a emissão de parecer, a confirmação, encaminhamento ou conclusão da solicitação além de emitir relatórios sobre todos os aspectos do módulo. Abaixo suas funcionalidades:
255.	Permite solicitar manualmente um TFD, anexando o pedido do profissional de saúde e exames realizados;
256.	Permite confirmar um TFD solicitado pelo profissional de saúde;
257.	Permite à comissão de regulação registrar o parecer do TFD;
258.	Permite registrar o encaminhamento do TFD (Tratamento Fora do Domicílio);
259.	Permite registrar os dados da conclusão do TFD;
260.	Permite solicitar Retorno do TFD;
261.	Permite registrar os TFD que o paciente realiza particular;
262.	Permite registrar retornos solicitados antes da implantação do software;
263.	Permite gerenciar o TFD, podendo registrar informações aleatórias;
264.	Permite cancelar o TFD e registrar o motivo;
265.	Permite cadastrar a origem de despesa para Reembolso de TFD;
266.	Permite utilizar a ferramenta de solicitação de reembolso de TFD;
267.	Permite utilizar a ferramenta de solicitação de ajuda de custo para tratamento de saúde;
268.	Permite a emissão de relatório de TFD por período; paciente; especialidade; destino; procedimentos; médico solicitante; situação; prioridade; tipo de TFD, contendo as seguintes informações: período; Código, Nome do Paciente, Especialidade solicitada, procedimento solicitado, Médico solicitante, Destino, data de protocolo, data de atendimento, prioridade, situação e tipo;
269.	Permite emissão de relatório de indicadores de TFD, contendo as seguintes informações: Período de solicitação; Nome do paciente; especialidade; médico solicitante; data de pedido; data de protocolo; situação;
270.	Permite emissão de relatório de indicadores por bairro, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Bairro de origem; especialidade; quantidade;
271.	Permite a emissão de relatório de indicadores por unidade/especialidade, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade solicitante, especialidade, situação, quantidade;
272.	Permite emissão de relatório de tempo entre protocolo e atendimento do TFD, contendo as seguintes informações: código; período de solicitação; paciente; médico solicitante; especialidade; data de protocolo; data de atendimento; tempo;
273.	Permite emissão de relatório de indicadores de TFD por ESF, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Unidade, ESF, quantidade de TFD;
274.	Permite a emissão de relatório de indicadores por procedimento solicitados, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Procedimento; médico solicitante; unidade; bairro; total de pacientes;
275.	Permite a emissão de relatório de TFD por cidade de destino, contendo as seguintes informações: período de solicitação; Cidade de Destino; Paciente; especialidade; data de pedido; data de protocolo; situação;



276.	Permite a emissão de relatório de TFD para encaminhamento, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão sus; nome da mãe; médico solicitante;
277.	Permite a emissão de relatório de TFD para retorno, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante;
278.	Permite a emissão de relatório de TFD Negado e inconclusivo, contendo as seguintes informações: Parecer; TFD; Paciente; Data de Nascimento; Cartão SUS; Nome da Mãe; Médico Solicitante; Prioridade; Data de Protocolo;
279.	Permite a emissão de relatório de TFD cancelado, contendo as seguintes informações: Especialidade; paciente; data de nascimento; cartão SUS nome da mãe; médico solicitante; observações; data; profissional responsável;
280.	Permite a emissão de relatório de Reembolso de TFD, contendo as seguintes informações: Período solicitante; Especialidade; Nome do paciente; valor do tratamento; valor concedido;
281.	Permite a visualização de Solicitação de TFD distribuídas no Mapa do município, possibilitando localizar com facilidade o endereço do paciente;
282.	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de data;
283.	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de paciente;
284.	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de especialidade;
285.	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de destino;
286.	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de procedimento;
287.	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de médico solicitante;
288.	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de situação;
289.	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de prioridade;
290.	Permite emitir relatórios de TFD através de filtro de tipo de TFD;
291.	Permite emitir indicadores de TFD por bairro;
292.	Permite emitir indicadores de TFD por Unidade/ Especialidade;
293.	Permite emitir indicadores de TFD por tempo de atendimento;
294.	Permite emitir indicadores de TFD por ESF;
295.	Permite emitir indicadores de TFD por procedimento;
296.	Permite emitir indicadores de TFD por cidade destino;
297.	Permite emitir relatórios de TFD para encaminhamento;
298.	Permite emitir relatórios de TFD para retorno;
299.	Permite emitir relatórios de TFD negados ou inconclusivos;
300.	Permite emitir relatórios de TFD cancelados;
301.	Permite emitir relatórios de TFD por reembolso efetuado;
302.	Permite emitir solicitações de TFD no mapa;
303.	Permite emitir solicitações de TFD no mapa discriminadas por período de solicitação;
304.	Permite emitir solicitações de TFD no mapa discriminadas por situação;
305.	Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por profissional solicitante;
306.	Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por bairro de origem;
307.	Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por situação/quantidade;
308.	Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por especialidade solicitada;
309.	Permite a emissão de indicadores gráficos de TFD por procedimento solicitado.
310.	<b>MÓDULO ALMOXARIFADO</b>
311.	Esse módulo é para cadastro e controle do estoque e/ou da armazenagem de produtos recebidos e enviados, afim de suprir as necessidades operacionais dos setores de uma instituição. Abaixo suas funcionalidades:
312.	<b>Aba Cadastros:</b>



313.	Permite cadastrar itens detalhando-os, vinculando à unidade de medida, categoria, grupos de item, optando por controlar por estoque, validade, validade por lote e informando se é fracionado ou não;
314.	Permite Pesquisar Itens já cadastrados e editá-los
315.	Permite cadastrar grupos de produtos, vinculando à sua categoria;
316.	Permite cadastrar lote de produto e validade;
317.	Permite cadastrar Unidades de estocagem;
318.	Permite cadastrar local de utilização;
319.	Permite vincular pessoa cadastrada como responsável e indicar seu cargo
320.	Permite cadastrar pessoas;
321.	Permite cadastrar cargos;
322.	Permite cadastrar requisitantes vinculando ao Setor e a Unidade administrativa do mesmo;
323.	Permite cadastrar Local de Armazenamento-Almoxarifado informando responsável e endereço;
324.	Permite cadastrar Local de estocagem vinculando ao Almoxarifado, Produto e Unidade de estocagem;
325.	Permite cadastrar Unidades Administrativas;
326.	Permite cadastrar Unidades de Medida;
327.	Permite cadastrar Fornecedores;
328.	<b>Aba Movimentações:</b>
329.	Permite cadastrar Entradas de Materiais, informando:
330.	Tipo de entrada (Aquisição, Saldo, Doação, Retorno ao estoque, Materiais produzidos);
331.	Almoxarifado;
332.	Data do Movimento;
333.	Fornecedor;
334.	Número da Nota Fiscal;
335.	Data da Nota Fiscal;
336.	Valor da Nota Fiscal;
337.	Produtos;
338.	Número do Lote;
339.	Validade, ou Validade do Lote;
340.	Quantidade;
341.	Valor unitário;
342.	Adicionar;
343.	Remover;
344.	Salvar;
345.	Excluir;
346.	Imprimir;
347.	Pesquisar Entradas de Materiais Cadastradas;
348.	Permite cadastrar Requisição de Materiais, informando:
349.	Requisitante;
350.	Tipo de Requisição (Consumo, Doação, Transferência);
351.	Almoxarifado de saída;
352.	Data;
353.	Observações;
354.	Local de utilização;



355.	Responsável;
356.	Produtos;
357.	Quantidade;
358.	Adicionar, remover;
359.	Salvar, excluir;
360.	Pesquisar Requisições de Materiais cadastradas;
361.	Cadastrar Saídas de Materiais importando Requisição já pré-cadastrado;
362.	Cadastrar Saídas de Materiais informando:
363.	Data da Saída;
364.	Tipo de saída (Consumo, Doação, Transferência)
365.	Requisitante;
366.	Almoxarifado de saída;
367.	Local de utilização;
368.	Responsável pelo recebimento;
369.	Produtos;
370.	Quantidade;
371.	Adicionar e/ou remover;
372.	Salvar, excluir e /ou imprimir
373.	Pesquisar saída de Materiais Cadastradas filtrando por:
374.	Data de Entrada/Saída
375.	Requisitante;
376.	Responsável;
377.	Almoxarifado;
378.	<b>Aba Pesquisas;</b>
379.	Permite pesquisar Entradas de Materiais Cadastradas pelos seguintes filtros:
380.	Data de Entrada;
381.	Data de Validade;
382.	Produto;
383.	Grupo de Produto;
384.	Almoxarifado;
385.	Fornecedor;
386.	Documento de recebimento;
387.	Tipo de entrada (Aquisição, Saldo, Doação, Retorno ao estoque, Materiais produzidos);
388.	Permite pesquisar Local de estocagem de produtos;
389.	Permite imprimir Relatório de entradas de Materiais;
390.	Permite pesquisar Saídas de Materiais cadastradas pelos seguintes filtros:
391.	Data de Saída;
392.	Produto;
393.	Grupo de Produto;
394.	Almoxarifado;
395.	Fornecedor;
396.	Documento de recebimento;
397.	Requisitante;



398.	Local de utilização;
399.	Responsável;
400.	Tipo de saída (Consumo, Doação, Transferência)
401.	Permite pesquisar Local de estocagem de produtos;
402.	Permite imprimir Relatório de Saídas de Materiais;
403.	Permite pesquisar Saldo de Estoque pelos seguintes filtros:
404.	Produto;
405.	Grupo de Produto;
406.	Almoxarifado;
407.	Fornecedor;
408.	Documento de recebimento;
409.	Data da Nota Fiscal;
410.	Data de Validade;
411.	Tipo de entrada (Aquisição, Saldo, Doação, Retorno ao estoque, Materiais produzidos);
412.	Permite pesquisar Local de estocagem de produtos;
413.	Permite Imprimir Saldo de Estoque;
414.	<b>MÓDULO LABORATÓRIO</b>
415.	Este módulo deve permitir o controle de exames solicitados na atenção primária, cadastrados, agendados, confirmados, liberados e/ou cancelados, que foram ou vão ser realizados pelo laboratório municipal e/ou laboratório externo. Abaixo suas funcionalidades:
416.	<b>Aba Cadastro;</b>
417.	Permite cadastrar Tipo de Exame informando:
418.	Nome do exame;
419.	Sigla;
420.	Valor do exame;
421.	Material utilizado para o exame;
422.	Método para realização do exame;
423.	Instruções para realização;
424.	Prazo para entrega em dias;
425.	Sigiloso ou não sigiloso;
426.	Valor de referência geral;
427.	Observações;
428.	Permite cadastrar novo componente informando:
429.	Nome do exame;
430.	Item ou agrupamento do exame;
431.	Unidade de medida;
432.	Máscara;
433.	Obrigatório ou não;
434.	Destacar resultado anormal ou não;
435.	Saltar página ou não;
436.	Resultado padrão;
437.	Observação;
438.	Permite cadastrar Novo valor de referência informando:
439.	Descrição;



440.	Aplicável ao sexo masculino, feminino ou ambos;
441.	Idade mínima em ano(s), mês(es) e/ou dia(s);
442.	Idade máxima em ano(s), mês(es) e/ou dia(s);
443.	Valor mínimo;
444.	Valor máximo;
445.	Confirmar;
446.	Salvar;
447.	Permite pesquisar exames cadastrados e editar os mesmos;
448.	Permite cadastrar laboratórios externos;
449.	Permite pesquisar laboratórios externos cadastrados;
450.	<b>Aba Recepção;</b>
451.	Permite fazer agendamento de exame informando:
452.	Data do agendamento;
453.	Data do pedido;
454.	Data da entrega;
455.	Nome do paciente;
456.	Nome do profissional solicitante;
457.	Nome da equipe do profissional solicitante se disponível;
458.	Observação;
459.	Observação para entrega;
460.	Exames solicitados;
461.	Data da coleta, sendo a mesma data do agendamento;
462.	Laboratório externo ou não;
463.	Incluir exame;
464.	Permite salvar agendamento;
465.	Permite confirmar agendamento;
466.	Permite cancelar agendamento;
467.	Permite imprimir comprovante de protocolo do pedido, ou dos pedidos;
468.	Permite visualização de agendamentos de exame por data;
469.	<b>Aba Atendimento;</b>
470.	Permite selecionar pacientes com exames agendados e confirmados anteriormente;
471.	Permite pesquisar pacientes por nome ou por profissional solicitante;
472.	Permite lançar resultado de exame e confirmar;
473.	Permite cancelar agendamento;
474.	Permite informar nome do laboratório em casos de exames feitos em laboratório externo;
475.	Permite anexar resultado de exame quando feito em laboratório externo;
476.	Permite finalizar;
477.	Permite selecionar pacientes com resultados de exames já informados para liberação;
478.	Permite pesquisar pacientes por nome do paciente ou por profissional solicitante;
479.	Permite imprimir pré-visualização do resultado para conferência;
480.	Permite alterar resultado;
481.	Permite informar nome de outro profissional que auxiliou no atendimento do exame;
482.	Permite confirmar a liberação de resultado,



483.	Permite Gerenciamento de exames, filtrando por nome do paciente e/ou nome do profissional;
484.	Permite nova impressão dos exames;
485.	<b>Aba Relatórios;</b>
486.	Permite emitir relatório geral de exames selecionando filtros de:
487.	Data do atendimento;
488.	Data do agendamento;
489.	Nome do paciente;
490.	Nome do profissional solicitante;
491.	Equipe solicitante;
492.	Exame;
493.	Laboratório;
494.	Situação (Agendado, aguardando atendimento, exame em análise, exame cancelado, exame finalizado/entregue)
495.	Permite imprimir o relatório geral;
496.	Permite visualizar na impressão os filtros selecionados;
497.	Permite visualizar na impressão o valor unitário cadastrado nos exames;
498.	Permite visualizar na impressão o valor total dos exames no período selecionado nos filtros;
499.	Permite visualizar na impressão a quantidade de exames no período selecionado nos filtros;
500.	Permite emitir relatório de produção de exames selecionando filtros de:
501.	Data inicial e data final;
502.	Profissional solicitante;
503.	Equipe solicitante;
504.	Exame;
505.	Laboratório;
506.	Situação (Agendado, aguardando atendimento, exame em análise, exame cancelado, exame finalizado/entregue)
507.	Permite imprimir o relatório de produção;
508.	Permite visualizar na impressão a quantidade de cada exame solicitado em cada mês;
509.	Permite visualizar na impressão a quantidade total de exames solicitados no período selecionado nos filtros;
510.	Permite visualizar na impressão o valor de cada exame cadastrado;
511.	Permite visualizar na impressão o valor total dos exames no período selecionado nos filtros;
512.	<b>MÓDULO ATENDIMENTO GESTOR</b>
513.	Este módulo deve disponibilizar o cadastro ou pesquisa de cidadãos e gestores, vinculação aos respectivos perfis de acesso individualizado e personalizado, sua respectiva lotação e horário de expediente e também reserva da agenda dos usuários, bem como o tipo de demanda. Deve conter o registro das informações relativas ao atendimento do gestor dentro da unidade, e proporcionar o acompanhamento das ações realizadas e inseridas no módulo. Abaixo suas funcionalidades:
514.	Permite cadastrar cidadãos;
515.	Permite vincular o cidadão ao CPF (cadastro de pessoas físicas);
516.	Não permite a duplicidade de cadastro do cidadão, verificando os dados através do CPF (cadastro de pessoas físicas);
517.	Acusa e não permite o cadastro de CPF (cadastro de pessoas físicas) incorretos;
518.	Permite cadastrar gestor;
519.	Permite vincular o gestor ao CPF (cadastro de pessoas físicas);
520.	Permite a configuração do expediente dos gestores;
521.	Permite cadastrar unidade de atendimento;
522.	Permite cadastrar municípios;



523.	Permite cadastrar bairro;
524.	Permite cadastrar tipo de logradouro;
525.	Permite cadastrar logradouro;
526.	Permite importar endereços de banco de dados;
527.	Permite cadastrar tipo de demanda;
528.	Permite vincular tipo de demanda ao tipo de agendamento;
529.	Permite o agendamento de atendimento para gestores antecipadamente ou de imediato;
530.	Permite a confirmação do atendimento, seguindo uma sequência por ordem de chegada a unidade de atendimento;
531.	Permite o cancelamento do agendamento, permitindo um novo agendamento para o mesmo horário;
532.	Permite na janela de agendamento, visualizar o histórico do atendimento;
533.	Permite visualizar os detalhes do agendamento;
534.	Permite visualizar o cronograma da agenda do gestor;
535.	Permite definir a prioridade do atendimento;
536.	Permite compartilhar o histórico do cidadão em todas as unidades de atendimento;
537.	Dentro do atendimento permite visualizar a lista de atendimento pendente;
538.	Dentro do atendimento permite agendar e realizar um atendimento eventual;
539.	Dentro do atendimento permite registrar observação;
540.	Dentro do atendimento permite registrar descrição de atendimento;
541.	Dentro do atendimento permite anexar arquivo;
542.	Dentro do atendimento permite definir a situação do atendimento, de acordo com o andamento do atendimento;
543.	Dentro do atendimento permite visualizar o histórico e situação dos atendimentos do cidadão;
544.	Permite a impressão do histórico do cidadão com todas as informações ao final de cada atendimento;
545.	Permite a impressão do histórico do cidadão com economia de página, imprimindo somente os dados registrados;
546.	Permite visualizar o histórico do cidadão, fora de um atendimento;
547.	Permite a emissão de relatório de atendimento composto por:
548.	Data do atendimento;
549.	Nome do cidadão;
550.	Tipo de agendamento;
551.	Tipo de demanda;
552.	Situação do atendimento;
553.	Permite a emissão de relatório gráfico composto por:
554.	Atendimento por situação;
555.	Atendimento por tipo de agendamento;
556.	Atendimento por tipo de demanda;
557.	Atendimento por gestor;
558.	Atendimento por bairro;
559.	Permite cadastrar e personalizar grupos de acesso ao software;
560.	Permite cadastrar e personalizar os acessos aos usuários do software;
561.	Permite a lotação dos gestores;
562.	Permite realizar a reserva de agenda dos gestores para reunião, treinamento, atividades externas, etc. bloqueando parcial ou completamente a agenda do gestor para atendimentos;
563.	Permite a cada usuário alterar a sua senha de acesso;



564.	Permite o gestor munido do seu usuário e senha acessar o software de qualquer computador, celular ou tablet conectado à internet;
------	---

## 7 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A implantação será concluída em 03 (três) meses, sendo dividida em 03 (três) fases enumeradas de 01 a 03, sendo o período de cada fase descrito abaixo:

7.1.1 A primeira fase iniciará imediatamente após a ordem de serviço e da disponibilização dos dados da Contratante a serem convertidos/importados e deverá ser concluída em até 01 (um) mês, e consistirá na conclusão de migração de dados e preparação de ambiente computacional.

7.1.2 A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e deverá ser concluída em até 45 (quarenta e cinco) dias, e consistirá no treinamento inicial dos servidores e indicados pelo Município de Japonvar para o uso do sistema e operação assistida (acompanhamento in loco do servidor treinado).

7.1.3 A terceira fase será concomitante às fases anteriores e consistirá na conclusão da implantação do sistema em todas as unidades e serviços de saúde indicadas pelo Município.

7.2 Ao final de cada fase, deverá ser feita a apresentação de relatório da Contratada, atestado pelo responsável administrativo das unidades de saúde e validada pelos gestores do contrato, constando o término da execução da implantação do software.

## 8. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

8.1 As despesas decorrentes na contratação dos serviços serão suportadas pela seguinte dotação orçamentária: 05.01.01.10.122.0017.2062 – 3.3.90.39.00 Fichas: 562 e 563 Fonte: 102.

8.2 Para os exercícios futuros serão informadas novas rubricas orçamentárias através simples apostilamento em observância ao disposto no § 8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 9. DA MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO E DA EXECUÇÃO

9.1 Conforme estabelece art. 62 § 1º da Lei 8.666/93, a minuta do contrato administrativo, faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e, deste termo de referência, para todos os efeitos legais e de direito.

9.2 A execução do contrato administrativo terá sua regência legal o disposto na Seção IV – Dos Contratos - Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93, e obediência aos preceitos contidos no item 6 – Da Execução dos Contratos e no que couber nos preceitos da Instrução Normativa “MARE nº 18, de 22 de dezembro de 1997.

## 10. DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO

10.1 A vigência do futuro contrato administrativo, será pelo o período de 12 (doze) meses, a contar da data da sua assinatura.

10.2 Considerando que trata-se de serviços de natureza continuados e, em observância ao interesse público, o futuro contrato administrativo, poderá ter suas vigências prorrogadas nos termos do incisos II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

## 11. DO PAGAMENTO DAS DESPESAS

11.1 O pagamento será realizado mensalmente pela Tesouraria do Município, através (TED), em nome da futura contratada, até o 10º (decimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal, acompanhada da respectiva autorização de fornecimento emitida pelo departamento de compras do



Município e, devidamente empenhada.

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

$I = (TX/100)$

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

## 12 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES CONTRATUAIS DAS PARTES

### 12.1 – Do Município

12.1.1 Constituir servidor na qualidade de fiscal de execução do contrato administrativo, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93.

12.1.2 Disponibilizar por sua conta e risco, equipamento de informática (servidor), com recurso compatível para suportar todos os sistemas de gestão pública, dentre eles, operacionalização do software de gestão em saúde, bem como disponibilizar acesso livre a todos os arquivos para alimentação dos arquivos do software de gestão em saúde.

12.1.3 Notificar, formalmente a Contratada quaisquer irregularidades encontradas na prestação dos serviços de suporte técnico pautados na regularização do software de gestão em saúde, quando este apresentar falhas e que coloca em risco os serviços de informatização usados pelas secretarias que integram a administração públicas, dentre elas os procedimentos contábeis de controle de gastos públicos, objetivando providências corretivas em tempo hábil, sob pena de incorrer em sanções administrativas, garantido o contraditório e a ampla defesa.

12.1.4 Providenciar os pagamentos devido às contratadas, nos prazos avençados em cláusula específica de cada contrato administrativo.

### 12.2 Da Contratada

12.2.1 Objetivando resguardar o Município Contratante, a Contratada deverá disponibilizar o sistema informatizado, (software/aplicativos), preferencialmente registrado no (Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI), conforme estabelece o art. 9º da Lei Federal nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção de propriedade intelectual de programas de computação e sua comercialização no país, devendo, preferencialmente, o software encontrar registrado como sendo de sua propriedade e, na ocorrência de encontrar registrado em nome de terceiros, no ato da assinatura do contrato administrativo, deverá ser apresentado instrumento devidamente registrado em cartório autorização para a comercialização do mesmo, de forma a comprovar e garantir que o sistema informatizado (software), não infringe quaisquer patentes, marcas, direitos exclusivos de representações, direitos autorais ou trade secrets, isentando o Município de Japonvar de quaisquer corresponsabilidade;

12.2.2. Incumbe à Contratada, além das demais obrigações estabelecidas neste instrumento, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas inclusive:



12.2.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

12.2.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme dispõe o art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

12.2.5. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes.

12.2.6.- Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

12.2.7. - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

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

12.2.9 além de dar garantia de bom funcionamento do software (aplicativos), e que os mesmos seguem as especificações legais e desempenham todas as funções previstas em conformidade com as normas do SUS, a Contratada se obriga a manter o sistema (software), devidamente atualizado, cedendo nas mesmas condições contratuais, sem ônus adicionais, novas versões de software (aplicativos), que eventualmente venham a ser criadas de forma a adequar a operacionalidade do SUS, utilizando o mesmo ambiente operacional, linguagem de programação e banco de dados;

12.2.10 eventuais orientações transmitidas por técnicos da contratada via remoto diretamente de sua base, a servidores do Município de Japonvar, deverá ser de forma formal (por escrito via email), visando dirimir dúvidas e propiciar uma adequada utilização dos softwares (aplicativos), evitando com isto atribuir total responsabilidade ao servidor em decorrência de fato superveniente que venha ensejar ao Município de Japonvar em prejuízos e ou perdas de arquivos;

12.2.11 arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que venham por ventura incidir sobre a efetiva prestação dos serviços em face do contrato administrativo, bem como com mão de obra empregada, encargos sociais, trabalhistas, previdenciário e seguros e, não obstante despesas oriundas com transporte, alimentação, hospedagem, dos eventuais profissionais que se fizerem presentes in loco (sede do Município de Japonvar), quando da instalação do softwares (aplicativos) e ou eventuais necessidades de prestar os serviços de eventuais reparos do sistema in loco (sede do Município) ;

12.2.12 no final do mês que originar a prestação dos serviços de cessão onerosa do software de gestão pública em saúde, deverá emitir nota fiscal de prestação de serviços, anexando junto a mesma cópia de certidão comprovando regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, FGTS e Trabalhista, devendo as respectivas certidões serem emitidas com a mesma data ou posterior a data da emissão da respectiva nota fiscal.

### **13. DOS CASOS OMISSOS**

13.1 Os casos omissos serão resolvidos em observância a supremacia do interesse público e, em conformidade com os ditames da Lei Federal nº: 8.666/93.

### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 A licitante declarada vencedora, que for convocada formalmente, pela Administração, dentro do prazo legal circunstanciado em sua proposta de preços, para retirar o instrumento contratual e a devolvê-lo devidamente



assinado, no prazo de até 05 (cinco) dias, deixar de entregar documentação exigida pela Administração, ou apresentar documentação e ou fizer declaração falsa, sujeitar-se a multa pecuniária no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) a ser apurado em face do valor global estimado da contratação, sujeitando ainda nas demais penalidades descritas na minuta do contrato administrativo, em conformidade com o que prescreve o caput do art. 64 e 86, ambos da Lei Federal de Licitação nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, garantido o contraditório e a ampla defesa, apresentada nos termos da lei.

14.2 Este instrumento de termo de referência, faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo, para todos os efeitos legais e de direito.

Japonvar/MG, 10 de agosto de 2021

Adeilton Cardoso da Silva  
Secretário Municipal de Saúde



**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO ONEROSA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA**

Contrato Administrativo nº ...../2021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 107/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021

**PREAMBULO**

O **MUNICÍPIO DE JAPONVAR**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o nº: 01.612.476/0001-46 denominado simplesmente de “**Contratante**” neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Welson Gonçalves da Silva, e de outro .....( qualificar)....., a seguir denominada simplesmente de “**Contratada**”, neste ato representada pelo Sr.....(qualificar)..... resolvem firmar o presente contrato administrativo para prestação de serviços de cessão onerosa de direito de uso de sistema de informática (software/aplicativos), de gestão pública em saúde, incluso serviços de técnico, durante um período estimado de 12 (doze) meses, conforme descrito na Clausula Primeira deste instrumento contratual, conformidade com o detalhado no anexo I – Termo de Referência, objeto do Processo Licitatório nº 107/2021 – Pregão Presencial nº 037/2021, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e, mediante a justificativa e as seguintes cláusulas e condições:

**REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Saúde.

**DA JUSTIFICATIVA:** Considerando que o Município de Japonvar, aderiu a ata de registro de preços celebrado entre pelo Consorcio Intermunicipal Multifinalitário da área Mineira da Sudene (CIMAMS) e, a empresa Viver Sistemas Ltda, por conta da cessão onerosa de software de gestão pública em saúde. Considerando que o TCEMG constatou indícios de irregularidade no desfecho do processo licitatório conduzido pelo Consorcio CIMAMS e, decidiu pela suspensão dos contratos firmado com a empresa Viver Sistemas Ltda. Considerando que o Município de Japonvar, em cumprimento à decisão do TCEMG, exarou despacho rescindido o Contrato Administrativo celebrado com a empresa supracitada, considerando a necessidade de contratação de sistema informatizado em gestão pública em saúde, justifica-se a realização de licitação objetivando a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para cessão onerosa, de direito de uso de sistema de informática (software), de gestão pública em saúde, contratação esta, por prazo determinado, qual seja o prazo, de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no anexo I - termo de referência/especificações técnicas

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente contrato na contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para cessão onerosa, de direito de uso de sistema de informática (software), de gestão pública em saúde, contratação esta, por prazo determinado, qual seja o prazo, de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde., incluso serviços de suporte técnico, conforme detalhado no quadro abaixo:

ITEM	UND	QTD	SISTEMA (SOFTWARE) DE GESTÃO PUBLICA EM SAUDE	VR MENSAL	VR. ANUAL
------	-----	-----	---	-----------	-----------



01	Mês	12	Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde/Sistema WEB (Módulo Prontuário Eletrônico, Laboratório, Tratamento do fora do Domicílio TFD, Administrativo, Gestor, sistema de aplicativo para agentes comunitário de Saúde), abrangendo a implantação, migração, treinamento e suporte técnico, durante todo o período contratual, sistema deve conter geolocalização para visitas realizadas pelos Agentes Comunitários de saúde (ACS). Com imagem de satélite (Mapa). Emitir relatório dos indicadores atuais : proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas de pré natal realizadas sendo a primeira até a 20ª semana da gestação; proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV; proporção de gestantes com atendimento odontológico realizados; cobertura de exames citopatológicos; cobertura vacinal de poliomielite inativada e pentavalente; percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre; percentual de diabetes com solicitação de hemoglobina glicada. Agenda de atendimentos do Gestor de Saúde; Relatório detalhado de comorbidades: gestantes, hipertensos, diabéticos, deficientes e crianças. O sistema deverá ser implantado em 4 unidades de saúde da família, todas possuem uma equipe de saúde da família e de saúde bucal em cada unidade, dois pontos de apoio, um centro de saúde, e na secretaria de saúde de Japonvar.		
----	-----	----	---	--	--

1.2 O sistema deverá ser desenvolvido em padrão web e deverá conter os recursos conforme detalhado no anexo I – termo de referência e de acordo com os ditames do instrumento convocatório, instrumentos estes que fazem parte integrante deste contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição.

## CLAUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1 O regime de execução do presente contrato é o de execução indireta em regime de empreita por “Preço mensal”, nos termos do art. 6º da Lei Federal nº: 8.666/93.

## CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS E FORMA DE PAGAMENTO

### 3.1. - Dos preços

3.1.1.- O valor mensal é fixado em R\$ .....(.....), estimado um valor global de R\$ .....por conta pela prestação dos serviços elencados na cláusula primeira, durante um período de 12 (doze) meses.

### 3.2 – Da Forma de Pagamento

3.2.1 O pagamento do valor mensal detalhado no subitem 3.1.1 será efetuado pela Tesouraria do Município, através (TED) em nome da contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal devidamente empenhada e acompanhada das respectivas certidões de regularidades para com o fisco federal, estadual, municipal, fgts e trabalhista, emitidas com a mesma data ou posterior a dada da nota fiscal.

## CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO

4.1 As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária sob o número: 05.01.01.10.122.0017.2062 – 3.3.90.39.00 Fichas: 562 e 563 Fonte: 102.

## CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

5.1. - O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura e encerrar-se-á no dia ..... de ..... de 2022.

5.2 Considerando a presunção de serviços continuados e, em observância ao interesse público, esse contrato administrativo poderá ter suas vigências prorrogadas nos termos dos incisos II c/c inciso IV do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.



## CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1.- A **Contratada** fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

## CLÁUSULA SETIMA - DA NOVAÇÃO

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

## CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 Constituir servidor na qualidade de fiscal de execução do contrato administrativo, conforme dispõe o art. 67 da Lei 8.666/93.

8.2 Disponibilizar por sua conta e risco, equipamento de informática (servidor), com recurso compatível para suportar todos os sistemas de gestão pública, dentre eles, operacionalização do software de gestão em saúde, bem como disponibilizar acesso livre a todos os arquivos para alimentação dos arquivos do software de gestão em saúde.

8.3 Notificar, formalmente a Contratada quaisquer irregularidades encontradas na prestação dos serviços de suporte técnico pautados na regularização do software de gestão em saúde, quando este apresentar falhas e que coloca em risco os serviços de informatização usados pelas secretarias que integram a administração públicas, dentre elas os procedimentos contábeis de controle de gastos públicos, objetivando providencias corretivas em tempo hábil, sob pena de incorrer em sanções administrativas, garantido o contraditório e a ampla defesa.

8.4 Providenciar os pagamentos devido às contratadas, nos prazos avençados em clausula especifica de cada contrato administrativo.

## CLÁUSULA NONA - DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Objetivando resguardar o Município Contratante, a Contratada deverá disponibilizar o sistema informatizado, (software/aplicativos), preferencialmente, registrado no (Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI), conforme estabelece o art. 9º da Lei Federal nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção de propriedade intelectual de programas de computação e sua comercialização no país, devendo, preferencialmente, o software encontrar registrado como sendo de sua propriedade e, na ocorrência de encontrar registrado em nome de terceiros, no ato da assinatura do contrato administrativo, deverá ser apresentado instrumento devidamente registrado em cartório autorização para a comercialização do mesmo, de forma a comprovar e garantir que o sistema informatizado (software) não infringe quaisquer patentes, marcas, direitos exclusivos de representações, direitos autorais ou trade secrets, isentando o Município de Japonvar de quaisquer corresponsabilidade;

9.2. Incumbe à Contratada, além das demais obrigações estabelecidas neste instrumento, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas inclusive:

9.3. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

9.4 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme dispõe o art. 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

9.5. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes.

9.6.- Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;



9.7. - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

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

9.9 além de dar garantia de bom funcionamento do software (aplicativos), e que os mesmos seguem as especificações legais e desempenham todas as funções previstas em conformidade com as normas do SUS, a Contratada se obriga a manter o sistema (software), devidamente atualizado, cedendo nas mesmas condições contratuais, sem ônus adicionais, novas versões de software (aplicativos), que eventualmente venham a ser criadas de forma a adequar a operacionalidade do SUS, utilizando o mesmo ambiente operacional, linguagem de programação e banco de dados;

9.10 eventuais orientações transmitidas por técnicos da contratada via remoto diretamente de sua base, a servidores do Município de Japonvar, deverá ser de forma formal (por escrito via e-mail), visando dirimir dúvidas e propiciar uma adequada utilização dos softwares (aplicativos), evitando com isto atribuir total responsabilidade ao servidor em decorrência de fato superveniente que venha ensejar ao Município de Japonvar em prejuízos e ou perdas de arquivos;

9.11 arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que venham por ventura incidir sobre a efetiva prestação dos serviços em face do contrato administrativo, bem custo com mão de obra empregada, encargos sociais, trabalhistas, previdenciário e seguros e, não obstante despesas oriundas com transporte, alimentação, hospedagem, dos eventuais profissionais que se fizerem presentes in loco (sede do Município de Japonvar), quando da instalação do softwares (aplicativos) e ou eventuais necessidades de prestar os serviços de eventuais reparos do sistema in loco (sede do Município) ;

9.12 no final do mês que originar a prestação dos serviços de cessão onerosa do software de gestão pública em saúde, deverá emitir nota fiscal de prestação de serviços, anexando junto a mesma cópia de certidão comprovando regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, FGTS e Trabalhista, devendo as respectivas certidões serem emitidas com a mesma data ou posterior a data da emissão da respectiva nota fiscal.

## **CLÁUSULA DECIMA - DA RESCISÃO**

10.1. O instrumento contratual firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos artigos 77 a 80, da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao **Contratante** são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da citada Lei.

## **CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. Uma vez assinado este contrato administrativo e, no caso de inexecução parcial ou total das condições aqui fixadas, erros ou atrasos na execução dos serviços e quaisquer outras irregularidades, a Autoridade Máxima Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao **Contratado** as seguintes sanções:

11.1.1.- advertência;

11.1.2 - multa de 10% (dez por cento), calculado sobre o valor global da contratação por irregularidade formal, que cause sanções aos membros da comissão permanente de licitações, ou prejuízo ao erário, e no caso de reincidência a multa passará para 20% (vinte) por cento, sem prejuízo da rescisão contratual quando for o caso;

11.1.3 - suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 05 (cinco) anos, conforme dispõe o art. 7º da Lei 10.520/02.



11.1.4 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

11.2. A sanção de advertência de que trata o subitem 11.1, alínea "a" poderá ser aplicada nos seguintes casos:

11.2.1 - Descumprimento das determinações necessárias à regularização das faltas ou inobservância aos preceitos contratuais.

11.2.2 ausência ou atraso no cumprimento do horário atinente a prestação dos serviços, conforme prescreve a cláusula primeira subitem 1.3.

11.3. - A penalidade estabelecida nos subitens 11.1.3 e 11.1.4 conexo do subitem 11.1, serão da competência exclusiva da Autoridade máxima Municipal.

## **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO**

12.1 As partes contratantes ficam vinculadas aos termos do anexo I – Termo de Referência e, ao valor da proposta comercial de preço, bem como ao teor da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93 e ao teor do presente contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

## **CLAUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 É vedado às partes transferir a terceiros qualquer ou obrigação prevista neste instrumento contratual, sem prévio acordo devidamente homologado pelas partes.

## **CLAUSULA DECIMA QUARTA: DA PUBLICAÇÃO**

14.1 É de total responsabilidade do Contratante, efetuar a publicação do extrato do contrato administrativo, dentro do prazo legal, conforme determina a legislação pertinente

## **CLÁUSULA DECIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

15.1. - Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidos com base na Lei nº 8.666/93, com alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

## **CLÁUSULA DECIMA SEXTA - DO FORO**

16.1 As partes elegem o foro da Comarca de Brasília de Minas/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato, sob renúncia de qualquer outro por melhores condições que venha a propiciar.

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

Japonvar/MG, .... de ..... de .....

Welson Gonçalves da Silva  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

Nome  
Empresa  
CONTRATADA

Testemunhas: 1..... 2.....



**ANEXO III -DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO LICITATÓRIO/EDITAL E SEUS ANEXOS**

PROCESSO LICITATORIO Nº: **107/2021**

PREGÃO PRESENCIAL Nº: **037/2021**

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para cessão onerosa, de direito de uso de sistema de informática (software), de gestão pública em saúde, contratação esta, por prazo determinado, qual seja o prazo, de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

**DECLARAÇÃO**

Para efeito da licitação em epigrafe, o signatário da presente declaração, abaixo assinado, em nome da empresa (..... qualificar.....), e em conformidade com o disposto na lei federal de licitação nº 8.666/93 **“Declara”** que:

- a) Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecida no instrumento Licitatório/Edital e seus anexos, objeto do Processo Licitatório nº: 107/2021 – Pregão Presencial n °: 037/2021, e que não existe fato impeditivo quanto a participação da empresa qualificada acima em participar no certame até a presente data, bem como devemos declará-los caso venha a ocorrer durante a execução do futuro contrato administrativo, caso a mesma seja declarada vencedora do certame;
  - b) no tocante aos requisitos de habilitação e que toda “Documentação/habilitação”, apresentada são de nossa autoria e responsabilidade e que nos preços apresentados em nossa “Proposta Comercial” estão incluso todas as obrigações financeiras dentre elas encargos sociais e trabalhistas, bem como os demais constantes do referido instrumento licitatório e seus anexos;
  - c) sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, responsável técnico, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de Japonvar-MG;
  - d) renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação;
  - e) não obstante, declara ainda sob pena da lei que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal
- Por ser a expressão da verdade, assinamos a presente para um só efeito.

Local/Data ;...../...../.....

Nome do signatário

CPF nº: >>>

**Observações:** 1. Constituindo representante esta declaração deverá ser entregue, à Pregoeira Oficial do Município no ato credenciamento. E na ocorrência de não constituir representante, esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfilexado no envelope 02, sob pena de impedimento de participar do certame.



**ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

PROCESSO LICITATÓRIO N: **107/2021**  
PREGÃO PRESENCIAL N°: **037/2021**

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para cessão onerosa, de direito de uso de sistema de informática (software), de gestão pública em saúde, contratação esta, por prazo determinado, qual seja o prazo, de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

**DECLARAÇÃO**

A empresa proponente licitante ..... representada pelo seu bastante procurador Sr. (qualificar), abaixo assinado, “**Declara**” para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, em cumprimento das determinações do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local/data..... de ..... de .....

(Assinatura representante legal)

**Observação:** em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima), esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação enfeixada no envelope de nº: 02 (dois).



**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 107/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº: 037/2021

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para cessão onerosa, de direito de uso de sistema de informática (software), de gestão pública em saúde, contratação esta, por prazo determinado, qual seja o prazo, de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

**DECLARAÇÃO**

A empresa proponente licitante .....neste ato representada pelo seu procurador s. (qualificar), em cumprimento ao disposto no § 2º do Art. 32 da Lei 8.666/93, “declara” para os devidos fins que não existe superveniência de fato impeditivo para habilitação no Processo Licitatório nº: 107/2021 – Pregão Presencial nº 037/2021 que tem como objetivo a seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para cessão onerosa, de direito de uso de sistema de informática (software), de gestão pública em saúde, contratação esta, por prazo determinado, qual seja o prazo, de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

Local/Data,.....de.....de .....

Assinatura do Declarante

**Observação** – esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfilexada no envelope numero 02 (dois)



**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE IMPEDIMENTO PARA GOZAR DOS BENEFÍCIOS DA  
LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 107/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021**

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para cessão onerosa, de direito de uso de sistema de informática (software), de gestão pública em saúde, contratação esta, por prazo determinado, qual seja o prazo, de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

**DECLARAÇÃO**

A empresa (.....qualificar.....), através do seu representante abaixo assinado “**Declara**”, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/06, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local/Data....., ... de ..... de.....

.....  
Nome:>

CPF:>

**Observação>** Obriga-se à proponente licitante na qualidade de microempresa e ou empresa de pequeno porte, na elaboração desta declaração, onde constituindo representante o mesmo deverá entrega-la à Pregoeira no ato do credenciamento, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfilexada no envelope 02, sob pena de desqualificação da proponente licitante.



**01 – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTAÇÃO**

À  
Prefeitura Municipal de Japonvar  
At. Pregoeira Oficial do Município  
JAPONVAR-MG

Prezada Senhora,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (..... qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à Licitação, inerente ao Processo Licitatório n°: 107/2021 – Pregão Presencial n°: 037/2021, que tem como objeto a “prestação de serviços de cessão onerosa de direito de uso de sistema de informática de gestão pública em saúde, conforme detalhado no termo de referência, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

Não obstante certifica que o mesmo está autorizado a propor lances verbais, assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial, assinar e apresentar instrumento de interposição de recursos e contestações, receber intimações e notificações, desistir expressamente dos prazos recursais, enfim, praticar todos os atos necessários objeto do Processo Licitatório em referência.

Local/Data \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de .....

Assinatura do representante  
**(Reconhecer firma em cartório)**

**Observação:** Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente à Pregoeira Oficial do Município no ato do credenciamento. Este modelo é exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração formal desde que tenha reconhecimento de firma do cedente



**02 – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS SERVIÇOS CESSÃO ONEROSA SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA EM SAÚDE**

Local/Data..... de..... de .....

À  
Prefeitura Municipal de Japonvar-MG  
Att. Pregoeira Oficial do Município  
JAPONVAR – MINAS GERAIS

Prezada Senhora,

A Empresa.....(qualificar)....., através do seu procurador Sr.....(qualificar)....., infra assinado, declara que esta ciente dos ditames do instrumento licitação/edital e seus anexos, inerente ao Processo Licitatório nº 107/2021 – Pregão Presencial nº 037/2021 e, não obstante vem mui respeitosamente, apresentar nossa Proposta de Preços para a cessão onerosa, de direito de uso de sistema de informática (software), de gestão pública em saúde, contratação esta, por prazo determinado, qual seja o prazo, de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, onde não obstante certificamos que assumimos a obrigação de disponibilizar o sistema em conformidade com os recursos mínimos conforme detalhado no anexo I – termo de referência, conforme detalhado ainda no quadro abaixo, onde declaramos que tomamos conhecimento do inteiro teor do instrumento convocatório/edital e, não obstante estamos de acordo com todos os seus termos :

ITEM	UND	QTD	SISTEMA (SOFTWARE) DE GESTÃO PÚBLICA EM SAÚDE	VR MENSAL	VR. ANUAL
01	Mês	12	Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de software de gestão Pública Municipal na área da Saúde/Sistema WEB (Módulo Prontuário Eletrônico, Laboratório, Tratamento do fora do Domicílio TFD, Administrativo, Gestor, sistema de aplicativo para agentes comunitário de Saúde), abrangendo a implantação, migração, treinamento e suporte técnico, durante todo o período contratual, sistema deve conter geolocalização para visitas realizadas pelos Agentes Comunitários de saúde (ACS). Com imagem de satélite (Mapa), Emitir relatório dos indicadores abaixo: proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas de pré-natal realizadas sendo a primeira até a 20ª semana da gestação; proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV; proporção de gestantes com atendimento odontológico realizadas; cobertura de exames citopatológicos; cobertura vacinal de poliomielite inativada e pentavalente; percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre; percentual de diabetes com solicitação de hemoglobina glicada. Agenda de atendimentos do Gestor de Saúde; Relatório detalhado de comorbidades: gestantes, hipertensos, diabéticos, deficientes e crianças. O sistema deverá ser implantado em 4 unidades de saúde da família, todas possuem uma equipe de saúde da família e de saúde bucal em cada unidade, dois pontos de apoio, um centro de saúde, e na secretaria de saúde de Japonvar.		

Valor anual proposto >>>> R\$ .....(.....)

Diante disto científico que nossa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua emissão e, caso seja declarada vencedora, nos comprometemos a assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação feita pela Administração Municipal, como também declaro que nos preços acima estão inclusos todos os encargos sociais, trabalhista, previdenciários e demais impostos, de forma a constituir única e total prestação pelo fornecimento do objeto descrito acima.

Sendo o quanto tinha(mos) para o momento, antecipo(amos) sinceros agradecimentos mui

Atenciosamente

Assinatura do Signatário

**Observação.:** Preferencialmente usar papel timbrado, rubricando todas as vias e assinando a última via, devendo a proposta ser ainda datada, e enfeixada no envelope 01.



**PROTOCOLO DE ENTREGA INSTRUMENTO LICITATORIO E ANEXOS**

PROCESSO LICITATORIO Nº 107/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021

**SINTESE DO OBJETO:** Seleção da proposta mais vantajosa, objetivando a futura contratação de terceiro, (pessoa jurídica), para cessão onerosa, de direito de uso de sistema de informática (software), de gestão pública em saúde, contratação esta, por prazo determinado, qual seja o prazo, de 12 (doze) meses, em observância ao disposto no inciso II c/c o inciso IV, ambos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, que não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum, conforme detalhado ainda, no termo de referência/especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

Recebi da Prefeitura Municipal de Japonvar - MG, o instrumento licitatório e anexos relativo ao Processo Licitatório nº 107/2021, Modalidade – Pregão Presencial nº: 037/2021.

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

TELEFONE (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

Local/Data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do responsável pela retirada da documentação)  
CPF nº: \_\_\_\_\_