**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 018/2018**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018**

**LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA GESTÃO DE SAÚDE**

***LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS (ME), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI).***

**Nome da Empresa:**

**CNPJ n°:**

**Endereço:**

**e-mail:**

**Cidade:**

**Estado:**

**Telefone:**

**Fax:**

**Obtivemos através do acesso à página** [**www.desterrodomelo.mg.gov.br**](http://www.desterrodomelo.mg.gov.br) **nesta data, cópia do Instrumento Convocatório da licitação acima identificada.**

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2018.***

***Local e data***

***Nome:***

***Assinatura***

***Carimbo:***

***Senhor Licitante;***

Visando comunicação futura entre este Órgão Licitante e sua empresa, solicitamos a Vossa Senhoria preencher o recibo de retirada do Edital e remeter ao Setor de Compras e Licitações, preferencialmente pelo email: compras@desterrodomelo.mg.gov.br OU compras1@desterrodomelo.mg.gov.br, ou compras02desterrodomelo.mg.gov.br, ou pelo Fax (032) 3336-1123.

**A não remessa do recibo exime o Município de Desterro do Melo, Minas Gerais, da responsabilidade da comunicação por meio de fax ou e-mail de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no Instrumento Convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.**

Pelo presente Edital, o Município de Desterro do Melo, situada à Avenida Silvério Augusto de Melo, nº 158, Bairro Fábrica, Desterro do Melo, Mina Gerais, torna pública a realização de licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – tipo MENOR PREÇO POR ITEM, regida pelas seguintes leis e decretos:

* ***Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;***
* ***Lei Federal 10.520/02;***
* ***Lei Complementar 123/2006;***
* ***Decreto Municipal 047/2012;***
* ***Decreto Federal Nº 8.538/2015;***

**A data marcada para abertura é o dia 07/03/2018 às 09:00 horas (Hora de Brasília)**

**Edital, informações e publicações nos sites:** [**www.desterrodomelo.mg.gov.br**](http://www.desterrodomelo.mg.gov.br)

***www.diariomunicipal.com.br/amm-mg***

**Nos termos do Art. 48 da Lei Complementar 123/2006 (alterado pela Lei Complementar 147/2014) esta licitação destina-se exclusivamente a participação de microempresas e empresas de pequeno porte e ao microempreendedor individual, justificando que o valor total médio orçado para cada item do presente certame atende ao art. 6º do Decreto Federal 8.538/2015.**

**Fazem parte integrante deste Edital:**

**ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA;**

**ANEXO II: MODELO DE PROPOSTA;**

**ANEXO III: MODELO DE CREDENCIAMENTO;**

**ANEXO IV: MODELO DE DECLARAÇÃO – NÃO EMPREGA MENORES;**

**ANEXO V: MODELO DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO;**

**ANEXO VI: MODELO DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS DESCONTOS;**

**ANEXO VII: MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE;**

**ANEXO VIII: MODELO DE CONDIÇÃO DE ME/EPP;**

**ANEXO IX: MINUTA DO CONTRATO.**

**1 – PREÂMBULO:**

O Município de Desterro do Melo, por intermédio do Setor Compras e Licitações, realizará licitação na modalidade **pregão presencial EXCLUSIVO PARA MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, no dia ***07/03/2018 às 09:00 horas,*** em Sessão Pública no Setor de Compras e Licitações da Prefeitura, localizada Centro Administrativo Prefeito João Benedito Amaral, Avenida Silvério Augusto de Melo, nº 158, Bairro Fábrica, nos ditames das leis supra citadas e suas alterações posteriores juntamente com as cláusulas deste Edital. O pregão regulamentado pelo Decreto Municipal 047/2012, será realizado por Pregoeiro Oficial e Equipe de Apoio, designados por meio da Portaria Municipal nº 3633/2018.

**2- OBJETO:**

2.1 - A presente Licitação tem por objeto ***SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE,*** conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes no Termo de Referência do **ANEXO I** deste Edital, que dele faz parte integrante.

**3- CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1 – Nos termos da Lei Complementar 123/2006 e Decreto Federal **8.538/2015** poderão participar da presente licitação exclusivamente pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado caracterizadas como microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, que atenderem a todas as exigências editalícias e seus anexos.

3.2 - Não poderão participar os interessados que se encontrarem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação, empresas estrangeiras que não funcionam no país, nem aquelas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar, contratar ou foram punidas com suspensão pela Administração Pública.

3.3 - Empresas que se encontrem nas hipóteses previstas no art.9º da Lei Federal 8.666/93 e com impedimentos judiciais e/ou administrativos.

3.4 - A participação neste certame implica aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

**3.5 – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE: (VIDE ITENS 5.6 E 5.7 DESTE EDITAL).**

3.5.1 – As pesoas jurídicas definidas na Lei Complementar 123/2006 de 14/12/2006 e suas alterações, interessadas em participar desta licitação, deverão credenciar-se apresentando toda documentação exigida no **ITEM 5** deste edital, inclusive a CERTIDÃO DA JUNTA COMERCIAL ou documento equivalente.

3.5.2 – As pesoas jurídicas definidas na Lei Complementar 123/2006 de 14/12/2006, poderão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. (Artigo 43 da Lei Complementar 123/2006 alterada pela Lei Complemantar 147/2014).

3.5.3 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de ***05 (cinco) dias úteis***, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa. (§ 1º, Art. 43, Lei Complementar 123/2006 alterado pela Lei Complementar 147/2014).

3.5.4 – As microempresas e empresas de pequeno porte que não regularizarem a documentação no prazo previsto no subitem anterior, terão decaído o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do Contrato ou revogar a licitação (§ 2°, Art 43, Lei Complementar 123/2006).

3.5.5 – Sendo aceitável a proposta da empresa classficada nos termos da Lei Complementar 123/2006, a Pregoeira, em cumprimento à Lei Complementar 123/2006 e ao Decreto no 47/2010 do Poder Executivo Municipal, observará as seguintes condições:

3.5.5.1 – Nesta licitação a condição comprovada de microempresas e empresas de pequeno porte, será observada como critério absoluto de participação e preferência de contratação;

3.5.5.2 – No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte ou microempreendedor individual, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

3.5.3 – Nos termos do Art. 18-A § 1º da Lei Complementar 123/2016, o Microempreendedor Individual terá nesta licitação todos os benefícios concedidos às microempresas e empresas de pequeno porte, desde que comprove sua opção pelo Simples Nacional através do portal do Simples Nacional (***http://www.receita.fazenda.gov.br/SIMPLESNACIONAL***).

**4 - ENTREGA DOS ENVELOPES:**

4.1 - Dos envelopes **“PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”.

4.1.1- Os envelopes **“Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”** deverão ser indevassáveis, herméticamente fechados **(Colados)** e entregues a Pregoeira, na Sessão Pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

**LOCAL: Setor de Compras e Licitações -** Prefeitura de Desterro do Melo; Centro Administrativo Prefeito João Benedito Amaral, Avenida Silvério Augusto de Melo, nº 158, Bairro Fábrica, Desterro do Melo, Minas Gerais, CEP: 36.210-000.

**DATA: 07/03/2018.**

**HORÁRIO: 09h00min.**

4.1.2 - Os envelopes deverão ainda indicar na sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

*MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

*SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES*

*PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018*

*PROCESSO Nº 018/2018*

*ENVELOPE Nº 1- PROPOSTA COMERCIAL*

*RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA*

*MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO*

*SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES*

*PREGÃO PRESENCIAL Nº 011/2018*

*PROCESSO Nº 018/2018*

*ENVELOPE Nº 2- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO*

*RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA EMPRESA*

4.2 - **O MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO** não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” que não sejam entregues à Pregoeira designada no preâmbulo, no local, data e horário definidos neste Edital.

4.3 - A ausência dos dizeres ou carimbos na parte externa dos envelopes ou nos documentos, considerados pela Pregoeira e Equipe de Apoio como meros erros materiais, não constituirá motivo para desclassificação do licitante, que poderá inserir as informações faltantes na própria sessão do Pregão Presencial.

**5- CREDENCIAMENTO:**

5.1 - Na Sessão Pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, cada proponente poderá indicar um representante que deverá se apresentar para credenciamento, junto a Pregoeira e Equipe de Apoio, devidamente munido de documentos que o credenciem a participar deste certame e a responder pela empresa, devendo ainda, identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, conforme listado e especificado abaixo:

* **Em caso de Proprietário ou Sócio de empresas:**
1. Declaração expressa que a empresa encontra-se habilitada conforme exigência do Edital **ANEXO V**.
2. Cópia do Contrato Social e ultima Alteração ou Requerimento de Empresário, ou documento equivalente que comprove a propriedade ou sociedade;
3. Carteira de Identidade ou outro equivalente desde que seja oficial e contenha foto.
* **Em caso de Representante que NÃO seja proprietário:**
1. Declaração expressa que a empresa encontra-se habilitada conforme exigência do Edital **ANEXO V**.
2. Documento de credenciamento ou procuração particular, que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa específico modelo **ANEXO III (Com firma reconhecida em Cartório).**
3. Cópia do Contrato Social e Ultima Alteração ou Requerimento de Empresário, ou documento equivalente;
4. Carteira de Identidade ou outro equivalente desde que seja oficial e contenha foto.

5.2 – Os *Documentos de Credenciamento* deverão ser entregues a Pregoeira na hora do credenciamento sem a necessidade de estarem em qualquer tipo de envelope ou outro equivalente, lembrando que de preferência deverão ser usados os modelos fornecidos por este edital afim de evitar futuras reclamações com os conteúdos exigidos.

5.3 - Apresentação da documentação em cópias, acompanhadas dos ORIGINAIS, para que sejam autenticadas pela Pregoeira.

5.4 -No horário e local indicado no preâmbulo deste Edital, será aberta a Sessão do Pregão Presencial, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados em participar do certame.

5.5 - O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do **ANEXO III (Com firma reconhecida em Cartório)**.

5.6 – O não credenciamento do proponente ou de um procurador não importará na desclassificação da Empresa, pois os envelopes entregues serão abertos e julgados, ficando assim apenas impedidos de ofertar lances verbais, manifestar direitos de recursos e outros, **SENDO INDISPENSÁVEL O ANEXO V**, declaração de habilitação.

5.7 - Nos termos do Art. 8 da *INSTRUÇÃO NORMATIVA 103/2007 DO DEPARTAMENTO NACIONAL DO REGISTRO DO COMÉRCIO - DNRC Nº 103 DE 30.04.2007 - D.O.U.: 22.05.2007,* as microempresas e empresas de pequeno porte que quiserem participar do presente certame, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e do item 3.5 deste edital, deverão apresentar no ato do Credenciamento a **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** do Estado sede da empresa**,** emitida em até 60 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, podendo esta ser substituída pelo **ANEXO VIII** desde que seja autenticado e reconhecido pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa**,** ou ainda para as empresas de Minas Gerais os Atos 315 e 316 da Junta Comercial de Minas Gerais.

5.8 – O Microempreendedor Individual que quiser participar do presente certame, nos termos da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e do item 3.5 deste edital, deverá comprovar sua incrição no Simples Nacional, através de consula de incrição realizada no site da Receita Federal, devendo apresentar ainda, a Declaração do Anexo **ANEXO VIII do edital.**

5.9 – Após o início da Sessão Pública e recebimento do Credenciamento das Licitantes interessadas e participar do certame, não serão aceitas pela Pregoeira novas Propostas e nem novas licitantes, sendo impreterível o dia e horário para participação no certame.

**6 - PROPOSTAS COMERCIAIS (Envelope nº 01):**

6.1 - As propostas comerciais deverão ser apresentadas da seguinte forma: nos termos e forma do **ANEXO II**, em impressos timbrados da empresa proponente, em uma via, com valor mensal e total, expresso em números com no máximo 02 (duas) casas decimais, rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, carimbada (se houver), sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do **ANEXO II**, deste edital e, deverão conter:

6.1.1- Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância do proponente;

6.1.2- Prazo de validade da proposta não inferior a **60 dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.1.3-Declaração que o fornecimento dos serviços, a que se refere ao objeto licitado, serão conforme as necessidades do Município de Desterro do Melo, conforme estabelecido no Termo de Referência **ANEXO I;**

6.1.4- Prazo de garantia contra má qualidade no fornecimento dos serviços, não inferior ao estabelecido no Termo de Referência do **ANEXO I**;

6.1.5- Nome, CNPJ, inscrição estadual e endereço completo do responsável pela garantia dos serviços, caso seja prestada por terceiros;

6.1.6- Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair conforme objeto da presente licitação, modelo **ANEXO VI.**

6.2- As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas **UM VALOR MENSAL E TOTAL,** do objeto desta licitação.

6.3 - Em cada proposta deverá constar **OBRIGATORIAMENTE**;

1. Descrição do objeto cada item;
2. Unidade de contratação do objeto;
3. Valor mesal dos serviços
4. Valor total dos serviços

6.4 - O critério de julgamento das propostas será do **tipo menor preço.**

6.5 –O Proponente somente poderá retirar sua proposta mediante requerimento escrito ao pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

6.6– Os valores propostos serão de exclusiva responsabilidade do proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, a não ser que não altere o valor da proposta.

6.7– Os Proponentes que apresentarem a proposta de menor preço obtido através do maior preço, e os Proponentes com propostas de descontos até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou ainda, não havendo pelo menos 3 (três) Proponentes com ofertas nas condições definidas anteriormente, às autoras das melhores propostas, até o máximo de 3 (três), será dada a oportunidade de oferecerem novos lances verbais e sucessivos, de descontos distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos incisos VIII e IX, do art. 4°, da Lei Federal n° 10.520/02.

6.8– Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades constantes no item 13 deste Edital.

6.9– Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

6.10– A pregoeira examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

6.11– Sendo aceitável a oferta, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo proponente que a tiver formulado, com base nos dados cadastrais, bem como documentação apresentada na própria sessão.

6.12 – Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital, pela pregoeira.

6.13– Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências do edital, a pregoeira examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

6.14– Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pela pregoeira e equipe de apoio. Aos proponentes presentes será facultado o direito de assinarem a ata, caso desejem.

6.15– Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

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

6.17 – Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste edital.

6.18– A desistência, pelo proponente, de apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último desconto apresentado pelo proponente, para efeito de ordenação das propostas.

6.19– Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de maior desconto e o valor estimado para a contratação.

**7- HABILITAÇÃO (Envelope nº 02):**

**7.1 – Regularidade Fiscal:**

7.1.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas—CNPJ;

7.1.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver;

7.1.3 – Certidão conjunta de regularidade da Receita Federal e Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Contribuições Sociais ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio ou ainda Certidão Federal com efeitos previdênciários;

7.1.4 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual.

7.1.5 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, sede da licitante.

7.1.6 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação;

7.1.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

***OBS:*** *A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.*

**7.2 – Regularidade Jurídica:**

**7.2.1** - Cópia de CPF e identidade **de todos** os Sócios Proprietários ou Microempreendedor Individual.

**7.2.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, ou se consolidadas, apenas a última alteração.

**7.2.3** - Registro comercial, no caso de empresa individual ou Certificado de Microempreendedor Individual;

**7.2.4** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**7.3 – Qualificação Econômica Financeira:**

**7.3.1** - Certidão negativa de falência ou concordata, com sua data de expedição nunca superior a 60 dias a contar da abertura do processo licitatório em questão.

**7.4** – **Qualificação Técnica:**

**7.4.1-** Declaração de cumprimento do art. 27 inciso V da lei federal 8.666/93 (não emprega menores) – **MODELO ANEXO IV.**

**7.4.2 -** Declaração de Responsabilidade – **MODELO ANEXO VII.**

**7.4.3** –Comprovação de capacidade técnico operacional mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de locação de software que atenda as especificações do termo de referência.

**As empresas deverão apresentar documentação em cópias autenticadas ou em cópias acompanhada das originais, para que a pregoeira possa autenticá-las.**

**Não serão aceito documentos enviados por e-mail ou fax sem os originais para autenticação, salvo declarações de renuncia a prazos recursais que poderá ser enviada por correio eletrônico.**

**Documentos emitidos via internet não precisam ser autenticados; terão a validade conferida de acordo com as numerações de protocolo emitidas pelos respectivos sites.**

**8 - SESSÃO DO PREGÃO:**

8.1 - Após o recebimento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, a Pregoeira não mais aceitará novos proponentes, dando início á Sessão Pública para condução do certame, exclusivamente com os participantes devidamente credenciados.

8.2 - **CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

8.2.1- Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, a Pregoeira verificará a conformidade destes com os requisitos formais e materiais solicitados no Edital, o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste edital e seus Anexos, **SENDO IMEDIATAMENTE DESCLASSIFICADAS** aquelas que estiverem em desacordo com as determinações editalícias.

8.2.2 - Dentre as propostas aceitas, a Pregoeira classificará em primeiro lugar a **PROPOSTA DE MENOR PREÇO** (**conforme expresso no ANEXO I**) e as demais que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

8.2.3- Se não houver, no mínimo 03 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, a Pregoeira classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas apresentadas.

**8.3- LANCES VERBAIS**

8.3.1- Aos proponentes classificados na forma do item 8.2, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

8.3.2- Se duas ou mais propostas escritas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio para definir a ordem de apresentação dos lances, ressalvados os casos da Lei Complementar 123/2006.

**8.4 - JULGAMENTO**

8.4.1 - O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO.**

8.4.2 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

8.4.2.1 - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.4.2.2 **-** Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.4.3 -Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.4.4- Constatado o atendimento pleno às exigências deste edital, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto.

8.4.5-Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender ás exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subseqüentes, pela ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação da proponente até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

8.4.6- Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, a Pregoeira deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

8.4.7- Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, a Pregoeira devolverá, aos proponentes que tiverem suas propostas desclassificadas em todos os itens, os envelopes **“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**” inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

8.4.8 – A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar em até 24 (vinte e quatro) horas PLANILHA de preços ofertados unitário e total, após o encerramento da Sessão Pública se o mesmo não for colocado em ata e assinado posteriormente.

8.4.9 – Servirão como realinhamento de preços os Relatórios atualizados impressos se assinados pelo proponente.

**8.5 - PROPOSTA INEXEQUIVEL**

8.5.1 - O Município não aceitará propostas de preços excessivos e manifestamente inexeqüíveis de acordo com o Art. 48 inciso II da Lei Federal 8666/93, salvo se a licitante comprovar inequivocadamenta a condição de fornecer os produtos nos valores ofertados.

**9- RECURSOS**

9.1 - Declarado o vencedor, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, e desde que aceita as razões pela Pregoeira, sendo concedido o prazo de **03 (três)** dias para apresentação das razões de recurso, ficando os demais proponentes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.1.1 - A Pregoeira poderá, no ato de interposição do recurso, exercer juízo de admissibilidade, recebendo ou não o apelo, motivadamente.

9.2 - O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 03 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

9.3- A falta de manifestação imediata e motivada do proponente, importará a decadência do direito de recurso.

9.4- Os recursos deverão ser decididos no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

9.5- O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento**.**

9.6- O resultado do recurso será divulgado no site da Associação Minera dos Municípios - *www.diariomunicipal.com.br/amm-mg* (Órgão Oficial de Publicações do Município) e no site oficial do Município *[www.desterrodomelo.mg.gov.br](http://www.desterrodomelo.mg.gov.br)* e comunicado a todos os proponentes via fax ou correio eletrônico.

**10 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1-Inexistindo interposição de recurso, a Pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao proponente vencedor e encaminhará o processo respectivo para parecer da Assessoria Jurídica e subsequentemente para a homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.2-Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá a homologação e determinará a contratação.

**11 – DO CONTRATO**

11.1- Encerrado o procedimento Iicitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para assinar o Contrato, conforme minuta do **ANEXO IX** e proposta apresentada.

11.1.1- Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do Contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar a assinatura da mesma.

11.2- O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o Contrato, dentro do prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através de telefone, FAX ou correio eletrônico.

11.3 **-** EQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

11.3.1 – No Contrato poderá haver reequilíbrio econômico financeiro.

11.3.2 - No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, o Contratado deverá solicitar formalmente ao Município de Desterro do Melo, devidamente acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à Assessoria Jurídica do Município para o devido parecer.

11.4 **-** A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Secretário de de Administração.

**12- PAGAMENTO**

12.1- O pagamento será efetuado de acordo com o avençado no Contrato, de acordo com as solicitações da Administração, mediante a apresentação da respectiva N.F (nota fiscal) e assinatura dos empenhos.

12.2– Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizada.

12.3- Fica a empresa vencedora do certame, obrigada a apresentar, no ato do pagamento, a documentação vencível, mais as CERTIDÕES: INSS, FGTS caso as mesmas estejam vencidas.

12.4 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta do orçamento vigente para o exercício de 2018, nos termos da *Lei Orçamentária Anual do Município – Lei 781 de 28 de dezembro de 2017:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO DA DESPESA** | **FICHA** | **F. RECURSO** | **ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA** |
| 02.10.01.10.301.0086.2046.3.3.90.39.00 | 261 | 1.00.001.02.00 | Serviços de terceiro pessoa jurídica |

**13- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

13.1- A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido, bem como qualquer irregularidade no fornecimento dos serviços, inclusive quanto a qualidade e responsabilidade, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela Administração:

13.1.1- Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

13.1.2- Multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata;

13.1.3- Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura de Desterro do Melo;

13.1.4-Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 (cinco) anos.

13.2- Todas as sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial as multas se aplicam nos seguintes casos:

13.2.1-Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto contratual;

13.2.2- Recusa de fornecer os serviços nos locais indicados pela Administração, multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;

13.2.3-Fornecer serviços em desacordo com as especificações, alterações de qualidade, quantidade, responsabilidade por informações prestadas, multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.

13.2.4- O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.

13.3**-** As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.4 **-** EXTENSÃO DAS PENALIDADES

13.4.1**-** A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada àqueles que:

13.4.1.1-Retardarem a execução do pregão;

13.4.1.2- Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

13.4.1.3- Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

**14 - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

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

14.2-Será dada vista aos proponentes interessados, na pessoa de seu representante credenciado, todos os documentos relativos às Propostas Comerciais e Habilitação apresentados na Sessão Pública.

14.3-É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Superior em qualquer fase do certame promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição de lances ofertados e documentos de habilitação, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

14.4- É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após a abertura da Sessão Pública do Pregão.

14.5- O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.

14.6- É vedado ao Contratado, subcontratar total ou parcialmente os itens, objetos licitados.

14.7- A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

14.8- A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

14.9 – O Contrato terá validade dentro do exercício financeiro do ano de 2018, podendo ser revogado nos casos legais.

**15 – IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

15.1– Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

15.1.1– Caberá a pregoeira decidir sobre a petição impugnatória no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

15.1.2– Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

**16 – INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES;**

16.1- Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente licitação deverão ser encaminhadas por escrito e serão prestadas pela Pregoeira, no horário de 11hs30min às 17hs30min de segunda a sexta-feira, pelo telefone 32-3336-1123 email: compras@desterrodomelo.mg.gov.br ou compras1@desterrodomelo.mg.gov.br ou compras02@desterrodomelo.mg.gov.br.

16.2- Publicações e informações no sit oficial do Município **[www.desterrodomelo.mg.gov.br](http://www.desterrodomelo.mg.gov.br)** e no Diário da Associação Mineira dos Municípios em ***www.diariomunicipal.com.br/amm-mg***.

Desterro do Melo, 19 de fevereiro de 2018.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Márcia Cristina Machado Amaral*** |  | ***Luciléia Nunes Martins*** |
| Prefeita do Município de Desterro do Melo |  | Pregoeira Oficial do Município de Desterro do Melo |

**O presente edital está em conformidade com as determinações da Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02 e Leis Complementares 123/2006 e 147/2014 e *Decreto Federal Nº 8.538/2015.***

**É o parecer.**

**Marco Túlio Gomes Silveira**

**OAB/MG 97.052**

**Assessor Jurídico do Executivo Municipal**

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**I – OBJETO**

Locação de software de gestão para Secretaria de Saúde.

**II – JUSTIFICATIVA DA *CONTRATAÇÃO*:**

O presente certame visa a contratação de pessoa jurídica para implantação e fornecimento de sistema de informação integrado de gestão do SUS em Desterro do Melo - MG utilizando solução integrada envolvendo software, treinamento, implantação e suporte técnico dos sistemas, conforme condições e especificações constantes deste Termo de Referência.

O sistema deverá captar os dados gerados nas unidades do SUS Municipal, processar as bases, exportar os arquivos obrigatórios ao Ministério da Saúde (DATASUS) e a Secretaria de Estado da Saúde de Minas Gerais, bem como, obter as informações de todo o setor saúde para tomada de decisão, manter informado por meio de relatórios gerenciais o próprio sistema municipal de saúde, o Município de DESTERRO DO MELO-MG, o Conselho Municipal de Saúde e outras instâncias de controle, com apoio na análise e implementação do processo de alimentação dos sistemas.

O Sistema de Saúde deverá ter como foco auxiliar a equipe gestora da saúde pública municipal na execução das tarefas administrativas tais como, direção, planejamento, controle, monitoramento, avaliação, regulação e auditoria, e nos processos que envolvam a tomada de decisões através do monitoramento de indicadores de saúde pré-estabelecidos pelos entes governamentais (Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Secretaria Municipal de Saúde), visando proporcionar ao gestor um acompanhamento da situação municipal frente as metas de gestão pactuadas, e o controle da aplicação dos recursos envolvidos na saúde.

A Empresa deverá disponibilizar pessoal técnico, com perfil de formação na área de atuação, sendo que a equipe de execução ficará à cargo do Município de DESTERRO DO MELO - MG.

Espera-se que ao final desta implantação a Secretaria Municipal de Saúde de DESTERRO DO MELO-MG esteja informatizada, com alimentação regular dos sistemas e cumpra com as normas e diretrizes do SUS frente as condicionalidades, nos termos da legislação do SUS, de forma especial as diretrizes contidas nas Portarias de Consolidação de número 01, 02, 03, 04, 05 e 06/2017.

Com o processo de implantação do SUS por meio da Constituição Federal de 1988, da lei 8080/90, da Lei 8.142/90, do Decreto Federal 7508/2011, da lei Complementar 142/2012, das Portarias de Consolidação 01,02,03,04,05 e 06/2017fez-se necessário a organização dos serviços e dos sistemas de saúde para cumprimento das inúmeras condições que foram delegadas gradativamente aos municípios, mediante a condicionalidade das transferências federais e estaduais. Neste contexto, cabe ao município a responsabilidade pela saúde dos seus cidadãos, não sendo possível exercê-la, sem o completo conhecimento das suas condições de saúde, dos recursos necessários, das condições referente a prestação de serviços.

Cabe ao Município ainda alimentar os sistemas oficiais do SUS, exigindo a integração entre os vários sistemas, rompendo com a fragmentação ente os vários subsistemas de informação em saúde;

Cabe também ao Município prestar contas de todas as ações e serviços executados, de forma quadrimestral e anual, comparando os desempenhos a qualidade do gasto orçamentário/financeiro e ao produto efetivamente entregue a sociedade.

Cabe ao município o monitoramento e avaliação dos indicadores e da tomada de medidas corretivas para melhoria contínua e sistêmica no desempenho.

Cabe ao Município garantir transparência e acesso a informação segura;

Neste sentido justificamos a contratação do serviço para que possamos alimentar a base de informação municipal e assegurar o cumprimento do cronograma de alimentação da base estadual e federal, numa linguagem única, integrada e que permita enxergar o sistema como um todo aprimorando os processos de gestão, de transparência e de otimização de todos os recursos existentes.

O Sistema deverá ter acesso via Web e através de dispositivos Móveis – Mobile.

|  |  |
| --- | --- |
| **Justificativa de necessidade e aplicação:**  | Atender ao Município de Desterro do Melo, Secretaria de Saúde |
| **Condições de Garantia:** | Superior a 06 meses |
| **Prazo de locação** | Mensal, até 31/12/2018 |
| **Local da prestação dos serviços:** | * Unidade Básica de Saúde de Desterro do Melo – Rua Antônio Carvalho de Oliveira, nº 09, Bairro Fábrica, Desterro do Melo, Minas Gerais.
 |

**III - ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SERVIÇO / DESCRIÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.** |
| 01 | Locação de Software/Apoio ao Gestor para a gestão da saúde por prazo determinado, bem como treinamento, customização, migração de dados, suporte técnico, manutenção adaptativa, evolutiva e corretiva, necessários à automação e à gestão da prestação de serviços à população do Município de Desterro do Melo e que assegure os seguintes recursos obrigatórios:1. Disponibilizar um Data Center e Servidor Cloud com garantia de Backup, com acesso via Web (24x7), podendo o usuário acessar de qualquer ponto desde que tenha conexão com a Internet e permissão para o acesso ao Sistema.
2. Ofertar equipe de suporte técnico operacional á distância (on-line) conforme a necessidade e presencial pelo menos 02 vezes a cada mês com Técnicos com formação de Nível Superior na área afim, contemplando um total de 14 horas/mês nas visitas presenciais, não haverá nenhum custo adicional para realização das visitas técnicas.
3. Uma vez definido a empresa vencedora, este licitante terá no prazo de até 48 horas após o encerramento da sessão para realizar a apresentação das Funcionalidades Mínimas exigidas no Termo de Referência. Todo o material necessário para a apresentação será de responsabilidade da Licitante.
4. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação municipal, estadual ou federal, com respectiva adequação de fórmulas de cálculo e parametrização de cadastros e tabelas, em prazo compatível com a norma legal correspondente;
5. Disponibilização automática de novas versões dos sistemas aplicativos contratados, nas quais foram agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis que antes não estivessem contemplados sem custos adicionais ao Contratante.
6. Garantir o processo de treinamento aos usuários do sistema quando iniciado o processo de implantação e após início das atividades contar com operação assistida durante um mínimo de cinco dias por cada unidade de saúde, com a presença de um técnico da CONTRATADA que atue como facilitador na unidade para que esta tenha plena condições na utilização do sistema de forma segura e fidedigno sem custos adicionais ao Contratante.
7. Atestado de propriedade do sistema ofertado. É vedada a terceirização do sistema.
8. Permitir a alimentação dos sistemas obrigatórios junto ao Ministério da Saúde, racionalizando os processos de trabalho, mas permitindo a gestão a efetivação de um banco de dados municipal integrado.
9. Fornecer solução para que os agentes comunitários de saúde e outros profissionais acessem o sistema via dispositivo mobile (smartphone/tablets/web) e possam trabalhar de forma off-line ou on-line, sendo off-line que as informações possam ser transferidas para o Servidor quando houver sinal de conectividade e que essas informações sejam totalmente integradas com o BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) e o e-Sus.
* Ficha de Visita Domiciliar e Territorial.
* Marcadores de Consumo Alimentar
* Cadastro Domiciliar e Territorial
* Cadastro Individual
* Ficha de Atendimento Individual
* Ficha de Atendimento Odontológico Individual
* Ficha de Atividade Coletiva
* Ficha de Procedimentos
1. Permitir a integração da Rede assistencial própria e complementar do SUS garantindo a gestão dos processos de mapeamento de perfis centralizado no usuário, na lógica do prontuário, do registro familiar por meio da territorialização da atenção primária, o processo regulatório, a gestão da fila de atendimento, relatórios gerenciais e faturamentos no formato exigido pelo Ministério da Saúde e integrações aos sistemas oficiais do SUS, conforme descrito neste documento.
2. Fornecer SOLUÇÃO DE INFORMAÇÃO GERENCIAL DE SAÚDE COMPATÍVEL COM O CADSUS (Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde), CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, SISAB (sistema de Informação da atenção básica – e-SUS) e SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS) e SIASUS.
3. Fornecer módulo integrado de Regulação Assistencial de toda a rede Pública e complementar Integrante que permita registrar os dados de entrada das demandas para consultas especializadas, exames de média e alta complexidade, cirurgias eletivas, com identificação do usuário conforme numeração do cartão nacional de saúde do SUS - CADSUS, sua unidade básica de origem, adstrição a ESF (quando houver), serviços a serem realizados fora do domicílio (TFD), médico solicitante, justificativa, registro da concessão, recursos utilizados para concessão, fonte do recursos (se PPI, consórcio, pactuação via TFD, outros recursos), se a demanda está ou não judicializada por meio dos seguintes recursos:
4. Permitir o Registro dos procedimentos de média e Alta Complexidade/Custo solicitado, autorizados por meio de APACs (Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade) e guias de solicitações nos termos da legislação do SUS;
5. Permitir os registros da referência e contra referência, inclusive os procedimentos referentes ao Tratamento Fora do Domicílio.
6. Permitir o controle sistêmico das filas de espera e demanda reprimida por área de abrangência das Unidades Básicas de Saúde e ESF (quando se aplicar) e geral por município solicitante por procedimento, tempo de espera, custos e gerar relatórios.
7. Permitir o monitoramento por médico e Unidade solicitante.
8. Gerar relatórios para as audiências públicas e prestações de contas ao conselho, nos termos da Lei complementar 141/2012;
9. Permitir o monitoramento e avaliação do que foi autorizado e o que realizado pela rede assistencial do SUS, para a população própria e a população referenciada.
10. Controle de Prontuário
* Cadastro de usuários do SUS;
* Cadastro de Famílias;
* Informação dos dados do e-SUS
* Importação / Exportação para CADSUS;
* Impressão do Cartão Nacional de Saúde ;
* Relatórios de Atendimento e Série histórica;
* Série histórica do Paciente
1. Controle de Estabelecimento de Saúde
* O sistema deverá manter os registros de estabelecimentos de saúde. Os estabelecimentos de saúde devem ser obtidos via importação da base legada CNES disponibilizada pelo programa SCNES do DATASUS e de utilização da secretaria municipal de saúde. O sistema deverá também permitir que os estabelecimentos sejam cadastrados, alterados, excluídos diretamente pelo operador em casos de indisponibilidade da base de dados CNES (sistema legado).
* O registro de estabelecimentos de saúde também deverá permitir o registro dos profissionais que trabalham no estabelecimento com suas respectivas ocupações.
* Cadastro de Unidades Básicas, Avançadas e Móveis;
* Controle de Profissionais Contratados;
* Sincronização com o SCNES;
* Relatórios de Produção;
* Relatórios de Solicitações;
1. Controle de Produção de Profissional
* Cadastro de Profissionais;
* Cadastro de especialidades;
* Sincronização com o SCNES;
* Relatórios de Produção;
* Relatórios de Solicitação
1. Controle de Solicitação de Profissional.
* Registro de Solicitação de Atendimento;
* Solicitações Protocoladas;
* Solicitações Recusadas;
* Solicitações Aceitas;
* Relatórios de Solicitação de Atendimentos;
1. Controle de TFD-Tratamento Fora do Domicílio.
* Registro de Encaminhamento de Atendimentos;
* Consulta a municípios de atendimento pactuados;
* Agendamento de transporte;
* Controle de Acompanhantes;
* Emissão de Guias e Recibos de Pagamento de Ajuda de Custeio.
1. Controle de Transportes
* Data de viagens;
* Número de Passageiros;
* Pacientes
* Acompanhantes
* Profissionais de Saúde
* Reagendamento de viagens por feriados e impedimentos;
* Grupos de Transporte (Caracterização do tipo de transporte);
* Relatórios de Transporte;
* Guia de Autorização de Transporte;
1. Controle de Estoques
* Itens de Estoque;
* Grupos de Estoque;
* Postos de Estocagem;
* Inventário;
* Compras, Doações, Empréstimos, Trocas.
* Dispensa por centros de custo.
* Ponto de Ressuprimento e Lote de Reposição;
* Estoque mínimo e máximo;
* Transferências;
* Curva ABC;
* Relatórios de movimentação;
1. Controle de Farmácia
* Medicamentos;
* Classificação em Grupos de Medicamentos;
* Farmácias ou pontos dispensação;
* Controle de Lote e Validade;
* Controle de Programas de Saúde;
* Inventário Geral ou por Farmácia;
* Compras, Doações, Empréstimos, Trocas.
* Dispensa por paciente.
* Ponto de Ressuprimento e Lote de Reposição;
* Estoque mínimo e máximo;
* Transferências;
* Curva ABC;
* Relatórios de movimentação;
* Livro de Psicotrópicos;
* Prescrições médicas;
* Controle de Medicamento de uso constante por Paciente
1. Controle de Faturamento
* Registrar todos os atendimentos ambulatoriais realizados pela secretaria municipal de saúde. O registro de atendimento ambulatorial deverá ser feito com base nos dados da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA.
* Gerar o BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) , consolidado e individualizado, por CNES conforme alimentação das FAA´s (Fichas de Atendimentos Ambulatoriais) compatível com as exigências das portarias do DATASUS.
* Relatórios diversos de Produção e solicitação dos procedimentos a nível operacional e gerencial.
* Sendo as consultas e ou exames realizados pela rede própria após sua autorização, os mesmos são incluídos automaticamente no faturamento (BPA), evitando assim o retrabalho de lançamentos de dados.
* Exportar Boletim de Produção Ambulatorial (BPA)
1. Controle de Agendamento de Atendimentos - Consultas
* Agendar atendimentos tais como consultas, tratamentos, dentre outros serviços oferecidos de acordo com a oferta municipal indicada nas escalas profissionais (recursos disponíveis). Ao agendar um atendimento o sistema deverá verificar os recursos disponíveis na especialidade profissional requerida. Tendo em vista os recursos, o usuário poderá optar por atender o paciente no próprio município, marcando local, profissional e horário, ou encaminhar o paciente para atendimento em outros municípios de acordo com a programação de pacto - PPI. Não existindo recursos pela rede SUS o operador ainda poderá agendar o atendimento ao paciente via consórcio ou tesouro municipal.
* Escalas Profissionais de Atendimento;
* Impedimentos Profissionais;
* Feriados;
* Agenda profissional de atendimento;
* Localização de recursos assistenciais;
* Confirmação de Atendimento;
* Relatórios de Agendamentos;
1. Controle de Autorização de Atendimentos
* O sistema deverá registrar todas as autorizações de exames e tratamentos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS - para fins de controle. Toda autorização de Exame emitida deverá possuir um número de identificação e uma data de validade para realização.
* O sistema deverá indicar prestadores compatíveis com os exames solicitados para realização assegurando um balanceamento regular da distribuição dos serviços ao conjunto de prestadores disponíveis.
1. O sistema também deverá fornecer mecanismos de acompanhamento de teto dos pactos de exames estabelecidos com outros municípios a fim de evitar o extrapolamento de recursos.
2. REGISTRO DE EXAMES E TRATAMENTOS;
* Localização de recursos assistenciais;
* Confirmação de Atendimento;
* Relatórios de Autorizações;
1. Controle de Realização de Atendimentos
* Procedimentos realizados;
* Procedimentos Solicitados;
* Prestadores;
* Observações, Sintomas, Diagnóstico e Receituário;
* Emissão de Guia de Atendimento (FAA);
* Emissão de Guia de encaminhamento;
* Emissão de Guia de pedido de exames;
* Relatórios de Atendimento;
1. Controle de Custos por Recursos por Fonte de Custeio.
* Recursos da PPI - SUS;
* Consórcio Intermunicipal de Saúde;
* Tesouro Municipal;
* Relatórios de Autorizações e Atendimentos por Recursos;
1. Controle de Metas do Pacto de Gestão
* Cadastro de metas pactuadas;
* Relatórios de indicadores de saúde;
1. Controle de Agravos por Semana Epidemiológica.
* Relatórios de Agravo de Notificação;
1. Integração com os Sistemas do DATASUS.
* Possuir um módulo de integração que através de um sincronismo com as tabelas do CADSUS, SIGTAP e SCNES atualiza todas as informações no Sistema evitando assim o retrabalho de cadastros dessas tabelas.
* CADSUS – Cadastro dos Usuários do SUS
* Importação e exportação de dados;
* SIGTAP –Sistema Gerenciador da Tabela Unificada de Procedimentos
* Importação de Dados de procedimentos;
* SCNES – Sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde
* Importação de Dados.
* SIASUS – Sistema Ambulatorial do SUS
* Exportação do Boletim de Produção Ambulatorial;
* SISAB – Sistema de Informação da Atenção Básica – por meio do e-SUS e preenchimento das fichas obrigatórias e as demais que vierem a ser estabelecidas como obrigatórias pelo Ministério da Saúde.
* Ficha de Visita Domiciliar e Territorial
* Marcadores de Consumo Alimentar
* Cadastro Domiciliar e Territorial
* Cadastro Individual
* Ficha de Atendimento Individual
* Ficha de Atendimento Odontológico Individual
* Ficha de Atividade Coletiva
* Ficha de Procedimentos
* Atendimento Domiciliar
* Avaliação de Elegibilidade e Admissão
* Ficha Complementar
1. Relatório de crítica observando alguns parâmetros mínimos:
* Pessoas cadastradas por faixa etária e sexo e a população estimada para o mesmo período pelo IBGE por faixa etária e sexo;
* Micro áreas cadastradas e o número de agentes comunitários de saúde implantados e financiados pelo Ministério da Saúde;
* Pacientes portadores de Diabetes Melittus, Hipertensão arterial, gestantes e o números estimado conforme Portaria 1631/2015 ou outra parametrização definida pela gestão local;
* Portadores de doenças crônicas e a sua relação com os parâmetros da Portaria 1631/2015;
* Monitoramento da lei 12.732/2012, pacientes com diagnóstico de câncer em tratamento.
* Análise comparativa entre as metas de produção pactuadas entre as equipes e o desempenho periódico;
* Análise comparativa entre o número de coleta de material para o exame citopatológico e a população feminina de 24 a 64 anos;
* Análise comparativa entre exames de mamografia solicitados e a população alvo (mulheres de 50 a 69 anos)
* Análise comparativa de internações hospitalares registradas pelos ACS e a informação obtida pela origem do paciente no Sistema de Informação Hospitalar .
* MONITORAMENTO DOS INDICADORES DE GESTÃO DO PROGRAMA DE COFINANCIAMENTO DA SES-MG.
* Registro dos Indicadores e das Metas e o acompanhamento quadrimestral dos resultados;
1. Controle de Acompanhamento da Gestação.
* Classificação de Risco da Gestação;
* Cadastro de Recém Nascidos da Gestação;
* Relatórios da Gestação;
* Desfecho da Gestação;
1. Controle de Acesso de Usuários
* Usuários do sistema;
* Perfis de acesso do sistema;
* Nível de acesso a funções do sistema por usuário.
1. Relatórios
* Será necessário que os relatórios sejam gerados dinamicamente e que possam ser selecionados por diversos filtros possibilitando a impressão de forma analítica ou sintética e que sirva de apoio ao Gestor para tomadas de decisões a nível operacional e gerencial.
* Relatório de Agendamentos
* Relatório de Agenda Profissional
* Relatório de Agendamentos por Referência
* Relatório de Escala Profissional
* Relatório de Escala do Estabelecimento
* Relatório de Agravos de Notificação
* Relatório de Produção Detalhada
* Relatório de Produção por Profissional
* Relatório de Produção por Procedimento
* Relatório de Produção por Ocupação (CBO)
* Relatório de Produção por Estabelecimento
* Relatório de Produção por Competência
* Relatório de Produção por Referência
* Relatório de Produção por Agravos
* Relatório de Produção por Idade
* Mapa de Produção
* Relatório de Boletim de Produção Ambulatorial (BPA)
* Relatório de Feriados
* Relatórios de Impedimentos
* Relatório de Oferta de Agendamentos
* Relatório de Solicitação por Profissional
* Relatório de Solicitação por Estabelecimento
* Mapa de Solicitação
* Relatório de Exames Analítico/Sintético
* Relatório de Exames por Solicitante
* Relatório de Exames autorizados por referência
* Relatório de Exames por Prestador
* Relatório de Exames por Caráter de Atendimento
* Relatório de Internações por Municípios de referência
* Relatório de Internações por Prestadores
* Relatório de Internações por Procedimentos
* Relatório de Internações detalhado
* Relatório de Programação de Atendimento detalhada
* Relatório de Programação de Origem acumulado
* Relatório de Programação de Origem detalhada
* Relatório de Tetos por Contra Referência
* Relatório de Tetos por Contra Referência detalhada
* Relatório de Mapa de Controle por competência
* Relatórios Básicos de Farmácia e Almoxarifado (Produtos, Fornecedores, Postos e Farmácias, Tipos de Produto, Medicamentos por Portarias...etc)
* Relatório de entrada de Medicamentos/Produtos por Unidade
* Relatório de Transferência de Medicamentos/Produtos entre Unidades de Saúde
* Relatório de Dispensação de Medicamentos/Produtos por Unidade
* Relatório de Inventário
 | SERVIÇOS | 11 |
|  |

**IV – CONDIÇÕES DAS PROPOSTAS COMERCIAIS (Envelope nº 01):**

As propostas comerciais deverão ser apresentadas da seguinte forma: nos termos e forma do **ANEXO II**, em impressos timbrados da empresa proponente, em uma via, com valor mensal e total, expresso em números com no máximo 02 (duas) casas decimais, rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, carimbada (se houver), sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, sob pena de desclassificação, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões a direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do **ANEXO II**, deste edital e, deverão conter:

Nome, número do CNPJ, endereço, e meios de comunicação à distância do proponente;

Prazo de validade da proposta não inferior a **60 dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

Declaração que o fornecimento dos serviços, a que se refere ao objeto licitado, serão conforme as necessidades do Município de Desterro do Melo, conforme estabelecido no Termo de Referência **ANEXO I;**

Prazo de garantia contra má qualidade no fornecimento dos serviços, não inferior ao estabelecido no Termo de Referência do **ANEXO I**;

Nome, CNPJ, inscrição estadual e endereço completo do responsável pela garantia dos serviços, caso seja prestada por terceiros;

Declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair conforme objeto da presente licitação, modelo **ANEXO VI.**

As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas **UM VALOR MENSAL E TOTAL,** do objeto desta licitação.

Em cada proposta deverá constar **OBRIGATORIAMENTE**;

1. Descrição do objeto cada item;
2. Unidade de contratação do objeto;
3. Valor mesal dos serviços
4. Valor total dos serviços

O critério de julgamento das propostas será do **tipo menor preço.**

**V – CONDIÇÕES DA HABILITAÇÃO (Envelope nº 02):**

**1 – Regularidade Fiscal:**

1.1 - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas—CNPJ;

1.2 - Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver;

1.3 – Certidão conjunta de regularidade da Receita Federal e Tributos Federais e Divida Ativa da União e Contribuições Sociais ou ainda prova de garantia em juízo de valor suficiente para pagamento do débito, quando em litígio ou ainda Certidão Federal com efeitos previdênciários;

1.4 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual.

1.5 - Certidão de regularidade para com a Fazenda Municipal, sede da licitante.

1.6 - Certificado de Regularidade para com o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal ou prova equivalente que comprove, inequivocamente, a regularidade de situação;

7.1.7 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

***OBS:*** *A prova de regularidade deverá ser feita por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa. Considera-se Positiva com efeitos de Negativa a Certidão de que conste a existência de créditos não vencidos; em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetivada a penhora; ou cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, ou depósito de seu montante integral, ou reclamações e recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo ou concessão de medida liminar em mandado de segurança.*

**2 – Regularidade Jurídica:**

**2.1** - Cópia de CPF e identidade de todos os Sócios Proprietários ou Microempreendedor Individual.

**2.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, ou se consolidadas, apenas a última alteração.

**2.3** - Registro comercial, no caso de empresa individual ou Certificado de Microempreeendedor Individual;

**2.4** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**3 – Qualificação Econômica Financeira:**

**3.1** - Certidão negativa de falência ou concordata, com sua data de expedição nunca superior a 60 dias a contar da abertura do processo licitatório em questão.

**4** – **Qualificação Técnica:**

**4.1-** Declaração de cumprimento do art. 27 inciso V da lei federal 8.666/93 (não emprega menores) – **MODELO ANEXO IV.**

**4.2 -** Declaração de Responsabilidade – **MODELO ANEXO VII.**

**4.3** –Comprovação de capacidade técnico operacional mediante a apresentação de 01 (um) ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado de locação de software que atenda as especificações do termo de referência.

**As empresas deverão apresentar a documentação em cópias autenticadas ou, acompanhada dos originais, para que o pregoeiro possa autenticá-las na própria sessão.**

**Documentos emitidos via internet não precisam ser autenticados; terão a validade conferida de acordo com as numerações de protocolo emitidas pelos respectivos sites.**

**VI - CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

**Fiscalização**: A fiscalização do contrato será exercida pelo Secretário e Chefes de Setores da Secretaria de Saúde**.**

**Forma de pagamento**: O pagamento será efetuado mensalmente de acordo com o avençado no contrato, mediante a apresentação da respectiva N.F. (nota fiscal), apresentação de Boleto Bancário, assinatura do contrato e assinatura dos empenhos. O pagamento será efetivado até 30 (trinta dias) após o aceite da nota fiscal e respectivo empenho realizado pelo Setor de Contabilidade da Administração.

**Fornecimento:** O fornecimento dos serviços de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde do Município, restando à Contratada atender aos pedidos com disposição do software alem de treinamento e manutenção diária.

**Obrigações do(a) Contratado(a)**

a) Quando solicitado apresentar no Setor de Compras e Licitações, de acordo com os prazos estabelecidos, qualquer documento necessário à instrução do processo licitatório;

b) Observar para o fornecimento todas as as normas adequadas relativas à segurança dos dos envolvidos, respeitando todas as determinações trabalhistas e previdênciárias;

c) Fica a empresa vencedora obrigada a apresentar no ato do pagamento toda documentação vencível, mais as CERTIDÕES: INSS e FGTS, caso as mesmas estejam vencidas;

d) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do objeto licitado a si adjudicado, inclusive fretes, alimentação, hospedagem ou qualquer outro onus inerente a prestação dos serviços;

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

f) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, nos termos dos incisos II a IV da Cláusula Quarta do contrato;

g) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial e quantidades licitadas.

**Obrigações da Administração:**

a) Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, requerendo as devidas correções e aplicando as devidas penalidades conforme o caso;

b) Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados dos documentos e notas fiscais emitidos pela CONTRATADA;

c) Fiscalizar a execução do contrato;

d) Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Contrato.

**VII - DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA**

12.4 - A despesa decorrente desta licitação correrá por conta do orçamento vigente para o exercício de 2018, nos termos da *Lei Orçamentária Anual do Município – Lei 781 de 28 de dezembro de 2017:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO DA DESPESA** | **FICHA** | **F. RECURSO** | **ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA** |
| 02.10.01.10.301.0086.2046.3.3.90.39.00 | 261 | 1.00.001.02.00 | Serviços de terceiro pessoa jurídica |

**VIII – PRAZO DE EXECUÇÃO:** A vigência do contrato será até 31/12/2018, após sua assinatura.

Desterro do Melo, 19 de fevereiro de 2018.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Luciléia Nunes MartinsPregoeira Oficial |

**Anexo II**

**(MODELO)**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

# À Prefeitura Municipal de Desterro do Melo, Minas Gerais;

**Processo Licitatório nº 018/2018**

**Pregão nº 011/2018**

**Tipo: Menor Preço**

**Objeto: LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE**

**1. DADOS DO PROPONENTE**

|  |
| --- |
| **Empresa:** |
| **CNPJ:** |
| **Endereço:****Cidade:****UF:****CEP:** |
| **Telefone:****Fax:** |
| **E-mail:** |
| **Sócio Proprietário:****CPF:****RG:** |

**2. VALOR PROPOSTO**

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **SERVIÇO / DESCRIÇÃO** | **UNID.** | **QUANT.** | **VALOR** **UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** |
| 01 |  | LOCAÇÃO MENSAL | 11 |  |  |
| Locação de Software/Apoio ao Gestor para a gestão da saúde por prazo determinado, bem como treinamento, customização, migração de dados, suporte técnico, manutenção adaptativa, evolutiva e corretiva, necessários à automação e à gestão da prestação de serviços à população do Município de Desterro do Melo e que assegure os seguintes recursos obrigatórios:1. Disponibilizar um Data Center e Servidor Cloud com garantia de Backup, com acesso via Web (24x7), podendo o usuário acessar de qualquer ponto desde que tenha conexão com a Internet e permissão para o acesso ao Sistema.
2. Declaração de visita técnica realizada por representante credenciado pela empresa licitante, a todas as unidades de saúde do Município Contratante, inclusive as da Zona Rural, atestadas e acompanhadas pelo Gestor Municipal de Saúde. Tal visita deverá ser agendada na Secretaria de Municipal de Saúde com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência e realizadas com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura do certame.
3. Ofertar equipe de suporte técnico operacional á distância (on-line) conforme a necessidade e presencial pelo menos 02 vezes a cada mês com Técnicos com formação de Nível Superior na área afim, contemplando um total de 14 horas/mês nas visitas presenciais, não haverá nenhum custo adicional para realização das visitas técnicas.
4. Uma vez definido a empresa vencedora, este licitante terá no prazo de até 48 horas após o encerramento da sessão para realizar a apresentação das Funcionalidades Mínimas exigidas no Termo de Referência. Todo o material necessário para a apresentação será de responsabilidade da Licitante.
5. Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação municipal, estadual ou federal, com respectiva adequação de fórmulas de cálculo e parametrização de cadastros e tabelas, em prazo compatível com a norma legal correspondente;
6. Disponibilização automática de novas versões dos sistemas aplicativos contratados, nas quais foram agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis que antes não estivessem contemplados sem custos adicionais ao Contratante.
7. Garantir o processo de treinamento aos usuários do sistema quando iniciado o processo de implantação e após início das atividades contar com operação assistida durante um mínimo de cinco dias por cada unidade de saúde, com a presença de um técnico da CONTRATADA que atue como facilitador na unidade para que esta tenha plena condições na utilização do sistema de forma segura e fidedigno sem custos adicionais ao Contratante.
8. Atestado de propriedade do sistema ofertado. É vedada a terceirização do sistema.
9. Permitir a alimentação dos sistemas obrigatórios junto ao Ministério da Saúde, racionalizando os processos de trabalho, mas permitindo a gestão a efetivação de um banco de dados municipal integrado.
10. Fornecer solução para que os agentes comunitários de saúde e outros profissionais acessem o sistema via dispositivo mobile (smartphone/tablets/web) e possam trabalhar de forma off-line ou on-line, sendo off-line que as informações possam ser transferidas para o Servidor quando houver sinal de conectividade e que essas informações sejam totalmente integradas com o BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) e o e-Sus.
* Ficha de Visita Domiciliar e Territorial.
* Marcadores de Consumo Alimentar
* Cadastro Domiciliar e Territorial
* Cadastro Individual
* Ficha de Atendimento Individual
* Ficha de Atendimento Odontológico Individual
* Ficha de Atividade Coletiva
* Ficha de Procedimentos
1. Permitir a integração da Rede assistencial própria e complementar do SUS garantindo a gestão dos processos de mapeamento de perfis centralizado no usuário, na lógica do prontuário, do registro familiar por meio da territorialização da atenção primária, o processo regulatório, a gestão da fila de atendimento, relatórios gerenciais e faturamentos no formato exigido pelo Ministério da Saúde e integrações aos sistemas oficiais do SUS, conforme descrito neste documento.
2. Fornecer SOLUÇÃO DE INFORMAÇÃO GERENCIAL DE SAÚDE COMPATÍVEL COM O CADSUS (Cadastro Nacional de Usuários do Sistema Único de Saúde), CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, SISAB (sistema de Informação da atenção básica – e-SUS) e SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS) e SIASUS.
3. Fornecer módulo integrado de Regulação Assistencial de toda a rede Pública e complementar Integrante que permita registrar os dados de entrada das demandas para consultas especializadas, exames de média e alta complexidade, cirurgias eletivas, com identificação do usuário conforme numeração do cartão nacional de saúde do SUS - CADSUS, sua unidade básica de origem, adstrição a ESF (quando houver), serviços a serem realizados fora do domicílio (TFD), médico solicitante, justificativa, registro da concessão, recursos utilizados para concessão, fonte do recursos (se PPI, consórcio, pactuação via TFD, outros recursos), se a demanda está ou não judicializada por meio dos seguintes recursos:
4. Permitir o Registro dos procedimentos de média e Alta Complexidade/Custo solicitado, autorizados por meio de APACs (Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade) e guias de solicitações nos termos da legislação do SUS;
5. Permitir os registros da referência e contra referência, inclusive os procedimentos referentes ao Tratamento Fora do Domicílio.
6. Permitir o controle sistêmico das filas de espera e demanda reprimida por área de abrangência das Unidades Básicas de Saúde e ESF (quando se aplicar) e geral por município solicitante por procedimento, tempo de espera, custos e gerar relatórios.
7. Permitir o monitoramento por médico e Unidade solicitante.
8. Gerar relatórios para as audiências públicas e prestações de contas ao conselho, nos termos da Lei complementar 141/2012;
9. Permitir o monitoramento e avaliação do que foi autorizado e o que realizado pela rede assistencial do SUS, para a população própria e a população referenciada.
10. Controle de Prontuário
* Cadastro de usuários do SUS;
* Cadastro de Famílias;
* Informação dos dados do e-SUS
* Importação / Exportação para CADSUS;
* Impressão do Cartão Nacional de Saúde ;
* Relatórios de Atendimento e Série histórica;
* Série histórica do Paciente
1. Controle de Estabelecimento de Saúde
* O sistema deverá manter os registros de estabelecimentos de saúde. Os estabelecimentos de saúde devem ser obtidos via importação da base legada CNES disponibilizada pelo programa SCNES do DATASUS e de utilização da secretaria municipal de saúde. O sistema deverá também permitir que os estabelecimentos sejam cadastrados, alterados, excluídos diretamente pelo operador em casos de indisponibilidade da base de dados CNES (sistema legado).
* O registro de estabelecimentos de saúde também deverá permitir o registro dos profissionais que trabalham no estabelecimento com suas respectivas ocupações.
* Cadastro de Unidades Básicas, Avançadas e Móveis;
* Controle de Profissionais Contratados;
* Sincronização com o SCNES;
* Relatórios de Produção;
* Relatórios de Solicitações;
1. Controle de Produção de Profissional
* Cadastro de Profissionais;
* Cadastro de especialidades;
* Sincronização com o SCNES;
* Relatórios de Produção;
* Relatórios de Solicitação
1. Controle de Solicitação de Profissional.
* Registro de Solicitação de Atendimento;
* Solicitações Protocoladas;
* Solicitações Recusadas;
* Solicitações Aceitas;
* Relatórios de Solicitação de Atendimentos;
1. Controle de TFD-Tratamento Fora do Domicílio.
* Registro de Encaminhamento de Atendimentos;
* Consulta a municípios de atendimento pactuados;
* Agendamento de transporte;
* Controle de Acompanhantes;
* Emissão de Guias e Recibos de Pagamento de Ajuda de Custeio.
1. Controle de Transportes
* Data de viagens;
* Número de Passageiros;
* Pacientes
* Acompanhantes
* Profissionais de Saúde
* Reagendamento de viagens por feriados e impedimentos;
* Grupos de Transporte (Caracterização do tipo de transporte);
* Relatórios de Transporte;
* Guia de Autorização de Transporte;
1. Controle de Estoques
* Itens de Estoque;
* Grupos de Estoque;
* Postos de Estocagem;
* Inventário;
* Compras, Doações, Empréstimos, Trocas.
* Dispensa por centros de custo.
* Ponto de Ressuprimento e Lote de Reposição;
* Estoque mínimo e máximo;
* Transferências;
* Curva ABC;
* Relatórios de movimentação;
1. Controle de Farmácia
* Medicamentos;
* Classificação em Grupos de Medicamentos;
* Farmácias ou pontos dispensação;
* Controle de Lote e Validade;
* Controle de Programas de Saúde;
* Inventário Geral ou por Farmácia;
* Compras, Doações, Empréstimos, Trocas.
* Dispensa por paciente.
* Ponto de Ressuprimento e Lote de Reposição;
* Estoque mínimo e máximo;
* Transferências;
* Curva ABC;
* Relatórios de movimentação;
* Livro de Psicotrópicos;
* Prescrições médicas;
* Controle de Medicamento de uso constante por Paciente
1. Controle de Faturamento
* Registrar todos os atendimentos ambulatoriais realizados pela secretaria municipal de saúde. O registro de atendimento ambulatorial deverá ser feito com base nos dados da Ficha de Atendimento Ambulatorial - FAA.
* Gerar o BPA (Boletim de Produção Ambulatorial) , consolidado e individualizado, por CNES conforme alimentação das FAA´s (Fichas de Atendimentos Ambulatoriais) compatível com as exigências das portarias do DATASUS.
* Relatórios diversos de Produção e solicitação dos procedimentos a nível operacional e gerencial.
* Sendo as consultas e ou exames realizados pela rede própria após sua autorização, os mesmos são incluídos automaticamente no faturamento (BPA), evitando assim o retrabalho de lançamentos de dados.
* Exportar Boletim de Produção Ambulatorial (BPA)
1. Controle de Agendamento de Atendimentos - Consultas
* Agendar atendimentos tais como consultas, tratamentos, dentre outros serviços oferecidos de acordo com a oferta municipal indicada nas escalas profissionais (recursos disponíveis). Ao agendar um atendimento o sistema deverá verificar os recursos disponíveis na especialidade profissional requerida. Tendo em vista os recursos, o usuário poderá optar por atender o paciente no próprio município, marcando local, profissional e horário, ou encaminhar o paciente para atendimento em outros municípios de acordo com a programação de pacto - PPI. Não existindo recursos pela rede SUS o operador ainda poderá agendar o atendimento ao paciente via consórcio ou tesouro municipal.
* Escalas Profissionais de Atendimento;
* Impedimentos Profissionais;
* Feriados;
* Agenda profissional de atendimento;
* Localização de recursos assistenciais;
* Confirmação de Atendimento;
* Relatórios de Agendamentos;
1. Controle de Autorização de Atendimentos
* O sistema deverá registrar todas as autorizações de exames e tratamentos emitidos pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS - para fins de controle. Toda autorização de Exame emitida deverá possuir um número de identificação e uma data de validade para realização.
* O sistema deverá indicar prestadores compatíveis com os exames solicitados para realização assegurando um balanceamento regular da distribuição dos serviços ao conjunto de prestadores disponíveis.
1. O sistema também deverá fornecer mecanismos de acompanhamento de teto dos pactos de exames estabelecidos com outros municípios a fim de evitar o extrapolamento de recursos.
2. REGISTRO DE EXAMES E TRATAMENTOS;
* Localização de recursos assistenciais;
* Confirmação de Atendimento;
* Relatórios de Autorizações;
1. Controle de Realização de Atendimentos
* Procedimentos realizados;
* Procedimentos Solicitados;
* Prestadores;
* Observações, Sintomas, Diagnóstico e Receituário;
* Emissão de Guia de Atendimento (FAA);
* Emissão de Guia de encaminhamento;
* Emissão de Guia de pedido de exames;
* Relatórios de Atendimento;
1. Controle de Custos por Recursos por Fonte de Custeio.
* Recursos da PPI - SUS;
* Consórcio Intermunicipal de Saúde;
* Tesouro Municipal;
* Relatórios de Autorizações e Atendimentos por Recursos;
1. Controle de Metas do Pacto de Gestão
* Cadastro de metas pactuadas;
* Relatórios de indicadores de saúde;
1. Controle de Agravos por Semana Epidemiológica.
* Relatórios de Agravo de Notificação;
1. Integração com os Sistemas do DATASUS.
* Possuir um módulo de integração que através de um sincronismo com as tabelas do CADSUS, SIGTAP e SCNES atualiza todas as informações no Sistema evitando assim o retrabalho de cadastros dessas tabelas.
* CADSUS – Cadastro dos Usuários do SUS
* Importação e exportação de dados;
* SIGTAP –Sistema Gerenciador da Tabela Unificada de Procedimentos
* Importação de Dados de procedimentos;
* SCNES – Sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde
* Importação de Dados.
* SIASUS – Sistema Ambulatorial do SUS
* Exportação do Boletim de Produção Ambulatorial;
* SISAB – Sistema de Informação da Atenção Básica – por meio do e-SUS e preenchimento das fichas obrigatórias e as demais que vierem a ser estabelecidas como obrigatórias pelo Ministério da Saúde.
* Ficha de Visita Domiciliar e Territorial
* Marcadores de Consumo Alimentar
* Cadastro Domiciliar e Territorial
* Cadastro Individual
* Ficha de Atendimento Individual
* Ficha de Atendimento Odontológico Individual
* Ficha de Atividade Coletiva
* Ficha de Procedimentos
* Atendimento Domiciliar
* Avaliação de Elegibilidade e Admissão
* Ficha Complementar
1. Relatório de crítica observando alguns parâmetros mínimos:
* Pessoas cadastradas por faixa etária e sexo e a população estimada para o mesmo período pelo IBGE por faixa etária e sexo;
* Micro áreas cadastradas e o número de agentes comunitários de saúde implantados e financiados pelo Ministério da Saúde;
* Pacientes portadores de Diabetes Melittus, Hipertensão arterial, gestantes e o números estimado conforme Portaria 1631/2015 ou outra parametrização definida pela gestão local;
* Portadores de doenças crônicas e a sua relação com os parâmetros da Portaria 1631/2015;
* Monitoramento da lei 12.732/2012, pacientes com diagnóstico de câncer em tratamento.
* Análise comparativa entre as metas de produção pactuadas entre as equipes e o desempenho periódico;
* Análise comparativa entre o número de coleta de material para o exame citopatológico e a população feminina de 24 a 64 anos;
* Análise comparativa entre exames de mamografia solicitados e a população alvo (mulheres de 50 a 69 anos)
* Análise comparativa de internações hospitalares registradas pelos ACS e a informação obtida pela origem do paciente no Sistema de Informação Hospitalar .
* MONITORAMENTO DOS INDICADORES DE GESTÃO DO PROGRAMA DE COFINANCIAMENTO DA SES-MG.
* Registro dos Indicadores e das Metas e o acompanhamento quadrimestral dos resultados;
1. Controle de Acompanhamento da Gestação.
* Classificação de Risco da Gestação;
* Cadastro de Recém Nascidos da Gestação;
* Relatórios da Gestação;
* Desfecho da Gestação;
1. Controle de Acesso de Usuários
* Usuários do sistema;
* Perfis de acesso do sistema;
* Nível de acesso a funções do sistema por usuário.
1. Relatórios
* Será necessário que os relatórios sejam gerados dinamicamente e que possam ser selecionados por diversos filtros possibilitando a impressão de forma analítica ou sintética e que sirva de apoio ao Gestor para tomadas de decisões a nível operacional e gerencial.
* Relatório de Agendamentos
* Relatório de Agenda Profissional
* Relatório de Agendamentos por Referência
* Relatório de Escala Profissional
* Relatório de Escala do Estabelecimento
* Relatório de Agravos de Notificação
* Relatório de Produção Detalhada
* Relatório de Produção por Profissional
* Relatório de Produção por Procedimento
* Relatório de Produção por Ocupação (CBO)
* Relatório de Produção por Estabelecimento
* Relatório de Produção por Competência
* Relatório de Produção por Referência
* Relatório de Produção por Agravos
* Relatório de Produção por Idade
* Mapa de Produção
* Relatório de Boletim de Produção Ambulatorial (BPA)
* Relatório de Feriados
* Relatórios de Impedimentos
* Relatório de Oferta de Agendamentos
* Relatório de Solicitação por Profissional
* Relatório de Solicitação por Estabelecimento
* Mapa de Solicitação
* Relatório de Exames Analítico/Sintético
* Relatório de Exames por Solicitante
* Relatório de Exames autorizados por referência
* Relatório de Exames por Prestador
* Relatório de Exames por Caráter de Atendimento
* Relatório de Internações por Municípios de referência
* Relatório de Internações por Prestadores
* Relatório de Internações por Procedimentos
* Relatório de Internações detalhado
* Relatório de Programação de Atendimento detalhada
* Relatório de Programação de Origem acumulado
* Relatório de Programação de Origem detalhada
* Relatório de Tetos por Contra Referência
* Relatório de Tetos por Contra Referência detalhada
* Relatório de Mapa de Controle por competência
* Relatórios Básicos de Farmácia e Almoxarifado (Produtos, Fornecedores, Postos e Farmácias, Tipos de Produto, Medicamentos por Portarias...etc)
* Relatório de entrada de Medicamentos/Produtos por Unidade
* Relatório de Transferência de Medicamentos/Produtos entre Unidades de Saúde
* Relatório de Dispensação de Medicamentos/Produtos por Unidade
* Relatório de Inventário
 |

**Exigências Complementares:**

1 – **Validade da Proposta**: no mínimo 60 (sessenta dias);

2 **– Condições de Pagamento**: Conforme CONTRATO;

3 – Todos os impostos, e demais despesas necessárias ao fornecimento dos serviços estão inclusos nos preços propostos. (**modelo ANEXO VI**);

4 – Declaração de estar ciente de todas as exigências do Edital e Anexos.

5 – Assinatura do Responsável legal pela empresa;

6 – Proposta em papel timbrado da Empresa ou com carimbo ou identificação nos termos do Edital.

7 - Declaração que o fornecimento dos serviços, a que se refere ao objeto licitado, será conforme as necessidades do Município de Desterro do Melo e Secretaria de Saúde.

................................., ......... de .....................................de ................

*LOCAL E DATA*

(assinatura do responsável pela empresa )

Nome:

Cargo:

Identidade:

*Carimbo da empresa*

**Anexo III**

**Credenciamento**

A (empresa) .................................. CNPJ nº..........................., com sede à ........................................................neste ato representada pelo(s)....................... (diretores ou sócios) — nome.................. RG........... CPF.................. nacionalidade.............., estado civil............, profissão.............. e endereço...................., pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor nome.................. RG........... CPF.................. nacionalidade.............., estado civil............, profissão.............. e endereço...................., a quem confere amplos poderes para junto ao Município de Desterro do Melo, Minas Gerais (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 011/2018** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, assinar o contrato e documentos, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

................................., ......... de .....................................de ................

*(local e data)*

(assinatura do responsável pela empresa )

Nome:

Cargo:

Identidade:

(Assinatura representate da empresa com firma reconhecida)

(Carimnbo e CNPJ da empresa)

**Anexo IV**

D E C L A R A Ç Ã O

N Ã O E M P R E G A M E N O R E S

A empresa......................, inscrita no CNPJ nº ...................., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ..................................... portador(a) da Carteira de Identidade nº ....................... e do CPF nº ......................, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**RESSALVA.**

( ) não emprega menor de dezesseis anos.

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

................................., ......... de .....................................de ................

*(local e data)*

(assinatura do responsável pela empresa )

Nome:

Cargo:

Identidade:

(**OBS**: Em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).

***Anexo – V***

***D E C L A R A Ç Ã O D E H A B I L I T A Ç Ã O***

Declaramos, para devidos fins, sob as penalidades da Lei, que a empresa....................... CNPJ.........................., com sede na ............................ cidade de......................, encontra-se HABILITADA para participar do Processo Licitatório nº 018/2018 Pregão Presencial nº 011/2018, nos ditames da Lei Federal 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei Federal 8.666/93, afirmando ainda que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensa de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes. Por ser verdade assina a presente, sob as penas da Lei.

................................., ......... de .....................................de ................

*(local e data)*

(assinatura do responsável pela empresa )

Nome:

Cargo:

Identidade:

***Anexo VI***

***D E C L A R A Ç Ã O***

**CONFORMIDADE DOS PREÇOS APRESENTADOS**

Declaramos, para devidos fins, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e trabalhistas, despesas com deslocamento, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair conforme objeto da presente licitação.

................................., ......... de .....................................de ................

*(local e data)*

(assinatura do responsável pela empresa )

Nome:

Cargo:

Identidade:

Obs: Assinatura

**ANEXO VII**

**MODELO DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

A Empresa ......................................................................, CNPJ nº ............................... neste ato representada por seu sócio - Gerente/presidente/diretor Sr ......................................................... Declara para os devidos fins e direito, na qualidade de proponente do procedimento de licitação, sob a modalidade de PREGÃO PRESENCIAL 011/2018 instaurado pelo Município de Desterro do Melo, Estado de Minas Gerais, que:

- Assume inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;

- Compromete-se a manter, durante todo o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- Compromete-se a repassar na proporção correspondente, eventuais reduções de preços decorrentes de mudanças de alíquotas de impostos incidentes sobre o fornecimento dos serviços, em função de alterações de legislação pertinente, publicadas durante a vigência do Contrato;

- Tem conhecimento e submete-se ao disposto na Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor, bem como, ao edital e anexos do PREGÃO PRESENCIAL n.º 011/2018 realizado pelo Município de Desterro do Melo.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

................................., ......... de .....................................de ................

*(local e data)*

(assinatura do responsável pela empresa )

Nome:

Cargo:

Identidade:

**ANEXO VIII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME OU EPP**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da citada lei.

( ) Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93. ( )

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

................................., ......... de .....................................de ................

*(local e data)*

(assinatura do responsável pela empresa )

Nome:

Cargo:

Identidade:

**ANEXO IX**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO, ESTADO DE MINAS GERAIS E A EMPRESA .....................................**

Nº - ....../2018/PP/011

Contrato que entre si fazem o MUNICÍPIO DE DESTERRO DO MELO, Estado de Minas Gerais, CNPJ – 18.094.813/0001-53, situado Avenida Silvério Augusto de Melo, 158, Centro - nesta cidade, denominada CONTRATANTE, neste ato representada pela Prefeita Municipal, **Senhora Márcia Cristina Machado Amaral**, casada, portadora do CPF – 795.621.836-53 residente a Avenida Silvério Augusto de Melo 09ª, Bairro Centro, Desterro do Melo-MG e a ***EMPRESA***, CNPJ:........................, sediada na cidade de ............................, neste ato representada pelo Senhor(a) denominada **CONTRATADA,** de conformidade com a Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL n0 **011/2018 - Processo n0 018/2018** com a proposta respectiva, nos termos da Lei n0 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações e demais normas pertinentes, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA** - **DO OBJETO**

Este contrato tem por objeto ***SERVIÇOS DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO DE SAÚDE*** conforme descrição, características, prazos e demais obrigações e informações constantes do Anexo I do Edital e deste contrato, que dele faz parte integrante.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO**

O preço para o presente contrato é de R$ ................ (...................................) no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da CONTRATADA, sendo os seguintes preços unitários por itens:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***ITEM*** | ***SERVIÇOS / DESCRIÇÃO*** | ***UNID.*** | ***QUANT.*** | ***VALOR UN*** | ***VALOR TOTAL*** |

**CLAUSULA TERCEIRA**

A CONTRATADA obriga-se a fornecer os serviços objeto do Pregão Presencial nº 010/2018, que dá origem ao presente instrumento, citados nas Cláusulas Primeira e Segunda, no endereço indicado, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula Sétima deste instrumento.

**I** - A entrega do objeto licitado deverá ser realizada mediante envio de Nota de Autorização de Fornecimento, no Setor de Compras e Licitações, designado pela CONTRATANTE para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos:

a) A entrega e a emissão da nota fiscal deve respeitar fielmente as especificações e quantidades constantes na Nota de Autorização de Fornecimento, sob pena de devolução;

b)- Em caso de irregularidade não sanada pela CONTRATADA, o responsável pelo recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à CONTRATANTE para aplicação de penalidades.

c) - Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na Lei e neste instrumento.

**CLÁUSULA QUARTA** - **DO PAGAMENTO**

O pagamento será efetuado de acordo com o aceite da nota fiscal, reservando a Administração o prazo de até 30 (dias) após a entrega da Nota Fiscal para empenho e efetivação do pagamento.

§ 1 - Caso ocorra, a qualquer tempo, a rejeição por qualquer motivo, o prazo de pagamento será descontinuado e reiniciado após a correção pela CONTRATADA.

§ 2 - Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

**CLÁUSULA QUINTA** – **DO EQUILIBRIO CONTRATUAL**

No contrato poderá haver **reequilíbrio econômico financeiro**:

No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Desterro do Melo, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

**CLÁUSULA SEXTA** - **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

A despesa decorrente desta licitação correrá por conta do orçamento vigente para o exercício de 2018, nos termos da *Lei Orçamentária Anual do Município – Lei 781 de 28 de dezembro de 2017:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CÓDIGO DA DESPESA** | **FICHA** | **F. RECURSO** | **ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA** |
| 02.10.01.10.301.0086.2046.3.3.90.39.00 | 261 | 1.00.001.02.00 | Serviços de terceiro pessoa jurídica |

**I - Da CONTRATADA**

a) A a prestação dos serviços deverá ser contínua e programada com fornecimento do software e treinamento do usuários, além de manutenção de equipe integrada responsável pela manutenção e funcionamento dos sistemas;

b) observar para os serviços, seja ele de que tipo for, as normas adequadas relativas a a boa técnica e responsbilidada de informações prestadas;

c) responsabilizar-se por todos os ônus relativos a entrega do objeto licitado a si adjudicado;

d) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e)providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, nos termos dos incisos II a IV da Cláusula Quarta deste contrato;

f) aceitar nas mesmas condições contratuais os **acréscimos e supressões até 25%** (vinte e cinco por cento) do valor inicial, atualizado, do contrato;

g) prestar os serviços de acordo com os termos cosntantes do Termo de Referência do edital.

**II - Da CONTRATANTE**

a) comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;

b) promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados;

c) fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATANTE para fins de supervisão;

d) assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução do contrato;

e) efetuar o pagamento no devido prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do aceite aceite e empenho da Nota Fiscal.

**CLAUSULA SÉTIMA** - **DAS PENALIDADES**

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a as seguintes penalidades:

* advertência, que será aplicada sempre por escrito;
* multas, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
* suspensão temporária do direito de licitar com o Município de Desterro do Melo ;
* declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, no prazo não superior a 5 anos.

A multa poderá ser aplicada, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, no caso de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do contrato ou deste edital, e, em especial, nos seguintes casos:

* Recusa em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;
* Recusar a entrega referente ao objeto licitado, multa de 10% (dez por cento) do valor total;
* A entrega do objeto licitado em desacordo com as especificações, alterações, quantidade, multa de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato.
* O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

**CLÁUSULA OITAVA - EXTENSÃO DAS PENALIDADES**

A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também, aplicada aqueles que:

* Retardarem a execução do pregão;
* Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
* Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.
* Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

§1- A CONTRATANTE é competente para aplicar, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, as penalidades de suspensão temporária e declaração de inidoneidade.

§ 2- As multas estipuladas nesta cláusula serão aplicadas nas demais hipóteses de inexecução total ou parcial das obrigações assumidas.

O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido à CONTRATANTE no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação, podendo ainda, ser descontado das Notas Fiscais e/ou Faturas por ocasião do pagamento, ou cobrado judicialmente.

**CLAUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização da execução do contrato será exercida por representantes do CONTRATANTE, **Através doSecretário de Administração.**

§ 1- A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência desse, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

§ 2 - A CONTRATANTE reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerados em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da CONTRATADA.

**CLAUSULA DECIMA - DAS ALTERAÇÕES**

***O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 57, art. 65 de Lei Federal nº 8.666/93***, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO**

Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente total ou parcialmente nos casos previstos nos incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei Federal n 8.666/93, e amigavelmente nos termos do Art. 79, inciso II, combinado como Art. 78 da Lei Federal 8.666/93.

***Parágrafo Único*** - Na hipótese de a rescisão ser procedida por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter os créditos que a que tem direito, até o limite do valor dos prejuízos comprovados.

**CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

A tolerância com qualquer atraso ou inadimplência por parte da CONTRATADA não importará, de forma alguma, em alteração contratual.

É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.

A vigência do presente contrato é até **31/12/2018**, se outro não for o período de sua vigência.

**CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

A CONTRATANTE providenciará a publicação desde contrato de acordo com o Art.88 da Lei Orgânica Municipal.

**CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Barbacena - MG, renunciando, desde já, os demais por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem assim, justos e de acordo, assinam as partes, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) Testemunhas.

.................................., ....... de ................. de 2018.

*(local e data)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Márcia Cristina Machado Amaral***

Prefeita Municipal Contratada

TESTEMUNHAS:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CPF- CPF-