



**EDITAL DE PREGÃO (PRESENCIAL) Nº 016/2017  
PROCESSO Nº 027/2017**

**LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESA, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL E EMPRESA DE PEQUENO PORTE, NOS TERMOS DA LC 123/2006 (REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147, DE 2014).**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** O Município de Japorá/MS, por intermédio do Departamento de Licitação, torna público para conhecimento dos interessados que, na data, horário e local indicado, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo Menor Preço **“global”**, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos, visando a prestações futuras, destinadas ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Japorá/MS. O procedimento licitatório será regido pela Lei n.º 10.520/02, pela Lei Complementar 147/2014, pela Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, além das demais normas pertinentes e das condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

**Data de entrega e abertura dos envelopes: 22 de maio de 2017.**

**Endereço: Avenida Deputado Fernando Saldanha, s/n, Centro – Sala de Licitação.**

/

**1.2.** Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data prevista, fica a mesma adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido desde que não haja comunicação em contrário.

**2. DEFINIÇÕES**

2.1 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e as informações adicionais que se fizerem necessárias à elaboração das propostas, deverão ser enviados à Comissão Municipal de Licitação no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, manifestando-se preferencialmente por escrito, por ofício ou correspondência, no endereço constante do preâmbulo, das 07h:00 às 13h:00min, de segunda a sexta-feira devendo o licitante mencionar o número do Pregão Presencial, o ano e o número do processo.

2.2. As respostas às dúvidas formuladas, bem como as informações que se tornarem necessárias durante o período de elaboração das propostas, ou qualquer modificação introduzida no edital no mesmo período, serão encaminhadas em forma de Termo de Retificação, ou Termo de Esclarecimento, às licitantes que tenham retirado o Edital através de email (quando indicado), e publicadas na imprensa oficial.

3.2.1. TERMO DE RETIFICAÇÃO é o documento emitido pela Administração, contendo informações que impliquem em alteração na formulação das propostas, sendo neste caso, publicado Aviso de Prorrogação da Sessão de Abertura, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido para entrega dos envelopes.

3.2.2. TERMO DE ESCLARECIMENTO é o documento emitido pela Administração, contendo informações meramente esclarecedoras, ou correções formais do instrumento convocatório que não causem alteração na formulação das propostas ou em suas condições, de caráter meramente esclarecedor e/ou complementar, sem necessidade, portanto, de reabertura do prazo inicialmente fixado.



3.3. Caso a

Comissão Municipal de Licitação julgue necessária, poderá fazer consultas técnicas à LICITANTE por escrito, cujas respostas serão encaminhadas pelos mesmos meios, desde que não impliquem em modificação de preços ou qualquer outra alteração da proposta.

3.3.1. A resposta da LICITANTE não implicará, em qualquer caso, na tácita aceitação da Comissão Municipal de Licitação.

3.4. As informações e/ou esclarecimentos serão disponibilizadas na Imprensa Oficial do município, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo diariamente para obtenção das informações prestadas, podendo ainda, ser divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, quando se tratar de TERMO DE RETIFICAÇÃO.

3.5. A não arguição de dúvidas por parte das LICITANTES implicará na tácita admissão de que os elementos contidos no Edital e seus anexos foram considerados suficientes.

### **3. DO OBJETO**

**3.1.** A presente licitação tem como objeto: **Contratação de empresa especializada em serviços de informática (Sistema de Gestão de Saúde WEB, totalmente integrado em seus módulos, sem qualquer espécie de limitador de usuários e que seja totalmente WEB) para utilização da Secretaria Municipal de Saúde do município de Japorá/MS.**

**3.2.** Os serviços/produtos contratados deverão atender às exigências descritas no Termo de Referência –, bem como atender também às exigências no que diz respeito a prazos de prestação e de controle de qualidade, atentando-se, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII da Lei Federal no 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor e nos seus demais dispostos.

### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1 A participação nesta licitação é restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados (cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488/07 e pessoa física ou empresário individual enquadrados nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06).

4.1.1 O licitante deverá declarar que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos [arts. 42](#) a 49 daquela Lei Complementar (através da declaração de enquadramento).

4.1.2 Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo acima identificado, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

4.2 A declaração falsa relativa ao enquadramento empresarial, cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

**4.3.** Poderão participar deste Pregão, as empresas interessadas do ramo, que atenderem a todas as exigências deste edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação.

**4.2** Não poderão participar da presente licitação, as empresas que:

Estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal de Japorá- MS;

a) Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;



b) Encont

ra-se sob falência ou concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

c) Licitantes que se apresentem constituídas na forma de empresa em consórcio.

d) Empresa que tenham sócios que sejam Funcionários da Administração Municipal de Japorã- MS.

e) Que no seu contrato social (objeto) não esteja constando que pode fornecer o material/serviço solicitado no Edital.

#### **4.2 Do enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados.**

4.2.1 O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

4.2.1.1 A sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

4.2.1.2 A pessoa física ou o empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

4.2.2 A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/06 independe da habilitação da ME/EPP ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

4.2.3 Como condição para participação no certame, os licitantes deverão **comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, apresentando Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial ou órgão de registro competente, ou declaração sobre sua condição de ME/EPP expedida por Contador, no ato do Credenciamento.**

4.2.4 As licitantes deverão apresentar, na data e horário previstos no preâmbulo deste edital, 02 (dois) envelopes devidamente fechados, contendo no envelope nº 1 - sua proposta comercial, e no envelope n.º 2 a documentação comprobatória da habilitação solicitada, sendo que, ambos deverão conter, na parte externa, além da razão social, CNPJ, endereço e telefone, os seguintes dizeres:

Prefeitura Municipal de Japorã- MS

Empresa:

Envelope nº 1 - "PROPOSTA DE PREÇO"

Pregão nº .....

Prefeitura Municipal de Japorã- MS

Empresa:

Envelope nº 2 - "HABILITAÇÃO"

Pregão nº .....

#### **5. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

**5.1** No dia, hora e local estipulados no preâmbulo deste edital, as licitantes poderão estar representadas por agentes credenciados, com poderes para formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em qualquer fase da licitação, bem como praticar todos os demais atos inerentes ao certame.



**5.2** No ato do

credenciamento, o representante de cada licitante, deverá entregar ao Pregoeiro (a) ou Equipe de Apoio, **EM SEPARADO DE QUALQUER DOS ENVELOPES, fotocópia do documento de identificação com foto** e os seguintes documentos:

a) Declaração de Comprometimento dos Requisitos de Habilitação e Declaração de Credenciamento (**conforme modelo em anexo – sendo obrigatória a apresentação dessas declarações**);

b) Procuração pública ou particular do representante legal da empresa, comprovando os poderes para formular lances verbais de preços;

c) Cópia da seguinte documentação, conforme o caso:

I registro comercial, no caso de empresa individual;

II ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, (caso o contrato social em vigor não apresente o nome do sócio administrador e o ramo de atividade da empresa, a mesma deverá apresentar também a alteração que contenha estes dados).

III Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir;

V Documento pessoal de identificação com foto.

5.3 As Empresas que se enquadrarem em Microempresa-ME e/ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, deverão apresentar o documento legal (**emitido pela Junta Comercial do Estado-JUCEMS**), ou pela **Receita Federal** ou pela **Secretaria Estadual da Fazenda -SEFAZ**), que comprove o seu efetivo enquadramento, juntamente com Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo IV) Este documento deverá ser apresentado **EXTERNAMENTE AOS ENVELOPES 01 e 02**.

5.4 As Microempresa-ME e/ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, por ocasião da participação na licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para o efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.5 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis s por igual período, a critério do Pregoeiro, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, estas com efeito de negativa (art. 43, parágrafo primeiro da LC 147/14);

5.6 A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (art. 43, parágrafo segundo da LC 147/14).

5.7 A empresa ainda devesse apresentar a **Declaração de Visita Técnica**, de acordo com os termos do **ANEXO VI** assinado pela equipe técnica, informando que o mesmo efetuou visita em **todos** os locais que serão implantados os sistemas, a não apresentação deste documento não credenciará a empresa para a fase seguinte.

**5.7.1 Face à complexidade dos serviços a serem executados, bem como, a grande quantidade das informações necessárias à elaboração de suas propostas, o Atestado de Visita Técnica deverá ser agendado com antecedência na Secretaria Municipal de Saúde (telefone: 67 3475-1715) e deverá ser realizada no máximo em até 01 (um) dia anterior a licitação. Não haverá visita técnica após a data acima estipulada.**

5.8 É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa Proponente, salvo, nos casos de representação para itens distintos.

5.9 A empresa proponente somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

5.10 Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento poderes específicos para o tal ato.

5.11 O Pregoeiro poderá, se necessário, diligenciar na busca de dados que complementem e/ou comprovem que o representante legal tenha poderes para representar a empresa.



5.12 Declarado encerrado o recebimento dos envelopes, será declarado **ENCERRADA A FASE DE CREDENCIAMENTO**, sendo consignado horário em Ata, momento que não serão admitidos novos participantes. Depois de encerrada a etapa de credenciamento, não serão aceitos novos representantes na sessão pública, salvo na condição de ouvintes, **sem poderes** para efetuar lances ou manifestar intenção de recurso.

5.13 Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a presença do licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referente à licitação;

5.14 O uso de telefone celular durante a sessão de lances NÃO poderá ser usado;

5.15 Ficam as empresas cientes de que somente serão admitidas na fase de lances verbais e na prática de todos os demais atos inerentes ao certame aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas;

5.16 Na adoção do envio dos envelopes "proposta e habilitação", via correio ou outro meio, também deverá ser enviada a declaração de "De atendimento aos requisitos de habilitação" em apartado aos envelopes nºs 1 e 2. Na falta deste documento a empresa será automaticamente eliminada do certame;

5.17 Toda a documentação exigida para o certame deverá ser apresentada em original ou cópia legível, devidamente autenticada em cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e/ou documento disponível na Internet, no SITE oficial do órgão emissor, sendo que, somente serão considerados aqueles que estejam em plena validade, não sendo necessariamente obrigatória, a autenticação dos mesmos no dia ou no horário da sessão pública da licitação. Documentos em fac-símile não serão aceitos inclusive recursos e contra-razões, salvo para efeitos de diligências.

5.18 **As empresas que não apresentarem os documentos referentes ao item 5.73 deste edital após a fase de credenciamento, antes do início da abertura das propostas, não poderão usufruir dos benefícios da Lei Complementar nº 147/14.**

5.19 **O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.**

## **6. PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE N.º 1**

6.1. A proposta deverá conter a especificação detalhada do objeto oferecido, rigorosamente de acordo com as exigências constantes deste edital e anexos, de forma clara e detalhada, não se admitindo propostas alternativas, atendendo aos seguintes requisitos:

**a)** estar datilografada ou impressa por processo eletrônico, em 1 (uma) via em papel timbrado da licitante, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **devidamente datada**, assinada a última folha e rubricada as demais.

**b)** descrição completa e detalhada do produto/serviço cotado, de acordo com o presente Edital;

**As propostas que apresentarem especificações diferentes das contidas no edital serão imediatamente desclassificadas, ainda que estejam se referindo ao mesmo produto/serviço.**

**d)** As licitantes deverão obrigatoriamente citar a **marca** (quando necessário) do objeto a ser cotado, sob pena de desclassificação do(s) item(s) das propostas não identificadas, não sendo admitidas duas ou mais marcas para o mesmo item.

**e)** Preço total do item cotado, sem conter alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado. Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país.

**f)** Prazo de validade que deverá ser de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação;

**g)** A razão social do licitante, o endereço completo, número de inscrição no CNPJ, o número do telefone e e-mail, quando houver, bem com o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber os seus créditos;

**h)** Declaração de Demonstração das Funcionalidades Obrigatórias do Software, conforme **Anexo VII**, assinado pelo responsável da Secretaria Municipal de Saúde (A empresa licitante deverá demonstrar o software e suas funções a qual será analisada pela Secretaria Municipal de Saúde se está compatível com o termo de referência deverá ser agendado no telefone **67 3475-1715, até 01 (um) dia anterior a abertura do certame**).

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



### 6.3 Os preços

propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.4 A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto deste será interpretada como não existente ou já incluídas nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a abertura das propostas.

6.5 Nos preços cotados deverão estar incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Japorá/MS, tais como fretes, tributos, encargos sociais e previdenciários.

6.6 O pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

## 7. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 Para o julgamento das propostas escritas, será considerado o Menor Preço por Global.

7.2.1 Às proponentes licitantes que apresentarem a proposta de menor preço obtido através do maior desconto e às licitantes com propostas de preços 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 valores distintos e decrescentes, objetivando a obtenção da melhor proposta, conforme disposto nos VIII e IX do art. 4º da Lei 10.520/02.

**7.2.1. Havendo licitantes que sejam MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, o critério a ser utilizado para julgamento das Propostas será o disposto na Lei Complementar n.º 147/2014.**

7.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 19 deste edital.

7.4 Após este ato, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço obtido através do maior desconto.

7.5 O pregoeiro examinará a aceitabilidade quanto ao objeto e valor apresentado pela primeira classificada, conforme definido neste edital, decidindo motivadamente a respeito.

7.6 Sendo aceitável a oferta será verificado o atendimento das condições habilitatórias pela licitante que a tiver formulado, com base na documentação apresentada na própria sessão.

7.8 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste edital, pelo pregoeiro.

7.9 Se a oferta não for aceitável ou se a proponente não atender às exigências editalícias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda todas as exigências editalícias, sendo a respectiva proponente declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto definido no objeto deste edital.

7.10 Lavrar-se-á ata circunstanciada da reunião, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo pregoeiro e licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio.

7.11 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste edital, a proposta será desclassificada.



7.12 Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica prevalecerão às da proposta. Ocorrendo divergência entre o valor unitário e total para os itens do objeto do edital, será considerado o primeiro.

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

7.14 A desistência, pela licitante, de apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão daquela da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

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

## **8. HABILITAÇÃO – (ENVELOPE Nº 2)**

**8.1** - A documentação deverá ser apresentada de acordo com o disposto neste edital e conter, obrigatoriamente, todos os requisitos abaixo, **sob pena de inabilitação**.

### **8.2 - Documentação relativa à regularidade fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica:**

**8.2.1** Prova de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

**8.2.2** Prova de Regularidade para com a **Fazenda Federal e Estadual** por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa;

**8.2.3** **Certidão Negativa de Débitos Municipais**, em plena validade.

**8.2.4** Certidão negativa de débitos relativo às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil ([www.dataprev.gov.br](http://www.dataprev.gov.br)) **INSS**.

**8.2.5** Certificado de Regularidade do **FGTS (CRF)**, emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.

**8.2.6** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº. 5.452, de 1º de maio de 1943 ([www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao));

**8.2.7** **Certidão negativa de falência** ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 60 (sessenta) dias;

**8.2.8** **Alvará de funcionamento**, em plena validade.

**8.2.9** Declaração em papel timbrado da empresa, de (Modelo em Anexo):

- Cumprimento dos requisitos de habilitação;
- Inexistência de fatos impeditivos para licitar;
- Cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

a) A partir de 03/11/2014, não existe mais a emissão de certidão específica, relativa a Contribuições Previdenciárias para CNPJ. A certidão específica de Obras de Construção (matrícula CEI) é expedida exclusivamente pelas [unidades da Receita Federal do Brasil \(RFB\)](#). Até 02 de novembro de 2014, a prova regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional das pessoas jurídicas (CNPJ) era feita por meio da Certidão Específica, relativa às contribuições previdenciárias, inscritas ou não em Dívida Ativa da União - DAU, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e da Certidão Conjunta PGFN/RFB, relativa aos demais tributos administrados pela RFB e inscrições em DAU administradas pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), emitida conjuntamente pela RFB e PGFN. O contribuinte que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de



alidade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.

### 8.3 Qualificação Técnica

I. **Atestado(s) de aptidão técnica**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado de que a empresa licitante vencedora já tenha fornecido objeto da mesma natureza ou similar, Devendo o(s) documento(s) conter endereço e o telefone de contato do(s) atestante(s), ou qualquer outra forma que possibilite o Órgão Comprador valer-se para manter contato, devera ainda constar os módulos ou sistemas que a empresa possui em funcionamento naquele município e se a mesma converte os dados mantendo informações históricas.

II. No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente.

IV. Apresentação de comprovação de pelo menos 01 (um) colaborador da empresa licitante com formação na área de tecnologia de informação (tecnólogo, engenheiro da computação, analista de sistemas, etc), Esta comprovação deverá ser feita por apresentação de CTPS, CERTIFICADO DE CONCLUSAO DE CURSO, LIVRO DE REGISTRO DE FUNCIONARIOS ou CONTRATO TEMPORARIO DE TRABALHOS PROFISSIONAIS, sendo que este último deve ser registrado em cartório, com no mínimo 60 (sessenta) dias antes da data de abertura deste procedimento licitatório.

**8.4** Não serão aceitas documentação com data de validade vencida. Os documentos exigidos para habilitação, consoantes o estabelecido nesta seção, não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos que configurem o seu requerimento, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

**8.5** Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei.

**8.6** As autenticações poderão ser feitas pela equipe de apoio ao pregoeiro ou membro da comissão permanente de licitação mediante cotejo da cópia com o original. Será efetuada em horário de expediente, até as 13h00min do dia que antecede a abertura do certame. Em hipótese alguma será feita autenticação no dia da realização do certame.

**8.7** A validade dos documentos será aquela expressa nos mesmos ou estabelecida em lei.

**8.8** Em caso de omissão, o Pregoeiro admitirá como válidos os documentos emitidos a menos de 60 (sessenta) dias da sua apresentação.

**8.9** Os licitantes que apresentarem documentos em desacordo com as estipulações desta seção ou não lograrem provar sua regularidade na sessão pública serão inabilitados.

**8.10** Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo o original for substituído por cópia reprográfica autenticada.

**8.11** A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto nesta seção inabilitará o licitante.

**8.12** A aceitação dos documentos obtidos via Internet ficará condicionada à confirmação de sua validade, também por esse meio, se dúvida houver quanto à sua autenticidade, pela equipe de apoio do pregoeiro.

**8.13** Da microempresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP):

**8.13.1** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.



**8.13.2** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado as Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.

**8.13.3** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas artigo 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

**8.14** Quem entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios pelo prazo de até **5 (cinco) anos**, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

## **09. IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**09.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregoeiro.

09.10 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição impugnatória no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.10.1 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

## **10. DOS RECURSOS**

10.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar **imediate** (durante a sessão) e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será dado o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2 A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará em decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo pregoeiro à vencedora.

10.3 Qualquer recurso de impugnação contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

10.4 O acolhimento do recurso importará a invalidação a penas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5 Quaisquer recursos e impugnações relativos a esta licitação deverão ser protocolados no prazo legal.

**10.6.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Licitação. **Qualquer cópia de documento pertinente ao processo só será fornecida mediante requerimento protocolado e devidamente deferido pela Autoridade Competente.**

## **11. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**11.1.** O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II "d" da Lei 8.666/93;

**11.1.1.** As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.



## 12. VALOR

**12.1.** Ressalvando-se que o Pregão é do tipo Menor Preço global, estima-se o valor total desta licitação em R\$49.470,00 (quarenta e nove mil quatrocentos e setenta reais), obtidos através de pesquisas junto ao mercado, de acordo com liberação orçamentária.

## 13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**13.1.** A despesa decorrente desta Licitação correrá à conta dos orçamentos do exercício de 2016, cujo Programa de Trabalho e Natureza de Despesa será consignado no Quadro de Detalhamento a ser o seguinte:

**10.301.0006.2027.0000 GESTÃO DAS AÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE**

## 14. CONDIÇÕES CONTRATUAIS

14.1 A licitante vencedora e a Prefeitura Municipal de Japorá/MS celebrarão contrato de aquisição/serviços, nos moldes da minuta constante deste edital, quando assim a lei o exigir. A contratação com os fornecedores contratados será formalizada pelo município por intermédio de instrumento contratual, emissão de Nota de Empenho, autorização de fornecimento ou outro instrumento similar, nos termos do art. 62 da Lei nº 8.666/1993.

**14.2 Se a licitante vencedora não comparecer na Divisão de Licitação dentro do prazo de 05 (cinco) dias, após regularmente convoca da para assinatura do contrato, ensejará a aplicação da multa prevista no título SANÇÕES deste edital. É obrigatória a presença do responsável pela empresa ou de pessoa devidamente munida de Procuração que lhe conceda tais poderes, para assinatura do contrato. Caso o responsável pela empresa não compareça para, dentro do prazo estabelecido, assinar o referido Contrato, além da multa prevista, o objeto poderá ser concedido ao 2º colocado. O prazo para assinatura começará a correr do recebimento da CONVOCAÇÃO.**

14.3 Até a assinatura do contrato, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se a Prefeitura Municipal de Japorá/MS, tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

14.4 Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, a Prefeitura Municipal de Japorá/MS, poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação de acordo com a Lei 10.520/2002.

14.5 O contrato terá duração de 08 (oito) meses.

14.7 O contrato a ser firmado em decorrência desta licitação poderá ser rescindido a qualquer tempo independente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, na forma do art. 79, da lei 8.666/93.

## 15. FISCALIZAÇÃO

15.1 Será designado o representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

## 16. PAGAMENTO

**16.1.** O pagamento será feito pela Administração Municipal, em até 30 (trinta) dias após a data do recebimento dos produtos/serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal, devidamente vistada pelo setor requisitante.



16.1.1 Se o objeto desta licitação não estiver conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até o seu recebimento regular.

**16.2.** Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, o número do processo licitatório, a sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

**16.3.** A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da **CONTRATANTE**, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

17.4 Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** pelo representante da **CONTRATANTE** e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

## **18. SANÇÕES**

**18.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Japorá/MS, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

### **18.1. recusa injustificada na execução do contrato**

I - Advertência

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### **18.2. Por atraso injustificada na execução do contrato**

I - Multa de mora de 0,3% (três décimo por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela em atraso ou irregular, limitado a 30 dias.

II- rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

**18.2.1.** No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora, deverão ser incluídos o "primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual"

**18.3.** Por **inexecução parcial** ou **execução irregular** do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II - multa moratória de 0,3 (três décimos por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pelo fornecedor;

III - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

**13.3.1.** Nos termos do artigo 7º da lei 10.520, de 17.07.2002 e Decreto Municipal n.º 207/2006 o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos impedido de licitar e contratar** com o Município, nos casos de:

a) apresentação de documentação falsa para participação no certame;

b) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação o objeto;

c) cometimento de fraude fiscal;

d) não recolhimento de multa no prazo estabelecido, enquanto não adimplida a obrigação;

**18.4.** Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, corrigido e atualizado, cumulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.



multas previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste, por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 e 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e 10.520/02.

**18.6.** As multas aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**18.7.** As penalidades previstas nos itens anteriores não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação de contratação pela primeira classificada.

**18.8.** Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato;

**18.8.1.** A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados e ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo. Devendo esta ser apresentadas **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena;

**18.9.** Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável.

**18.10.** A penalidade de "declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a administração pública será de competência exclusiva do Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Pública, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 14.9.1. do edital, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorridos o prazo de sanção mínima de 2 (dois) anos;

**18.11.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**18.12.** O valor correspondente à penalidade de multa moratória e/ou compensatória deverá ser recolhida a conta do Tesouro Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da notificação da aplicação da penalidade ou apresentação de defesa prévia no mesmo prazo.

18.3 A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Japorã/MS, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Japorã/MS.

18.4 O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Japorã/MS, em favor da licitante vencedora, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

18.5 As multas e outras sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato do Secretário Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Japorã/MS, devidamente justificado.

**18.6** À licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida ou apresentar documentação falsa exigida, ensejar o retardamento da execução do objeto desta licitação, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município de Japorã/MS e será descredenciado do CRC Municipal, pelo período de 5 anos se credenciado for, sem prejuízo das multas previstas neste edital, no contrato e nas demais cominações legais.

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

**18.8** Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** A Prefeitura Municipal de Japorã/MS poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa quando esta:



- a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) for envolvida em escândalo público e notório;
- c) quebrar o sigilo profissional;
- d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Japorã/MS;
- e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

**19.2** A Prefeitura Municipal de Japorã/MS poderá, por despacho fundamentado da pregoeira e até a entrega da nota de empenho, excluir qualquer licitante, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, sem que a esta assista o direito de reclamar indenização ou ressarcimento, se chegar ao seu conhecimento, em qualquer fase do processo licitatório, fato ou circunstância que desabone a idoneidade da licitante.

**19.3** A licitação poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, ou anulada por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros mediante parecer escrito do pregoeiro, devidamente fundamentado.

**19.3.1.** A nulidade do processo licitatório induz à do contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 59 da lei 8.666/93.

**19.4.** As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser feitas no momento da abertura do envelope correspondente, por escrito, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

**19.5** A apresentação da proposta implica, por parte da licitante, observação dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital sendo responsável p ela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**19.6** Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Japorã/MS comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

**19.7** É facultado ao pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deva constar no ato da sessão pública.

**19.8** A proponente que vier a ser vencedora, ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado.

**19.9** As questões decorrentes da execução deste edital, que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas n o foro da Comarca de Japorã/MS, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegia do que seja.

**19.10** A homologação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

**19.11** Os casos omissos serão dirimidos pelo pregoeiro, c om observância da legislação regedora, em especial a Lei 8.666/93 e suas alterações e Lei 10.520/02.



contagem dos prazos estabelecidos neste Pregão e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**19.20 Todos os documentos (credenciamento, proposta e habilitação) que não forem obtidos pela internet, deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por tabelião por força de Lei ou a publicação em órgão da imprensa oficial na forma da lei ou pela Comissão de Licitação (Proposta de preço não precisa ser autenticado).**

**19.21 O PREGOEIRO PODERÁ, DESCONSIDERAR EVIDENTES FALHAS FORMAIS SANÁVEIS E QUE NÃO AFETEM O SEU CONTEÚDO.**

**21. DO HORÁRIO E LOCAL PARA OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS E APRESENTAÇÃO DE IMPUGNAÇÃO OU APRESENTAÇÃO DE RECURSO OU OUTRO DOCUMENTO.**

21.1. A Seção de Licitações prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, estando disponível para atendimento de segunda a sexta-feira, das 07:00 às 13:00 horas, na Avenida Deputado Fernando Saldanha, s/n, Fone: (67) 3475-1700.

JAPORÁ- MS, 04 de maio de 2017.

**DIEGA GOÉS COELHO**  
Pregoeira

De Acordo:

**MARCELO ANTONIO BALDUINO**  
Advogado - OAB/MS 9574

Autorizo:

**VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal



**ANEXO I**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE INFORMÁTICA N°...../2017, QUE ENTRE SI CELEBRAM o FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA.....**

**O FUNDO MUNICIPAL DE JAPORÁ/MS**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, neste ato representada por seu titular e Ordenador(a) de Despesas o Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na Rua \_\_\_\_\_, neste Município, doravante denominado(a) **CONTRATANTE** e a Empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J./MF sob nº \_\_\_\_\_, Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a), na Rua \_\_\_\_\_, de ora em diante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em resultado da licitação instaurada na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL N° XXX/2017 – XXXXXX**, **PROCESSO N° XXXXXXXX**, que será regulada pela Lei 10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações, celebram entre si o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

2. O objeto do presente contrato é a Contratação de empresa especializada em serviços de informática (Sistema de Gestão de Saúde WEB, totalmente integrado em seus módulos, sem qualquer espécie de limitador de usuários e que seja totalmente WEB, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência).

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO**

2.1. O presente objeto será prestado sob a forma de execução indireta, conforme dispõe inciso VIII, do art. 6º, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL E SUJEIÇÃO ÀS NORMAS LEGAIS E CONTRATUAIS**

1.1. A legislação aplicável a este Contrato será a Lei Federal nº 10.520/2002 e o Decreto Municipal nº 207/2006 e subsidiariamente federal nº 8.666/93 e suas alterações, e as demais disposições aplicáveis a Licitação e Contratos Administrativos, bem como as Cláusulas deste instrumento.

3.2. Relativamente ao disposto na presente Cláusula, aplicam-se subsidiariamente, as disposições da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

3.3. Os casos omissos que se tornarem controvertidos em face das cláusulas do presente contrato serão resolvidos segundo os princípios jurídicos aplicáveis, por despacho fundamentado do Sr. Ordenador de Despesas.

3.4. Após a assinatura deste Contrato, toda comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA será feita por meio de correspondência devidamente registrada.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS**

4.1. Integram este Contrato os documentos a seguir discriminados, de cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua anexação:

4.1.1. Ato Convocatório – **Pregão Público Presencial nº XXX/2017** e seus Anexos - **Processo Administrativo nº XXXXXXXXXX** e proposta comercial vencedora e documentação pertinente.



**4.2.** Para qualquer alteração nas condições ora estipulados neste Contrato deverão ser feitos Termo Aditivo, assinado pelos representantes legais das partes.

**4.3.** Em caso de dúvidas ou divergências entre os documentos citados no item 4.1 desta Cláusula, estas serão dirimidas considerando-se sempre os documentos mais recentes com prioridade sobre os mais antigos, e em caso de divergências com este Contrato, prevalecerá este último.

**4.4.** Não terão eficácia quaisquer exceções às especificações contidas neste instrumento e/ou em seus anexos, em relação às quais a **CONTRATANTE** não houver, por escrito, se declarado de acordo.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

**5.1.1.** Realizar a execução dos serviços, objeto deste contrato, em conformidade com as com as especificações constantes no Termo de Referência (Anexo I) e na Proposta de Preços (Anexo I “A”)

**5.1.2.** Garantir a qualidade dos serviços fornecidos, arcando com eventuais conseqüências,

**5.1.3.** Prestar esclarecimentos à **CONTRATANTE** sobre eventuais atos ou fatos notificados que envolvam a **CONTRATADA**, independentemente de solicitação;

**5.1.4.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem a este ajuste;

**5.1.5.** Assumir, com exclusividade, todos encargos, impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto deste contrato;

**5.1.6.** Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que seus empregados houverem dado causa;

**5.1.7.** Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e, quando for o acaso, com relação aos empregados de terceiros contratados;

**5.1.8.** Assumir, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto desta licitação, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado;

**5.1.9.** Apresentar, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a comprovação de estarem sendo satisfeitos todos os seus encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários e fiscais;

**5.1.10.** Responder perante a **CONTRATANTE** e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro na condução do fornecimento, objeto deste contrato;

**5.1.11.** Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas ou perda de descontos para a **CONTRATANTE**;

**5.1.12.** Instruir o fornecimento, objeto deste contrato, com as Notas Fiscais correspondentes, juntando cópia da solicitação de entrega e do comprovante do respectivo recebimento;

**5.1.13.** Cumprir todas as leis e posturas Federais, Estaduais e Municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;

**5.1.14.** Não transferir em hipótese alguma este instrumento contratual a terceiros.



## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1.** Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste contrato ou dele decorrentes:

**6.1.1.** Fornecer e colocar a disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários;

**6.1.2.** Realizar o pagamento em conformidade com as cláusulas e condições estipuladas neste Contrato;

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

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

**6.1.5.** Fiscalizar o presente Contrato por meio do setor competente da CONTRATANTE.

**6.1.6.** Acompanhar a entrega do objeto licitado pela CONTRATADA, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão do fornecimento.

**6.1.7.** Disponibilizar para a CONTRATADA hospedagem e alimentação para os técnicos da contratada durante a implantação e quando houver chamamento técnico para atendimento.

## **CLAUSULA SÉTIMA – DAS CONDIÇÕES E RECEBIMENTOS DOS SERVIÇOS**

**7.1.** Os serviços, objetos deste PREGÃO, deverão ser iniciados em até 30 dias após a entrega da Ordem de Início dos Serviços que será emitida pela Secretaria Municipal de Educação.

**7.1.1.** Os serviços de conversão de base de dados, instalação, configuração e treinamento deverão ser concluídos em até 20 (vinte) dias após o início dos serviços.

**7.1.2.** A contratada deverá prestar o suporte técnico e operacional por um prazo de **12 (doze) meses**, a contar do aceite definitivo exarado pelo contratante no Termo de Recebimento dos Serviços.

**7.1.3.** A licitante Contratada deverá tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do contrato, bem como selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para os serviços.

**7.1.4.** Serão recusados os serviços que não atenderem às especificações constantes neste Edital e/ou que não estiverem adequados com o solicitado.

**7.2.** A contratada obriga-se a executar os serviços a que se refere este PREGÃO, em conformidade com as especificações descritas no termo de referencia e Proposta de preços, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.

**7.2.1.** O recebimento do serviço se efetivará em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8666/93 e posteriores alterações;

**7.2.2.** Recebidos os serviços nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar incompatibilidade com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo.

**7.3.** Independentemente de aceitação, a licitante contratada garantirá a qualidade dos serviços executados, disponibilizando o atendimento quando solicitado.



**7.4.** Deverão

estar computados nos preços ofertados todos os tributos, impostos e taxas sobre a execução do contrato, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da licitante vencedora.

**7.5.** Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplica-se também subsidiariamente, as disposições da Lei n.º 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

**7.6.** O(s) serviço(s) desta licitação deve(m)-se fazer acompanhado(s) da Nota fiscal/fatura discriminativa para execução mensalmente.

**7.7.** Todas as despesas relativas à prestação dos serviços correrão por conta exclusiva da Proponente vencedora.

**CLÁUSULA OITAVA – DO VALOR DO CONTRATO**

**8.1.** O valor deste contrato é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
8.1.1 O Valor para instalação e treinamento é de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

**8.2.** Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis.

**CLÁUSULA NONA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**9.1.** As despesas decorrentes dos serviços correrão da seguinte forma:

Xxxxx	XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**9.2.** A Administração se reserva o direito de, a seu critério, utilizar ou não a totalidade da verba prevista.

**9.3** A parte das despesas decorrentes desta licitação que não forem realizadas no exercício financeiro vigente, correrão à conta de dotações orçamentárias próprias de exercícios futuros.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto desta licitação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a entrega, e após o recebimento definitivo, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**10.1.1.** O pagamento à licitante vencedora será mediante crédito em conta corrente mantida na Unidade Bancária ..... Agência..... Conta Corrente n.º .....

**10.2.** Não será efetuado qualquer pagamento à(s) Empresa(s) Contratada(s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.



hipótese alguma será concedido, o reajustamento dos preços propostos e o valor constante da nota fiscal / fatura, quando da sua apresentação, não sofrerá qualquer atualização monetária até o efetivo pagamento.

**10.4.** Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

**10.5.** Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida.

**10.6.** Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

**10.7.** O Órgão não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras.

**10.8.** Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante vencedora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

**10.9.** A Administração, efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à licitante vencedora.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA**

**11.1.** O presente instrumento contratual terá vigência de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado em conformidade com a Lei nº 8.666/93 e posterior alterações.

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

**12.1.** A CONTRATANTE fiscalizará a entrega dos materiais adquiridos e verificará o cumprimento das especificações solicitadas;

**12.2.** A fiscalização pela CONTRATANTE não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

**12.3.** A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE, referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas neste Contrato.

**12.4.** A CONTRATANTE realizará, avaliação da qualidade do atendimento será considerada pela CONTRATANTE para aquilatar a necessidade de solicitar à CONTRATADA que melhore a qualidade do objeto contratado, para decidir sobre a conveniência de renovar ou,

a qualquer tempo, rescindir o presente contrato ou, ainda, para fornecer, quando solicitado pela CONTRATADA, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

##### **13.1. recusa injustificada na execução do contrato**

I - Advertência

II - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor constante da nota de empenho e/ou contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.



### 13.2. Por atraso injustificada na execução do contrato

I - Multa de mora de 0,3% (três décimo por cento), por dia de atraso na entrega, sobre o valor total contratado ou sobre a parcela em atraso ou irregular, limitado a 30 dias.

II- rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

III- suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

**13.2.1.** No cálculo de apuração do valor à penalidade de multa de mora, deverão ser incluídos o "primeiro dia útil após o vencimento do prazo de entrega e do efetivo adimplemento contratual"

**13.3.** Por **inexecução parcial** ou **execução irregular** do contrato de fornecimento ou de prestação de serviço:

I - Advertência, por escrito, nas faltas leves;

II - multa moratória de 0,3 (três décimos por cento) ao dia de atraso e multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente a parte não cumprida ou da execução irregular pelo fornecedor;

III - rescisão unilateral do contrato após trinta dias de atraso;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo de até 02 (dois) anos;

**13.3.1.** Nos termos do artigo 7º da lei 10.520, de 17.07.2002 e Decreto Municipal n.º 207/2006 o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de **até 5 (cinco) anos impedido de licitar e contratar** com o Município, nos casos de:

a) apresentação de documentação falsa para participação no certame;

b) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação o objeto;

c) cometimento de fraude fiscal;

d) não recolhimento de multa no prazo estabelecido, enquanto não adimplida a obrigação;

**13.4.** Por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa de **10%** (dez por cento) sobre o valor total do fornecimento, corrigido e atualizado, comulável com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**13.5.** As multas previstas nos incisos anteriores poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste, por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 e 78 e seguintes da Lei nº 8.666/93 e 10.520/02.

**13.6.** As multas aplicadas deverão ser registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

**13.7.** As penalidades previstas nos itens anteriores não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação de contratação pela primeira classificada.

**13.8.** Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação do ato;

**13.8.1.** A defesa deverá estar pautada em razões fundamentadas em fatos reais e comprovados e ser dirigidas à autoridade que praticou o ato administrativo. Devendo esta ser apresentadas **por escrito** e no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** da data em que for notificada da pretensão da Administração da aplicação da pena;

**13.9.** Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Ordenador de Despesas considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do da legislação aplicável.



**13.10.** A penalidade de “declaração de inidoneidade de licitar ou contratar com a administração pública será de competência exclusiva do Ordenador de Despesas da Secretaria de Gestão Pública, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no subitem 14.9.1. do edital, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorridos o prazo de sanção mínima de 2 (dois) anos;

**13.11.** Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

**13.12.** O valor correspondente à penalidade de multa moratória e/ou compensatória deverá ser recolhida a conta do Tesouro Municipal, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data do recebimento da notificação da aplicação da penalidade ou apresentação de defesa prévia no mesmo prazo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO**

**14.1.** O presente contrato poderá ser rescindido nos casos previstos na Cláusula Décima Terceira, motivados nos art. 77 e 78 observada as formas estabelecidas no art. 79, todos da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e lei Federal n.º 10.520/02.

**14.2.** A rescisão, por algum dos motivos previstos na Lei nº 8.666/93 e suas alterações e lei Federal n.º 10.520/02 não dará à CONTRATADA direito a indenização a qualquer título, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

**14.3.** A rescisão acarretará, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial por parte da CONTRATANTE, a retenção dos créditos decorrentes deste contrato, limitada ao valor dos prejuízos causados, além das sanções previstas neste ajuste, até a completa indenização dos danos.

**14.4.** O presente contrato poderá ser denunciado, por qualquer das partes, mediante aviso prévio com antecedência mínima de trinta dias, por meio de correspondência protocolizada.

**14.4.1.** A rescisão contratual administrativa ou amigável deverá ser motivadas nos autos e assegurado o contraditório e defesa prévia, na forma estipulada na Cláusula terceira, conforme o caso, com despacho fundamentado pelo ordenador de despesas;

**14.5.** Fica expressamente acordado que, em caso de rescisão, nenhuma remuneração será cabível, a não ser o ressarcimento de despesas autorizadas pela CONTRATANTE e, comprovadamente realizadas pela CONTRATADA, previstas no presente Contrato.

**14.6.** Em caso de cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA com outras empresas, caberá à CONTRATANTE decidir pela continuidade do presente Contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA NOVAÇÃO**

**15.1.** A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste contrato e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição da CONTRATANTE serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES**

**16.1.** O presente Contrato poderá ser alterado para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações nos casos previstos em Diploma Legal pertinente à matéria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO**



publicação do presente instrumento, em extrato, no Diário Oficial da Assomasul, ficará a cargo da CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente à matéria.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

**18.1.** Fica eleito o foro da Comarca de Mundo Novo, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato, sendo esta, competente para a propositura de qualquer medida judicial, decorrente deste instrumento contratual, com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo, de tudo cientes, para que produzam seus efeitos legais e jurídicos.

JAPORÁ/ MS, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

**XXXXXXXXXXXXXXXXX  
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**VANDERLEY BISPO DE OLIVEIRA  
PREFEITO MUNICIPAL**

**EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Contratada**

Testemunhas:

Nome:

RG / CPF:

Nome:

RG / CPF:



**ANEXO II**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO**

**Processo Administrativo nº 000/2017**  
**Modalidade: Pregão Presencial nº 000/2017**

A (nome da EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede no endereço \_\_\_\_\_, CREDENCIA o(a) Senhor(a) \_(nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil), (Profissão e endereço) \_\_\_\_\_, para participar das reuniões relativas ao processo licitatório acima referenciado (ou de forma genérica para licitações em geral), o qual está autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da EMPRESA, desistir e interpor recursos, assinar propostas comerciais, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, rubricar documentos, assinar atas e praticar todos os atos necessários ao procedimento licitatório, a que tudo dará por firme e valioso.

Local e data.-----

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**Observações:**

- Utilizar preferencialmente papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa;

(O anexo I - deverá estar fora do envelope em papel timbrado da empresa))



**ANEXO III**

**(MODELO DE PROCURAÇÃO)**

**OUTORGANTE:** (nome, endereço, razão social da empresa com demais informações cabíveis de natureza legal)

**OUTORGADO:** (nome e qualificação)

**OBJETO:** Representar a outorgante perante a Prefeitura Municipal de Japorá/MS, no Pregão Presencial nº .....

**PODERES:** Retirar editais, apresentar documentação e proposta, participar de sessões públicas de habilitação e julgamento da documentação e das propostas de preços, assinar as respectivas atas, Ata de Registro de Preços (instrumento de compromisso), registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, renunciar o direito de recursos, bem como assinar contratos e quaisquer documentos, indispensáveis ao fiel cumprimento do presente mandato.

Localidade,.....de.....de .....

.....

(assinatura, nome e CPF do outorgante)

( O anexo II - deverá estar fora do envelope- caso necessário)



**ANEXO IV**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CUMPRIMENTO AOS**  
**REQUISITOS DA HABILITAÇÃO**

**Processo Administrativo nº 000/201...**  
**Modalidade: Pregão Presencial nº 000/201...**

A (NOME DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, com sede no endereço: \_\_\_\_\_, representada neste ato pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) \_\_\_\_\_, na condição de interessada em participar da licitação em epígrafe que se encontra atuada no processo administrativo indicado, sob penas da Lei, QUE CUMPRE EM SUA PLENITUDE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

Local e data. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante da Empresa)

( O anexo III - deverá estar fora do envelope em papel timbrado da empresa)



**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E**  
**EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**Processo Administrativo nº 000/2017**  
**Modalidade: Pregão Presencial nº 000/2017**

A (NOME/RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.000.000/0000-00, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº 000.000.000-00, DECLARA, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que sua empresa se enquadra como \_\_\_\_\_, e cumpre os termos da legislação vigente, artigos 3º e 42º a 49º da Lei Complementar Nº 123 de 14/12/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do §4º do artigo 3º da referida Lei.

Local e data. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Representante da Empresa)

\_\_\_\_\_  
Contador: nome e assinatura  
CRC nº \_\_\_\_\_

O anexo IV - deverá estar fora do envelope – Caso necessário em papel timbrado da empresa))



**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO**

A empresa ....., devidamente inscrita no CNPJ sob o nº ....., sediada na Rua ....., nº ....., Bairro nº ....., na cidade de ....., estado ....., através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação do certame licitatório **PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_\_/2017**, **DECLARA**, expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

- a) detém conhecimento de todos os parâmetros e elementos do objeto da licitação e que sua proposta atende integralmente os requisitos constantes do Edital supracitado;
- b) que inexistente fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei nº 8.666/93 e suas modificações introduzidas posteriormente;
- c) que não está inadimplente com fornecimento de itens, nem descumpriu quaisquer contratações junto à Administração Pública Federal, Estadual e Municipal;
- d) para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do representante legal  
Carimbo CNPJ

(deverá esta dentro do envelope de Habilitação em papel timbrado da empresa)



**ANEXO VII**

*(este anexo e um modelo e deve feito no papel timbrado no município)*

**MODELO DE DECLARACAO DE VISITA TECNICA**

Declaramos para fins de credenciamento no processo licitatório nº \_\_\_\_ que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob Nº \_\_\_\_\_, através de seu representante/procurador Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, juntamente com a equipe técnica designada por esta secretaria, efetuou visita técnica em todos os locais onde serão disponibilizados os módulos do sistema a ser contratado, não permanecendo dúvidas quanto a estruturas a serem utilizados, máquinas e localizações das unidades.

JAPORÁ- MS, xx de xxxxxxxx de 2017.

Responsável secretaria

\_\_\_\_\_  
Nome:  
Matricula:

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa  
CPF:  
RG:

(esse documento será emitido pela Secretaria Municipal de Saúde em papel timbrado do município comprovando que a empresa realizou a visita técnica no local).



**ANEXO VIII**

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito no papel timbrado do município)*

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE DEMONSTRAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATORIAS DO SOFTWARE  
(deverá ser agendado com a Secretaria Municipal de Saúde para a demonstração das funcionalidades do software)**

<b>REQUISITOS MINIMOS OBRIGATÓRIOS</b>		<b>ATENDE?</b>	
		<b>sim</b>	<b>nao</b>
<b>Controle de Segurança de Acesso</b>			
1	Possuir no cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso;		
2	Possuir personalização do cadastro de permissões por grupo de acesso;		
3	Possuir registro e permitir a exibição do "log de operações" de atividades dos operadores do SOFTWARE;		
4	Possuir no registro do arquivo "log", pelo menos, as seguintes informações de registro de atividades dos operadores: Data, hora, operador e informações incluídas, alteradas e excluídas;		
5	O sistema deve permitir o bloqueio de acesso aos usuários afastados da instituição, e o bloqueio automático após ficar 30 dias sem entrar no sistema;		
6	Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada no sistema através das contas do Google ou Yahoo;		
7	Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada com o Certificado Digital;		
8	Permitir ao usuário do software a alteração de sua senha de acesso;		
9	Permitir a consulta dos acessos de entradas e saídas do software por usuários;		
10	O Sistema deve proibir a exclusão de um usuário do software com histórico;		
<b>Integridade e Consistência</b>			
1	Garantir que as informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do SOFTWARE;		
2	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;		
3	Deverá ser garantido que a INTEGRAÇÃO das funcionalidades do SOFTWARE se faça através de base única e íntegra de dados;		
4	Todos os cadastros do SOFTWARE deverão ser estruturados em base única e integrada.		
5	Garantir que a geração bem como, a emissão, à partir de quaisquer dos módulos do SOFTWARE, seja ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso do operador;		
6	Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;		
7	Garantir a integridade referencial dos dados;		
8	Operacionalizar alertas e avisos à operação;		
<b>Modulo Cadastros</b>			
1	O sistema deve permitir cadastrar o paciente gerando número único no software;		
2	O sistema deve permitir vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de saúde;		
4	O sistema deve fazer a validação do número do cartão nacional de saúde;		
5	O sistema deve fazer a pesquisa do cadastro do paciente na base do Cadweb através do número do cartão nacional de saúde;		
6	O sistema deve permitir parametrizar a obrigatoriedade do cartão nacional de saúde no cadastro do paciente;		



6	O sistema deve bloquear no cadastramento de paciente o número do Cartão SUS igual;		
7	O sistema deve permitir vincular a foto paciente ao cadastro;		
8	O sistema deve permitir cadastrar e vincular a(s) deficiência(s) do paciente;		
9	O sistema deve permitir cadastrar e vincular a(s) patologia(s) do paciente;		
10	O sistema deve permitir cadastrar e vincular a(s) alergia(s) do paciente;		
11	O sistema deve possuir avisos de cadastro com duplicidade;		
12	O sistema deve permitir a impressão da carteira paciente;		
13	O sistema deve permitir a impressão da carteira de doadores de sangue;		
14	O sistema deve possibilitar a realização da busca do paciente através do número do paciente, data de nascimento, número do cartão nacional de saúde ou nome da mãe;		
15	O sistema deve permitir a parametrização e a validação da obrigatoriedade do endereço no cadastramento do paciente;		
16	O sistema deve permitir a impressão da ficha cadastral do paciente;		
17	O sistema deve bloquear automaticamente o cadastro do paciente quando o mesmo for cadastrado como falecido;		
18	O sistema deve controlar através de auditoria todas as inclusões e alterações no cadastro do paciente;		
19	O sistema deve permitir consultar a auditoria na tela de cadastro do paciente;		
20	O sistema deve permitir informar o número do prontuário correspondente à unidade de saúde que estiver cadastrado;		
21	O sistema deve permitir o cadastro de deficiências e patologias;		
22	O sistema deve permitir o cadastro de profissionais com ocupação;		
23	O sistema deve permitir o cadastro de pessoa jurídica;		
24	O sistema deve permitir o cadastro de cidades;		
25	O sistema deve permitir o cadastro de bairros;		
26	O sistema deve permitir o cadastro de loteamento;		
27	O sistema deve permitir o cadastro de condomínios;		
28	O sistema deve permitir o cadastro de Cid's notificáveis;		
29	O sistema deve permitir o cadastramento dos hipertensos e diabéticos;		
30	O sistema deve permitir o cadastramento das gestantes;		
31	O sistema deve permitir parametrizar a validação do CEP no cadastro de Endereço;		
32	O sistema deve emitir relatório de pacientes com endereços inválidos;		
33	O sistema deve permitir realizar o cadastro de Turma, para utilizá-las no registro de atividades coletivas;		
34	O sistema deve permitir a importação do arquivo .XML do CNES base local, para importação de profissionais e estabelecimentos.		
35	O sistema deve possuir uma rotina automática de atualização dos cadastros dos pacientes através do número do Cartão SUS alimentando-se do CadWEB;		
36	O sistema deve possuir uma rotina automática de atualização do Cartão SUS do paciente através da busca com nome, data de nascimento e nome da mãe do paciente, alimentando-se do CadWEB;		
37	O sistema deve emitir relatório de pacientes cadastrados;		
38	O sistema deve emitir relatório de pacientes cadastrados por idade;		
39	O sistema deve emitir relatório de pacientes cadastrados em duplicidade;		
40	O sistema deve emitir relatório de doadores de sangue podendo filtrar por tipo sanguíneo;		
41	O sistema deve emitir relatório de endereços inválidos apresentando os possíveis erros;		
42	O sistema deve emitir relatório de profissionais e ocupação por unidade de saúde;		
43	O sistema deve emitir relatório de pacientes unificados;		
<b>Modulo Atendimento</b>			
1	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados na unidade		



	de saúde;		
2	O sistema deve permitir vincular o atendimento do paciente a um profissional e ocupação;		
3	O sistema deve permitir informar o motivo do cancelamento do atendimento do paciente;		
4	O sistema deve informar ao usuário, o ultimo atendimento do paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que atendeu;		
5	O sistema deve informar ao usuário, o próximo atendimento agendamento para o paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que irá atendê-lo;		
6	O sistema deve permitir o lançamento da triagem do atendimento ao paciente;		
7	O sistema deve possibilitar a realização da classificação de risco na triagem;		
8	O sistema deve parametrizar se a unidade de saúde realiza classificação de risco de acordo com o Humaniza SUS;		
9	O sistema deve criar agenda de atendimento definindo intervalos variados de horários e número de vagas;		
10	O sistema deve permitir bloquear agendas de atendimento, total ou parcialmente, discriminando os motivos de bloqueio;		
11	O sistema deve permitir o agendamento do atendimento dos pacientes;		
12	O sistema deve permitir o cancelamento da agenda do atendimento dos pacientes;		
13	O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos e triagens do paciente;		
14	O sistema deve permitir a parametrização da ficha de atendimento, por profissional ou por especialidade;		
15	O sistema deve permitir a impressão ficha de atendimento;		
16	O sistema deve bloquear um novo atendimento quando o paciente já estiver registrado no atendimento no mesmo dia e período para o mesmo profissional e ocupação;		
17	O sistema deve permitir a impressão do número do prontuário único e o número do prontuário da unidade de saúde na ficha de atendimento;		
18	O sistema deve permitir a impressão do mapa diário dos atendimentos do profissional;		
19	O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente em impressora térmica e convencional;		
20	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período;		
21	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por unidade de saúde;		
22	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional;		
23	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por bairro;		
24	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade;		
25	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por nacionalidade;		
26	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por profissional mensal;		
27	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por profissional anual;		
28	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por hora;		
29	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos bairro;		
30	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos cidade;		
31	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos unidade de saúde;		
32	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos cidade;		
33	O sistema deve permitir justificar o agendamento do paciente quando a quantidade máxima estipulada em cadastro prévio for ultrapassada.		
<b>Modulo Pronto Atendimento</b>			
1	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados;		
2	O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de atendimento realizado;		
3	O sistema deve permitir informar no atendimento o estado do paciente;		
4	O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de demanda;		
5	O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de transporte;		



6	O sistema deve permitir informar no atendimento o profissional e ocupação;		
7	O sistema deve permitir informar no atendimento o local do acidente;		
8	O sistema deve permitir informar no atendimento a observação;		
9	O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento;		
10	O sistema deve permitir consultar o histórico dos últimos atendimentos realizados para o paciente;		
11	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por bairro;		
12	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período;		
13	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por tipo de atendimento;		
14	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional;		
15	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade;		
16	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por nacionalidade;		
17	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por hora;		
18	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos bairro;		
19	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos cidade;		
<b>Modulo SAMU</b>			
1	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados pela equipe;		
2	O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de ocorrência;		
3	O sistema deve permitir informar no atendimento o nome e telefone do solicitante;		
4	O sistema deve permitir informar no atendimento a relação do solicitante com a vítima;		
5	O sistema deve permitir informar no atendimento o nome, sexo e idade da vítima;		
6	O sistema deve permitir informar no atendimento o endereço em que se encontra a vítima;		
7	O sistema deve permitir informar no atendimento a classificação de risco da vítima;		
8	O sistema deve permitir informar no atendimento a unidade de saúde para onde a vítima será levada;		
9	O sistema deve permitir informar no atendimento a unidade móvel responsável pelo atendimento;		
10	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por tipo de atendimento;		
11	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período;		
12	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade;		
13	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por unidade móvel;		
<b>Modulo Consultório Médico</b>			
1	O sistema deve ordenar a fila de espera para atendimento nas unidades de pronto atendimento conforme classificação de risco;		
2	O sistema deve ordenar o atendimento do da fila de espera conforme Lei nº 10.048/2000.;		
3	O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento;		
4	O sistema deve permitir que o profissional personalize os campos de atendimento, podendo acrescentá-los ou excluí-los;		
5	O sistema deve permitir ou restringir informações do atendimento a profissionais alheios a especialidade ou com outros profissionais;		
6	O sistema deve permitir a importação dos dados do último atendimento realizado pelo profissional;		
7	O sistema deve permitir o registro da anamnese do paciente;		
8	O sistema deve permitir a consulta do histórico dos últimos atendimentos do paciente;		
9	O sistema deve permitir o registro de mais de um CID por atendimento;		
10	O sistema deve alertar o profissional se o CID for notificável;		
11	O sistema deve permitir a impressão da prescrição de medicamentos;		
12	O sistema deve permitir a consulta da lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essencial) por meio do sistema;		



	permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes.		
13	O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento;		
14	O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames;		
15	O sistema deve permitir o registro e impressão de encaminhamentos;		
16	O sistema deve permitir o registro e impressão de vacinas;		
17	O sistema deve permitir o registro e impressão de internação;		
18	O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente;		
19	O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames de radiologia realizados no sistema;		
20	O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames laboratoriais realizados no sistema;		
21	O sistema deve emitir Gráfico de IMC do paciente;		
22	O sistema deve emitir Gráfico de Exames realizados do paciente;		
<b>Modulo Consultório Odontológico</b>			
1	O sistema deve ordenar o atendimento do da fila de espera conforme Lei nº 10.048/2000.;		
2	O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento;		
3	O sistema deve permitir que o profissional consulte o odontograma do paciente;		
4	O sistema deve permitir que o profissional registre os procedimentos no odontograma através do dente e face;		
5	O sistema deve permitir a prescrição de medicamentos;		
6	O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento;		
7	O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames;		
8	O sistema deve permitir o registro e impressão de encaminhamentos;		
9	O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente;		
10	O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames de radiologia realizados no sistema;		
11	O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames laboratoriais realizados no sistema;		
<b>Modulo Programa de Saúde da Família</b>			
1	O sistema deve permitir importar as áreas e micro-áreas do arquivo xml do CNES local;		
2	O sistema deve permitir cadastrar famílias conforme ficha e-sus;		
3	O sistema deve permitir cadastrar domicílios conforme ficha e-sus;		
4	O sistema deve permitir o registro das visitas domiciliares conforme ficha e-Sus;		
5	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos individuais conforme ficha e-Sus;		
6	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos coletivos conforme ficha e-Sus;		
7	O sistema deve permitir o registro de procedimentos conforme ficha e-sus;		
8	O sistema deve permitir a exportação das informações geradas através do <a href="#">Thrift</a> para o sistema e-Sus pec e ou centralizador;		
9	O sistema deve permitir a exportação do cadastro dos pacientes para o e-Sus cidadão;		
10	O sistema deve permitir a consulta das famílias e domicílios georreferenciados no mapa do município;		
11	O sistema deve disponibilizar a consulta online da posição do agente de saúde no mapa do município;		
12	O sistema deve disponibilizar a consulta off-line da trajetória do agente de saúde no mapa do município;		
13	O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento individualizado		



	do e-sus;		
14	O sistema deve permitir a impressão da ficha de atividade coletiva do e-Sus;		
15	O sistema deve permitir a impressão da ficha de cadastro domiciliar do e-Sus;		
16	O sistema deve permitir a impressão da ficha de cadastro individual do e-Sus;		
17	O sistema deve permitir a impressão da ficha de visita domiciliar e-Sus;		
18	O sistema deve permitir a impressão da ficha de procedimentos e-Sus;		
19	O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento odontológico individual do e-Sus;		
20	O sistema deve emitir relatório de atendimentos;		
21	O sistema deve emitir relatório de acompanhamentos;		
22	O sistema deve emitir relatório de exames solicitados e avaliados;		
23	O sistema deve emitir relatório de despachos e condutas;		
24	O sistema deve emitir relatório de atendimentos odontológicos;		
<b>Modulo Faturamento</b>			
1	O sistema deve permitir o faturamento baseado na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;		
2	O sistema deve permitir o registro de procedimentos coletivos (Ex: Atividades educativas, escovações, etc.);		
3	O sistema deve utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;		
4	O sistema deve permitir a importação das tabelas do SIGTAP;		
5	O sistema deve permitir a geração do BPA Consolidado e Individualizado para serem importados pelo BPA Magnético;		
6	O sistema deve emitir relatório de acompanhamento da produção contemplando em sua linha de detalhe as seguintes informações: Tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade;		
7	O sistema deve permitir parametrizar os procedimentos conforme o tipo de atendimento, tipo de consulta e ocupação		
8	O sistema deve realizar o faturamento automatizado da ficha de atendimento individual;		
9	O sistema deve realizar o faturamento automatizado da ficha de atendimento odontológico;		
10	O sistema deve realizar o faturamento automatizado da ficha de visita domiciliar;		
11	O sistema deve realizar o faturamento dos procedimento por dente e face;		
12	O sistema deve emitir relatório do BPA-C;		
13	O sistema deve emitir relatório de BPA-I;		
14	O sistema deve emitir relatório de BPA-I e BPA-C por equipe;		
15	O sistema deve emitir relatório de relação nominal;		
16	O sistema deve emitir relatório de relação nominal por equipe;		
17	O sistema deve emitir relatório de procedimentos por unidade de saúde;		
18	O sistema deve emitir relatório de procedimentos por profissional;		
19	O sistema deve emitir relatório de procedimentos por CBO;		
20	O sistema deve emitir relatório de resumo de procedimentos mensal;		
21	O sistema deve emitir relatório de procedimentos por Convênio;		
22	O sistema deve permitir a consulta e impressão dos procedimentos da tabela do sigtap por competência;		
23	O sistema deve permitir a consulta de cbo's, cid's e instrumentos de registro autorizados na tabela do sigtap por procedimento e competência;		
24	O sistema deve permitir a consulta de cid's autorizados na tabela do sigtap por procedimento e competência;		
<b>Modulo Imunização</b>			
1	O sistema deve permitir o registro da imunização seguindo as especificações do PNI (Programa Nacional de Imunização);		
2	O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por unidade de		



	saúde;		
3	O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por idade;		
4	O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações tipos de vacina;		
5	O sistema deve emitir relatório de imunizações por paciente;		
6	O sistema deve emitir o cartão sombra vacinal do paciente;		
<b>Modulo Estoque/Almoxarifado</b>			
1	O sistema deve permitir o cadastro de materiais e medicamentos;		
2	O sistema deve permitir o cadastro de múltiplos estoques para a mesma unidade;		
3	O sistema deve permitir vincular os produtos ao estoque cadastrado;		
4	O sistema deve permitir parametrizar o estoque mínimo dos produtos por estoque cadastrado;		
5	O sistema deve permitir o registro da entrada dos produtos por fabricante, data de fabricação, data de vencimento, número do lote e valor unitário;		
6	O sistema deve permitir o registro da solicitação de produtos através de pedido;		
7	O sistema deve permitir o registro da transferência de produtos entre os estoques;		
8	O sistema deve permitir o registro o cadastramento de destinos de envio de produtos;		
9	O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os destinos previamente cadastrados;		
10	O sistema deve permitir o cadastramento dos centros de custo;		
11	O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os centros de custo previamente cadastrados;		
12	O sistema deve permitir o registro de perdas e o motivo das perdas dos produtos;		
13	O sistema deve permitir a realização da correção do estoque;		
14	O sistema deve permitir o registro do controle de compras através de licitações previamente cadastradas;		
15	O sistema deve permitir o gerenciamento das licitações lançadas no sistema, com a baixa automática dos itens cadastrados;		
16	O sistema deve permitir a consulta do saldo dos produtos da licitação;		
17	O sistema deve permitir o envio do pedido de compra a fornecedor via e-mail;		
18	O sistema deve emitir relatório de entradas no estoque por fornecedor e período;		
19	O sistema deve emitir relatório de resumo de entradas por fornecedor e período;		
20	O sistema deve emitir relatório de média de entradas por fornecedor e período;		
21	O sistema deve emitir relatório de transferências por período;		
22	O sistema deve emitir relatório de saídas por destino e período;		
23	O sistema deve emitir relatório de resumo por destino e período;		
24	O sistema deve emitir relatório de média de saídas por destino e período;		
25	O sistema deve emitir relatório de perdas por período;		
26	O sistema deve emitir relatório de resumo der perdas por período;		
27	O sistema deve emitir relatório de saldo em estoque;		
28	O sistema deve emitir relatório de produtos a vencer;		
29	O sistema deve emitir relatório de históricos de entradas, saída, transferências e entregas por produto e número do lote;		
30	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal;		
31	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque trimestral;		
32	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque semestral;		
33	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual;		
34	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque por período;		
<b>Modulo Farmácia</b>			



1	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por paciente;		
2	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por número de atendimento;		
3	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por código de barras da receita médica;		
4	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por número de lote e validade;		
5	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por número de internação;		
6	O sistema deve permitir a devolução de medicamentos e materiais por número de internação;		
7	O sistema deve permitir controlar o prazo da prescrição do medicamento entregue ao paciente;		
8	O sistema deve permitir o controle de pedidos da farmácia para o almoxarifado;		
9	O sistema deve permitir a consulta dos medicamentos e materiais retirados pelo paciente por período;		
10	O sistema deve emitir relatório de medicamentos e materiais dispensados por paciente;		
11	O sistema deve emitir relatório nominal de pessoas que pegaram medicamentos e materiais na farmácia;		
12	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal;		
13	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque trimestral;		
14	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque semestral;		
15	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual;		
16	O sistema deve emitir relatório de dispensações físico-financeiro;		
17	O Sistema deve permitir a exportação das movimentações para o Web Service do Sistema Hórus.		
<b>Modulo Laboratório</b>			
1	O sistema deve permitir o registro e caracterização dos exames pelo próprio laboratório;		
	O sistema deve permitir a criação de fórmulas específicas para cada exame;		
2	O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por sexo;		
3	O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por faixa de idade;		
4	O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por raça;		
5	O sistema deve permitir a criação de postos de coleta sugeridos, vinculados às unidades de saúde;		
6	O sistema deve permitir o cadastro de bancadas;		
7	O sistema deve permitir no cadastro do exame utilizar a classificação de risco ( 4 ou 5 cores);		
8	O sistema deve permitir o cadastramento de valores financeiros dos exames;		
9	O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames no laboratório e unidades de saúde;		
10	O sistema deve permitir o registro da confirmação da coleta;		
11	O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por faixa etária;		
12	O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por faixa sexo;		
13	O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por raça;		
14	O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades solicitantes e/ou postos de coleta;		
15	O sistema deve permitir a descentralização do agendamento dos exames para as unidades de saúde;		
16	O sistema deve permitir a impressão de mapas de trabalho por bancada e ou por paciente, de acordo com a definição do laboratório;		
17	O sistema deve permitir a autenticidade e a liberação dos exames através		



	de biometria e ou certificado digital para os bioquímicos;		
18	O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio do SUS;		
19	O sistema deve emitir etiquetas para a coleta dos exames;		
20	O sistema deve emitir planilha de trabalho da coleta;		
21	O sistema deve emitir relatório exames realizados por período;		
22	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por paciente;		
23	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por profissional;		
24	O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional;		
25	O sistema deve emitir relatório dos exames faturados por período;		
26	O sistema deve emitir o Laudo com resultado dos exames laboratoriais por paciente ou por dia;		
27	O sistema deve permitir a parametrização e impressão dos resultados anteriores realizados de um determinado tipo de exame;		
28	O Sistema deve permitir a impressão do laudo de exames laboratoriais através das Unidades de Saúde do Município após a digitação e conferência de todos exames solicitados no pedido;		
29	O sistema deve emitir a Carteira de Tipagem Sanguínea junto ao exame de fator RH e Grupo ABO;		
<b>Modulo Radiologia</b>			
1	O sistema deve permitir o cadastramento e caracterização dos exames;		
2	O sistema deve permitir a criação de laudos personalizados conforme o tipo de exame;		
3	O sistema deve permitir a realização e agendamento dos exames;		
4	O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames nas unidades de saúde;		
5	O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades de saúde e consultório médico;		
6	O sistema deve emitir comprovante de agendamento para o paciente;		
7	O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio do SUS;		
8	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por período;		
9	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por paciente;		
10	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por profissional;		
11	O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional;		
12	O sistema deve emitir relatório dos exames faturados por período;		
13	O sistema deve permitir integração via protocolo HL7 (Health Level Seven International) com o sistema de laudos Píxeon		
<b>Modulo Vigilância sanitária e epidemiológica</b>			
1	O sistema deve permitir o registro dos estabelecimentos;		
2	O sistema deve permitir o registro do faturamento das ações realizadas;		
3	O sistema deve permitir o registro de denúncias;		
4	O sistema deve permitir o controle das declarações de nascimentos;		
5	O sistema deve permitir o controle das declarações de óbitos;		
6	O sistema deve permitir consultar o mapa de epidemias através do georreferenciamento;		
7	O sistema deve permitir a consulta e impressão do prontuário eletrônicos do paciente;		
8	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional;		
9	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por estabelecimentos;		
<b>Modulo Regulação</b>			
1	O sistema deve permitir o cadastramento e manutenção dos procedimentos;		
2	O sistema deve permitir o vínculo das ocupações autorizadas a realizar os procedimentos;		
3	O sistema deve permitir o cadastramento do procedimento e dos exames exigidos para o encaminhamento do paciente;		
4	O sistema deve permitir o cadastramento dos convênios;		
5	O sistema deve permitir a manutenção das vagas por convênio e		



	executante;		
6	O sistema deve permitir o controle de cotas por unidades para as vagas criadas;		
7	O sistema deve permitir a manutenção das vagas por profissional, período e data;		
8	O sistema deve permitir o agendamento das vagas disponíveis por paciente;		
9	O sistema deve permitir o registro dos pacientes na fila de espera quando não houver vagas disponíveis;		
10	O sistema deve permitir o registro das ocorrências;		
11	O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento para o paciente;		
12	O sistema deve permitir o envio da confirmação da vaga ao paciente por e-mail;		
13	O sistema deve permitir o envio da confirmação da vaga ao paciente por SMS;		
14	O sistema deve permitir a consulta e impressão dos pacientes atendidos;		
15	O sistema deve permitir a consulta e impressão dos pacientes na fila de espera;		
16	O sistema deve permitir a consulta das vagas disponíveis;		
17	O sistema deve permitir a impressão do relatório de procedimentos solicitados;		
18	O sistema deve permitir a impressão do relatório de procedimentos na fila de espera;		
<b>Modulo Controle de Viagens</b>			
1	O sistema deve permitir o registro de veículos		
2	O sistema deve permitir o registro de agendamento de viagens		
3	O sistema deve permitir o registro de viagens		
4	O sistema deve permitir o registro dos profissionais que fizeram parte da viagem		
5	O sistema deve permitir o registro dos pacientes de fizeram parte da viagem		
6	O sistema deve permitir o registro dos custos com diárias		
7	O sistema deve permitir o registro de notificações		
8	O sistema deve emitir relatório dos custos de viagens por período		
9	O sistema deve emitir relatório dos custos de diárias por período		
10	O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por profissional		
11	O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por paciente		
<b>Modulo Internação Hospitalar</b>			
1	O sistema deve permitir o registro das internações dos pacientes;		
2	O sistema deve permitir o faturamento dos procedimentos realizados na internação;		
3	O sistema deve permitir o registro e impressão da mudança de procedimento;		
4	O sistema deve permitir o registro e impressão da solicitação de procedimento;		
5	O sistema de permitir o controle de leitos;		
6	O sistema deve permitir o agendamento do centro cirúrgico;		
7	O sistema deve permitir o registro de óbitos;		
8	O sistema deve permitir a exportação para o sistema SISAIH01;		
9	O sistema deve permitir o controle dos acompanhantes dos pacientes internados;		
10	O sistema deve permitir a impressão do laudo a AIH;		
11	O sistema deve permitir a impressão do laudo de mudança de procedimento;		
12	O sistema deve permitir a impressão da ficha de internação;		
13	O sistema deve permitir a impressão do resumo de alta;		
14	O sistema deve permitir a impressão do boletim de infecção hospitalar;		
15	O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por período;		
16	O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por paciente;		



17	O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por profissional;		
18	O sistema deve emitir relatório de internações solicitadas por profissional;		
19	O sistema deve emitir relatório de resumo de internações;		
20	O sistema deve emitir relatório de resumo de motivos das altas;		
21	O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por caráter de atendimento;		
22	O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por clínica médica;		
23	O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por cidade de origem.		
24	O sistema deve emitir relatório de listagem de Óbitos;		
25	O sistema deve emitir relatório de listagem de Partos;		
26	O sistema deve emitir relatório de Faturamento Mensal por Especialidade;		
27	O sistema deve emitir relatório de Faturamento Sintético;		
<b>Modulo Mobile</b>			
1	O sistema deve permitir o registro de Famílias;		
2	O sistema deve permitir o registro de Domicílios;		
3	O sistema deve permitir o registro da Ficha de Visitas Domiciliares;		
4	O sistema deve permitir o registro de Endereços;		
5	O sistema deve permitir o registro de Pessoas;		
6	O sistema deve permitir o registro da Ficha de Notificação de Chagas;		
7	O sistema deve permitir o registro da Ficha de Notificação de Leishmaniose Visceral;		
8	O sistema deve permitir o registro da Ficha de Notificação de Leishmaniose Tegumentar;		
9	O sistema deve permitir o registro da Ficha de Notificação de Dengue;		
10	O sistema deve permitir o registro da Ficha de Atividades Coletivas;		
11	O sistema deve permitir o monitoramento em tempo real da localização dos agentes de saúde;		
12	O sistema deve permitir a exportação dos dados para software web;		
13	O sistema deve permitir a importação de endereços, pessoas, profissionais, unidades de saúde, bairros e usuários do software web;		
14	O sistema deve permitir a visualização do Mapa das Unidades de Saúde por localização;		
<b>Geral</b>			
1	O sistema deve permitir o envio de mensagens entre usuários e ou grupos do sistema;		
2	O sistema deve disponibilizar um chat para os usuários do sistema;		
3	O sistema deve possuir controle de avisos aos pacientes quando buscarem atendimento;		
4	O sistema deve possuir controle de avisos aos usuários e ou grupos do sistema;		
5	O sistema deve possuir agenda de contatos;		
6	O sistema deve possuir biblioteca virtual, possibilitando anexar mais de um arquivo;		
7	O sistema deve permitir o envio de SMS por paciente e ou usuário;		
8	O sistema deve permitir o envio de SMS para os pacientes que se enquadrem nos perfis de campanhas e comunicados a população;		
9	O sistema deve permitir o envio de SMS ao realizar um agendamento de exame;		
10	O sistema deve permitir o envio de SMS ao incluir um atendimento de data futura;		
11	O sistema deve permitir o envio de SMS quando o paciente for incluído em uma agenda médica;		
12	O sistema deve permitir o envio de SMS quando seu atendimento for cancelado;		
13	O sistema deve permitir o envio de SMS quando o agendamento do seu exame for cancelado;		
14	O sistema deve permitir a mudança do fuso horário conforme a região do		



	município;		
15	O sistema deve permitir que paciente através de um e-mail, possa responder a uma pesquisa de satisfação após passar por um atendimento;		
16	O sistema deve permitir que a secretaria visualize a pesquisa de satisfação;		
17	O sistema deve permitir a manutenção e remoção de bairros com duplicidade;		
18	O sistema deve permitir a manutenção e remoção de endereços com duplicidade;		
19	O sistema deve permitir a manutenção e remoção profissionais com duplicidade;		
20	O sistema deve permitir a manutenção e remoção pessoas com duplicidade;		
21	O sistema deve permitir o controle da importação de documentos digitalizados para o prontuário do paciente;		
22	O sistema deve bloquear todos os atendimentos ao paciente quando o mesmo for lançado como falecido;		
23	O sistema deve disponibilizar ao paciente visualizar seus Atendimentos realizados / Agendamentos de consultas e procedimentos / Resultados de Exames / Medicamentos dispensados / Cartão Sombra Vacinal, através de acesso web		
24	O sistema deve disponibilizar ao Gestor através de acesso web a visualização de Gráficos Gerenciais e Quantitativos;		

**Declaramos que a empresa \_\_\_\_\_ apresentou ( ) todos ( ) Alguns dos itens obrigatórios e por isso declaramos a mesma: ( ) apta ( ) inapta para o certame.**

JAPORÁ- MS, xx de xxxxxxxx de 2017.

Responsável secretaria

Nome:

Matricula:

Representante da empresa

CPF:

RG:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÁ**





ANEXO VII – MODELO PROPOSTA DE PREÇO

Pregão n.º.../2017

Proponente: \_\_\_\_\_ CNPJ n.º: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Item	ESPECIFICACAO	UNIDADE	LOTE	QTDE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	Licença de uso de software aplicativo (cessão de uso) do sistema de gestão de saúde WEB, utilizando técnicas de informática adequadas ao sistema SAI/SUS e aos preceitos e normas técnicas vinculadas ao Ministério da Saúde. Módulos/sistema: Controle de Segurança de Acesso; Integridade e Consistência; Modulo Cadastro; Modulo Atendimento; Modulo Pronto Atendimento; Modulo SAMU; Modulo Consultório Médico; Módulo Consultório Odontológico; Modulo Programa da Saúde da Família; Modulo Faturamento; Modulo Imunização; Modulo Estoque/Almoxarifado; Modulo Farmácia; Modulo Laboratório; Modulo Radiologia; Modulo Vigilância Sanitária e epidemiológica; Modulo Regulação; Módulo Controle de Viagens; Modulo Internação Hospitalar. Modulo Mobile; O sistema deve permitir o envio de mensagens entre usuários e ou grupos do sistema; O sistema deve possuir controle de avisos aos pacientes quando buscarem atendimento; O sistema deve disponibilizar ao paciente visualizar seus Atendimentos realizados / Agendamentos de consultas e procedimentos / Resultados de Exames / Medicamentos dispensados / Cartão Sombra Vacinal, através de acesso web; O sistema deve disponibilizar ao Gestor através de acesso web a visualização de Gráficos Gerenciais e Quantitativos. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Secretaria Municipal de Saúde, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema.	MES	01	12		
02	Conversão, implantação e treinamento dos usuários					
<b>TOTAL</b>						

Declaramos que entregaremos o serviço no prazo estipulado em edital; Declaramos que o preço unitário e o preço global da proposta compreendem todas as despesas relativas à completa execução dos serviços projetados e especificados, incluso o fornecimento de todo o material e mão-de-obra necessários, encargos sociais, equipamentos, ferramentas, assistência técnica, administração, benefícios e licenças inerentes; Declaramos que o prazo de validade para a nossa proposta é de 60 (sessenta) dias.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAPORÃ**



Data e

Assinatura: