



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS/MS**, pessoa jurídica de direito público interno, através do Departamento de Licitações, por intermédio do(a) seu Pregoeiro(a) Oficial e Equipe de Apoio, designado pela Portaria nº 008/2022, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, pelo Decreto Municipal nº 85, de 10 de janeiro de 2006 e legislação correlata, aplicando-se, subsidiariamente a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, torna público para conhecimento de todos os interessados que fará realizar a Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, que tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE, SENDO MÓDULO DE GESTÃO HOSPITALAR, LABORATORIAL, ALMOXARIFADO, ATENÇÃO ESPECIALIZADA E VIGILÂNCIA SANITÁRIA. SENDO DE FÁCIL MANUSEIO PARA O USUÁRIO COM INTERFACE ADAPTADA, OBRIGATORIAMENTE DE FUNCIONAMENTO 100% WEB, ESTRUTURADA COM BANCO DE DADOS PARA ARMAZENAMENTO, UTILIZADO EM QUALQUER SISTEMA DE NAVEGADOR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA**, com critério de julgamento do tipo “**menor preço**”, conforme disposições deste Edital e seus respectivos Anexos.

REGÊNCIA E REGIME

Regência : Leis nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações
Modalidade : Pregão Presencial
Tipo de Licitação : Menor Preço
Regime de Execução : Indireta
Critério de Julgamento : Menor preço (por lote)
Data, hora e local do Credenciamento : 17/03/2022 Às 09h00min, na Sala de Sessão de Pregão, sito a Rua Monteiro Lobato 675 - Centro - Paço Municipal - Sete Quedas/MS
Data, hora e local da Abertura : 17/03/2022 às 09h00min, no mesmo local do Credenciamento

INFORMAÇÕES

O caderno de licitação, composto deste Edital e seus Anexos, poderão ser obtidos mediante ao pagamento junto ao Departamento de Licitações e no site da prefeitura www.setequedas.ms.gov.br.

As informações administrativas relativas a este PREGÃO poderão ser obtidas junto ao Departamento de Licitações ☎ telefone (67) 3479-1476, e as informações técnicas serão prestadas no mesmo Departamento sito à Rua Monteiro Lobato, 675 - Centro, na cidade de Sete Quedas /MS.



1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Pregão a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE, SENDO MÓDULO DE GESTÃO HOSPITALAR, LABORATORIAL, ALMOXARIFADO, ATENÇÃO ESPECIALIZADA E VIGILÂNCIA SANITÁRIO. SENDO DE FÁCIL MANUSEIO PARA O USUÁRIO COM INTERFACE ADAPTADA, OBRIGATORIAMENTE DE FUNCIONAMENTO 100% WEB, ESTRUTURADA COM BANCO DE DADOS PARA ARMAZENAMENTO, UTILIZADO EM QUALQUER SISTEMA DE NAVEGADOR**, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência, ANEXO I, parte integrante e complementar deste Edital.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar deste Pregão as empresas que atenderem todas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos, além das disposições legais, independentemente de transcrição e que desenvolvam as atividades objeto desta Licitação.

2.2. Será vedada a participação de empresas que se encontrem sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação e nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar com a Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

2.3. Não será permitida a participação de empresas que tenham sócios ou empregados que sejam funcionários da Prefeitura Municipal de Sete Quedas-MS.

2.4. A participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

3. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

3.1. Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar toda documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

3.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o PROPONENTE for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

3.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem 3.1.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública as licitantes remanescentes, na ordem cronológica de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

3.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em



que as propostas apresentadas pelas ME e EPP, sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma ME ou EPP.

3.4. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

3.4.1. A ME ou EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

3.4.2. Não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem 3.4.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 3.3, na ordem cronológica de classificação, para o exercício do mesmo direito;

3.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP que se encontre no intervalo estabelecido no subitem 3.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

3.4.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em sessão pública, após verificação da documentação de habilitação.

3.4.5. A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

3.4.6. As licitantes que invocarem a condição de ME e EPP para fins do exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou ainda Balanço Patrimonial e Demonstrativos do Resultado do Exercício – DRE, comprovando ter receita bruta (dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Art. 3º da LC 123/06).

3.5. Os privilégios concedidos pela LC 123/06 serão aplicados às cooperativas, nos termos do artigo 34 da Lei nº 11.488/07.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E ABERTURA DA LICITAÇÃO

4.1. Até 02 (dois) dias úteis da data fixada para abertura da sessão pública das propostas e documentações, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do PREGÃO.

4.1.1. Decairá o direito de solicitar esclarecimentos ou providências e de impugnar este Edital aquele que não o fizer dentro do prazo estabelecido no item 4.1.

4.1.2. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.1.3. A impugnação feita tempestivamente pela licitante não impedirá de participação do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

4.2. A sessão para recebimento dos documentos das proponentes será pública e realizada



em conformidade com a legislação citada no preâmbulo deste Edital, suas cláusulas e Anexos.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, o proponente/representante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro e equipe de Apoio, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, **identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.**

5.2. O credenciamento far-se-á através de **instrumento público ou particular** de procuração, com a firma reconhecida, ou documento que comprove os necessários poderes para formular ofertas e lances de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

5.3. No caso de credenciamento por instrumento particular de procuração, com firma reconhecida de dirigente, sócio ou proprietário da empresa proponente, **deverá ser apresentada cópia autenticada do respectivo estatuto, no qual sejam expressos os poderes para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.**

5.4. O documento de credenciamento deverá obedecer ao modelo do Anexo X.

5.5. O credenciamento ocorrerá na mesma data e local mencionados no preâmbulo do Edital, **às 08h00min.**

5.6. O credenciamento é imprescindível para que o interessado possa realizar lances verbais e sucessivos, bem como possa manifestar interesse recursal.

5.7. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo legal estipulado, participará do pregão com a primeira proposta apresentada quanto do início dos trabalhos, **renunciando a apresentação de novas propostas e interposições de recursos.**

6. APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E SEU CONTEÚDO

6.1. No ato de credenciamento, os representantes de cada licitante deverão apresentar, simultaneamente, 02 (dois) envelopes, fechados e indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues ao Pregoeiro e equipe de Apoio, na sessão pública de abertura do certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

ENVELOPE N° 01 – PROPOSTA COMERCIAL

- PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS/MS
- PREGÃO PRESENCIAL N° 003/2022
- DATA: 17/03/2022
- HORÁRIO: 09h00min
- NOME COMPLETO DO PROPONENTE



ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS/MS
- PREGÃO PRESENCIAL Nº 003/2022
- DATA: 17/03/2022
- HORÁRIO: 09h00min
- NOME COMPLETO DO PROPONENTE

6.2. A PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS/MS, não se responsabiliza por envelopes de “**Proposta Comercial**” e “**Documentos de Habilitação**” que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horário definido neste edital.

7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A proposta comercial deverá ser impressa em uma via, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração Pública ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante do Anexo II, deste edital e deverá constar:

7.1.1. Indicar nome ou razão social da proponente, seu endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico;

7.1.2. Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações do Termo de Referência - Anexo I deste Edital;

7.1.3. Preço unitário e total por item, sem rasura, em moeda corrente nacional, expresso em algarismo e por extenso (nos preços deverão estar incluídos todos os encargos, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, inclusive as obrigações trabalhistas previdenciárias):

7.1.4. Ter prazo de validade da proposta não inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

7.1.5. O prazo de implantação dos sistemas será mediante o recebimento da ordem de compras ou instrumento equivalente, não superior a 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento;

7.1.6. A simples apresentação da PROPOSTA, por si só implicará a plena aceitação por parte do licitante de todas as condições deste Edital, independentemente de transcrição.

7.1.7. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste instrumento, sejam omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestações inexecutáveis, presumindo-se como tais, as que



contiverem valores irrisórios ou excessivos dos praticados no mercado, ou aquelas que ofertarem alternativas.

7.1.8. Na divergência entre o preço total e unitário, prevalecerá o unitário.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes deverão apresentar no Envelope nº 02 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, os documentos abaixo elencados, **sob pena de inabilitação**:

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor devidamente registrado, em se tratando de Sociedade Comercial, no caso de Sociedade por Ações, acompanhada de documentos de eleição dos seus administradores, ou Registro Comercial no caso de empresa individual.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);

b) Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

c) Certidão Negativa de Débito Municipal (sede do licitante);

d) Certidão Conjunta de regularidade perante a Fazenda Nacional (Receita Federal do Brasil) e a Dívida Ativa da União (Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional). Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social (**INSS**)

e) Certidão Negativa de Débito **Trabalhista**.

f) Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;

g) **Certidão Negativa de Débitos do Município de Sete Quedas - MS**

8.1.3. Documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**:

a) 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;

8.1.4. Juntamente com os documentos referido nesta cláusula, serão apresentadas para fins de HABILITAÇÃO, **DECLARAÇÕES** conforme segue:

a) Declaração em papel timbrado da empresa, dando ciência de que a licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação, de acordo com o inciso VII, art. 4º da Lei nº



10.520/2002, conforme modelo **ANEXO III**.

b) Declaração em papel timbrado da empresa, que encontram-se desimpedida de participar da licitação, obrigando-se, ainda a declarar, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo da habilitação, conforme artigo 32, parágrafo 2º, da Lei nº 8.666/93, como exemplificado no **ANEXO V**.

c) Declaração em papel timbrado da empresa, que não possui em seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de quatorze anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz. (Lei nº 9.854, de 27/10/1999, DOU de 28/10/1999), conforme modelo **ANEXO VI**.

d) Declaração da licitante de que conhece e aceita os termos do presente Edital, ressalvando, contudo, o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para a sua participação no certame, na forma do **ANEXO VII**;

e) Declaração de que atende todos os requisitos mínimos obrigatórios dos softwares, conforme consta no Termo de Referência, na forma do **ANEXO VIII**;

f) Declaração da licitante de que é responsável pelo Software a ser utilizado pela Prefeitura do Município de Sete Quedas/MS, inclusive responsabilizando-se civilmente pelas ações de cessão a terceiros, na forma do **ANEXO IX**;

8.1.5 A falsidade da declaração prestada caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no edital.

8.1.6. Não serão aceitos documentos com data de validade vencida. Os documentos que não tragam seus prazos de validade expressos, só serão aceito desde que não ultrapasse 60 (sessenta) dias data de sua emissão.

8.1.7. Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório competente ou por servidor desta administração, membro da comissão permanente de licitação.

8.1.8. A autenticação quando feita por membro da Comissão Permanente de Licitação será efetuada em horário de expediente, até as 17h00min do dia que antecede a sessão pública de abertura e julgamento dos envelopes de documentação e proposta, no endereço referido no preâmbulo deste Edital.

9. SESSÃO DO PREGÃO

9.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declara aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e dos Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

9.2. Classificação das Propostas Comerciais



9.2.1. No julgamento será levado em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que será classificada a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Edital e oferecer os menores preços.

9.2.2. Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em Lei à disposição de todos os concorrentes.

9.2.3. Serão classificadas e proclamadas pelo Pregoeiro à licitante que apresentar o menor preço e as demais licitantes cujas propostas estejam com preços superiores em até 10% (dez por cento) em relação à de menor preço, conforme disposto no inciso VIII do Art. 4º da Lei nº 10.520/02.

9.3. Lances Verbais

9.3.1. Aos licitantes classificados, será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais.

9.3.2. Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

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

9.4. Julgamento

9.4.1. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

9.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

9.4.3. Caso não se realize lance verbal, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e valor estimado de contratação.

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

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

9.4.6. Constatando o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou a proposta.

9.4.7. Se a proposta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e



procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

9.4.8. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro deverá negociar para que seja obtido um melhor preço.

9.4.9. Da reunião, lavrar-se-à ATA circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

9.4.10. Decididos os recursos ou transcorridos o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “**Documentos de Habilitação**” inviolados, podendo, todavia retê-los até o encerramento da licitação.

9.5. Recursos

9.5.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

9.5.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.

9.5.4. Os recursos deverão ser concedidos no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

9.5.5. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos autos insuscetíveis de aproveitamento.

9.5.6. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de aviso do Paço Municipal e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

10. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1. Inexistindo manifestação recursal, a pregoeira adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, o qual será convocado, para no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, efetuar apresentação dos softwares a fim de se comprovar o atendimentos aos requisitos mínimos obrigatórios.

10.2. A homologação do vencedor do certame pela Autoridade Competente, somente se dará após a declaração pela Prefeitura do Município de Sete Quedas, que a licitante cumpre os



requisitos mínimos dos softwares conforme consta no Termo de Referência.

10.3. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatados a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

11. CONTRATO

11.1. Encerrado o procedimento licitatório e observado que o licitante vencedor atende aos requisitos mínimos dos softwares, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, equivalente conforme minuta do **ANEXO XI**, e da proposta aceita.

11.1.1. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação para assinar o contrato.

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

11.2. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax ou correio eletrônico.

11.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrente desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

11.4. O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

11.4.1. A Contratante poderá optar pela prorrogação desse prazo, mediante decisão administrativa fundamentada, e de comum acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, observando o disposto no artigo 57, II, da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações

11.4.2. Caso ocorra a prorrogação da vigência do presente contrato o mesmo sofrerá reajuste de preços conforme o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** acumulado no período contratual.

12. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

12.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis, incluso todos os encargos, tributos incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços, inclusive as obrigações trabalhistas previdenciárias.

12.2. Os pagamentos referentes as mensalidades da cessão de uso serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas iguais e sucessivas, vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo devidamente atestadas pela autoridade competente.

12.3. As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta das dotações



orçamentárias:

02.08.01.10.122.0010-2.051

3.3.90.39.00

FICHA: 0209

13. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

13.1. Após empenho, será convocada a vencedora da licitação para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da Ordem de Compra ou documento equivalente, sob pena de decair o seu direito, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 14 deste Edital.

13.2. Os sistemas serão recusados nas hipóteses dos mesmos não corresponderem às especificações constantes do Edital, devendo ser substituídos pela CONTRATADA no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, descritas no item 14 deste Edital.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como atraso e a inexecução parcial ou total do contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE:

14.1.1. Advertência que será aplicada sempre por escrito;

14.1.2. Multa;

14.1.3. Rescisão unilateral do contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização a CONTRATANTE por perdas e danos;

14.1.4. Suspensão temporária do direito de licitar com o Município;

14.1.5. Indenização à CONTRATANTE da diferença de custos para contratação de outro licitante;

14.1.6. Declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 05 (cinco) anos;

14.2. A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso no fornecimento dos serviços.

14.3. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

14.4. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) do valor estimado do serviço, tanto à licitante, cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, e que venha a ser inabilitada por ter apresentado documentos que seguramente não atendem as exigências deste edital,



como as demais licitantes, que dêem causa a tumultos durante a sessão pública de pregão ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado de seus representantes.

14.5. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras.

14.6. O prazo para pagamento de multas será de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação da infratora, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

15.2. Será dada vistas aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

15.3. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração dos pareceres técnicos destinado a fundamentar as decisões.

15.4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão de pregão.

15.5. É vedado a CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto deste pregão.

15.6. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado, observando o disposto no art. 59, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.7. O Pregoeiro, no interesse da Administração Pública, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometa a lisura da licitação sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

16. ANEXOS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE MENOR

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

ANEXO VIII - MODELO DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DOS SOFTWARES

ANEXO IX - MODELO DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE DO SISTEMA



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
GESTAO 2021/2024

ANEXO X – MODELO DE PROCURAÇÃO
ANEXO XI – MINUTA DO CONTRATO

Sete Quedas/MS, 03 de março de 2022.

.....
Francisco Piroli
Prefeito Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ORÇAMENTÁRIAS

LOTE 1	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO (R\$)	VALOR TOTAL MÁXIMO (R\$)
ITEM 1	Serviço de licenciamento de software de gestão de saúde, sendo os módulos de gestão hospitalar, laboratório, transporte, atenção especializada e vigilância sanitária.	Unidade	1	5.500,00	5.500,00
ITEM 2	Serviços de licenciamento mensal de sistema hospitalar	Mês	12	4.300,00	51,600,00

1- OBJETO

A presente licitação tem como objeto à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA PARA GESTÃO DA SAÚDE, SUPORTE TÉCNICO CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA E ESTUDO TECNICO PRELIMINAR, PARTE INTEGRANTE DESTE PROCESSO.**

2 - PRAZO DA LICENÇA DE USO DOS SISTEMAS PROPRIETÁRIOS EXCETO SOFTWARE GOVERNAMENTAL E-SUS PEC.

2.1- A licença de uso se dará pelo prazo que o contrato determinar, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do **SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA**.

2.2- Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento.

2.3- Estes serviços deverão ser realizados conforme cronograma da Prefeitura Municipal.

3 -DA LICENÇA DE DIREITO DE USO E DOS SERVIÇOS

3.1- SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA.

3.1.1 -A Licença de Direito de Uso do Sistema de Gestão em Saúde Pública, Gestão Escolar e Serviço Social compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

4- SERVIÇOS TÉCNICOS

4.1- INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

4.1.1- A critério da Administração os sistemas poderão ser hospedados no datacenter da Prefeitura ou a critério em datacenter em Nuvem, fornecida pela Contratada sem custo adicional a Prefeitura Municipal.



4.1.2- A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Assistência Social.

4.2- IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)

4.2.1- A Contratada deverá efetuar uma varredura nos bancos de dados dos sistemas atuais para migrar as informações históricas até o exercício atual inclusive. Esse processamento deve ser executado nos seguintes bancos de dados que estão em produção.

4.3 CAPACITAÇÃO INICIAL

4.3.1- Compreende a realização de capacitação de todos os profissionais lotados na Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal da Assistência Social e demais profissionais de TI que a Prefeitura Municipal determinar.

4.3.2- Ao final da capacitação inicial, os profissionais, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar todas as atividades inerentes as coletas de informações, digitação dos dados, bem como entrega das informações aos órgãos ministeriais de controle.

4.4- LOCAL DE TREINAMENTO

4.4.1- A Prefeitura Municipal definirá a seu critério o local de treinamento desses usuários.

4.4.2- A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) servidores cada.

4.5- SUPORTE TÉCNICO

4.5.1- A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico preferencialmente via chat on-line, ou whatsapp, tendo como segunda opção via telefone, em horário das 08h00min às 17h00min, de segunda à sexta-feira, e também quando necessário, localmente quando o problema requerer tal intervenção, a Contratada deverá enviar profissional sem custo a Contratante.

4.6- MANUTENÇÕES

4.6.1- Compreende os serviços necessários para Contratada manter o sistemas sempre em perfeita operacionalização, visando garantir as características mínimas do sistema contratado.

4.6.2- A Atualização do sistemas contratados poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção evolutiva

4.6.3- No caso de desconfigurações em massa na versão atualização do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede da contratante um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante notificar via ofício quando necessário;

4.6.4- Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

5 - DETALHAMENTO TÉCNICO DO SISTEMA “GESTÃO DA SAÚDE”

5.1- Requisitos técnicos obrigatórios

5.1.1- Interface com o usuário: A interface com usuário deve ser amigável, devendo ser obrigatoriamente o seu funcionamento em ambiente 100% web, funcionando nos navegadores Chrome ou Firefox em suas últimas



versões, e nos navegadores Safari para dispositivos smartphone com sistema operacional IOS e para o navegador Chrome para dispositivos com sistema operacional Android, sem a necessidade de instalação de qualquer artefato, plugins que simulem o acesso web ou que simulem tal ambiente. Só serão aceitos plugins nativos do navegador, ou seja, plugins que não requer instalação adicional por parte do usuário.

5.1.2- Estrutura de banco de dados: O banco de dados deverá ser do tipo SGBD, tipo relacional, compatível com ambiente Unix/Linux. Os aplicativos deverão, obrigatoriamente, utilizar um banco de dados que não tenha custo de licenciamento, nem limites de conexões, acessos ou tamanho de arquivo, serão aceitos de preferência banco de dados em formato de software livre (postgresql, firebase, mysql, outros...), caso o banco de dados seja licenciado, o fornecedor deverá oferecer juntamente com o produto a licença lifetime (perpétua). Por motivos de padronização, compatibilidade e integrações dos arquivos e aplicativos contemplados em toda a solução a ser adquirida, os sistemas ou módulos de “Gestão de Saúde” deverão obrigatoriamente ser desenvolvidos com base em uma única plataforma de banco de dados. Sendo integrado entre si suas principais funcionalidades comuns, garantindo assim a não reentrada de dados entre os sistemas e sua disponibilidade para painéis de análise de dados para fins de tomada e levantamento geral das informações, visando o aprimoramento da eficiência administrativa.

5.1.3- Usabilidade: Deve ser utilizado conceito de Usabilidade, sendo necessária somente navegador e acesso conexão de internet para acesso, tanto para computadores smartphones, tablets para sistemas Windows, IOS, Android ou mesmo MacBook.

5.1.4- Sistema Cloud: Toda a solução deverá primeiramente deve ter opção de ser instalada em servidor nuvem (cloud), fornecido pela CONTRANTE, garantindo assim, caso queira, manter o sistema mais seguros, mais ágeis, com backup automatizado em nuvem realizado diariamente, ter um ambiente livre problemas de queda de link de internet, queda de rede elétrica, ataque hacker, segurança das informações, facilidade na manutenção preventiva e corretiva, serviço de proteção do tipo firewall de alto desempenho, utilizando-se de certificado de segurança para controle de acesso ao datacenter através de autenticação com o uso do certificado digital ou por opção da Administração Municipal instalação no datacenter fornecido pela Prefeitura.

5.1.5- Segurança dos Dados: O acesso à plataforma se dá por meio de senha

pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado, o sistema de acesso deverá possuir tecnologia de bloqueio de terminal de login quando o usuário atingir 5 tentativas seguidas de login/senha incorretas, evitando assim ataques do tipo script de força bruta.

5.1.5.1- Deverá ainda possuir sistema de cadastro de senha com nível de complexidade, exigindo tamanho mínimo 8 caracteres que contenham pelo menos um número e um símbolo especial, evitando assim senhas de fácil adivinhação.

5.1.6- Auditoria Interna: O sistema deverá auditar todas as transações em tela, registrado tudo que foi clicado, incluído, alterado, excluído ou modificado, transgredindo ainda a data/hora, nome do usuário, ip do computador e conteúdo afetado, permitindo a critério pesquisar por usuário, data ou operação realizada. Deverá ainda possuir campos de senha de forma criptografada.

5.1.7- Para o sistema de saúde, Integração pró-ativa: O sistema de atendimento a saúde especializada e hospitalar deve estar integrado com o cadastro de paciente da plataforma e-SUS PEC de forma a unificar os prontuários, esta integração deve ser automática, em tempo real, sem a necessidade de transmitir ou receber arquivos de trocas; o paciente cadastrado no e-SUS PEC deverá constar imediatamente no cadastro do sistema especializado e hospitalar.



5.1.8- Para o sistema de saúde, Integração pró-ativa: O sistema de atendimento a saúde especializada e hospitalar deverá mostrar todos os atendimentos realizados pela plataforma e-SUS PEC de forma detalhada, dentro do prontuário eletrônico para fins de acompanhamento e tomada de decisão médica.

5.1.9- Para sistema de saúde, Por motivos de padronização, compatibilidade e integrações dos arquivos e aplicativos contemplados em toda a solução a ser adquirida, os sistemas ou módulos de “Gestão de Saúde” “Gestão Escolar” e “Gestão de Assistência Social” deverão ser desenvolvida por um único fabricante, mantendo assim, a compatibilização entre os sistemas, um único serviço especializado de suporte, integração e atendimento, bem como a unificação dos dados quando necessários para a formatação de painéis indicadores ou analíticos proporcionando ao gestor melhor eficiência na tomada de decisão.

5.1.10- Para sistema de saúde, deverá auxiliar os usuários quanto ao fechamento e transmissão dos procedimentos realizados mensalmente;

5.1.11- Para o gestor, deverá capacitar o mesmo ao uso da ferramenta de análise de dados Business Inteligente “B.I” gerando gráficos analíticos, sintéticos e seriados, permitindo o acompanhamento a produção em tempo real ou outro indicador de importante análise pelo gestor, tais como campanhas de vacinação, acompanhamento do estoque mínimo de medicamentos, indicadores CIAP/CID-10.

5.1.12- Para sistema de saúde, deverá manter sempre o produto em sua última versão, criar relatórios ou gráficos novos sempre que necessário para a gestão estratégica e integrar proativamente os cadastros do e-SUS PEC com o sistema especializada e hospitalar;

5.1.13- Deverá implementar rotina de backup de forma automatizada, realizada uma vez ao dia, e armazenada em local seguro, sendo também possível que o gestor municipal através de senha específica, poderá a seu critério, a qualquer tempo, obter uma cópia integral do backup sem a necessidade de para o sistema e/ou depender da CONTRATADA para gerar tal arquivo;

5.1.14- Para sistema de saúde, deverá orientar os profissionais de saúde quanto ao faturamento, apontado o modo correto do lançamento das informações no sistema, visando melhorar os indicadores a nível estadual e federal.

5.1.15- Deverá ainda pelo menos 2 (duas) vez ao ano realizar palestra técnica a todos os profissionais da saúde e assistência social, visando aprofundar os conhecimentos da equipe bem como aumentar o engajamento na prestação de serviço da informação junto ao sistema;

5.1.16- Deverá acompanhar a legislação técnica federal, orientando os profissionais das liberações de novas rotinas ou funcionalidades do sistema.

5.2- CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMAS DE SAÚDE

Fases		Prazo	Atividades
1	Instalação e configuração	0 a 3 dias	- Migração dos dados legados - Validação da instalação e consistência - Configuração do sistema de backup



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
GESTAO 2021/2024

			- Instalação em servidor local ou nuvem
2	Usuários	4 a 8 dias	- Migração da base do CNES - Criação dos logins e perfis de acesso
3	Configurações	9 a 15 dias	- Configuração de todos os módulos do sistema - Ajustes de parâmetros e regras gerais
4	Treinamento	15 a 30 dias	- Treinamento e capacitação a todos os usuários do sistema



5.3- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS “GESTÃO DA SAÚDE”

5.3.1-Farmácia e Almoxarifado

1	O sistema deverá possuir módulo de estoque com entrada, saídas, dispensa e distribuições de produtos por estabelecimento, podendo este ser separado em diversos departamentos;
2	Para o registro de entradas de produtos, deverão ser inseridos os seguintes dados: fornecedor, data da emissão da nf, número da nf, valor, tipo de entrada e fonte de recurso;
3	Os registros de entrada de produtos deverão registrar o número do lote e validade obrigatoriamente, assim também como permitir informar o nome do fabricante do produto e seu cnpj;
4	Na entrada de produtos devesse ter a opção de importar do xml da Nota Fiscal Eletrônica emitida pelo fornecedor, tanto no layout 3.0 quanto no 4.0, ao importar o XML o sistema deverá verificar se os produtos descritos na nota existem no cadastro de produtos, caso não exista o sistema permite em tela a criação do mesmo.
5	Devesse ser possível cadastrar um empenho, seus produtos e quantidade, para que na entrada desses produtos no sistema ele reduza da quantidade lançada no empenho, gerando um saldo do empenho;
6	Para o registro de dispensa dos produtos, deverão ser inseridos os seguintes dados: Data e hora da saída, data da receita, origem da receita, profissional prescritor, número do prontuário, produto, quantidade, lote e validade;
7	Na dispensa devesse ser possível lançar a posologia de cada medicamento e também dados do tratamento do paciente, caso necessário, em tratamento o sistema deverá calcular a data inicial e final do tratamento bem como a quantidade de medicamentos necessários, inclusive os líquidos.
8	O sistema deverá sugerir automaticamente o lote do produto com prazo de validade mais próximo do vencimento, permitindo assim melhor controle dos produtos estocados;
9	O sistema deverá informar o operador quais os produtos o paciente já retirou independente do estabelecimento em que se origina o atendimento, permitindo identificar o profissional, a unidade e a data da retirada do produto.
10	Sistema deverá registrar todas as dispensas não atendidas pelo motivo de falta em estoque ou não possuir o produto na lista de medicamentos, por departamento;
11	O sistema deve possibilitar um departamento solicitar eletronicamente um produto para outro departamento e este último ao atender essa solicitação devesse ter seu estoque atualizado automaticamente assim como também o estoque do solicitante;
12	O sistema devesse possibilitar a distribuição direta de produtos entre os departamentos e atualizar estoque de ambos;
13	O sistema deverá possuir consulta facilitada do estoque, permitindo o operador visualizar as entradas, saídas, dispensa e distribuição de um medicamento em uma mesma tela;
14	Deve ser possível cadastrar o estoque mínimo de cada produto de acordo com cada departamento;
15	O sistema deverá fazer a transmissão dos dados para o webservice BNDASAF, bem como o acompanhamento e inconsistência dos lotes, caso exista;

5.3.2-Módulo de Distribuição

16	O sistema deverá permitir que qualquer usuário da unidade possa solicitar materiais para o almoxarifado, este por sua vez poderia atender a quantidade solicitada ou realizar glosa justificada, permitindo assim a
----	---



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
GESTÃO 2021/2024

	movimentação de transferência de materiais entre o almoxarifado e departamentos de forma totalmente eletrônica;
17	O sistema deve sempre que chegar um pedido de material, avisar gerente imediato do pedido, permitindo assim que não haverá mais esquecimentos ou perda de prazos de entrega;
18	O sistema deverá também controlar a tramitação dos materiais, registrado a sua saída do almoxarifado até o aceite no departamento, com ou sem glosa justificada;

5.3.3- Laboratório

19	O sistema deverá possuir módulo de laboratório integrado, permitindo o controle da recepção, coleta e digitação das informações;
20	O sistema deve permitir selecionar somente os materiais que foram coletados, permitindo assim registrar exames que não serão realizados;
21	O sistema deverá possuir recurso de bloqueio de exames, de forma a não permitir a solicitação de exames que não possuem disponibilidade no momento;
22	O sistema deverá permitir que outras unidades agendem e imprimam exames do paciente, evitando assim que o mesmo tenha que se deslocar até laboratório para agendar, coletar e retirar exame;
23	O sistema devesa possibilitar cadastrar um limite quantitativo tanto de exame como de pessoas agendada por dia de acordo com cada unidade de saúde;
24	O quantitativo de exame por dia pode ser configurado de acordo com cada exame e quantitativo de pessoas pode ser configurado de acordo com dia da semana;
25	Deve ser possível para o laboratório bloquear determinado dias da agenda para que as unidades não agendem ninguém nesses dias;
26	Deve ser possível marcar a ausência do cidadão caso o mesmo não compareça para realizar a coleta;
27	Deve ser possível reagendar os pacientes de um determinado dia para um outro;
28	Deve ser possível o usuário configurar o limite de dias que o paciente pode realizar o mesmo exame, avisando assim o usuário quando o mesmo paciente for realizar o mesmo exame dentre esse período;
29	Deve ser possível cadastrar assinatura do profissional;
30	Deve ser possível imprimir de uma única vez todos os exames de um determinado paciente com a assinatura do profissional no final de cada folha;
31	O sistema devesa diferenciar as referências de cada exame de acordo com a faixa etária e sexo;
32	Devesa ser possível cadastrar recomendações de coleta para cada exame e se necessário de acordo com sexo do paciente. Esta orientação devesa ser impressa juntamente com o protocolo de agendamento do paciente;
33	Devesa ser possível o paciente acompanhar seu agendamento através da internet, bem como saber se a coleta foi realizada com sucesso e se os exames já estão prontos, podendo inclusive imprimir;
34	O sistema devesa imprimir etiquetas para serem anexadas aos tubos de ensaio;
35	O sistema deve imprimir o mapa de bancada;
36	Todos os exames digitados devem ser faturados automaticamente, sendo possível exporta-los para o bpa quando necessário;
37	Deve ser possível configurar valores mínimos e máximos para o resultado de cada exame, e caso resultado saia deste intervalo, permitir a impressão somente com a senha do profissional executante, evitando assim erros de digitações;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
GESTÃO 2021/2024

38	Deve ser possível cadastrar resultados pre-definidos pelo usuário, facilitando assim a digitação dos resultados;
----	--

5.3.4-Atenção Especializada

39	Deve ser possível criar uma agenda de atendimento para cada profissional;
40	O sistema deverá permitir informar falta do cidadão, excluir o cidadão da agenda e reagendar o mesmo quando necessário;
41	Deve ser possível reagendar todos os pacientes de uma data para outra data futura de uma só vez;
42	O sistema deve permitir o cadastro de feriado na agenda e também reservar determinados dias e/ou horários da agenda para o não atendimento do paciente;
43	O sistema deve organizar a fila de atendimento de acordo com a agenda e demanda espontânea (classificação de risco);
44	O sistema deve possuir um módulo de regulação para gerenciar vagas e agendamentos das especialidades;
45	O sistema deve registrar os dados do atendimento de forma contínua e integrada, registrando no mesmo atendimento dados da recepção, triagem, escuta inicial e atendimento especializado;
46	O sistema deverá emitir atestados, solicitações de exame, receitas, encaminhamentos e declaração de comparecimento;
47	O sistema deverá permitir imprimir a ficha do atendimento de acordo com a especialidade atendente;
48	Deve ser possível consultar o prontuário eletrônico do paciente;
49	Deve ser possível unificar prontuários duplicados;
50	Deve ser possível exportar para o BPA todos os procedimentos realizados pelos profissionais da saúde;

5.3.5- Atendimento Pessoal

51	O sistema deverá permitir registrar os atendimentos de outros profissionais que atuam na secretaria de saúde mas não especificamente na área médica, como Assistente social, Regulação etc.
52	O sistema deve gerenciar a fila de atendimento para estes profissionais;
53	O sistema deve possibilitar cadastrar o que foi gasto no atendimento, caso o mesmo ocorra;
54	Deve ser possível cadastrar e imprimir uma ficha de autorização de gasto;
55	Deve ser possível emitir relatórios desses atendimentos, como o histórico de todos os atendimentos do paciente, relatório de custos, quantitativos dos atendimentos;

5.3.6 - Sigtap

56	O sistema deverá permitir a consulta na tabela sigtap dentro do sistema, de forma a evitar o uso de outro aplicativo externo;
57	O sistema deverá permitir o usuário a realizar a importação de uma nova competência do sigtap de forma automática (on-line) sem a necessidade de ler arquivos;
58	O sistema deverá permitir a consulta da tabela sigtap, permitindo o operador visualizar todas as informações referente ao procedimento e/ou cid;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
GESTÃO 2021/2024

5.3.7- CNES

59	O sistema deverá permitir importar o txtproc ou xml do cnes, atualizando assim os Estabelecimentos, funcionários e seus vínculos;
----	---

5.3.8- Cartão SUS

61	O sistema deverá ter integração com a base nacional de dados do cartão sus, permitindo o usuário buscar dados do paciente pelo seu nome, data de nascimento, cpf ou cns, evitando assim a demora no cadastramento do paciente;
62	O sistema deve validar o cartão sus do paciente caso o número digitado seja inválido;

5.3.9- Vigilância Sanitária

63	O sistema deve permitir o cadastramento dos contribuintes(empresas físicas ou jurídicas);
64	O sistema deveserá permitir o contribuinte a solicitar eletronicamente uma visita de um agente a seu estabelecimento, seja para serviços como alvará ou outros;
65	O sistema deve permitir o profissional a lançar sua produção/faturamento mensal;
66	O sistema deve emitir uma ficha de cadastro de animais domésticos do município e permitir o cadastramento de animais domésticos do município;

5.3.10- Transporte

67	O sistema deveserá ter cadastro de pessoas, motoristas, veículos, pontos de embarque, locais de destinos e centro de custo;
68	Sistema deveserá criar agendamento de todas as viagens, bem como também registrar a confirmação de cada paciente a mesma;
69	O sistema deveserá fazer a gestão das viagens, registrando o dia, os pacientes e acompanhantes, os destinos, o veículo e motorista de cada viagem;
70	O sistema deveserá bloquear automaticamente a inserção de pacientes quando o veículo atingir sua cota máxima de passageiros;
71	Sistema deveserá emitir relatório de viagem para cada motorista;
72	Sistema deveserá emitir relação de assinatura para comprovar que o motorista se deslocou para cada destino informado;
73	Sistema deveserá controlar os custos com diárias de cada motorista;
74	Deve possuir app android e IOS para que o motorista possa realizar a presença ou falta do paciente no embarque, deverá ainda possuir a funcionalidade de visualizar as listas de viagens programadas para seu usuário.

5.3.11- Rastreamento de Veículos

75	Módulo veicular com tecnologia de monitoramento via GPS/GSM/GPRS;
76	Software de monitoramento via web;
77	Indicação em mapa onde o veículo se encontra;
78	Pesquisa da rota percorrida pelo veículo por período de datas;
79	Permite configurar cerca virtual para cada veículo;
80	Permite verificar a velocidade excedida por veículo;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
GESTÃO 2021/2024

5.3.12- Vigilância Epidemiológica

81	Sistema deve possibilitar o cadastro de doenças/agravos;
82	Sistema deve possibilitar o cadastro das áreas e micro áreas do município;
83	Sistema deve possibilitar cadastrar as notificações da epidemiologia;
84	Deve ser possível realizar o cadastro das mortalidades dos pacientes do município;
85	Deve ser possível cadastrar os D.O (Declaração de Obito);
86	Deve ser possível cadastrar os Nascidos Vivos do município;
87	Deve ser possível cadastrar as imunizações realizadas no município;

5.3.13-Patrimônio

88	Deve ser possível realizar o cadastro dos produtos e número de seu patrimônio;
89	Deve ser possível cadastrar o local que o produto se encontra e realizar a mudança de local do mesmo quando se fizer necessário;
90	Deve ser possível cadastrar a situação em que o produto se encontra;
91	Deve ser possível emitir relatório patrimonial;

5.3.14-Comunicação Eletrônica

92	Deverá possuir recurso do envio de comunicação eletrônica entre as unidades, informando o remetente, destinatário, assunto, sendo possível anexar arquivos;
93	Deverá gerar o número do ofício de forma automática;
94	Deverá alertar o usuário em casos de chegada de uma nova comunicação, sendo possível ler seu conteúdo e responder ao remetente;
95	Deverá ainda ser possível acompanhar se o destinatário visualizou a comunicação, registrando a data/hora em cada fase do processo;
96	Sistema deverá possuir um Chat para auxiliar na comunicação entre usuários do sistema e também da equipe de suporte da empresa contratada, o mesmo deve possibilitar envio de mensagens off-line;

5.3.15- Processo Seletivo

97	Sistema deve possuir modulo de processo seletivo para auxiliar o departamento responsável na contratação de funcionários;
98	Neste modulo deve ser possível cadastrar os cargos e critérios de avaliação/pontuação;
99	Deve ser possível aos candidatos realizarem suas inscrições pelo internet e receber a confirmação de sua inscrição pelo e-mail ou sms;
100	Sistema deverá gerar resultado/classificação dos candidatos ao final do processo;

5.3.16- Cadastro de Usuários e Permissão de Acesso

101	O sistema deverá permitir o cadastro de usuário, permitindo a inserção do login e senha de acesso;
102	O sistema deverá permitir o cadastro de perfil de acesso;
103	O sistema deverá configurar as permissões de acesso de acordo com o perfil criado;
104	O sistema deverá permitir que o mesmo login do usuário possa acessar outros estabelecimentos de atendimento sem a necessidade sair do sistema;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
GESTAO 2021/2024

105	O sistema deverá possuir no cadastro do paciente, integração ativo com cartão sus do governo federal, deverá permitir localizar a pessoa pelo: nome, nascimento, cpf, ao localizar e pessoa na base nacional, o sistema deverá importar as informações para tela, não sendo necessário a reentrada dos dados manualmente. Um vez cadastrado, o paciente deverá ser também cadastrado no e-SUS PEC, permitindo assim a unificação dos prontuários.
106	O sistema deverá permitir a localização do paciente através do nome, iniciais do nome, por sobrenome, por data de nascimento, por cpf, e por número do cartão sus.

5.3.17- Registros de Auditoria

107	O sistema deverá possuir sistema de controle de auditoria interno;
108	O sistema deverá registrar todas as transações de todos os formulários, registrado a data, hora, usuário, tipo de evento, conteúdo anterior e conteúdo atual;

5.3.18- Recurso de Backup

109	Sistema devesa possuir script de backup do banco de dados com sistema de agendamento pré configurado para o envio do arquivo .bak para uma pasta em nuvem e outra cópia para o servidor de dados do Departamento de Tecnologia da Prefeitura.
-----	---

5.3.19- Painel de Chamada

110	Deverá possuir recurso de chamamento dos pacientes através da tela de atendimento dos profissionais
111	Deverá possuir espaço para divulgação de vídeos institucionais, sendo possível inserir/deletar vídeos que deverão ser executados em todas os painéis de forma unificada.
112	Deverá possuir tecnologia de voz automatizada para o chamamento do paciente pelo nome, sem a necessidade de utilizar senhas numéricas ou a impressão de papel (ticket), não dependendo de conexão com a internet.

5.3.20- BI (Business Intelligence)

113	Deverá possuir recursos de criação de gráficos (barras, pizza, área, tendência, indicadores, metas) de todos as tabelas disponíveis, inclusive as do e-SUS.
114	Deverá permitir a criação de painéis personalizados com recursos de monitoramento em tempo real de cada indicador criado, com a possibilidade de envio de alerta para o gestor para cada indicador selecionado.
115	Deverá permitir ainda a criação de filtros para cada tipo de gráfico, permitindo filtrar por período, estabelecimento, profissional, etc.
116	Deverá ainda possibilitar a configuração da atualização dos dados em tela de forma automática sem a intervenção do usuário.

5.3.21- Mensagem SMS

117	Deverá possuir a capacidade de enviar sms para os pacientes com o número do protocolo dos pedidos de (exames, consultas, transportes,etc.).
-----	---



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
GESTÃO 2021/2024

118	Deverá possuir a capacidade de alertar o paciente que os exames laboratoriais estão prontos.
119	Deverá possuir a capacidade de alertar o paciente com antecedência de 1 (um) dia da data se sua consulta especializada.
120	Deverá possuir a capacidade de alertar o paciente com antecedência de um dia da data do embarque para sua viagem.
121	O sistema não deverá possuir limites de envio de SMS nem custo algum a contratante.

5.3.22- Memorando e Ofício

122	Permitir a troca de informações entre servidores da secretaria através de memorando, registrando as mensagens recebidas, enviadas e encerradas;
123	Possibilitar anexar arquivos ao enviar um memorando (Respostas e Encaminhamentos).
124	Permitir a troca de informações internas na secretaria: entre as unidades da saúde, com caráter de informação;
125	Possibilitar a consulta da data/hora que cada usuário de cada setor recebeu;
126	Permitir o envio de documentos oficiais, gerado dentro da secretaria e remetido de forma oficial e segura ao seu destinatário, via e-mail.
127	Possibilitar receber respostas dos Ofícios via sistema ou quando o destinatário responder o e-mail de notificação;
128	Transparência de movimentações e todo o histórico mantido no sistema dos memorando e ofícios;

5.3.23- Módulo Hospitalar

129	Deverá possuir recepção hospitalar, indicando o tipo de atendimento
130	Deverá possuir controle de leitos de internação e observação
131	Deverá possuir atendimento para a enfermagem e a classificação de risco do quadro
132	Deverá possuir controle de observações, indicando a data e o leito em que o paciente se encontra
133	Deverá possuir controle de internação, indicando quarto, leito, previsão da alta, etc.
134	Deverá possuir ainda recursos internos da internação como lançar procedimentos, evolução, prescrição, receitas, atestados, e alta do paciente
135	Deverá possuir módulo próprio de AIH para a realização da produção e exportação das internações

5.4- DA CAPACIDADE TÉCNICA

Para fins de comprovação da capacidade técnica a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica emitida por pessoa jurídica pública ou privada constando que prestou serviços de licenciamento de sistema de gestão de saúde bem como informar que o sistema possuía integração entre os prontuários pro ativamente com o e-SUS PEC, O atestado deverá ainda ser acompanhado de cópia da nota fiscal ou contrato da presta de serviço.

Apresentar Atestado de capacidade técnica, em nome da empresa licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
GESTÃO 2021/2024

Para fins de comprovação da capacidade dos sistemas em atender as necessidades do órgão e de sua real veracidade faz-se necessário a aplicação da prova de conceito, que deverá ser realizada ao término do processo licitatório da seguinte maneira:

Concluída a fase de análise de propostas e habilitação no procedimento licitatório, licitante melhor qualificada deverá apresentar o software à Comissão Especial de Avaliação a fim de comprovar a veracidade das informações acerca dos requisitos desejáveis, os sistemas ofertados deverão atender as especificações e requisitos técnicos mínimos previstos no anexo I.

“Prova de Conceito: amostra a ser fornecida pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência ou Projeto Básico”. (INSTRUÇÃO NORMATIVA MPOG/SLTI N° 04/2014 – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação)

“O Acórdão TCU n° 2059/2017 – Plenário, de relatoria do Ministro Benjamin Zymler, determinou que provas de conceito não devem ser utilizadas na fase interna da licitação (planejamento da contratação), uma vez que não se prestam a escolher solução de TI e a elaborar requisitos técnicos, mas a avaliar, na fase externa, se a ferramenta ofertada no certame atende às especificações técnicas definidas no projeto básico ou no termo de referência”.

Prova de Conceito (PoC), no âmbito da jurisprudência desta Corte de Contas, corresponde a uma apresentação de amostras no contexto de uma licitação, com o objetivo de permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital”. (Acórdão TCU n° 1.984/2006 – Plenário – Relatório)

“De forma a não dar espaço a julgamento subjetivo e garantindo a eficácia do princípio da publicidade, os critérios de avaliação, as atividades de aferição de compatibilidade, assim como os planos, casos e relatórios de teste, devem constar detalhadamente nos editais”. (Acórdãos TCU n° 346/2002 – Plenário e n° 1.512/2006 – Plenário)

A apresentação dos softwares a que se refere o inciso anterior deverá ser efetuada logo após a fase de lances, ou a critério da Administração em data posterior a ser agendada, sendo convocada em primeiro lugar empresa melhor classificada. Munida de equipamento próprio, com informações suficientes na base de dados dos sistemas para a realização da apresentação técnica, não sendo permitido a apresentação em forma de slides ou que não seja utilizando o software ofertado.

A licitante deverá apresentar pelo menos 90% dos serviços elencados no anexo I sendo obrigatório apresentar os itens relacionados abaixo:



Primeira simulação) A CONTRATADA deverá abrir o navegador chrome ou firefox em sua última versão disponibilizada pelo fabricante, utilizando-se deste navegador, abrir o sistema sem a necessidade de instalar qualquer artefato de software que simule acesso remoto ou que não seja nativamente do navegador escolhido. (Comprovação de software web)

Segunda simulação) A CONTRATADA deverá apresentar o painel de chamados, deverá apresentar a capacidade do sistema em chamar o paciente através de painel próprio do sistema, com recurso de acessibilidade visual: apresentar nome do paciente e local que o mesmo deva se dirigir, acessibilidade auditiva: o sistema deverá realizar o chamamento através de voz eletrônica (comprovação de acessibilidade)

Quarta simulação) A CONTRATADA deverá demonstrar que possui app para a plataforma IOS e Android onde o usuário pode lançar seus atendimentos, visitas e acompanhar sua produtividade. Para a apresentação os aplicativos devem estar disponíveis para instalação nas lojas oficiais da Apple e Google, de forma gratuita. (comprovação de aplicativo para smartphone)

Quinta simulação) A CONTRATADA deverá demonstrar sistema de análise dos atendimentos mensais obrigatórios do CRAS (RMA / Relatório Mensal de Atendimentos), com identificação da Unidade de Referência e os quantitativos das famílias em acompanhamento pelo PAIF e atendimentos individuais e coletivos, de acordo com os modelos de formulário do MDS. (comprovação de produção)

Sexta simulação) A CONTRATADA deverá demonstrar que possui app para a plataforma IOS e Android onde o usuário pode lançar os controles de frequência e avaliação de forma on-line e off-line. Para a apresentação os aplicativos devem estar disponíveis para instalação nas lojas oficiais da Apple e Google, de forma gratuita. (comprovação de aplicativo para smartphone)

Será lavrado laudo de análise da demonstração de apresentação dos softwares (ANEXO I) emitido pela Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Educação e Assistência Social, atestando se os softwares apresentados atendem ou não os requisitos solicitados no presente Edital.

Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital o licitante será adjudicado ao objeto do certame.

Caso a Comissão Especial de Avaliação não declare aprovado o software apresentado pela empresa declarada provisoriamente vencedora, em razão do não atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste edital, será convocada a segunda licitante com o menor preço e que preencha os requisitos de habilitação, a fim de que proceda à apresentação do software para que sejam da mesma forma analisados os requisitos desejáveis, até que se tenha definitivamente a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, segundo os preceitos estabelecidos neste edital e Termo de referência que o compõe.

6. DAS CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO

6.1- O pagamento, decorrente do fornecimento do objeto do Contrato, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da respectiva nota 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.

6.2- A Contratada, durante toda a execução do contrato, deverá manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



6.3- Constatada a situação de irregularidade em quaisquer das certidões da Contratada, a mesma será notificada, por escrito, sem prejuízo do pagamento pelo objeto já executado, para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, regularizar tal situação ou, no mesmo prazo, apresentar defesa, em processo administrativo instaurado para esse fim específico.

6.4- O prazo para regularização ou encaminhamento de defesa de que trata o subitem acima poderá ser prorrogado uma vez e por igual período, a critério da Contratante.

6.5- Não será efetuado qualquer pagamento à empresa Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.6- Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, a Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida, 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.

6.7- Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

6.8- Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela Contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1- Efetuar à CONTRATADA os pagamentos, nas condições estabelecidas neste Instrumento, Edital e seus Anexos.

7.2- Prestar à CONTRATADA e a seus representantes e funcionários, todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados para escorreita entrega do objeto.

7.3- Exigir da CONTRATADA a comprovação de regularidade fiscal no que tange o recolhimento de INSS e FGTS e demais exigências legais relacionadas às Certidões de Regularidade/Negativas.

7.4- Comunicar imediatamente à CONTRATADA qualquer irregularidade manifestada na execução do Contrato.

7.5- Emitir requisições inteligíveis e com menção a este procedimento e contrato a ser futuramente celebrado

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1- A contratada obriga-se entregar os produtos na forma e condições determinadas neste Termo de Referência.

8.2- Além dos encargos de ordem legal e os demais assumidos em outras cláusulas e documentos integrantes do procedimento e sem alteração dos preços estipulados, obriga-se, ainda, a CONTRATADA a:

8.2.1- Direcionar todos os recursos necessários, visando à obtenção do perfeito fornecimento do objeto contratual, de forma plena e satisfatória, sem ônus adicionais de qualquer natureza ao CONTRATANTE;

8.2.2- Entregar os produtos de acordo com os aspectos qualitativos e quantitativos consoantes a legislação pertinente;

8.2.3- Apresentar as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária todas as vezes que solicitadas.

8.2.4- Promover a organização técnica e administrativa para a entrega dos produtos, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente.

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

8.2.6- 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.

8.2.7- Assumir com exclusividade todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto do contrato, bem como as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho e quaisquer outras despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte interno dos bens.

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

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



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

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

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

9. DAS SANÇÕES POR INADIMLENTAMENTO

9.1- Com fundamento no artigo 7º da Lei Federal n. 10.520/2002 e disposições da Lei 8.666/93, ficará impedida de licitar e contratar com o este município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação de multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do item e das demais cominações legais, garantindo o direito à ampla defesa, a licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta:

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

9.1.1- Para fins do disposto no subitem 9.1, alínea "h", reputar-se-ão inidôneos atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame, tais como a fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinada a prejudicar a veracidade de seu teor original, constituindo-se como exemplos as condutas tipificadas nos artigos 90, 93, 95, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n. 8.666/1993.

9.2- Pela recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, o Contrato ou instrumento equivalente, será aplicada multa à licitante de até 10% (dez por cento) do valor total do serviço ou fornecimento, a título de indenização, salvo os casos de caso fortuito e força maior devidamente comprovados.

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

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



d) impedimento de licitar e contratar com o município de Sete Quedas/MS e descredenciamento no Cadastro de fornecedor, pelo prazo de até cinco anos;

9.4- No caso de inexecução total ou parcial do objeto, a contratada estará sujeita à aplicação de multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais sanções.

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

9.6 -Por infração a qualquer outra cláusula do Edital e seus Anexos, não prevista nos subitens anteriores, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente com outras sanções, inclusive a rescisão contratual, se for o caso:

- I. advertência, no caso de infrações leves;
- II. multa de até 10% (dez por cento):
 - a) Sobre o valor do item do qual participou a licitante, se a infração ocorrer durante a licitação
 - b) Sobre o preço registrado, se a infração for à Ata de Registro de Preços; e
 - c) Sobre o valor do contrato, se a infração for ao contrato.

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

9.8- Esgotados os meios administrativos para cobrança do seu valor à licitante, a multa será inscrita em dívida ativa.

10. PROCEDIMENTO DE GERENCIAMENTO

10.1- Todos os documentos da execução do Contrato deverão ser arquivados para fins de controle e gerenciamento bem como para eventual e futura remessa ao Tribunal de Contas.

10.2- A liquidação do Contrato deverá também ser lançada nos sistemas/software da prefeitura para devido controle dos saldos em harmonia com as rubricas orçamentárias a balizarem as despesas.

10.3- As informações deste procedimento deverão subsidiar futuro procedimento com objeto similar.

Paulo Ferreira Santana
Secretário Municipal de saúde



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
GESTAO 2021/2024

**ANEXO II
PROPOSTA DE PREÇOS**

ÓRGÃO LICITANTE:		PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SETE QUEDAS/MS						
PROCESSO/MODALIDADE:		TIPO DE JULGAMENTO:						
0006/2022 - PREGÃO Nº 0003/2022		MENOR PREÇO POR LOTE						
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE, SENDO MODULO DE GESTÃO HOSPITALAR, LABORATORIAL, ALMOXARIFADO, ATENÇÃO ESPECIALIZADA E VIGILÂNCIA SANITÁRIO. SENDO DE FACIL MANUZEIO PARA O USUARIO COM INTERFACE ADAPTADA, OBRIGATORIAMENTE DE FUNCIONAMENTO 100% WEB, ESTRUTURADA COM BANCO DE DADOS PARA ARMAZENAMENTO, UTILIZADO EM QUAISQUER SISTEMA DE NAVEGADOR, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA								
PROPONENTE:		CNPJ/CPF:						
ENDEREÇO:		BAIRRO:						
CIDADE/UF:	CEP:	TELEFONE/FAX:						
DADOS PARA PAGAMENTO (BANCO/AGÊNCIA/CONTA):		VALIDADE DA PROPOSTA:						
E-MAIL:		LOCAL E DATA:						
ANEXO I - LOTE: 0001 - VALOR MÁXIMO DO LOTE: R\$ 49.514,36								
ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÁXIMO	MARCA OFERTADA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
GESTAO 2021/2024

1	48067	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTAO EM SAUDE E SUPORTE TECNICO ESPECIALIZADO, SENDO OS MODULOS DE GESTAO HOSPITALAR, ALMOXARIFADO, TRANSPORTE E VIGILANCIA SANITARIA.	UN	12,00	3.709,53		0,00	0,00
2	47831	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO , CONVERSAO DE DADOS E TREINAMENTO TECNICO DO SOFTWARE DE GESTAO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE	UN	1,00	5.000,00		0,00	0,00
VALOR TOTAL							R\$ 0,00	

Declaro que examinei, conheço e me submeto a todas as condições contidas no Edital da presente Licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 0003/2022, bem como verifiquei todas as especificações nele contidas, não havendo quaisquer discrepâncias nas informações, nas condições de fornecimento e documentos que dele fazem parte. Declaro ainda que, estou ciente de todas as condições que possam de qualquer forma influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral de seu objeto.	
NOME E ASSINATURA	CARIMBO CNPJ

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A Empresa _____, CNPJ n.º _____, -(endereço completo) _____ N.º _____, Bairro _____, Cidade _____, neste ato representada por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por procuração, o Sr. _____, brasileiro(a), (estado civil) _____, profissão _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ - SSP _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____. Declara, sob as penas da Lei, nos termos do inciso VII, artigo 4º da Lei Federal 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no **Edital Pregão Presencial N.º 003/2022**, instaurado pelo Município de Sete Quedas/MS.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de 2022.
local e data



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
Rua Monteiro Lobato, 675 – Fone: 67-3479-1212 – Fax: 67-3479-1150
CEP 79.935-000 – SETE QUEDAS – MS
GESTAO 2021/2024

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

nº do CPF _____ - _____

e Nº RG _____ SSP/ _____



ANEXO IV

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela SSP/_____ e de CPF nº _____ DECLARA, para fins do disposto no item 4 do **Edital Pregão Presencial N° 003/2022**, instaurado pelo Município de Sete Quedas/MS, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

- () MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

DECLARA ainda que a empresa esteja excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____, _____ de _____ de 2022.
local e data

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

Nº do CPF _____ - _____

Nº RG _____ SSP/_____

Carimbo e Assinatura do Profissional

(habilitado no CRC- Conselho Regional de Contabilidade)

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante, e deverá ser apresentada fora dos envelopes de proposta de preços e habilitação, a qual deverá ser entregue ao Pregoeiro para que a empresa usufrua dos privilégios da Lei nº 123/06.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
GESTÃO 2022/2024

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO (EXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES)

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A Empresa _____, CNPJ N.º _____,
_____, (endereço completo) _____ N.º _____ -
Bairro _____, Cidade _____ - _____ - neste ato representada por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por procuração, o Sr. _____, brasileiro, (estado civil) _____, profissão _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ - SSP _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, no uso de suas atribuições legais, declara que a Empresa acima mencionada, compromete-se nos termos da legislação informar a qualquer tempo, sob as penalidades cabíveis, a existência de fatos supervenientes impeditivos à habilitação, decorrente do **Edital Pregão Presencial N.º 003/2022**, instaurado pelo Município de Sete Quedas/MS.

_____, _____ de _____ de 2022.
local e data

.....
Assinatura do (a) representante da Empresa

Nome: _____

N.º do CPF _____ - _____

N.º RG _____ SSP/ _____



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
GESTÃO 2022/2024

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE MENOR

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A Empresa _____, CNPJ n.º _____
_____ (endereço completo) _____ N.º _____,
Bairro _____, Cidade _____ - _____ - neste
ato representada por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por procuração o Sr.
_____, brasileiro, (estado
civil) _____, profissão _____, portador da Carteira de
Identidade n.º _____ - SSP _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º
_____. Declara que não há no quadro de pessoal desta
Empresa, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou
insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a
partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal
e art. 27, V, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1.993, sob a nova redação da Lei n.º 9.854,
de 27 de outubro de 1.999.

_____, _____ de _____ de 2022.
Local e data

.....
Assinatura do (a) representante da Empresa

Nome: _____

Nº do CPF _____ - _____

Nº RG _____ SSP/ _____



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
GESTÃO 2022/2024

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO TEOR DO EDITAL

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)

A Empresa _____, CNPJ n.º _____, -(endereço completo) _____ N.º _____, Bairro _____, Cidade _____, neste ato representada por seu proprietário/sócio-gerente ou representante por procuração, o Sr. _____, brasileiro(a), (estado civil) _____, profissão _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ - SSP _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____. **DECLARA** que conhece e aceita o inteiro teor do edital do **Edital de Pregão Presencial N.º 003/2022**, instaurado pela Prefeitura do Município de Sete Quedas /MS, ressalvado o direito recursal, bem como de que recebeu todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral das obrigações desta licitação.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de 2022.
local e data

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

n.º do CPF _____ - _____

e N.º RG _____ SSP/ _____



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
GESTÃO 2022/2024

ANEXO VIII

**MODELO DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO
DOS REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS DOS SOFTWARES**

A Empresa _____, CNPJ n.º
_____, -(endereço completo) _____ N.º _____,
Bairro _____, Cidade _____, neste ato representada por seu proprietário/
sócio-gerente ou representante por procuração, o Sr. _____,
brasileiro(a), (estado civil) _____, profissão _____, portador da
Carteira de Identidade n.º _____ - SSP _____, inscrito no CPF/MF
sob o n.º _____. Declara, sob as penas da Lei, que cumpre
plenamente os requisitos mínimos obrigatórios dos softwares, conforme consta no Termo de
Referência, Anexo I do **Edital de Pregão Presencial N.º 003/2022**, da Prefeitura do
Município de Sete Quedas/MS.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de 2022.
local e data

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

n.º do CPF _____ - _____

e N.º RG _____ SSP/ _____



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
GESTÃO 2022/2024

ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO DE PROPRIEDADE/RESPONSABILIDADE PELO SISTEMA

A Empresa _____, CNPJ n.º _____ (endereço completo) _____, N.º _____, Bairro _____, Cidade _____, neste ato representada por seu proprietário/ sócio-gerente ou representante por procuração o Sr. _____, brasileiro, (estado civil) _____, profissão _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ - SSP _____, inscrito no CPF/MF sob o n.º _____. **DECLARA** sob penas da Lei que é RESPONSÁVEL pelo Software a ser utilizado pela Prefeitura do Município de Sete Quedas/MS, incluindo programas-fonte, inclusive responsabilizando-se civilmente pelas ações de cessão a terceiros.

_____, _____ de _____ de 2022.
local e data

.....
Assinatura do(a) representante da Empresa

Nome: _____

N.º do CPF _____ - _____

N.º RG _____ SSP/ _____



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
GESTÃO 2022/2024

ANEXO X

Modelo de Credenciamento

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a empresa _____, sediada em _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, outorga poderes a _____, portador do documento de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, para representá-la no **Edital Pregão Presencial N° 003/2022**, instaurado pelo Município de Sete Quedas/MS, podendo formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

ASSINATURA
NOME COMPLETO
Nº DO CPF DO MANDANTE

Observação: - Favor preencher este anexo com o timbre da empresa se houver.
- **A firma do Mandante deve ser reconhecida**

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante)



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
GESTÃO 2022/2024

ANEXO XI

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO N°/2022

Processo Administrativo nº 006/2022

Pregão Presencial nº 003/2022

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS – MS E A
EMPRESA, PARA ESTABELEECER
CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.

I – CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS/MS, pessoa jurídica de direito público, com sede à Rua Marechal Floriano Peixoto, 910, Centro – CEP 79.690-000, na cidade de Sete Quedas, estado de Mato Grosso do Sul, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, doravante denominada **CONTRATANTE** e a Empresa, com sede na, nº – Bairro: – CEP:, na cidade de, Estado de, devidamente inscrita no CNPJ sob nº, doravante denominada **CONTRATADA**.

II – REPRESENTANTES: pela **CONTRATANTE** o Sr. Prefeito Municipal, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identificação Rg nº, devidamente inscrito no CPF/MF sob o nº, residente e domiciliado na cidade de Sete Quedas/MS, e a **CONTRATADA** pelo Sr....., brasileiro, portador da Cédula de Identificação RG nº, devidamente inscrito no CPF/MF sob nº, residente e domiciliado à, nº, bairro:, na cidade de

III – DA AUTORIZAÇÃO E LICITAÇÃO: o presente Contrato é celebrado em decorrência da autorização do Sr. Prefeito Municipal, exarada em despacho constante no **Processo Administrativo nº 0033/2022**, gerado pelo **Pregão Presencial nº 0020/2022**, que faz parte integrante e complementar deste Contrato, como se nele estivesse contido.

IV – FUNDAMENTO LEGAL: O presente Contrato é regido pelas cláusulas e condições nele contidas, pela Lei Federal nº 8666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo a : **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE SOFTWARE DE GESTÃO EM SAÚDE, SENDO MODULO DE GESTÃO HOSPITALAR, LABORATORIAL, ALMOXARIFADO, ATENÇÃO ESPECIALIZADA E VIGILÂNCIA SANITÁRIO. SENDO DE FACIL MANUZEIO PARA O USUARIO COM INTERFACE ADAPTADA, OBRIGATORIAMENTE DE FUNCIONAMENTO 100% WEB, ESTRUTURADA COM BANCO DE DADOS PARA ARMAZENAMENTO, UTILIZADO EM QUAISQUER SISTEMA DE NAVEGADOR, conforme especificações constantes no Termo de Referência e Proposta de Preços, partes integrantes e complementares deste Contrato.**

CLÁUSULA SEGUNDA – DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

2.1. O prazo de inicio da implantação dos sistemas deverá ser no máximo **30 (trinta) dias corridos**, contados do recebimento da ordem de serviço, mediante a solicitação do



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
GESTÃO 2022/2024

Departamento de Compras, devidamente autorizada pela autoridade competente.

2.2. O prazo da cessão de uso dos softwares será de **12 (doze) meses**, e a contratada deverá manter o valor proposto até o final do prazo de locação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. O valor da presente contratação pela locação dos softwares é de **R\$** (.....), que será desembolsado em 12 (doze) parcelas mensais corresponde cada ao valor de **R\$** (.....).

3.1.2 As despesas relativas ao atendimento técnico realizado pelos funcionários da empresa prestadora dos serviços na sede do Município, quando ocorrer, serão de responsabilidade da empresa

3.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis, incluso todos os tributos incidentes ou que venha incidir sobre a transação, inclusive frete, carga e descarga, dentro do prazo de validade da proposta.

3.3. Os pagamentos referentes as mensalidades da cessão de uso serão efetuados através de créditos em conta bancária, em parcelas iguais e sucessivas, vencíveis todo dia 10 (dez) do mês subsequente desenvolvido do contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo devidamente atestadas pela autoridade competente.

3.3.1. Deverá ser apresentado pela licitante juntamente com cada Nota Fiscal/Fatura:

- a)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal por meio da apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União e débitos relativo às contribuições previdenciárias e às de terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.
- b)** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual por meio da apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa;
- c)** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal por meio da apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa aos tributos fiscais, expedida pela Secretaria Municipal sede da licitante;
- d)** Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa proponente, na forma da Lei.
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;

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

3.5. As Notas Fiscais/Fatura ou Recibo correspondentes, serão discriminativas, constando o número do contrato firmado.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
GESTÃO 2022/2024

3.6. O Contratado fica obrigado a aceitar as mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos produtos até o limite de 25% do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES

4.1. DA CONTRATADA:

4.1.1. Constituem obrigações da CONTRATADA, além das demais previstas neste termo de referência e contrato a ser firmado ou dele decorrentes:

4.1.2. Operar como uma organização completa e fornecer serviços de elevada qualidade;

4.1.3. Realizar, com seus próprios recursos e/ou mediante a contratação de terceiros, todos os serviços relacionados com o objeto deste contrato, de acordo com as especificações estipuladas pela CONTRATANTE;

4.1.4. Obter a aprovação prévia da CONTRATANTE, por escrito, para assumir despesas de qualquer natureza relacionadas com este contrato;

4.1.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação na modalidade que deu origem a este ajuste;

4.1.6. Cumprir a legislação trabalhista com relação a seus empregados e, quando for o caso, com relação aos empregados de terceiros contratados;

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

4.1.8. Manter, por si, por seus representantes e contratados, irrestritos e total sigilo sobre quaisquer dados que lhe sejam fornecidos;

4.1.9. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou de sua omissão, na condução dos serviços de sua responsabilidade, ou por erro seu em quaisquer serviços objeto deste contrato;

4.1.10. Realizar obrigatoriamente uma visita técnica mensal sem custos à Contratante, ficando a critério da Administração escolher o dia de cada atendimento;

4.1.11. Oferecer assistência técnica via acesso remoto, comunicador instantâneo e/ou telefone sempre que solicitado.

4.2. DA CONTRATANTE:

4.2.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE, além das demais previstas neste termo de referência e contrato a ser firmado ou dele decorrentes:

4.2.2. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

4.2.3. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessárias à execução dos serviços.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
GESTÃO 2022/2024

4.2.4. Proporcionar condições para a boa execução dos serviços.

4.2.5. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste contrato.

4.2.6. Todo o serviço de hospedagem destes sistemas ficam a critério e responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sete Quedas/MS, seja internamente, em sua estrutura, ou externo, de acordo com os interesses da municipalidade, no momento da instalação ou em qualquer oportunidade futura, por decisão estratégica, dentro da vigência do contrato, sendo a CONTRATADA somente a responsabilidade de todo e qualquer tipo de apoio quanto a instalação, referente a implantação, configuração e afins, para que os sistemas funcionem da melhor maneira possível.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste instrumento será de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, com término previsto para/...../2022, podendo ser prorrogado com fulcro na Lei nº 8.666/93.

5.1.1 Caso ocorra a prorrogação da vigência do presente contrato o mesmo sofrerá reajuste de preços conforme o **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA** acumulado no período contratual.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO

6.1. As despesas decorrentes da execução deste instrumento, correrão à conta das dotações orçamentárias para exercício do ano de 2022:

1 PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
02 PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
08.01 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
10.122.0010-2.051 GESTÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
3.3.90.39.00

FONTE: 100000 / FICHA: 0209

O valor R\$ _____ (_____) ficará consignada em dotação própria da Lei Orçamentária para o exercício de 2022

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

7.1.1. A CONTRATADA sujeitar-se-á, em caso de inadimplemento de suas obrigações, definidas neste instrumento ou em outros que o complementem, as seguintes multas, sem prejuízo das sanções legais, Art. 86 a 88 da Lei Federal nº. 8.666/93 e responsabilidade civil e criminal:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução do objeto licitado, calculado sobre o valor correspondente a parte inadimplida;

b) Até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, pelo descumprimento de qualquer cláusula do contrato, exceto prazo de execução;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
GESTÃO 2022/2024

c) A multa será descontada dos créditos constantes da fatura, ou outra forma de cobrança administrativa ou judicial.

7.1.2. Aos proponentes que convocados dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrarem o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, exigida para a licitação, ensejarem o retardamento da execução do certame, não mantiverem a proposta, falharem ou fraudarem na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados á (citar o órgão) pelo infrator:

- a) Advertência;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar, de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.1.3. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa previa do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

7.1.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Sete Quedas/MS, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

7.1.5. Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará o órgão comprador liberado para se achar conveniente, anular a Nota de Empenho ou Rescindir o Contrato, aplicar a sanção cabível e convocar se for o caso, outro fornecedor, observada a ordem de classificação, não cabendo ao licitante inadimplente direito de qualquer reclamação.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

8.1. A rescisão contratual poderá ser:

8.1.1. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do Art. 78 da Lei nº 8666/93;

8.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

8.2. A inexecução parcial ou total do contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas nos Artigos 77 e 80 da Lei nº 8666/93, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o Art. 87 da mesma Lei.

8.3. Constituem motivos para rescisão os previstos no Art. 78 da Lei nº 8666/93 e posteriores alterações.

8.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos, XII a XVII do Art. 78 da Lei nº 8666/93, sem que haja culpa da contratada, será ressarcida dos prejuízos regulamentares



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE QUEDAS
GESTÃO 2022/2024

comprovados que houver sofrido.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO:

9.1 Cabe a **Contratante**, a seu critério e através da Secretaria Municipal de Administração, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases de cumprimento do presente contrato, e, a **Contratada** declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo **Contratante**.

9.1.1 Nos termos do § 1º do artigo 67 da Lei 8.666/1993, caberá ao representante da Secretaria Municipal de Administração e Gestão, que será o fiscal do contrato, proceder às anotações das ocorrências relacionadas com a execução do ajuste, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou das impropriedades observadas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PUBLICAÇÃO

10.1. Dentro do prazo legal, contado de sua assinatura, o CONTRATANTE providenciará a publicação do resumo deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da Comarca de Sete Quedas/MS, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para serem dirimidas todas e quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste Contrato.

E, por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes contratantes, na presença de duas testemunhas.

Sete Quedas/MS, de de 2022.

.....
Francisco Pirolí
Prefeito Municipal

.....
.....
Contratada

Testemunhas:

1 - _____

2 - _____