



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

ADVERTÊNCIA.

INOBTANTE A PLENA VIABILIDADE DE AUTO APLICAÇÃO DO DISPOSTO NO ART. 7º 1 DA LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, E DEMAIS LEGISLAÇÃO APLICAVÉL, A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO MG, ATRAVÉS DE SEU PREGOEIRO, VÊM TRAZER AO CONHECIMENTO DE QUEM INTERESSAR QUE NÃO HESITARÁ EM DECIDIR PENALIZAR OS PREGOANTES QUE DESCUMPRAM O PACTUADO NESTE EDITAL DE CONVOCAÇÃO.

COMO DE PRAXE, NO CASO DE INOBSERVÂNCIA DAS REGRAS LEGAIS, A PREFEITURA DE DOM BOSCO MG, SE PRONUNCIARÁ COM CLAREZA E PRECISÃO NO SENTIDO DE APLICAR MULTAS, SUSPENDER e IMPEDIR EMPRESAS DE PARTICIPAREM DE CERTAMES LICITATÓRIOS.

DESSE MODO, TAMBÉM CUMPRE INFORMAR QUE A INOBSERVÂNCIA DAS FORMALIDADES EDITALÍCIAS ACARRETERÁ NA APLICAÇÃO DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À ESPÉCIE A TODOS QUE DE ALGUM MODO CONCORRAM PARA O DESCUMPRIMENTO DESSAS NORMAS LEGAIS, SENDO-LHES IMPUTADA DIRETAMENTE A RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA, CIVIL E CRIMINAL, SEM PREJUÍZO DAS DEMAIS COMINAÇÕES CABÍVEIS, NA CONFORMIDADE COM O QUE PRECEITUA A LEGISLAÇÃO EM VIGOR.

SENDO ASSIM, SOLICITAMOS QUE OS PREGOANTES INTERESSADOS APRESENTEM SUAS PROPOSTAS E LANCES DE FORMA CONSCIENTE, COM A CERTEZA DE QUE PODERÃO ENTREGAR O OBJETO DA FORMA COMO FOI PEDIDO NO EDITAL E DENTRO DOS PRAZOS, PREÇOS E PADRÕES DE QUALIDADE EXIGIDOS.

VALE LEMBRAR AINDA QUE OS PEDIDOS DE RECOMPOSIÇÃO OU REALINHAMENTO DE PREÇOS SÃO EXCEÇÕES À REGRA, APLICÁVEIS EXCLUSIVAMENTE EM SITUAÇÕES EXCEPCIONALÍSSIMAS, E SOMENTE SERÃO DEFERIDOS SE ESTIVEREM EM TOTAL CONSONÂNCIA COM A LEI.

RATIFICAMOS, POIS, A CONDIÇÃO OBRIGATÓRIA E INDISPENSÁVEL DE QUE AS PROPOSTAS SEJAM EFETIVADAS DE FORMA SÉRIA, CONSCIENTE, FIRME, CONCRETA E EXEQUÍVEL, VISANDO EVITAR TRANSTORNOS DE MAIOR MONTA, TANTO PARA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COMO PARA OS PREGOANTES EM GERAL.

OBS – TODOS OS ESCLARECIMENTOS, DÚVIDAS, IMPUGNAÇÕES, MANIFESTAÇÃO DE RECURSOS DEVERÃO SER OBRIGATORIAMENTE SOLICITADOS VIA PLATAFORMA DA BNC, ATRAVÉS DO SITE WWW.BNC.ORG.BR. E SERÃO RESPONDIDOS TAMBÉM VIA SISTEMA, DENTRO DOS PRAZOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO
CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021.
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DOM BOSCO MG, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

MODALIDADE: Pregão eletrônico.

TIPO DE LICITAÇÃO: Menor lance GLOBAL.

MODO DE DISPUTA: Aberto.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: a partir das 08h30min (oito horas e trinta minutos) do dia 01 (primeiro) de JUNHO de 2021.

FIM RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: às 08h30min (oito horas e trinta minutos) do dia 15 de JUNHO de 2021.

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das propostas comerciais, bem como a data para a sessão do Pregão ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09h30min (nove horas e trinta minutos) do dia 15 de JUNHO de 2021.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: www.bnc.org.br “Acesso Identificado”

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES: na internet, nos sites: www.bnc.org.br : www.diariomunicipal.com.br/amm-mg; www.dombosco.mg.gov.br e telefone (41) 3557-2301 ou (41) 99138 8666, informações complementares que se fizerem necessárias deverão ser procuradas pelo interessado: no Setor de Compras e Licitações, na Praça Eliane Queiroz da Silva nº 25 Bairro – Alto da Boa Vista – Dom Bosco MG, CEP – 38.654-000 ou e-mail: licitacoesdombosco@gmail.com.

OBS – TODOS OS ESCLARECIMENTOS, DÚVIDAS, IMPUGNAÇÕES DEVERÃO SER OBRIGATORIAMENTE SOLICITADOS VIA PLATAFORMA DA BNC, ATRAVÉS DO SITE WWW.BNC.ORG.BR. E SERÃO RESPONDIDOS TAMBÉM VIA SISTEMA, DENTRO DOS PRAZOS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

PREÂMBULO.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO/MG, através do Setor de Compras e Licitações, sito na Praça Eliane Queiroz da Silva nº 25 Bairro Alto da Boa Vista – DOM BOSCO – MG CEP – 38.654-000, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar no dia **15 de JUNHO de 2021 as 09h30min** a licitação, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO** - tipo **MENOR LANCE GLOBAL**, objetivando é a **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DOM BOSCO MG, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA**, que será regido no Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e nas condições específicas, Decreto Municipal nº 1438 de 05 de Novembro de 2020, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas nas Leis Federais 8.666/1993, 10.520/2002 e 123/06, Lei complementar 147/2014 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie para a modalidade.

1 - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.

1.1 - O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo (a) Pregoeiro (a) do Município de Dom Bosco/MG e Equipe de Apoio, legalmente designados pela Portaria nº 10/2021, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a “Plataforma Bolsa Nacional de Compras constante da página eletrônica www.bnc.org.br.

2 - DO OBJETO.

2.1 - A presente licitação tem por objeto é a **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DOM BOSCO MG, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.**

2.1 Havendo qualquer divergência entre as especificações dos materiais constantes do Sistema www.bnc.org.br e presentes neste edital, prevalecerão as últimas.

2.2 - Licitação do tipo menor lance unitário.

3 - ÁREA SOLICITANTE.

3.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

4 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL.

4.1 - Cópia deste edital encontra-se disponível na internet, nos **SITES**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

<http://www.dombosco.mg.gov.br/> e www.bnc.org.br, no quadro de avisos localizado na Prefeitura Municipal de Dom Bosco/MG.

4.2- As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo nos sites: <http://www.dombosco.mg.gov.br/licitacoes>, www.diariomunicipal.com.br/amm-mg e www.bnc.org.br.

OBS – TODOS OS ESCLARECIMENTOS, DÚVIDAS, IMPUGNAÇÕES DEVERÃO SER OBRIGATORIAMENTE, SOLICITADOS VIA PLATAFORMA DA BNC, ATRAVÉS DO SITE WWW.BNC.ORG.BR. E SERÃO RESPONDIDOS TAMBÉM VIA SISTEMA, DENTRO DOS PRAZOS.

4.2 - Impugnações e esclarecimentos aos termos do Edital poderão ser interpostos por qualquer pessoa, inclusive licitante até 03 (tres) dias úteis que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, pela plataforma de pregão eletrônico endereço eletrônico www.bnc.org.br ou protocolizadas no Setor de Protocolos, dirigidas a Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição.

4.4- A petição deverá ser assinada pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, número do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

4.2.1 - Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada pelo cartório competente ou pelo (a) Pregoeiro(a), ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

4.3- Serão consideradas intempestivas impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, que por essa razão não sejam recebidas pelo (a) Pregoeiro (a) no prazo estabelecido.

4.4 - Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas, conforme art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93.

4.5 - A decisão do(a) Pregoeiro(a) será respondida via sistema e enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no diário oficial dos municípios mineiros site <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>, para conhecimento de todos os interessados.

5 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

5.1 - Poderão participar desta licitação, toda e qualquer Pessoa Jurídica, que seja credenciada no objeto desta licitação e que satisfaça todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus anexos.

5.2 - O licitante deverá estar devidamente cadastrado junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras, no site: www.bnc.org.br.

5.3 - O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica www.bnc.org.br.

5.3.1 - O referido pagamento/remuneração que será realizado ao detentor da plataforma eletrônica possui amparo legal no inciso III do art. 5º da Lei Federal nº 10.520/02.

5.4 - Correrá por conta das licitantes todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

5.4.2 - Os licitantes deverão manifestar, em campo próprio do aplicativo, que cumprem plenamente os



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

requisitos de habilitação.

5.5 - Não poderão concorrer, direta ou indiretamente, nesta licitação:

5.5.1 - Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

5.5.2 - Empresas que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar neste Município ou que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública direta ou indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal.

5.5.3 - Quaisquer servidores públicos vinculados ao órgão promotor da licitação, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

5.5.4 - Empresas que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública;

5.5.5 - Empresas que possuam sócio, diretor ou responsável técnico que tenha tido vínculo empregatício com o Município há menos de 180 (cento e oitenta) dias, anteriores à data da publicação deste edital.

5.5.6 - Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação.

5.5.7 - A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

6 - CREDENCIAMENTO.

6.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

6.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.

6.3 É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.

6.4 Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

6.5 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras - BNC, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

6.6 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional do BNC - Bolsa Nacional de Compras.

6.7 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

7 - REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 - O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com

CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS-BNC:

7.2- As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

7.3- A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

7.4- O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

7.5- A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

7.6- É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.7- O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

7.8 - A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

7.9 - Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.10- O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.11- Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

7.12 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.13 Não poderão participar desta licitação os interessados:

7.13.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

7.13.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.13.3 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.13.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

7.13.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

7.13.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

7.14- Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3557 2301, ou através da Bolsa Nacional de Compras ou pelo e-mail contato@bnc.org.br.

8 - PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A licitante deverá encaminhar proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

8.2. Deverá ser inserido, no campo próprio do sistema eletrônico, o valor do item, a marca (marca própria quando for de fabricação própria) e o modelo.

8.2.1. A proposta deverá conter a discriminação do objeto, com as especificações descritas no Anexo I deste Edital.

8.2.2. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, com no máximo 02(duas) casas decimais.

8.3 - O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), art. 3º da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, e que não estiver sujeito a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, caso tenha interesse em usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da lei citada, **deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP;**

8.4- Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do Pregão até sua homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

8.5- Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6- Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.7- Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

8.8 - A proposta se acha vinculada ao processo pelo seu prazo de validade, não sendo permitida sua retirada ou a desistência de participação por parte do proponente.

8.8.1 - Apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Edital.

8.9 - A proposta e os lances deverão conter todos os tributos inerentes ao produto/serviço ofertado.

8.10 - As Propostas Comerciais registradas no sistema, pelos licitantes, poderão ser substituídas ou excluídas até a data e horário definido no Edital para sua abertura.

8.11 - O licitante classificado, detentor da proposta de maior desconto, deverá encaminhar ao (a) Pregoeiro (a), por e-mail: licitacoesdombosco@gmail.com, em até 04 (quatro) horas após o encerramento da sessão do Pregão, sua Proposta Comercial AJUSTADA AO PREÇO FINAL.

8.11.1 - A Proposta Comercial, ajustada ao preço final, poderá ser apresentada conforme Modelo do Anexo II, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da empresa proponente, n.º do CNPJ, endereço, números de telefone e-mail e assinatura do seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

8.11.1.1 - Descrição completa do objeto (**marca**) dos produtos/serviços ofertados, conforme especificações constantes dos Anexos I e II.

8.12 - Produtos fabricação própria colocar a marca da empresa no campo marca.

8.12.1 - Preço unitário e preço total de cada item, expressos em numeral;

8.12.2 - O número do CNPJ deve ser o do estabelecimento da licitante que emitirá a nota fiscal eletrônica referente ao objeto licitado, indicação essa, indispensável para emissão do termo contratual, empenho da despesa e realização do pagamento, deste edital.

8.13 - A Proposta Comercial terá validade por, no mínimo, 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

8.13.1 - Caso esse prazo não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

8.13.2 - Decorridos 60 (sessenta) dias da data do recebimento das propostas, sem convocação para a contratação, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos.

8.13.3 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias poderão ser solicitada prorrogação da validade das mesmas a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse do Município de Dom Bosco - MG.

8.13.4 - A prorrogação das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

8.14 - Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato da entrega de sua Proposta Comercial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

8.15 - O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Eletrônico, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

8.16 - A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

8.17 - O preço do item deverá ser cotado considerando-se a entrega do produto conforme descrito no Termo de Referência, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com transporte, tributos, fretes, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios.

8.18 - A proposta de preço deverá ser apresentada conforme exigido no edital.

8.19 - Nos itens em que conste em sua especificação algum nome, letra, número ou símbolo que direcione a alguma marca específica, esta não será considerada prioritária, apenas como referência, porém, deverá ser cotado produto de especificação e “ou equivalente”, “ou similar” e “ou de melhor qualidade”.

9 - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

9.1 - O critério de julgamento será o de **menor preço GLOBAL**, Item/lote, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

9.1.1 - Deverá ser observado o preço de referência para cada item do lote, constante do Termo de Referência, Anexo I, extraído de pesquisa de preços de mercado.

9.2 - Será desclassificada a proposta comercial que:

9.2.1 - não se refira à integralidade do objeto;

9.2.2 - não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

9.2.3 - apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade

do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, ou superestimados, ou, ainda, manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º, e art. 48, II, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.666/93.

9.2.3.1 - Se o(a) Pregoeiro(a) entender que há indícios de inexequibilidade, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos elaborada pelo próprio licitante, sujeita a exame pela Administração, e contratações em andamento com preços semelhantes, além de outros documentos julgados pertinentes pelo(a) Pregoeiro(a).

9.2.3.2 - Caso não seja comprovada a inexequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

9.2.3.3 - tenha suas amostras ou folders (quando for o caso) considerados em desacordo com as especificações deste Edital e da legislação aplicável, por meio de parecer técnico emitido pela Coordenadoria de Almoxarifado e Patrimônio, em conjunto com a Coordenadoria de Serviços Gerais, ou que não sejam entregues no prazo determinado, sem justificativa aceita pelo (a) Pregoeiro(a).

9.3 - Erros de soma e/ou multiplicação apurados nos itens da planilha de preços serão corrigidos pelo(a) Pregoeiro(a).

9.3.1 - Serão corrigidos erros formais ou os valores conforme a divergência apurada, de forma a prevalecer sempre o valor total menor ou igual ao valor do lance ofertado na sessão do Pregão, ou o valor negociado com o(a) Pregoeiro(a), após diligência e anuência do licitante.

9.3.2 - A correção será consignada em ata de julgamento.

9.4 - Serão desconsiderados os valores a partir da terceira casa decimal.

9.5 - Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

9.6 - O(a) Pregoeiro(a) poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

9.7 - As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

10 - PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1 - A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da Proposta Comercial por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos à pág. 1 deste edital.

10.2 - Informações relativas aos dados para acesso e encaminhamento da proposta, devem ser feitas na página inicial do *SITE* www.bnc.org.br opção “Acessar Sistema”.

10.3 - Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública do Pregão Eletrônico será iniciada com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas pelo(a) Pregoeiro(a), mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.

10.4 - A sessão do pregão será realizada na **sala de disputa, onde poderão ser realizados de forma simultânea até 50 (cinquenta) lotes**, em razão do quantitativo de lotes e itens licitados, proporcionando agilidade ao processo, devendo o licitante, nesse caso, efetuar lances simultâneos para os lotes em disputa em que houver enviado proposta.

10.5 - Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, **vedada a identificação do titular do lance**.

10.6 - O licitante deverá acessar o menu Processos de Disputa no campo correspondente, disponível na página inicial do sistema;

10.7 - O licitante poderá clicar no ícone “**Operações em lotes do processo**”, e acessar o botão de status de cada lote, para visualizar a relação dos lances, seus valores, bem como o valor do maior lance;

10.8 - O sistema não divulgará a razão social das empresas licitantes.

10.9 - A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

10.10 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado no sistema em primeiro lugar.

10.11 - O sistema informará a proposta de maior percentual imediatamente após o encerramento da etapa de lances e identificará o licitante que estiver nas condições de ME ou EPP.

10.11.1 - Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar Federal nº 123/06.

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

10.12.1 - A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

10.12.1.1 - Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

10.12.1.2 - Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 10.2.3 deste título, na ordem de classificação, para o exercício do direito de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

preferência.

10.12.1.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

10.12.1.4 - Não havendo ME ou EPP em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

10.13 - Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar Federal nº 123/06, ofertar o maior percentual.

10.14 - As etapas seguintes serão realizadas ainda no “Operações em lotes do processo” através da aba “Correspondente”.

10.15 - Não serão adquiridos produtos/serviços que estiverem acima do valor de referência desta licitação.

10.16 - O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tiver apresentado o lance de menor valor via Chat, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação;

10.17 - O licitante detentor do menor valor poderá negociar com o(a) Pregoeiro(a) logo que o mesmo;

10.18 - clicar no botão “Mensagens”, podendo dar lances no local apropriado;

10.19 - Os licitantes, a qualquer momento, poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a), exclusivamente via Sistema, acessando “Enviar Mensagem”. Essa opção ficará disponível até o momento em que o(a) Pregoeiro(a) declarar o licitante vencedor. Todas as mensagens constarão dos históricos das “Atas”.

10.19.1 - Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no “Chat Mensagens”;

10.19.2 - Quando necessário, o(a) Pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seus preços por meio de documentos;

10.19.3 - Sendo aceitável a oferta de menor valor, o licitante deverá encaminhar ao(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação:

10.20 – Os documentos serão pedidos no arquivo de edital e diretamente no sistema, para que o licitante vincule os documentos digitalizados diretamente na plataforma da BNC em campo próprio.

10.20.1 - Deverá também encaminhar juntamente com a documentação mencionada no item 10.19 a **Proposta Comercial ajustada ao preço final** (se for o caso: planilhas, prospecto, ficha técnica ou outros documentos com informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do(s) objeto(s)).

10.20.2 - Posteriormente o encaminhamento do original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, por cópia não autenticada, mediante a exibição dos originais para conferência por parte do Pregoeiro ou através de exemplares publicados em órgão da Imprensa Oficial e com validade na data de realização da licitação, para a Prefeitura Municipal de Dom Bosco, Praça Eliane Queiroz da Silva, N° 25- Bairro Alto da Boa Vista, CEP: 38654-000, aos cuidados do Pregoeiro(a) da Licitação, observando o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data da realização do pregão.

10.20.3 - Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pelo(a) Pregoeiro(a).

10.19.4- Após a análise da proposta e da documentação enviada via sistema e/ou email, o(a) Pregoeiro(a) poderá declarar o vencedor da disputa no sistema.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

11 - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES.

11.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contendo vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

11.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

11.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

11.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

11.5.1 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.6 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

11.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances **EXCLUSIVAMENTE** por meio do **SISTEMA ELETRÔNICO**, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

11.8 - O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário.

11.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

11.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

11.11 - O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (03) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

11.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

11.13 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

11.13.1 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

11.13.2 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

11.14 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

12 - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

12.1 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

12.2 - Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

12.3- Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

12.4- Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, via e-mail, no prazo de 4h00 (quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

12.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.7 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.8 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro

12.9 exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local e no prazo a ser indicado.

12.9.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

12.9.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

12.10 caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

12.10.1 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12.10.2 Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

12.10.3 Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

12.11 - Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for.

12.12 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

12.13 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

12.14 - O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.14.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

12.14.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12.15 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

13 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

13.1 - A licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada para habilitação no certame:

13.1.1 - Registro Comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrada na Junta Comercial competente, ou;

13.1.2 - Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;

13.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Cíveis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

13.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.1.5 - REGULARIDADE FISCAL:

13.1.5.1 - Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

13.1.5.2 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;

13.1.5.3 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em vigor;

13.1.5.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Negativa ou Positiva com Efeitos Negativa Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria- Geral da Fazenda Nacional, em vigor;

13.1.5.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa emitida pela Secretaria competente do Estado e/ou Distrito Federal em vigor;

13.1.5.6 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão Negativa Ou Positiva com Efeito Negativa emitida pela Secretaria competente do Município;

13.1.6 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

13.1.6.1 - Certidão Negativa de Falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, de acordo com o inciso II do artigo 31 da Lei nº 11.034/2002, emitida em nome do licitante, com o endereço: Rua VISTA- CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com
CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

8.666/93, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias, contados da data prevista para sessão pública deste Pregão.

13.1.7 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

13.1.7.1 Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa licitante já executou satisfatoriamente serviços objeto deste edital, observando-se que tal atestado não seja emitido pela própria empresa ou por empresa do mesmo grupo empresarial. O atestado deverá atender aos seguintes critérios mínimos:

Deve ser apresentado em papel timbrado da pessoa jurídica atestante (nome, CNPJ e endereço completo do emitente);

Data de emissão;

Deve indicar o nome do evento;

O serviço prestado pela empresa com as devidas especificações e detalhamentos para fins de aferição da compatibilidade do objeto ora licitado, bem como o período em que ocorreu a contratação e a prestação dos serviços, além de constar todos os dados necessários (Endereço, e - mail e Telefone) do atestante para eventual consulta e diligência deste órgão licitante;

Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).

13.1.8 A EMPRESA DEVERÁ COMPROVAR EM QUADRO PESSOAL OS SEGUINTE REQUISITOS:

13.1.8.1 - Curso de atualização e implementação e uso do Sistema E-SUS;

13.1.8.2 Comprovar que em seu quadro de colaboradores possui alguém com Especialização em Saúde Pública, com ênfase em Saúde Familiar, saúde coletiva;

13.2 - OUTRAS COMPROVAÇÕES:

13.2.1 - Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura, conforme modelo anexo III;

- Declaração de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), conforme modelo Anexo IV;

13.2.1.1 - Certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da empresa, que for microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) conforme legislação vigente;

13.2.2 - Declaração do cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme modelo Anexo V;

13.2.3 - Declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público, conforme Anexo VI;

13.2.4 - Declaração emitida pela empresa vencedora que não possui servidor público, conforme Anexo VII;

13.2.5 - A Comissão de análise da documentação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo ou a futura contratação, mediante a emissão das seguintes certidões:

www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php Ou documento equivalente.

13.2.6.1 - Certidão Negativa Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo

13.2.6.2 - CERTIDÃO NEGATIVA DE LICITANTES INIDÔNEOS, emitida pelo site

<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:::NO:RP,3::&cs=3qzclLugyXQPHV1YL6IOQQVre15dg> ou documento equivalente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

<https://www.cagef.mg.gov.br/fornecedor-web/br/gov/prodemege/seplag/fornecedor/publico/index.zul>.

13.2.6.3 - CERTIDÃO NEGATIVA - Consulta ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual (Cafimp), consulta através do site; ou documento equivalente.

13.2.6.4 - CERTIDÃO -TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO - Certidão negativa de processos, ou documento equivalente - <https://contas.tcu.gov.br/certidao/Web/Certidao/NadaConsta/home.faces>

13.2.6.5 – Certidões Administração Pública Federal - TCU – Tribunal de Contas da União, ou documento equivalente - <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

14 - RECURSOS E CONTRARRAZÕES.

14.1 - Declarado o vencedor ou fracassado o lote, o licitante interessado em recorrer deverá manifestar, motivadamente a intenção de interpor recurso, **EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA**, para os lotes cuja situação seja de “habilitação do fornecedor concluída” ou “fracassado”, sob pena de decadência do direito de recurso, o licitante terá até **30 (trinta) minutos** para manifestar, imediata e motivadamente, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em campo próprio, a intenção de recorrer, será disparado o aviso para interposição de recurso no chat, aceito o recurso pelo(a) Pregoeiro(a), será facultado ao licitante juntar memoriais no prazo de **03 (três) dias**, correspondente a 72 (setenta e duas), para apresentar as razões de recursos, caso acatado pelo Pregoeiro. As contra-razões do recurso obedecerão os mesmos prazos e procedimentos aplicados ao recurso, e também deverão ser registrados na plataforma BNC, contados da sessão do pregão, para apresentação das razões de recurso, ficando os demais participantes, desde logo intimados, sem necessidade de publicação, a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

14.1.1 - O recurso deverá ser acompanhado de cópia de documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

14.1.2 - As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:

14.1.3 - ser encaminhadas exclusivamente pelo site www.bnc.org.br, em campo específico.

14.1.4 - O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

14.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, na forma e prazo estabelecidos no subitem 11.1 deste Edital, importará a decadência do direito de interposição de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor, na própria sessão.

14.2.1 - Todos os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação da intenção do licitante durante a sessão pública, e o encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formulários próprios.

14.2.2 - Não serão conhecidos recursos não registrados na forma e prazo estabelecidos no item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

14.2.3 - Para fins de juízo de admissibilidade do recurso, o pregoeiro poderá não conhecer do recurso caso verifique ausentes quaisquer pressupostos processuais, como sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação, vedado exame prévio da questão relacionada ao mérito do recurso.

14.2.4 - Os recursos serão decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazão, sendo que o acolhimento de recurso importará validação exclusivamente dos atos suscetíveis de aproveitamento.

14.3 - Os recursos e contrarrazões de recursos devem ser endereçados ao pregoeiro, que poderá:

14.3.1 - Motivadamente, reconsiderar a decisão;

14.3.2 - Motivadamente, manter a decisão, encaminhando o recurso para a autoridade competente.

14.4 - O recurso contra a decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo.

14.5 - As razões e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidas:

14.6 - ser encaminhadas exclusivamente pelo site www.bnc.org.br, em campo específico.

14.7 - O Pregoeiro não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços eletrônicos, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

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

14.9 - O resultado do recurso, assim como os demais atos referentes ao pregão, será publicado nos sites www.bnc.org.br e <http://www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/>.

15 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.2 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.2.1 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.3 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.3.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1 - Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

16.2 - Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

17 - DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

17.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, e da proposta aceita.

17.2 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente.

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

17.4 - Para assinatura do contrato/instrumento equivalente, poderá ser solicitado do licitante vencedor cópia autenticada de N.F(s) que comprove(m) o fornecimento do objeto informado no Atestado de Capacidade Técnica, que deverá (ão) ser entregue(s) no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da data da solicitação, sob pena de não assinatura do contrato/instrumento equivalente e demais sanções legais.

17.5 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar da expedição da comunicação para tal.

17.6 - 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.

18 - DA REVISÃO DE PREÇOS

20.1- Os preços poderão ser revistos pelo Órgão Gestor da Ata de Registro de Preços quando, por meio de pesquisa, for apurada redução do preço médio de mercado, seguindo as diretrizes definidas no presente edital e na legislação aplicável.

18.1 - O percentual de diferença entre o preço de mercado apurado e o preço registrado em Ata de Registro de Preços deverá, preferencialmente, ser mantido durante a vigência da Ata e não poderá ser alterado de forma a configurar reajuste econômico.

18.2 - Os preços registrados vigentes poderão ser revistos, por solicitação formal da Signatária da Ata de Registro de Preços, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.

18.3 - A solicitação de revisão de preços deverá ser justificada e acompanhada de documentos comprobatórios, originais ou cópias autenticadas, que embasem a análise do pedido pelo Órgão Gestor.

18.4 - A solicitação será analisada pela Administração Municipal e ratificada pelo mesmo, com base em pareceres técnicos e jurídicos, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega da documentação completa por parte da Signatária da Ata de Registro de Preços.

18.5 - As solicitações de revisões de preços deverão ser protocoladas no endereço especificado no caput deste edital, no setor de licitações, no horário de 12h as 18hs, em dias úteis na esfera municipal.

18.6 - As revisões de preços terão validade a partir da sua publicação, produzindo todos os efeitos legais, não se exigindo nenhum outro instrumento jurídico formal para a sua efetivação.

18.7 - As solicitações de revisões de preços, enquanto não deferidas total ou parcialmente, não isentam a Signatária da Ata de Registro de Preços de dar continuidade à entrega dos produtos nas condições anteriores, bem como não a exime da retirada de novos empenhos emitidos pelo Órgão participante do Registro de Preços.

18.8 - Será pago o preço vigente, obtido através da proposta de preço e registrado na Ata de Registro de Preços, independentemente da data da entrega dos produtos, ou de qualquer revisão de preços deferida nesse intervalo de tempo.

19 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1 – Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor, especialmente designado, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

faltas ou defeitos observados, além das atribuições contidas nas normas de execução orçamentária e financeira vigentes.

19.2 - Sem prejuízo ou dispensa das obrigações da CONTRATADA, a PREFEITURA MUNICIPAL exercerá ampla supervisão, acompanhamento, controle e fiscalização sobre a execução dos serviços, por meio de servidor designado e/ou profissional contratado, que atuará na fiscalização de todas as etapas de execução dos serviços, observando, dentre outros critérios, a fiel observância das especificações dos serviços e materiais e a sua perfeita execução.

19.3 - O exercício, pela Prefeitura, do direito de supervisionar, controlar e fiscalizar, não atenuará, reduzirá ou eximirá qualquer responsabilidade ou obrigação da CONTRATADA nos termos deste contrato, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

19.4 - O fiscal do contrato, designado pela Prefeitura, terá poderes para fiscalizar a execução e especialmente para:

- a) Sustar os trabalhos da CONTRATADA, sempre que considerar a medida necessária;
- b) Exigir da CONTRATADA a manutenção, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) Fazer auditorias sobre os processos e metodologias adotados pela CONTRATADA no cumprimento de suas obrigações previstas neste contrato;

d) Notificar a CONTRATADA sobre sua inadimplência no cumprimento das obrigações previstas neste contrato, determinando sua regularização, ou, sendo o caso, remetendo à autoridade competente para abertura de processo;

19.5 - As ações acima descritas serão formalizadas pelo gestor do contrato através dos competentes relatórios.

19.6 - Cabe ao fiscal e/ou ao gestor do contrato:

- a) Responsabilizar-se pela supervisão do contrato, administrando-o em conformidade com as disposições contratuais e editalícias.
- b) Adotar toda e qualquer providência necessária à perfeita execução do contrato.
- c) Notificar por escrito a CONTRATADA, quando a mesma deixar de cumprir qualquer cláusula deste contrato e encaminhar cópia da referida notificação ao Setor responsável para ser anexada ao contrato.
- d) A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os produtos/serviços em desacordo com o Contrato.

19.7 - A CONTRATADA é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização deste Contrato pela Prefeitura Municipal de Dom Bosco MG, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias pelo fiscal do Contrato.

19.8 - A Prefeitura não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados, salvo nas hipóteses previstas, expressamente, neste Contrato.

19.9 - O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da CONTRATADA pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes deste Contrato.

19.10 - Caso entenda necessário o fiscal e/ou gestor do contrato podem solicitar o auxílio de profissionais especializados para acompanhamento e fiscalização dos serviços e fornecimento.

20 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

20.1 - São obrigações da CONTRATADA:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com
CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

- 20.2 - Entregar/Prestar os produtos/serviços de acordo com o especificado neste Edital e seus anexos.
- 20.3 - Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Contratante quanto ao objeto contratado;
- 20.4 - Entregar os objetos/serviços no local e prazo estipulado;
- 20.5 - Substituir, no prazo de determinado por este Município, o objeto que esteja em desacordo com as especificações contidas no termo de referência, sem acréscimo de valor.
- Responsabilizar-se por todos os encargos sociais e trabalhistas que incidam sobre a execução do contrato;
- 20.6 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente do trabalho, quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados, durante a execução do contrato;
- 20.7 - Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos que incidam, ou venham a incidir sobre terceiros, durante a execução do contrato;
- 20.8 - Fornecer informações à Administração Municipal, sempre que lhes forem solicitadas;
- 20.9 - Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros, aplicando-se ao presente contrato a Lei Federal nº 8.078 de 11/09/90, em especial os artigos 14 e 20;
- 20.10 - Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados, no desempenho do objeto ora licitado, ficando ainda, a
- 20.11 CONTRATANTE, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;
- 20.12 - Cumprir fielmente o contrato/instrumento equivalente, zelar por sua boa execução, de modo que a entrega/prestação do produto/serviço seja realizada com esmero e perfeição e executar sob sua inteira responsabilidade até o seu término, vedada sua transferência a terceiros, total ou parcial.
- 20.13 - Independentemente de transcrição, sujeitar-se às demais obrigações estabelecidas nos Termos de Referência/Projetos Básicos, neste Edital e seus anexos.

21 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 21.1 - Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, podendo sustar ou recusar o produto em desacordo com as especificações;
- 21.2 - Proporcionar todas as facilidades necessárias à Contratada, inclusive comunicado por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de administração e endereço de cobrança, bem como, qualquer ocorrência relacionada com a entrega;
- 21.3 - Fiscalizar se os produtos estão sendo entregues conforme as especificações e exigências estabelecidas no contrato;
- 21.4 - Emitir Nota de empenho em favor da Contratada;
- 21.5 - Realizar o pagamento dos materiais/peças, nos termos do contrato.
- 21.6 - Exercer rigoroso controle de qualidade sobre o objeto da licitação, sendo o gestor deste contrato.

22 - DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO.

- 22.1 - Os serviços serão solicitados/executados conforme cronograma da secretaria solicitante, e deverá ser efetuados no prazo imediato após assinatura do contrato.

23 - DO PAGAMENTO

- 23.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal eletrônica no setor competente, fazendo constar da mesma, discriminação, quantitativo, modalidade de licitação/ nº, item do contrato, nº do contrato, preço unitário e preço total do(s) objeto(s)/serviço(s), devidamente



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

atestada pelo setor competente da Contratante.

23.2 - As notas fiscais eletrônicas deverão ser emitidas observando o número do CNPJ indicado pela empresa em sua Proposta de Preços e documentos apresentados para habilitação, conforme exigido em edital.

23.2.1 - Não será admitida proposta com condições de pagamento diferente do item 24.1.

23.3 - As faturas que apresentarem incorreções ou procedimentos duvidosos, levantados pela Administração Municipal, serão devolvidas ao emitente e seu pagamento ficará suspenso até sua regularização e reapresentação, data em que iniciará a contagem de novo prazo, não cabendo, neste caso, qualquer reajuste ou sanções à Prefeitura.

23.3.1 - O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado a prévia conferência pelo fiscal do contrato.

25.3.2 - As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

23.4 - Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto a nota fiscal de produtos/serviços, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

23.5 - Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

23.6 - É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

23.7 - O pagamento será efetuado sempre em obediência à ordem cronológica de exigibilidade das obrigações contraídas pela Prefeitura, de acordo com o disposto no “caput” do artigo 5º, da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações posteriores.

24 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

24.1 - Os recursos orçamentários para atendimento das despesas originadas nesta licitação onerarão as seguintes dotações do orçamento municipal referente ao exercício de 2021. As despesas ocorrerão por conta das dotações orçamentárias 02.06.01.10.301.1002.2045.3.3.90.39.00 - Ficha 258 - Fonte de Recurso 1.02.00; e demais do orçamento vigente.

25 - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

25.1 - Executado o contrato ou instrumento equivalente, o seu objeto será recebido nas formas previstas no art. 73, inciso I ou II da Lei Federal 8.666/93.

25.2 - O recebimento provisório do objeto do contrato ou instrumento equivalente não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á se satisfeitas às seguintes condições estabelecidas no art. 73 da Lei Federal 8.666/93.

25.3 - Será realizada fiscalização do(s) produto(s)/serviço(s) na entrega/prestação do(s) mesmo(s).

25.4 - Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á Termo de Recebimento Definitivo, que poderá ser substituído pelo ateste no verso da Nota Fiscal Eletrônica.

25.5 - Caso insatisfatórias as condições de recebimento será lavrado Termo de Recusa, no qual se consignarão as desconformidades, devendo **o(s) objeto(s) rejeitado(s) ser(em) substituído(s) no prazo determinado por este Município**, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

25.6 - Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará à contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita a aplicação das sanções previstas neste edital.

26 - DAS MULTAS E SANÇÕES.

26.1 - O objeto da presente licitação será recebido:



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

- 26.1.1 - provisoriamente para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;
- 26.2 - Serão rejeitados no recebimento os produtos com especificações diferentes dos constantes no Anexo I deste Edital, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazos definidos.
- 26.3 - A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pelo **CONTRATANTE**, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do contrato caracterizam descumprimento das obrigações assumidas e permitem a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:
- 26.4 - Constatadas irregularidades na execução do objeto contratual a Contratante poderá, pelo inadimplemento de qualquer condição deste Edital, ou pela inexecução total ou parcial do mesmo, aplicar as seguintes multas e/ou sanções, de acordo com a infração cometida, garantida a defesa prévia:
- 26.5 Advertência por escrito;
- 26.6 Multa, nos seguintes termos:
- 26.7 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
- 26.8 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho ou do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia;
- 26.9 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuíam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas.
- 26.10 Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos ou impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do cadastro de fornecedores municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.
- 26.11 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, no prazo mínimo de 02 (dois) anos, conforme dispõe o art. 87 da Lei Nº 8.666/93.
- 26.12 São consideradas situações caracterizadoras de descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais:
- 26.13 Não atendimento às especificações técnicas relativas a bens, serviços ou obra prevista em contrato ou instrumento equivalente;
- 26.14 Retardamento imotivado de fornecimento de bens, da execução de obra, de serviço ou de suas parcelas;
- 26.15 Paralisação do serviço ou de fornecimento de bens, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública Municipal;
- 26.16 Entrega de mercadoria falsificada, furtada, deteriorada, danificada ou inadequada para o uso, como se verdadeira ou perfeita fosse;
- 26.17 Alteração de substância, qualidade ou quantidade da mercadoria fornecida;
- 26.18 Prestação de serviço de baixa qualidade ou fornecimento de bens de baixa qualidade;
- 26.19 A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos subitens 5.2.2 a 5.2.4.;
- 26.20. A multa será descontada da garantia do contrato e/ou de pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.
- 26.21 As sanções relacionadas nos itens 5.2.2 também poderão ser aplicadas àquele que:
- 26.22 Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 26.23 Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

- 26.24 Não mantiver a proposta;
- 26.25 Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- 26.26 Comportar-se de modo inidôneo;
- 26.27 Cometer fraude fiscal;
- 26.28 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.
- 26.29 Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;
- 26.30 As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Dom Bosco MG.

CONTRATADA.

- 26.31 As sanções relacionadas nos itens também poderão ser aplicadas àquele que:
- 26.32 Apresentar declaração ou documentação falsa;
- 26.33 Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 26.34 Não mantiver a proposta;
- 26.35 Falhar ou fraudar a execução do futuro contrato;
- 26.36 Comportar-se de modo inidôneo;
- 26.37 Cometer fraude fiscal;
- 26.38 Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do certame.
- 26.39 Deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou tumultuar o certame;
- 26.40 As sanções aplicadas serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores do Município de Dom Bosco MG.

27 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 27.21 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.22 - De todas as sessões públicas realizadas para esta licitação será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, onde serão registradas as impugnações fundamentadas porventura apresentadas pelos representantes legais presentes.
- 27.23 - Na hipótese do adjudicatário não comparecer para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, aplicar-se-á as sanções cabíveis. O(a) Pregoeiro(a) examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao edital, podendo ainda, negociar o preço.
- 27.24 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.
- 27.24.1 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.
- 27.25 - Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.
- 27.26 - Toda a documentação apresentada neste edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

considerado especificado e válido.

27.27 - O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, quando poderá ser solicitada a apresentação de amostras e/ou documentos, se for o caso.

27.27.1 - O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

27.27.2 - O(a) Pregoeiro(a) poderá determinar a apresentação de documento original, com vistas à confirmação da autenticidade de cópia apresentada no certame, quando julgar necessário ou se o documento for impugnado por algum licitante, em prazo a ser definido para cumprimento da diligência.

27.28 - Poderá ser apresentado o original para autenticação da cópia pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio, ou cópia autenticada por cartório.

27.29 - As decisões do Pregoeiro(a) serão publicadas no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no site www.bnc.org.br, quando for o caso, podendo ser aplicado o disposto no §1º do art. 109 da Lei nº 8.666/93.

27.30 - A participação do licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

27.31 - A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Prefeitura Municipal revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos licitantes.

27.32 - O comunicado de abertura de licitação, bem como o resultado do presente certame será divulgado através de publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros AMM e no site www.bnc.org.br.

29.14- Os demais atos pertinentes, como intimações, comunicados e outros relativos à licitação presente, quando necessários, serão formalizados através de publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros, no site www.diariomunicipal.com.br/amm-mg/.

27.33 - Integram o presente Edital:

Anexo I - termo de referência;

Anexo II – proposta comercial;

Anexo III - modelo da declaração ref. ao emprego p/ menores de idade;

Anexo IV - modelo da declaração de microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP);

Anexo V - modelo da declaração do cumprimento dos requisitos de habilitação;

Anexo VI - declaração negativa de inidoneidade e ausência de fato impeditivo para licitar com o poder público;

Anexo VII - declaração emitida pela empresa vencedora que não possui servidor público.

Anexo VIII - modelo da indicação do representante legal com dados da empresa:

Anexo IX - Minuta da Ata do Registro de Preços;

Anexo X – Minuta de Contrato.

27.34 - A qualquer tempo esta licitação poderá ser anulada ou revogada, com amparo na legislação que rege o presente certame.

27.35 - Fica eleito o foro da Comarca de João Pinheiro, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com
CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
27.36

Dom Bosco MG, 28 de Maio de 2021.

MARCIO PEREIRA DE SOUZA

Pregoeiro Oficial

Portaria nº 10/2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

ANEXO I

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021 - PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021 - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES.

1. DEMANDANTE:

Demandante: Secretaria Municipal de Saúde de Dom Bosco MG.

Responsável: MICHAELY MONIK CARDOSO.

2. OBJETO.

2.1 Este Termo tem por objeto a **contratação de empresa especializada para disponibilização de Software para informatização da Secretaria Municipal de Saúde do município de Dom Bosco MG, visando a prestação de serviços de sistemas em gestão de saúde pública, conforme edital e seus anexos, de acordo com as especificações do Termo de Referência**; incluindo: Treinamento dos médicos para preenchimento dos mapas de produção para alimentação do Banco de Dados do MS/DATASUS; Treinamento dos enfermeiros de nível superior para preenchimento dos mapas de produção para alimentação do Banco de Dados do MS/DATASUS; Treinamento dos cirurgiões dentistas para preenchimento dos mapas de produção para alimentação do Banco de Dados do MS/DATASUS; Treinamento dos técnicos em enfermagem, agentes de saúde, e demais profissionais que não possuem nível superior para preenchimento dos mapas de produção para alimentação do Banco de Dados do MS/DATASUS; Sistema de Controle de Estoque da Farmácia Básica para devido controle de dispensação e distribuição de medicamentos para população com devida prestação de contas; Sistema de Vigilância Sanitária; Sistema de Gerenciamento Ambulatorial; Sistema Financeiro e Sistema Epidemiologia para atender as necessidades do Fundo Municipal de Saúde de Dom Bosco.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

Os serviços objeto deste processo deverão ser prestados de acordo com as especificações técnicas abaixo dispostas:

Constitui objeto do presente processo licitatório a **contratação de empresa especializada para disponibilização de Software para informatização da Secretaria Municipal de Saúde, visando a prestação de serviços de sistemas em gestão de saúde pública** para unidades especificadas no presente termo de
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

referência:

- 3.1. Levantamento situacional com apresentação de diagnóstico via relatório e apresentação de soluções;
- 3.2. Cadastro nacional de estabelecimento saúde – SCNES;
- 3.3. Orçamentação dos procedimentos ambulatoriais especializados, para unidades de saúde;
- 3.4. Desenvolvimento de uma Central de Regulação para controle de serviços prestados pelo município assim como por entes públicos, filantrópicos, e/ou privados, utilizando como parâmetro PPI (Programação Pactuada Integrada);
- 3.5. Revisão do Plano municipal de saúde (Portaria GM 2751/2009 e 3176/2008);
- 3.6. Programação pactuada integrada - PPI;
- 3.7. Treinamento e capacitação da equipe técnica da Saúde municipal com ênfase no histórico, a Saúde no Brasil, Constituição Federal, Blocos de Financiamento do MS/DATASUS (PAB, MAC, FAEC, Vigilância Sanitária, Assistência Farmacêutica), normatização, diretrizes, Lei 8080, Lei 8142, ESF – Equipe de Saúde da Família, ESB – Equipe de Saúde Bucal, NASF – Núcleo de Apoio à Saúde da Família, Regulação, Controle, Avaliação, Auditoria, Planejamento, Orçamento, Programação, Regionalização, Gestão do Trabalho, Educação em Saúde, Incentivo à participação e controle social, LCP 141 tratando de despesas com ações e serviços públicos de saúde, responsabilidade com movimentação financeira Dec. 6.507, SINAN, SI-PNI, SINASC, SIA, SIAB, CNES, SIH, SIM, Suspensão de Repasse de Recursos, Penalidades, Procedimentos e ações do MS/DATASUS.
- 3.8. Treinamento para o corpo médico, fisioterapeuta, cirurgiões dentistas, psicólogos, enfermeiros, agentes de saúde para preenchimento dos mapas de produção, com utilização do CID10 e grupos de procedimentos do SUS, e normativas do MS/DATASUS,
- 3.9. Treinamento para os profissionais da vigilância sanitária para cadastramento de estabelecimentos, emissão de guia de recolhimento, baixa de guias de recolhimento, emissão do alvará de funcionamento, e relatórios de pagamento dos estabelecimentos, controle de notificação e intimação dos estabelecimentos,
- 3.10. Apoio técnico visando subsidiar informações no SARGSUS para elaboração do Relatório Anual de Gestão e Relatório Quadrimestral de Gestão;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -[E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

- 3.11. Orientação ao processo de adesão e controle dos programas ministeriais;
- 3.12. Análise dos dados levantados visando elaboração de projetos e implantação de serviços por meio de convênios e demais modalidades junto à Secretaria Estadual de Saúde e Ministério da Saúde.
- 3.13. Capacitação de profissionais com vistas a executar os principais programas de saúde como Estratégia Saúde da Família, Saúde Bucal e Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF).
- 3.14. Desenvolvimento da Atenção Básica do Município baseado na ampliação da cobertura de Estratégia Saúde da Família e Saúde Bucal incluindo projetos de adesão, implantação e capacitação de pessoal por meio do Curso Introdutório ao Programa Saúde da Família.
- 3.15. Curso de Introdução ao Programa de Melhorias no Acesso e na Qualidade (PMAQ).
- 3.16. Assessoria e suporte no desenvolvimento da Programação Anual de Saúde (Anexo da Portaria GM 2.751/2009 e Lei Complementar n. 141 de 13/01/2012, Artigo 36 parágrafo 2º.)
- 3.17. Assessoria e suporte no desenvolvimento do Relatório de gestão (Portarias GM 2751/2009 e 3176/2008, Lei Complementar n. 141 de 13/01/2012, art. 36 parágrafo 1º.)
- 3.18. Apoio técnico visando subsidiar informações no SARGSUS para elaboração do Relatório Anual de Gestão e Relatório Quadrimestral de Gestão.
- 3.20. Assessoria e suporte para atualizações do CNES.
- a) Sistema de Gerenciamento Ambulatorial que contempla Sistema de Portaria (Prontuário Eletrônico), Agendamento e Produção com acompanhamento mensal do fechamento SIA/SUS efetuado dentro do próprio município;
- b) Sistema de Controle de Estoque (Farmácia e almoxarifado);
- c) Sistema de Vigilância Sanitária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

- d) Sistema de Regulação;
- e) Importação do Cartão-Sus, PPI, FPO e SCNES;
- f) Pesquisa do SIGTAP diretamente no sistema;
- g) Sistema SIAB com implementação de relatórios e possibilidade de utilização individual por agentes comunitários de saúde;
- h) Sistema de Epidemiologia com Monitoramento da Dengue;
- i) Sistema de Controle de Casa de Apoio;
- j) Sistema de gerenciamento de Frota;
- k) Módulo Painel Eletrônico
- l) Sistema E-SUS, Realizando as devidas exportações para integração com o e-sus do Ministério da Saúde;
- m) Mapa eletrônico para áreas de cobertura das equipes de PSF.

3 – SERVIDOR DE APLICAÇÃO.

3.1 - Compatível com Sistema Operacional Linux.

4 – SERVIDOR DE BANCO DE DADOS.

4.2 - Compatível com Sistema Operacional Linux;

4.3 - Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional baseado em Software Livre, MySql ou PostGres.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

5 – ESTAÇÕES CLIENTES.

5.1 - Navegação via browser.

4 – LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO.

4.1 - Aplicação desenvolvida pelo menos em 03 (três) camadas;

4.2 - Interface desenvolvida em Web (HTML, JavaScript, Java e SQL).

5 – CARACTERÍSTICAS GERAIS

5.1 - Acesso ao ambiente a partir de um browser;

5.2 - Sistema com módulos interligados/integrados e multiusuário;

5.3 - Licença ilimitada de usuários;

5.4 - Sistema com toda a interface e apresentação em língua portuguesa do Brasil;

5.5 - Controle de acesso baseado em usuários, por meio de login e senhas individualizadas, com possibilidade de limitação de acesso por meio de perfil de usuários e por funções do sistema;

5.6 - Controle e armazenamento das transações críticas realizadas com registro do local, horário e usuário, responsável pelas mesmas;

5.7 - Possibilidade de ser utilizada em ambientes híbridos de sistema operacional nos servidores e nas estações de trabalho;

5.8 - Capacidade de atualização de versões de forma remota;

5.9 - Possuir pelo menos o seguinte manual em Língua Portuguesa do Brasil: Manual do Usuário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -[E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

5.10 - Compatibilidade mínima com os seguintes padrões: Cartão Nacional Saúde, Tabela Unificada do SUS, CID10, SISRCA (AIH, BPA (CON) e (IND), RAAS, APAC), SIAB, E-SUS, SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, SI-PNI Sistema do Programa Nacional de Imunização, HORUS;

5.11 - Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos, além dos existentes na Tabela SUS, para atender eventuais necessidades locais de registro de atividades e procedimentos não existentes na Tabela SUS (SIGTAP);

5.12 - Realizar a entrada de todos os dados clínicos diretamente pelos profissionais de saúde;

5.13 - Compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado;

5.15 - Segurança

5.15.1 – Controle de acesso, gerenciamento de Login e senhas, Log de auditoria;

5.15.2 – O mecanismo de autenticação do usuário deve utilizar senhas com métrica mínima;

5.15.3 – Deve existir mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência do pessoal de apoio;

5.15.4 – Deve existir mecanismo de bloqueio de acesso após número definido de tentativas de Login com falha;

5.15.5 – Controle de acesso deve ser uniforme em todo o sistema, utilizando-se uma única rotina de verificação;

5.15.6 – Controle de acesso ao sistema configurável por usuário, com senhas individualizadas e de conhecimento somente do mesmo, com restrições através de grupos de usuários e módulos do sistema;

5.15.7 – Realizar o acesso ao ambiente através de senhas individuais que caracterizam o acesso individual e particular apenas aos módulos e funcionalidades cujo usuário tenha permissão de acesso;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -[E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

5.15.8 – Permitir o Log do que é realizado no sistema com determinação da organização, data no formato (DD\MM\AAAA) e Hora (hh:mm:ss), usuário e modulo acessado.

6 – CADASTRO DE PACIENTES

6.1 – Realizar cadastramento ilimitado dos prontuários já existentes e vinculando-os aos seus respectivos Estabelecimentos;

6.2 – Realizar a captura e armazenamento de imagem digital do paciente, não sendo permitida digitalização;

6.3 – Realizar a pesquisa aos Cidadãos-Usuários cadastrados pelos dados demográficos (nome, nome da mãe e data do nascimento), pela Cidade de Residência, pelo número do Cartão Nacional de Saúde e Prontuário pelo menos;

6.4 – Vincular o armazenamento de todas as informações clínicas, eletronicamente coletadas, com o Cadastro Eletrônico do paciente, implementando o Registro Eletrônico de Saúde para a Assistência Integral;

6.5 – Cadastramento de dados residências realizar consulta a base de CEP do Correios retornando Tipo de Logradouro, Logradouro e Bairro;

6.6 – Registro de histórico de alterações feitas em cada cadastro sendo armazenado sempre que alterado no mínimo as informações: nome do paciente anterior e atual, data de nascimento anterior e atual, sexo anterior e atual, número de cartão sus anterior e atual, data, hora no formato (DD\MM\AAAA) além do usuário que realizou essas alterações, nada sendo alterado registrar data, hora no formato (hh:mm:ss) e usuário que acessa o cadastro.

7 – CADASTRO DE PROFISSIONAIS.

7.1 - Possuir os relacionamentos de cadastro profissionais compatíveis com o CNES;

7.2 - Identificar lotação dos profissionais nos Estabelecimentos de Saúde;

7.3 - Identificar as atividades executadas pelo profissional e emitir lista de procedimentos (SIGTAP) compatível com seu CBO;

7.4 - Identificar a situação funcional do profissional ativo ou inativo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -[E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

7.5 - Realizar a caracterização e controle do número mínimo previsto de consultas;

7.6 - Realizar a elaboração de agendas dos profissionais, identificando especialidade, horários disponíveis, locais de atendimento;

7.7 – Não permitir a Inclusão de Profissionais, devendo ser feita exclusivamente no SCNES e importada para o sistema.

8 – ATENDIMENTOS DE URGÊNCIAS /EMERGÊNCIAS

8.1 – Portarias/Posição de Atendimento;

8.1.1 - Realizar a emissão da ficha eletrônica de atendimento emergencial;

8.1.2 - Realizar classificação de risco do paciente;

8.1.3 - Realizar triagem do paciente;

8.1.4 - Acesso a avaliação da triagem no momento do atendimento de Urgência/Emergência;

8.1.5 – Emitir senhas de Atendimento;

8.1.6 – Realizar chamamento eletrônico de senhas e pacientes em painel de chamadas;

8.2 - atendimentos de Urgência

8.2.1 - Identificar os pacientes em espera para atendimento;

8.2.2 - Realizar a qualificação do “status” da consulta;

8.2.3 Acessar o Registro Eletrônico de Saúde para Atenção Integral a partir da lista de espera para agilizar o registro dos dados clínicos pelo profissional de saúde durante o atendimento;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -[E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

8.2.4. Realizar a utilização do sistema pelo profissional de saúde para registro do atendimento de Urgência/Emergência, com história, exame físico, antecedentes pertinentes, diagnósticos e evolução;

8.2.5. Realizar a solicitação de exames complementares;

8.2.6. Realizar a prescrição eletrônica de dieta, cuidados e medicações, a partir do registro eletrônico de saúde do paciente nas unidades de Urgência/Emergência;

8.2.7. Realizar o acesso aos resultados de exames de Urgência/Emergência a partir do registro eletrônico de saúde do paciente;

8.2.8. Realizar prescrição eletrônica de receituário, incluindo orientações, cuidados e medicamentos;

8.2.9 – Realizar chamamento eletrônico de pacientes em painel de chamadas;

8.2.10 – Registrar o sumário do atendimento contendo os procedimentos (SIGTAP) realizados, CID10, descrições do diagnóstico, história da doença atual, exames físico e evolução clínica;

8.2.11 – Estatísticas de atendimentos e produtividade;

9 – AMBULATÓRIO

9.1 – Portarias/Posição de Atendimento

9.1.1 - Realizar a emissão da ficha eletrônica de atendimento emergencial;

9.1.2 - Realizar classificação de risco do paciente;

9.1.3 - Realizar triagem do paciente;

9.1.4 - Acesso a avaliação da triagem no momento do atendimento ambulatorial



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

9.1.5 – Classificação do atendimento em “PRIMEIRA CONSULTA, RETORNO e RESEVA”

9.1.6 – Realizar encaixes de pacientes não agendados;

9.1.7 - Controle do cadastro dos pacientes ambulatoriais integrado ao registro eletrônico de saúde para atenção integral;

9.1.8 - Realizar o agendamento de consultas;

9.1.9 - Prover a integração com módulo de consultório médico.

9.2 – atendimentos

9.2.1 - Identificar os pacientes em espera para atendimento;

9.2.2 - Realizar a qualificação do “status” da consulta;

9.2.3 Acessar o Registro Eletrônico de Saúde para Atenção Integral a partir da lista de espera para agilizar o registro dos dados clínicos pelo profissional de saúde durante o atendimento;

9.2.4. Realizar a utilização do sistema pelo profissional de saúde para registro do atendimento ambulatorial, com história, exame físico, antecedentes pertinentes, diagnósticos e evolução;

9.2.5. Realizar a solicitação de exames complementares;

9.2.6. Realizar a prescrição eletrônica de cuidados e medicações, a partir do registro eletrônico de saúde do paciente nas unidades de Ambulatorial e Urgência/Emergência;

9.2.7. Realizar o acesso aos resultados de exames de Ambulatoriais e de Urgência/Emergência a partir do registro eletrônico de saúde do paciente;

9.2.8. Realizar prescrição eletrônica de receituário, incluindo orientações, cuidados e medicamentos;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -[E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

9.2.9 – Realizar chamamento eletrônico de pacientes em painel de chamadas;

9.2.10 – Registrar o sumário do atendimento contendo os procedimentos (SIGTAP) realizados, CID10, descrições do diagnóstico, história da doença atual, exames físico e evolução clínica;

9.2.11 – Estatísticas de atendimentos e produtividade;

10 - SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA – SAME.

10.1 - Estabelecimento de vínculo entre o registro do prontuário em papel com o identificador único do registro eletrônico de saúde para atenção integral.

11 - VACINAÇÃO DE CRIANÇAS E ADULTOS.

11.1 – Realizar o agendamento de atendimento no programa;

11.4 – Realizar registro e acompanhamento do cartão de vacinação digital;

11.5 – Realizar a possibilidade de inclusão de vacinas fora do programa de vacinação;

11.6 – Realizar a captura de vacinação em campanhas de vacinação;

11.7 – Realizar a exportação para SIPNI (Sistema do Programa Nacional de Imunização).

12 – SAÚDE DA FAMÍLIA.

12.1 – Realizar o agendamento de atendimento no programa;

12.2 – Realizar captura de data e hora do atendimento no programa;

12.3 – Realizar visualização da agenda do programa;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -[E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

12.4 – Realizar a importação dos Segmentos;

12.4 – Realizar importação das Áreas;

12.5 – Realizar importação das Micro Áreas;

12.6 – Realizar inclusão da residência;

12.7 – Realizar consulta a base de CEP dos Correios retornando Tipo de Logradouro, Logradouro e Bairro;

12.8 – Realizar inclusão das condições de construção do domicílio;

12.9 – Realizar inclusão das condições sanitárias do domicílio;

12.10 – Realizar inclusão do número de famílias na residência;

12.11 – Realizar inclusão de pessoas na família;

12.12 – Realizar inclusão do número de crianças em idade escolar;

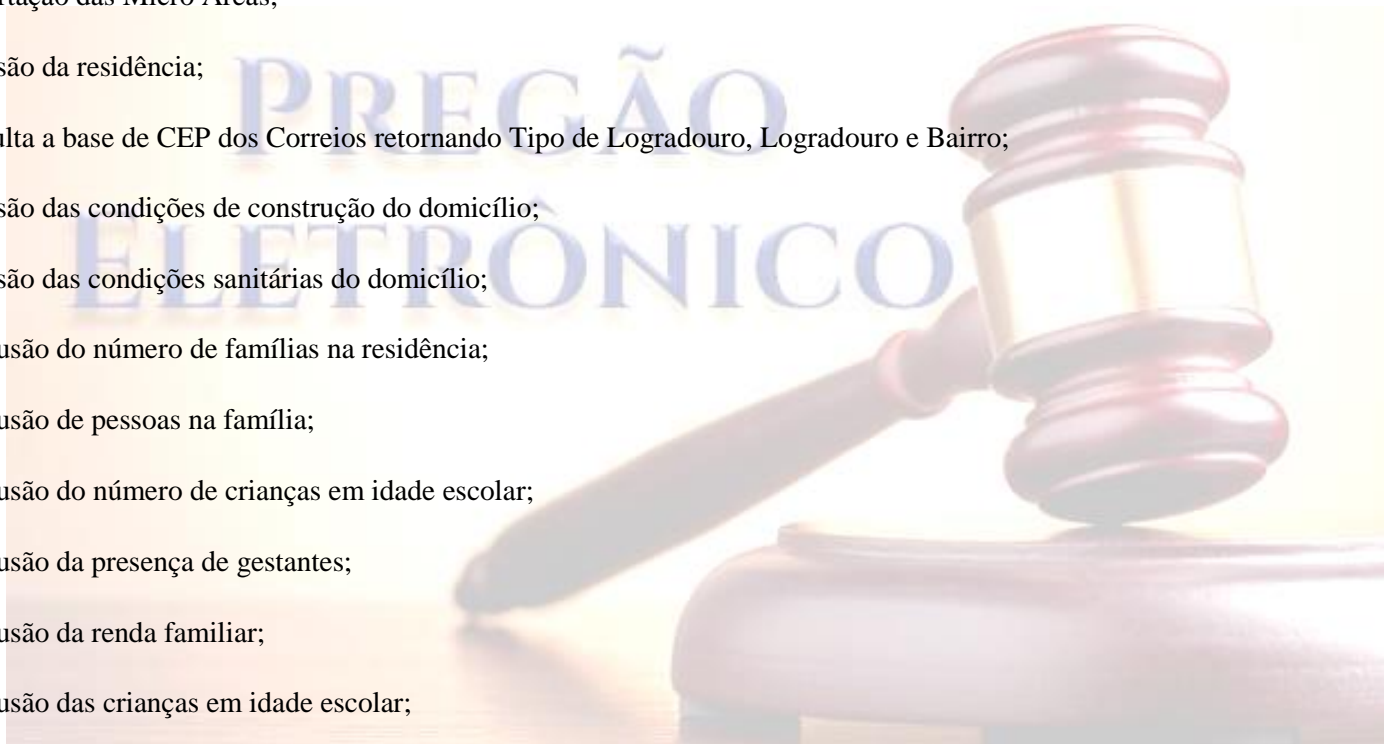
12.13 – Realizar inclusão da presença de gestantes;

12.14 – Realizar inclusão da renda familiar;

12.15 – Realizar inclusão das crianças em idade escolar;

12.16 – Realizar inclusão das doenças na família;

12.17 – Realizar inclusão do uso de medicações na família;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

12.18 – Realizar integração do módulo SAUDE DA FAMILIA em tempo real;

12.19 – Realizar integração do módulo SAÚDE DA FAMILIA em off-line para Agentes Comunitários da Saúde;

12.20 – Exportação dos dados das famílias para sistemas de atenção SIAB e e-SUS (AB).

13 – ENCAMINHAMENTOS (REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA).

13.1 – Realizar a solicitação de encaminhamento de paciente para agendamento de consulta no ambulatório de dentro do registro eletrônico de saúde para atenção integral do paciente;

13.2 – Realizar a gestão de filas de encaminhamentos por especialidade;

13.3 – Realizar a resposta eletrônica do parecer;

13.4 – Realizar o controle da realização e solicitação do encaminhamento do registro eletrônico de saúde do paciente (emitido, autorizado e auditado);

13.5 – Realizar o controle de usuários de outros municípios;

13.6 – Realizar a inclusão de todos os procedimentos pactuados entre os municípios;

13.7 – Permitir que a unidade controlada trabalhe com a tabela de procedimentos do SUS (SIGTAP), mas onde os valores possam ser definidos conforme acordos firmados entre a Gestão e o Prestador;

13.8 – Permitir que caso um exame seja liberado antes de um determinado prazo o sistema bloqueie o acesso e emissão de nova guia sem a liberação de uma pessoa autorizada;

14 – ATENDIMENTOS DE ENFERMAGEM.

14.1 – Realizar o agendamento de atendimento no programa;

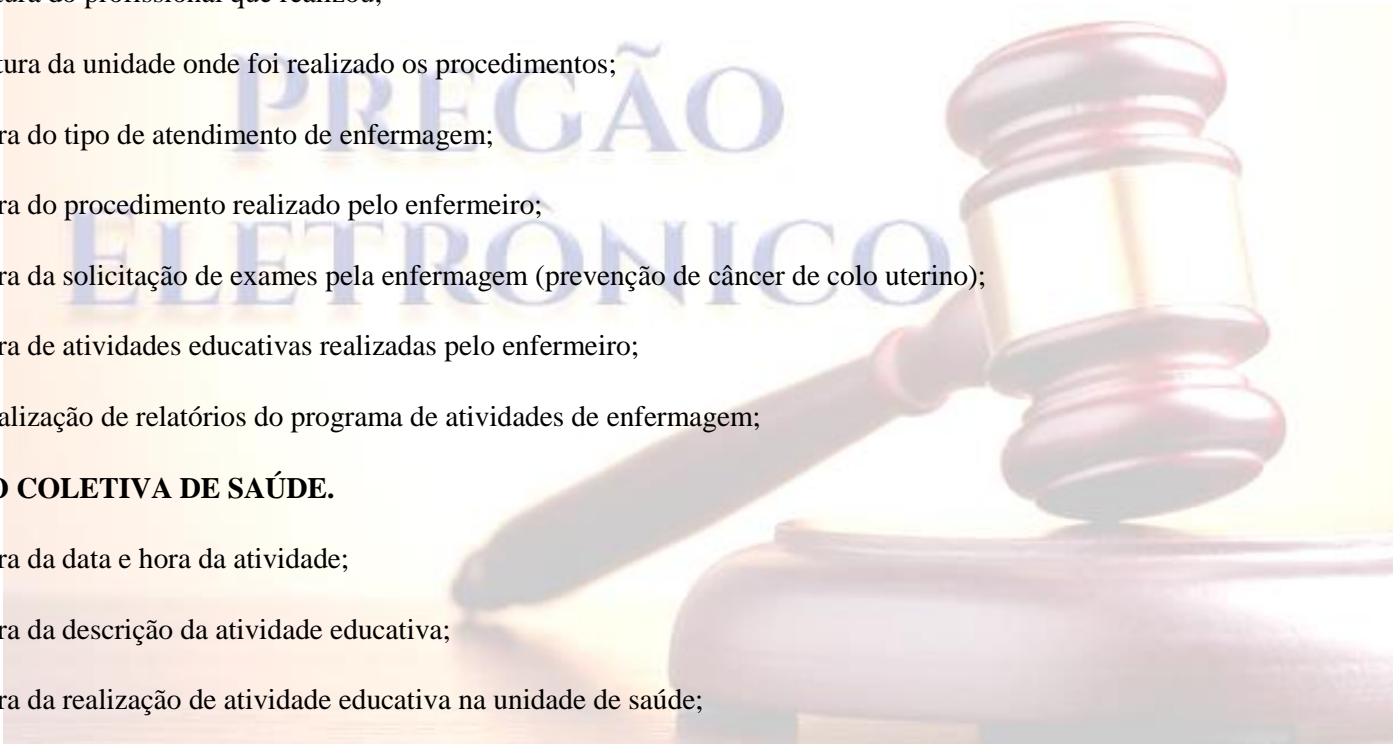
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -[E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

- 14.2– Realizar captura de data e hora do atendimento no programa;
- 14.3 – Realizar visualização da agenda do programa;
- 14.4 – Realizar a captura do profissional que realizou;
- 14.5 – Realizar a captura da unidade onde foi realizado os procedimentos;
- 14.6 – Realizar captura do tipo de atendimento de enfermagem;
- 14.7 – Realizar captura do procedimento realizado pelo enfermeiro;
- 14.8 – Realizar captura da solicitação de exames pela enfermagem (prevenção de câncer de colo uterino);
- 14.9 – Realizar captura de atividades educativas realizadas pelo enfermeiro;
- 14.10 – Realizar visualização de relatórios do programa de atividades de enfermagem;
- 15 – ORIENTAÇÃO COLETIVA DE SAÚDE.**
- 15.1 – Realizar captura da data e hora da atividade;
- 15.2 – Realizar captura da descrição da atividade educativa;
- 15.3 – Realizar captura da realização de atividade educativa na unidade de saúde;
- 15.4 – Realizar captura da realização de atividade educativa comunitária;
- 15.5 – Realizar visualização de relatórios de atividades educativas;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

15.6 – Realizar a captura do profissional que realizou a atividade;

15.7 – Realizar captura do público alvo;

15.8 – Realizar a captura do número de participantes;

16 – SAÚDE BUCAL.

16.1 – Realizar captura da data da atividade;

16.2 – Realizar a captura do profissional que realizou;

16.3 – Realizar a captura da unidade onde foi realizado os procedimentos;

16.3 – Realizar captura dos procedimentos realizados por cada paciente, informando o dente onde foi realizado;

16.4 – Realizar a captura da demanda de atendimento;

16.5 – Realizar a captura do tipo de atendimento;

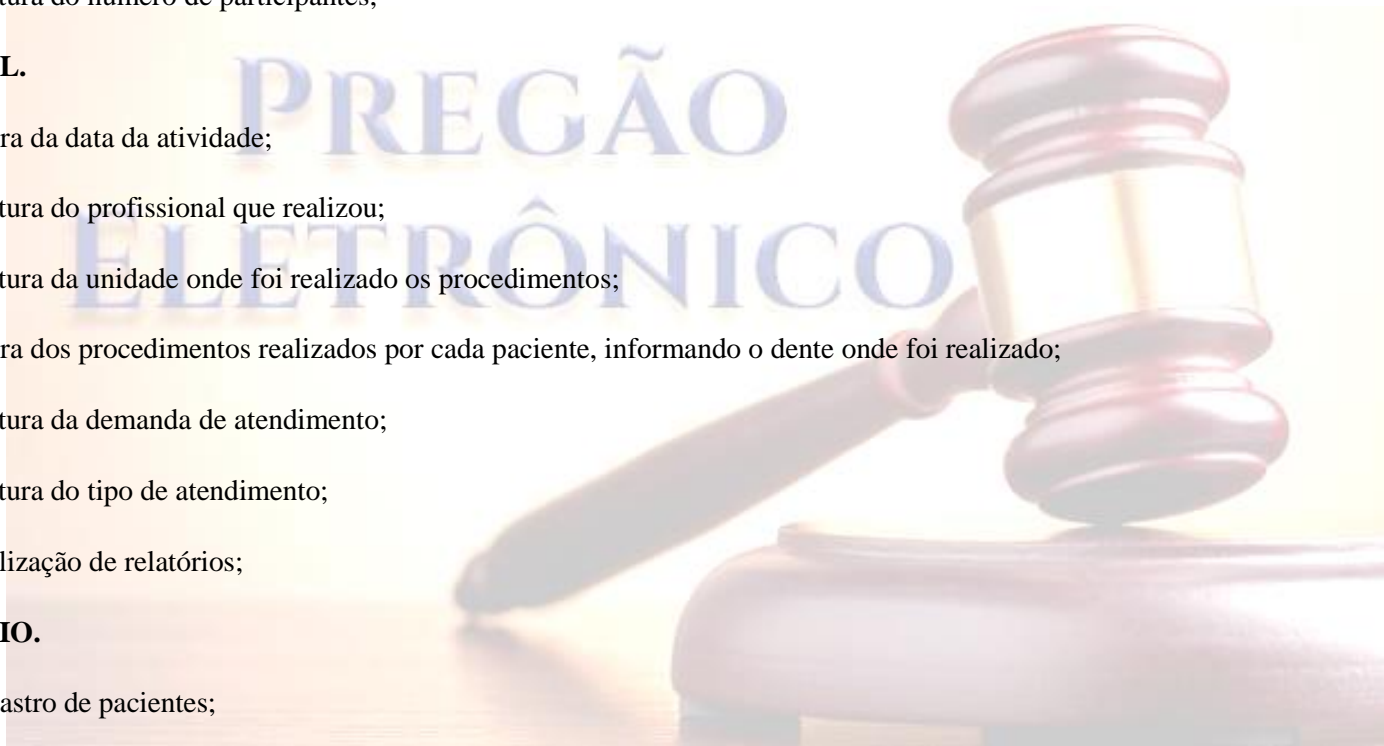
16.6 – Realizar visualização de relatórios;

17 – LABORATÓRIO.

17.1 – Realizar o cadastro de pacientes;

17.2 – Permitir vincular assinatura digital ao cadastro de profissionais;

17.3 – Emitir laudo de exame laboratorial via internet e com a assinatura digital do profissional;





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

- 17.4 – Emitir protocolo para o paciente com senha de acesso ao pedido;
- 17.5 – Realizar o controle e agendamento de exames laboratoriais;
- 17.6 – Emitir ficha de controle interno para realização dos exames;
- 17.7 – Possuir campo de orientações para cada exame, podendo ser ajustado conforme cada unidade de saúde;
- 17.8 – Possuir registro de liberação do profissional responsável pelo laudo;
- 17.9 – Ser integrado ao prontuário do paciente;
- 17.10 – Permitir ao médico acesso aos laudos emitidos a determinado paciente;

18 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

- 18.1 – Realizar cadastros de todos os estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária;
- 18.2 – Realizar cadastros de Natureza dos Estabelecimentos;
- 18.3 – Realizar cadastros de Bancos para pagamentos;
- 18.4 – Emitir guias de recolhimento;
- 18.5 – Utilização de código de barras, padrão de arrecadação/recebimento Febraban Versão 4.0 ou superior;
- 18.6 – Baixa das guias de recolhimento através de arquivo de retorno gerado pelo(s) banco(s);
- 18.7 – Emissão de Alvará Sanitário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

18.8 – Controle de pagamentos das guias;

18.9 – Emissão de Auto de Imposição de Penalidade;

18.10 – Emissão de Auto de Infração;

18.11 – Emissão de Laudo de Vistoria;

18.12 – Emissão de Termo de Notificação/Intimação;

18.13 – Realizar o controle dos documentos emitidos afim de obedecer os prazos definidos;

18.14 – Emitir Relatórios dos estabelecimentos cadastrados;

18.15 – Emitir Relatórios dos pagamentos efetuados ou não;

18.16 – Relatório para visualizar o total de alvarás emitidos.

19 – CONTROLE DE CASAS DE APOIO.

19.1 – Realizar o controle pacientes que procuram casa de apoio;

19.2 – Emissão de lista de pacientes e acompanhantes;

19.3 – Realizar a autorização de liberação de ida de pacientes e acompanhantes;

19.4 – Realizar o registro des viagens realizadas pelos veículos da secretaria;

19.5 – Emitir guia de viagem conforme AGR – Agencia Goiana de Regulação define, e constando os dados de Origem, Destino, dados do veículo e a relação de passageiros transportados;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -[E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

19.6 – Realizar o registro de consumo na casa de apoio, refeições e diárias.

20 – CONTROLE SOCIAL.

20.1 – Realizar o registro de doações realizadas pela prefeitura;

20.2 – Emitir recibo ao paciente com cada doação realizada;

20.3 – Registra o valor de cada benéfico entre;

20.4 – Realizar o registro de solicitação de medicamentos de alto custo;

20.5 – Emitir relatórios com as doações já realizadas pelo município.

21 – CONTROLE DE FROTAS.

21.1 – Realizar o cadastro de todos os veículos da secretaria municipal de saúde;

21.2 – Realizar o controle de gastos, peças, serviços, combustível, mão de obra, km rodado bem como todo e qualquer gasto que foi realizado para em cada veículo da frota;

21.3 – Emitir relatório gerencial de gastos por veículos ou grupo de veículos.

22 – OUVIDORIA.

22.1 – Realizar o registro de Sugestões e Reclamações;

22.2 – Realizar o acompanhamento e cada pedido;

22.3 – Emitir um comprovante caso solicitado e número de protocolo;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -[E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

22.4 – Emitir situação do chamado, se finalizado ou em andamento;

22.5 – Emitir relatório gerencial de todos os chamados na ouvidoria, com suas respectivas inteirações.

23 – CENTRAL DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE.

23.1 – Registrar as solicitações dos usuários do sistema, melhorias, adaptações e criações de novos serviços;

23.2 – Realizar o acompanhamento de cada solicitação;

23.3 – Permitir o envio de arquivos;

23.4 – Controle de situação dos pedidos, se pendente, em andamento ou finalizado.

24 – COMUNICADOR INTERNO (CHAT).

24.1 – Realizar conversas via sistema entre cliente/empresa e cliente/cliente;

24.2 – Armazenar todos os diálogos feitos entre os clientes/empresa;

24.3 – Registrar se o atendimento solicitado se foi ou não atendido;

24.4 – Permitir informar um prazo para finalização do pedido;

24.4 – Registrar o sistema que foi solicitado atendimento.

25 – GESTÃO DO ESTOQUE.

25.1 – Realizar o cadastro de todos os materiais que sejam possíveis realização do controle de estoque;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

- 25.2 – Realizar classificação de cada material em grupos;
- 25.3 – Realizar o cadastro de posição/localização de cada material (Prateleiras, Bloco, Armários);
- 25.4 – Realizar a entrada de Notas Fiscais, informando o fornecedor, itens, vencimento, valor e o tipo da compra;
- 25.5 – Realizar a saída/dispensação já associando o material a um paciente;
- 25.6 – Realizar transferências entre unidades de saúde;
- 25.7 – Realizar pedidos de materiais entre unidades e o centro distribuidor da secretaria de saúde;
- 25.8 – Registrar histórico de alterações em cada item da nota fiscal;
- 25.9 – Registrar a posologia do medicamento entregue a um paciente a fim de controlar a demanda do paciente em busca do mesmo material;
- 25.10 – Registrar as perdas por: Ajuste de Estoque, Apreensão Sanitária, Devolução de Produtos, Doações, Danos, Perdas, Vencidos;
- 25.11 – Registrar a quantidade máxima, mínima e o ponto de compra para cada material;
- 25.12 – Transmitir as movimentações para webservice HORUS DATASUS;
- 25.13 – Possuir no mínimo relatório de Estoque Atual detalhado mostrando estoque anterior, Entradas realizadas e saídas realizadas conforme o período informado, Media de Consumo, Saídas realizadas para pacientes e Unidades de Saúde, Materiais a vencer;
- 25.14 – GERENCIAMENTO DO PROGRAMA REMÉDIO EM CASA (PRC).
- 25.14.1 – Criação de Etapas de distribuição;
- 25.14.2 – Associação de Etapas às Unidades, Áreas e Micro-Áreas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -[E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

25.14.3 – Criação de Lista de Atendimento;

25.14.3.1 – Pacientes com número de rastreio com código de barras;

25.14.3.2 – Medicamentos que serão entregues;

25.14.3.3 – Quantidade de cada medicamento;

25.14.4 – Controle das Entregas: Registro do entregador, data e hora de saída e chegada;

25.14.5 – Permitir no mínimo os seguintes relatórios gerenciais: etapas em aberto, fechadas, pacotes entregues ou não;

25.14.6 – Emissão de etiquetas com endereçamento e posologia de cada material a ser entregue.

26 – PESQUISAS OPERACIONAIS.

26.1 – Possuir acesso a tabela de procedimentos do ministério da saúde SIGTAP dentro da própria ferramenta sem a necessidade de ser direcionado para outros sites/sistemas;

26.2 – Consulta detalhada de cada procedimento no SIGTAP e possibilitando a consulta pelo código do procedimento ou pela sua descrição.

26.3 – Exibir os seguintes dados: Procedimento, Descrição, Compatibilidades de Sexo, Tipo de Financiamento, Valores (SA, SP e SH), Modalidades, OPM, Forma de Registro, Compatibilidades de CBO's, Compatibilidades de CID's, Compatibilidades de Serviço e Classificação, Compatibilidades de Habilitação, Forma de Organização, Informações Complementares e a Descrição completa do procedimento.

27 – PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS.

27.1 – Realizar chamadas por voz, proporcionar o chamamento de senhas e pacientes;

27.2 – Visualização das últimas chamadas de senhas;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -[E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

27.3 – Visualização das últimas chamadas de pacientes;

27.4 – Visualização de informações e outros dados da unidade.

28 – REGISTRO DE ATIVIDADES DOS AGENTES DE ENDEMIAS.

28.1 – Realizar o cadastramento de Localidades juntamente com as informações que a vigilância epidemiológica solicita em seus formulários, associado com coordenadas geográficas, longitude e latitude e integrado ao servido do Google Maps, sendo possível a localização da localidade e determinação de suas coordenadas pelo próprio serviço;

28.2 – Realizar o cadastramento de Quarteirões juntamente com as informações que a vigilância epidemiológica solicita em seus formulários, associado com coordenadas geográficas, longitude e latitude e integrado ao servido do Google Maps, sendo possível a localização do Quarteirão e determinação de suas coordenadas pelo próprio serviço;

28.3 – Realizar o Cadastramento de Logradouros juntamente com as informações que a vigilância epidemiológica solicita em seus formulários além de imagem digital que identifique o logradouro, associado com coordenadas geográficas, longitude e latitude e integrado ao servido Google Maps, sendo possível a localização do Logradouro e determinação de suas coordenadas pelo próprio serviço;

28.4 – Realizar o cadastramento de ciclos conforme determinado pelo Ministério da Saúde;

28.5 – Realizar o registro de visitas realizadas pelos agentes de epidemiologia, conforme seu mapa de produção, além de registrar uma imagem digital do tipo de Depósito inspecionado;

28.6 – Possuir no mínimo os seguintes relatórios: RG1, RG2, RG3, Resumo Diário das Ações, Resumo das Atividades e um relatório dinâmico onde através das coordenadas e do serviço disponibilizado pelo Google, o Maps possam ser marcados os focos conforme a visita do agente.

29 – REGISTRO DE INTERNAÇÕES.

29.1 - Realizar o registro de internação de um paciente;

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -[E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

29.2 – Realizar a alta do paciente;

29.3 – Emitir o laudo de AIH padrão DATASUS;

29.4 – Realizar a Apresentação e Reapresentação de AIH conforme a competência determinada;

29.5 – Gerar faixas de número de AIH;

29.6 – Possuir cadastramento de críticas nos procedimentos SIGTAP, além das exigidas pelo ministério da saúde;

29.7 – Possuir painel de indicadores da internação e exibir os seguintes dados (Média de pacientes-dia, Taxa média de permanência, Taxa de ocupação hospitalar, Taxa de ocupação de emergência, Taxa de mortalidade hospitalar, Número Pacientes Dia, Número Pacientes Saídos, Número de Óbitos do Período, Número de Óbitos após 24H de internação);

30 – CADASTRO DE UNIDADES.

30.1 – Ter relacionamento com o cadastro de unidade no SCNES;

30.2 – Exibir dados cadastrais como SERVIÇO e CLASSIFICAÇÃO, HABILITAÇÕES, Numero de CNES, Nome da Unidade, dados esses que devem ser importados do SCNES;

30.3 – Não permitir o cadastramento de Estabelecimentos de Saúde, deverão ser importados do SCNES já finalizada e com as devidas consistências do próprio sistema.

31 – CADASTRO DE USUÁRIOS.

31.1 – Permitir o cadastramento ilimitado de usuários do sistema;

31.2 – Realizar a liberação de acessos conforme a função do usuário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

31.3 – Exigir número CNS do usuário no seu cadastramento;

31.4 – Realizar a liberação de acesso por unidades de saúde para cada usuário;

31.5 – Permitir que o usuário realize a alteração de sua senha a qualquer momento, sem necessidade de um usuário administrador intervir.

32 – REGISTRO DE ATENDIMENTOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR E PSICOSSOCIAL (RAAS).

32.1 – Realizar a inclusão de atendimentos efetuados dentro e fora do CAPS;

32.2 – Coletar o diagnóstico principal;

32.3 – Estar associado ao cadastro de pacientes;

32.4 – Coletar as ações realizadas e quem as realizou;

32.5 – Emitir espelhos dos atendimentos;

32.6 – Emitir Relatórios de produção com base na tabela de procedimentos SIGTAP;

33 – REGISTRO DE ATENDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE (APAC).

33.1 – Realizar a inclusão de atendimentos efetuados;

33.2 – Coletar o diagnóstico principal;

33.3 – Estar associado ao cadastro de pacientes;

33.4 – Coletar as ações realizadas e quem as realizaram;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

33.5 – Emitir espelhos dos atendimentos;

33.6 – Emitir Relatórios de produção com base na tabela de procedimentos SIGTAP;

34 – ATENDIMENTO INDIVIDUAL PROFISSIONAIS MÉDICOS.

34.1 – Realizar captura da data da atividade;

34.2 – Realizar a captura do profissional que realizou;

34.3 – Realizar a captura da unidade onde foram realizados os procedimentos;

34.3 – Realizar captura dos procedimentos individualizados por paciente;

34.4 – Realizar a captura de avaliação antropométrica;

34.5 – Realizar a captura do tipo de atendimento;

34.8 – Emitir Relatórios de produção, por profissionais e unidades com base na tabela de procedimentos SIGTAP.

3. COMPOSIÇÃO DE PREÇO

3.1 No preço final dos Serviços especificados deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos, inclusive impostos e demais taxas para serem realizados nos locais indicados pelo Gestor do Fundo Municipal de Saúde, órgãos da Administração Municipal.

4. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor da prestação dos serviços já incluídos todos os custos referentes a tributos e demais despesas inerentes ao objeto deste processo está estimado em **R\$ 57.633,33 (cinquenta e sete mil seiscientos e trinta e três reais e trinta e três centavos), incluindo instalação e Prestação de serviços mensais, para um período estimado de 12 (doze) meses.**

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -[E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com](mailto:licitacoesdombosco@gmail.com) CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

1 – SERVIDOR DE APLICAÇÃO
1.1 - Compatível com Sistema Operacional Linux;
2 – SERVIDOR DE BANCO DE DADOS
2.2 - Compatível com Sistema Operacional Linux;
2.3 - Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional baseado em Software Livre, MySql ou PostGres;
3 – ESTAÇÕES CLIENTES
3.1 - Navegação via browser;
4 – LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO
4.1 - Aplicação desenvolvida pelo menos em 3 (três) camadas;
4.2 - Interface desenvolvida em Web (HTML, JavaScript, Java e SQL);
5 – CARACTERÍSTICAS GERAIS
5.1 - Acesso ao ambiente a partir de um browser;
5.2 - Sistema com módulos interligados/integrados e multiusuário;
5.3 - Licença ilimitada de usuários;
5.4 - Sistema com toda a interface e apresentação em língua portuguesa do Brasil;
5.5 - Controle de acesso baseado em usuários, por meio de login e senhas individualizadas, com possibilidade de limitação de acesso por meio de perfil de usuários e por funções do sistema;
5.6 - Controle e armazenamento das transações críticas realizadas com registro do local, horário e usuário, responsável pelas mesmas;
5.7 - Possibilidade de ser utilizada em ambientes híbridos de sistema operacional nos servidores e nas estações de trabalho;
5.8 - Capacidade de atualização de versões de forma remota;
5.9 - Possuir pelo menos o seguinte manual em Língua Portuguesa do Brasil: Manual do Usuário.
5.10 - Compatibilidade mínima com os seguintes padrões: Cartão Nacional Saúde, Tabela Unificada do SUS, CID10, SISRCA (AIH, BPA (CON)e (IND), RAAS, APAC), SIAB, E-SUS, SCNES – Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, SI-PNI Sistema do Programa Nacional de Imunização, HORUS;
5.11 - Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos, além dos existentes na Tabela SUS, para atender eventuais necessidades locais de registro de atividades e procedimentos não existentes na Tabela SUS (SIGTAP);
5.12 - Realizar a entrada de todos os dados clínicos diretamente pelos profissionais de saúde;
5.13 - Compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

5.15 - Segurança
5.15.1 – Controle de acesso, gerenciamento de Login e senhas, Log de auditoria;
5.15.2 – O mecanismo de autenticação do usuário deve utilizar senhas com métrica mínima;
5.15.3 – Deve existir mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência do pessoal de apoio;
5.15.4 – Deve existir mecanismo de bloqueio de acesso após número definido de tentativas de Login com falha;
5.15.5 – Controle de acesso deve ser uniforme em todo o sistema, utilizando-se uma única rotina de verificação;
5.15.6 – Controle de acesso ao sistema configurável por usuário, com senhas individualizadas e de conhecimento somente do mesmo, com restrições através de grupos de usuários e módulos do sistema;
5.15.7 – Realizar o acesso ao ambiente através de senhas individuais que caracterizam o acesso individual e particular apenas aos módulos e funcionalidades cujo usuário tenha permissão de acesso;
5.15.8 – Permitir o Log do que é realizado no sistema com determinação da organização, data no formato (DD\MM\AAAA) e Hora (hh:mm:ss), usuário e módulo acessado;
6 – CADASTRO DE PACIENTES
6.1 – Realizar cadastramento ilimitado dos prontuários já existentes e vinculando-os aos seus respectivos Estabelecimentos;
6.2 – Realizar a captura e armazenamento de imagem digital do paciente, não sendo permitida digitalização;
6.3 – Realizar a pesquisa aos Cidadãos-Usuários cadastrados pelos dados demográficos (nome, nome da mãe e data do nascimento), pela Cidade de Residência, pelo número do Cartão Nacional de Saúde e Prontuário pelo menos;
6.4 – Vincular o armazenamento de todas as informações clínicas, eletronicamente coletadas, com o Cadastro Eletrônico do paciente, implementando o Registro Eletrônico de Saúde para a Assistência Integral;
6.5 – Cadastramento de dados residências realizar consulta a base de CEP do Correios retornando Tipo de Logradouro, Logradouro e Bairro;
6.6 – Registro de histórico de alterações feitas em cada cadastro sendo armazenado sempre que alterado no mínimo as informações: nome do paciente anterior e atual, data de nascimento anterior e atual, sexo anterior e atual, número de cartão sus anterior e atual, data, hora no formato (DD\MM\AAAA) além do usuário que realizou essas alterações, nada sendo alterado registrar data, hora no formato (hh:mm:ss) e usuário que acessa o cadastro.
7 – CADASTRO DE PROFISSIONAIS
7.1 - Possuir os relacionamentos de cadastro profissionais compatíveis com o CNES;
7.2 - Identificar lotação dos profissionais nos Estabelecimentos de Saúde;
7.3 - Identificar as atividades executadas pelo profissional e emitir lista de procedimentos (SIGTAP) compatível com seu CBO;
7.4 - Identificar a situação funcional do profissional ativo ou inativo;
7.5 - Realizar a caracterização e controle do número mínimo previsto de consultas,
7.6 - Realizar a elaboração de agendas dos profissionais, identificando especialidade, horários disponíveis, locais de atendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

7.7 – Não permitir a Inclusão de Profissionais, devendo ser feita exclusivamente no SCNES e importada para o sistema;
8 – ATENDIMENTOS DE URGÊNCIAS /EMERGÊNCIAS
8.1 – Portarias/Posição de Atendimento
8.1.1 - Realizar a emissão da ficha eletrônica de atendimento emergencial;
8.1.2 - Realizar classificação de risco do paciente;
8.1.3 - Realizar triagem do paciente;
8.1.4 - Acesso a avaliação da triagem no momento do atendimento de Urgência/Emergência;
8.1.5 – Emitir senhas de Atendimento;
8.1.6 – Realizar chamamento eletrônico de senhas e pacientes em painel de chamadas;
8.2 - atendimentos de Urgência
8.2.1 - Identificar os pacientes em espera para atendimento;
8.2.2 - Realizar a qualificação do “status” da consulta;
8.2.3 Acessar o Registro Eletrônico de Saúde para Atenção Integral a partir da lista de espera para agilizar o registro dos dados clínicos pelo profissional de saúde durante o atendimento;
8.2.4. Realizar a utilização do sistema pelo profissional de saúde para registro do atendimento de Urgência/Emergência, com história, exame físico, antecedentes pertinentes, diagnósticos e evolução;
8.2.5. Realizar a solicitação de exames complementares;
8.2.6. Realizar a prescrição eletrônica de dieta, cuidados e medicações, a partir do registro eletrônico de saúde do paciente nas unidades de Urgência/Emergência;
8.2.7. Realizar o acesso aos resultados de exames de Urgência/Emergência a partir do registro eletrônico de saúde do paciente;
8.2.8. Realizar prescrição eletrônica de receituário, incluindo orientações, cuidados e medicamentos;
8.2.9 – Realizar chamamento eletrônico de pacientes em painel de chamadas;
8.2.10 – Registrar o sumário do atendimento contendo os procedimentos (SIGTAP) realizados, CID10, descrições do diagnóstico, história da doença atual, exames físico e evolução clínica;
8.2.11 – Estatísticas de atendimentos e produtividade;
9 – AMBULATÓRIO
9.1 – Portarias/Posição de Atendimento
9.1.1 - Realizar a emissão da ficha eletrônica de atendimento emergencial;
9.1.2 - Realizar classificação de risco do paciente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

9.1.3 - Realizar triagem do paciente;
9.1.4 - Acesso a avaliação da triagem no momento do atendimento ambulatorial
9.1.5 – Classificação do atendimento em “PRIMEIRA CONSULTA, RETORNO e RESEVA”
9.1.6 – Realizar encaixes de pacientes não agendados;
9.1.7 - Controle do cadastro dos pacientes ambulatoriais integrado ao registro eletrônico de saúde para atenção integral;
9.1.8 - Realizar o agendamento de consultas;
9.1.9 - Prover a integração com módulo de consultório médico;
9.2 – atendimentos
9.2.1 - Identificar os pacientes em espera para atendimento;
9.2.2 - Realizar a qualificação do “status” da consulta;
9.2.3 Acessar o Registro Eletrônico de Saúde para Atenção Integral a partir da lista de espera para agilizar o registro dos dados clínicos pelo profissional de saúde durante o atendimento;
9.2.4. Realizar a utilização do sistema pelo profissional de saúde para registro do atendimento ambulatorial, com história, exame físico, antecedentes pertinentes, diagnósticos e evolução;
9.2.5. Realizar a solicitação de exames complementares;
9.2.6. Realizar a prescrição eletrônica de cuidados e medicações, a partir do registro eletrônico de saúde do paciente nas unidades de Ambulatorial e Urgência/Emergência;
9.2.7. Realizar o acesso aos resultados de exames de Ambulatoriais e de Urgência/Emergência a partir do registro eletrônico de saúde do paciente;
9.2.8. Realizar prescrição eletrônica de receituário, incluindo orientações, cuidados e medicamentos;
9.2.9 – Realizar chamamento eletrônico de pacientes em painel de chamadas;
9.2.10 – Registrar o sumário do atendimento contendo os procedimentos (SIGTAP) realizados, CID10, descrições do diagnóstico, história da doença atual, exames físico e evolução clínica;
9.2.11 – Estatísticas de atendimentos e produtividade;
10 - SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA – SAME
10.1 - Estabelecimento de vínculo entre o registro do prontuário em papel com o identificador único do registro eletrônico de saúde para atenção integral;
11 - VACINAÇÃO DE CRIANÇAS E ADULTOS
11.1 – Realizar o agendamento de atendimento no programa;
11.4 – Realizar registro e acompanhamento do cartão de vacinação digital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

11.5 – Realizar a possibilidade de inclusão de vacinas fora do programa de vacinação;
11.6 – Realizar a captura de vacinação em campanhas de vacinação;
11.7 – Realizar a exportação para SIPNI (Sistema do Programa Nacional de Imunização);
12 – SAÚDE DA FAMÍLIA
12.1 – Realizar o agendamento de atendimento no programa
12.2 – Realizar captura de data e hora do atendimento no programa
12.3 – Realizar visualização da agenda do programa
12.4 – Realizar a importação dos Segmentos
12.4 – Realizar importação das Áreas
12.5 – Realizar importação das Micro Áreas
12.6 – Realizar inclusão da residência
12.7 – Realizar consulta a base de CEP dos Correios retornando Tipo de Logradouro, Logradouro e Bairro;
12.8 – Realizar inclusão das condições de construção do domicílio
12.9 – Realizar inclusão das condições sanitárias do domicílio
12.10 – Realizar inclusão do número de famílias na residência
12.11 – Realizar inclusão de pessoas na família
12.12 – Realizar inclusão do número de crianças em idade escolar
12.13 – Realizar inclusão da presença de gestantes
12.14 – Realizar inclusão da renda familiar
12.15 – Realizar inclusão das crianças em idade escolar
12.16 – Realizar inclusão das doenças na família
12.17 – Realizar inclusão do uso de medicações na família
12.18 – Realizar integração do módulo SAÚDE DA FAMÍLIA em tempo real
12.19 – Realizar integração do módulo SAÚDE DA FAMÍLIA em off-line para Agentes Comunitários da Saúde;
12.21 – Exportação dos dados das famílias para sistemas de atenção SIAB e e-SUS(AB)
13 – ENCAMINHAMENTOS (REFERÊNCIA E CONTRA-REFERÊNCIA)
13.1 – Realizar a solicitação de encaminhamento de paciente para agendamento de consulta no ambulatório de dentro do registro eletrônico de saúde para atenção integral do paciente;
13.2 – Realizar a gestão de filas de encaminhamentos por especialidade;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

13.3 – Realizar a resposta eletrônica do parecer;
13.4 – Realizar o controle da realização e solicitação do encaminhamento do registro eletrônico de saúde do paciente (emitido, autorizado e auditado);
13.5 – Realizar o controle de usuários de outros municípios;
13.6 – Realizar a inclusão de todos os procedimentos pactuados entre os municípios;
13.7 – Permitir que a unidade controlada trabalhe com a tabela de procedimentos do SUS (SIGTAP), mas onde os valores possam ser definidos conforme acordos firmados entre a Gestão e o Prestador;
13.8 – Permitir que caso um exame seja liberado antes de um determinado prazo o sistema bloqueie o acesso e emissão de nova guia sem a liberação de uma pessoa autorizada;
14 – ATENDIMENTOS DE ENFERMAGEM
14.1 – Realizar o agendamento de atendimento no programa
14.2 – Realizar captura de data e hora do atendimento no programa
14.3 – Realizar visualização da agenda do programa
14.4 – Realizar a captura do profissional que realizou;
14.5 – Realizar a captura da unidade onde foi realizado os procedimentos;
14.6 – Realizar captura do tipo de atendimento de enfermagem
14.7 – Realizar captura do procedimento realizado pelo enfermeiro
14.8 – Realizar captura da solicitação de exames pela enfermagem (prevenção de câncer de colo uterino)
14.9 – Realizar captura de atividades educativas realizadas pelo enfermeiro
14.10 – Realizar visualização de relatórios do programa de atividades de enfermagem;
15 – ORIENTAÇÃO COLETIVA DE SAÚDE
15.1 – Realizar captura da data e hora da atividade;
15.2 – Realizar captura da descrição da atividade educativa;
15.3 – Realizar captura da realização de atividade educativa na unidade de saúde;
15.4 – Realizar captura da realização de atividade educativa comunitária;
15.5 – Realizar visualização de relatórios de atividades educativas;
15.6 – Realizar a captura do profissional que realizou a atividade;
15.7 – Realizar captura do público alvo;
15.8 – Realizar a captura do número de participantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

16 – SAÚDE BUCAL
16.1 – Realizar captura da data da atividade;
16.2 – Realizar a captura do profissional que realizou;
16.3 – Realizar a captura da unidade onde foi realizado os procedimentos;
16.3 – Realizar captura dos procedimentos realizados por cada paciente, informando o dente onde foi realizado;
16.4 – Realizar a captura da demanda de atendimento;
16.5 – Realizar a captura do tipo de atendimento;
16.6 – Realizar visualização de relatórios;
17 – LABORATÓRIO
17.1 – Realizar o cadastro de pacientes;
17.2 – Permitir vincular assinatura digital ao cadastro de profissionais;
17.3 – Emitir laudo de exame laboratorial via internet e com a assinatura digital do profissional;
17.4 – Emitir protocolo para o paciente com senha de acesso ao pedido;
17.5 – Realizar o controle e agendamento de exames laboratoriais;
17.6 – Emitir ficha de controle interno para realização dos exames;
17.7 – Possuir campo de orientações para cada exame, podendo ser ajustado conforme cada unidade de saúde;
17.8 – Possuir registro de liberação do profissional responsável pelo laudo;
17.9 – Ser integrado ao prontuário do paciente;
17.10 – Permitir ao médico acesso aos laudos emitidos a determinado paciente;
18 – VIGILÂNCIA SANITÁRIA
18.1 – Realizar cadastros de todos os estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária;
18.2 – Realizar cadastros de Natureza dos Estabelecimentos;
18.3 – Realizar cadastros de Bancos para pagamentos;
18.4 – Emitir guias de recolhimento;
18.5 – Utilização de código de barras, padrão de arrecadação/recebimento Febraban Versão 4.0 ou superior;
18.6 – Baixa das guias de recolhimento através de arquivo de retorno gerado pelo(s) banco(s);
18.7 – Emissão de Alvará Sanitário;
18.8 – Controle de pagamentos das guias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

18.9 – Emissão de Auto de Imposição de Penalidade;
18.10 – Emissão de Auto de Infração;
18.11 – Emissão de Laudo de Vistoria;
18.12 – Emissão de Termo de Notificação/Intimação;
18.13 – Realizar o controle dos documentos emitidos afim de obedecer os prazos definidos;
18.14 – Emitir Relatórios dos estabelecimentos cadastrados;
18.15 – Emitir Relatórios dos pagamentos efetuados ou não;
18.16 – Relatório para visualizar o total de alvarás emitidos;
19 – CONTROLE DE CASAS DE APOIO
19.1 – Realizar o controle pacientes que procuram casa de apoio;
19.2 – Emissão de lista de pacientes e acompanhantes;
19.3 – Realizar a autorização de liberação de ida de pacientes e acompanhantes;
19.4 – Realizar o registro de viagens realizadas pelos veículos da secretaria;
19.5 – Emitir guia de viagem conforme AGR – Agencia Goiana de Regulação define, e constando os dados de Origem, Destino, dados do veículo e a relação de passageiros transportados;
19.6 – Realizar o registro de consumo na casa de apoio, refeições e diárias;
20 – CONTROLE SOCIAL
20.1 – Realizar o registro de doações realizadas pela prefeitura;
20.2 – Emitir recibo ao paciente com cada doação realizada;
20.3 – Registra o valor de cada benéfico entre;
20.4 – Realizar o registro de solicitação de medicamentos de alto custo;
20.5 – Emitir relatórios com as doações já realizadas pelo município;
21 – CONTROLE DE FROTAS
21.1 – Realizar o cadastro de todos os veículos da secretaria municipal de saúde;
21.2 – Realizar o controle de gastos, peças, serviços, combustível, mão de obra, km rodado bem como todo e qualquer gasto que foi realizado para em cada veículo da frota;
21.3 – Emitir relatório gerencial de gastos por veículos ou grupo de veículos;
22 – OUVIDORIA
22.1 – Realizar o registro de Sugestões e Reclamações;
22.2 – Realizar o acompanhamento e cada pedido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

22.3 – Emitir um comprovante caso solicitado e número de protocolo;
22.4 – Emitir situação do chamado, se finalizado ou em andamento;
22.5 – Emitir relatório gerencial de todos os chamados na ouvidoria, com suas respectivas inteirações;
23 – CENTRAL DE RELACIONAMENTO COM O CLIENTE
23.1 – Registrar as solicitações dos usuários do sistema, melhorias, adaptações e criações de novos serviços;
23.2 – Realizar o acompanhamento de cada solicitação;
23.3 – Permitir o envio de arquivos;
23.4 – Controle de situação dos pedidos, se pendente, em andamento ou finalizado;
24 – COMUNICADOR INTERNO (CHAT)
24.1 – Realizar conversas via sistema entre cliente/empresa e cliente/cliente;
24.2 – Armazenar todos os diálogos feitos entre os clientes/empresa;
24.3 – Registrar se o atendimento solicitado se foi ou não atendido;
24.4 – Permitir informar um prazo para finalização do pedido;
24.4 – Registrar o sistema que foi solicitado atendimento;
25 – GESTÃO DO ESTOQUE
25.1 – Realizar o cadastro de todos os materiais que sejam possíveis realização do controle de estoque;
25.2 – Realizar classificação de cada material em grupos;
25.3 – Realizar o cadastro de posição/localização de cada material (Prateleiras, Bloco, Armários);
25.4 – Realizar a entrada de Notas Fiscais, informando o fornecedor, itens, vencimento, valor e o tipo da compra;
25.5 – Realizar a saída/dispensação já associando o material a um paciente;
25.6 – Realizar transferências entre unidades de saúde;
25.7 – Realizar pedidos de materiais entre unidades e o centro distribuidor da secretaria de saúde;
25.8 – Registrar histórico de alterações em cada item da nota fiscal;
25.9 – Registrar a posologia do medicamento entregue a um paciente a fim de controlar a demanda do paciente em busca do mesmo material;
25.10 – Registrar as perdas por: Ajuste de Estoque, Apreensão Sanitária, Devolução de Produtos, Doações, Danos, Perdas, Vencidos;
25.11 – Registrar a quantidade máxima, mínima e o ponto de compra para cada material;
25.12 – Transmitir as movimentações para webservice HORUS DATASUS;
25.13 – Possuir no mínimo relatório de Estoque Atual detalhado mostrando estoque anterior, Entradas realizadas e saídas realizadas conforme o período informado, Media de Consumo, Saídas realizadas para pacientes e Unidades de Saúde, Materiais a vencer;
25.14 – GERENCIAMENTO DO PROGRAMA REMÉDIO EM CASA (PRC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

25.14.1 – Criação de Etapas de distribuição;
25.14.2 – Associação de Etapas às Unidades, Áreas e Micro-Áreas;
25.14.3 – Criação de Lista de Atendimento;
25.14.3.1 – Pacientes com número de rastreio com código de barras;
25.14.3.2 – Medicamentos que serão entregues;
25.14.3.3 – Quantidade de cada medicamento;
25.14.4 – Controle das Entregas: Registro do entregador, data e hora de saída e chegada;
25.14.5 – Permitir no mínimo os seguintes relatórios gerenciais: etapas em aberto, fechadas, pacotes entregues ou não;
25.14.6 – Emissão de etiquetas com endereçamento e posologia de cada material a ser entregue
26 – PESQUISAS OPERACIONAIS
26.1 – Possuir acesso a tabela de procedimentos do ministério da saúde SIGTAP dentro da própria ferramenta sem a necessidade de ser direcionado para outros sites/sistemas;
26.2 – Consulta detalhada de cada procedimento no SIGTAP e possibilitando a consulta pelo código do procedimento ou pela sua descrição.
26.3 – Exibir os seguintes dados: Procedimento, Descrição, Compatibilidades de Sexo, Tipo de Financiamento, Valores (SA, SP e SH), Modalidades, OPM, Forma de Registro, Compatibilidades de CBO's, Compatibilidades de CID's, Compatibilidades de Serviço e Classificação, Compatibilidades de Habilitação, Forma de Organização, Informações Complementares e a Descrição completa do procedimento.
27 – PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADAS
27.1 – Realizar chamadas por voz, proporcionar o chamamento de senhas e pacientes;
27.2 – Visualização das últimas chamadas de senhas;
27.3 – Visualização das últimas chamadas de pacientes;
27.4 – Visualização de informações e outros dados da unidade;
28 – REGISTRO DE ATIVIDADES DOS AGENTES DE ENDEMIAS
28.1 – Realizar o cadastramento de Localidades juntamente com as informações que a vigilância epidemiológica solicita em seus formulários, associado com coordenadas geográficas, longitude e latitude e integrado ao servido do Google Maps, sendo possível a localização da localidade e determinação de suas coordenadas pelo próprio serviço;
28.2 – Realizar o cadastramento de Quarteirões juntamente com as informações que a vigilância epidemiológica solicita em seus formulários, associado com coordenadas geográficas, longitude e latitude e integrado ao servido do Google Maps, sendo possível a localização do Quarteirão e determinação de suas coordenadas pelo próprio serviço;
28.3 – Realizar o Cadastramento de Logradouros juntamente com as informações que a vigilância epidemiológica solicita em seus formulários além de imagem digital que identifique o logradouro, associado com coordenadas geográficas, longitude e latitude e integrado ao servido Google Maps, sendo possível a localização do Logradouro e determinação de suas coordenadas pelo próprio serviço;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

28.4 – Realizar o cadastramento de ciclos conforme determinado pelo Ministério da Saúde;
28.5 – Realizar o registro de visitas realizadas pelos agentes de epidemiologia, conforme seu mapa de produção, além de registrar uma imagem digital do tipo de Depósito inspecionado;
28.6 – Possuir no mínimo os seguintes relatórios: RG1, RG2, RG3, Resumo Diário das Ações, Resumo das Atividades e um relatório dinâmico onde através das coordenadas e do serviço disponibilizado pelo Google, o Maps possam ser marcados os focos conforme a visita do agente.
29 – REGISTRO DE INTERNAÇÕES
29.1 - Realizar o registro de internação de um paciente;
29.2 – Realizar a alta do paciente;
29.3 – Emitir o laudo de AIH padrão DATASUS;
29.4 – Realizar a Apresentação e Reapresentação de AIH conforme a competência determinada;
29.5 – Gerar faixas de número de AIH;
29.6 – Possuir cadastramento de críticas nos procedimentos SIGTAP, além das exigidas pelo ministério da saúde;
29.7 – Possuir painel de indicadores da internação e exibir os seguintes dados (Média de pacientes-dia, Taxa média de permanência, Taxa de ocupação hospitalar, Taxa de ocupação de emergência, Taxa de mortalidade hospitalar, Número Pacientes Dia, Número Pacientes Saídos, Número de Óbitos do Período, Número de Óbitos após 24H de internação);
30 – CADASTRO DE UNIDADES
30.1 – Ter relacionamento com o cadastro de unidade no SCNES;
30.2 – Exibir dados cadastrais como SERVIÇO e CLASSIFICAÇÃO, HABILITAÇÕES, Numero de CNES, Nome da Unidade, dados esses que devem ser importados do SCNES;
30.3 – Não permitir o cadastramento de Estabelecimentos de Saúde, deverão ser importados do SCNES já finalizada e com as devidas consistências do próprio sistema;
31 – CADASTRO DE USUÁRIOS
31.1 – Permitir o cadastramento ilimitado de usuários do sistema;
31.2 – Realizar a liberação de acessos conforme a função do usuário;
31.3 – Exigir número CNS do usuário no seu cadastramento;
31.4 – Realizar a liberação de acesso por unidades de saúde para cada usuário;
31.5 – Permitir que o usuário realize a alteração de sua senha a qualquer momento, sem necessidade de um usuário administrador intervir;
32 – REGISTRO DE ATENDIMENTOS DE ATENÇÃO DOMICILIAR E PSICOSSOCIAL (RAAS)
32.1 – Realizar a inclusão de atendimentos efetuados dentro e fora do CAPS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

32.2 – Coletar o diagnostico principal;
32.3 – Estar associado ao cadastro de pacientes;
32.4 – Coletar as ações realizadas e quem as realizou;
32.5 – Emitir espelhos dos atendimentos;
32.6 – Emitir Relatórios de produção com base na tabela de procedimentos SIGTAP;
33 – REGISTRO DE ATENDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE (APAC)
33.1 – Realizar a inclusão de atendimentos efetuados;
33.2 – Coletar o diagnostico principal;
33.3 – Estar associado ao cadastro de pacientes;
33.4 – Coletar as ações realizadas e quem as realizaram;
33.5 – Emitir espelhos dos atendimentos;
33.6 – Emitir Relatórios de produção com base na tabela de procedimentos SIGTAP;
34 – ATENDIMENTO INDIVIDUAL PROFISSIONAIS MÉDICOS
34.1 – Realizar captura da data da atividade;
34.2 – Realizar a captura do profissional que realizou;
34.3 – Realizar a captura da unidade onde foram realizados os procedimentos;
34.3 – Realizar captura dos procedimentos individualizados por paciente;
34.4 – Realizar a captura de avaliação antropométrica;
34.5 – Realizar a captura do tipo de atendimento;
34.8 – Emitir Relatórios de produção, por profissionais e unidades com base na tabela de procedimentos SIGTAP;
VALOR TOTAL ESTIMADO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: R\$ 52.133,33 (cinquenta e dois mil cento e trinta e três reais e trinta e três centavos), incluindo instalação/implementação e Prestação de serviços mensais, para um período estimado de 12 (doze) meses.

5 - PRAZO DE ENTREGA DOS SERVIÇOS

5.1 A prestação dos serviços deverá ter início imediatamente após o Ato de Assinatura do Contrato e ser continua, obedecendo às determinações e necessidades da Secretaria Municipal de Saúde,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

5.2 Os serviços devem ser prestados de maneira contínua, satisfatória e eficaz, de acordo com as disposições Legais pertinentes e aplicáveis.

5.3 Caso os serviços não sejam prestados de acordo com as determinações legais previstas neste edital, a Administração Pública poderá tomar as medidas cabíveis previstas em lei.

6. DA DURAÇÃO DO CONTRATO

6.1 O Contrato a ser firmado terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data da publicação de seu extrato, podendo ser prorrogado, conforme dispõe art. 57 da lei nº 8.666/93.

7 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada obriga-se a executar a prestação de serviços objetos deste processo de acordo com a proposta apresentada. A Contratada obriga-se a manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação, devendo comunicar, por escrito, à Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente. Deverá ainda, atender prontamente as reclamações dos consumidores finais, funcionários, sanando eventuais problemas, e prestando os serviços conforme como pactuado. A fiscalização do cumprimento das obrigações do presente contrato, em nenhuma hipótese eximirá a Contratada das responsabilidades contratuais e legais, bem como dos danos materiais ou morais que forem causados a terceiros, seja por atos ou omissões próprias ou de seus funcionários e propostos. Deverá comunicar à Contratante, imediatamente, qualquer ocorrência ou anormalidade que venha interferir na execução dos serviços. Todos os encargos sociais e trabalhistas, bem como tributos de qualquer espécie, que venham a ser devidos, em decorrência do presente contrato, correrão por conta da Contratada. Todas as despesas com impostos, seguros e todas as demais necessárias a prestação dos serviços objetos deste Processo, correrão por conta da Contratada.

8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Caberá à Contratante efetuar o pagamento pela prestação dos serviços contratados em parcelas mensais e sucessivas, de acordo com os serviços prestados, mediante apresentação das respectivas notas fiscais, devidamente atestadas pela Secretaria Municipal de Saúde para pagamento no prazo de 30 (trinta) dias que se seguirem, salvo se este dia coincidir com sábado, domingo, feriado ou dia em que não houver expediente na sede da Contratante, assim sendo, prorrogar-se-á para o primeiro dia útil que se seguir. A Contratante deverá designar um funcionário do Setor Municipal para fiscalizar a execução do contrato e serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

9. ESCLARECIMENTOS SOBRE O OBJETO

9.1 Melhores esclarecimentos sobre os objetos do presente Termo de Referência poderão ser obtidos junto a Secretária Municipal de Saúde através de seu Gestor **MICHAELY MONIK CARDOSO**.

Dom Bosco MG, 25 de maio de 2021.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL À

Prefeitura Municipal de Dom Bosco/MG

Ref.: Edital de Pregão Eletrônico nº 20/2021.

Processo Licitatório nº 49/2021.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DOM BOSCO MG, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Item	Descrição	Und	Quantidade	Valor unitário	Valor global
01	Contratação de empresa especializada para Implantação/Implementação de Software para informatização da Secretaria Municipal de Saúde do município de Dom Bosco MG, conforme edital e seus anexos, de acordo com as especificações do Termo de Referência.	PARCELA UNICA	01		
02	Serviços de Locação e Gerenciamento, do Software Informatização da Secretaria Municipal de Saúde, conforme edital e seus anexos, de acordo com as especificações do Termo de Referência.	MÊS	12		



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

Nome da empresa/razão social:.....

Endereço:

Carimbo c/ CNPJ da empresa:.....

Email.....

Telefone (.....).....

Representante:.....

Prazo de validade da proposta: (.....) dias (mínimo de 60 dias).

Local e data: _____, ____/____/____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(Nome, RG e CPF do declarante e carimbo da empresa proponente) Assinatura e nome do proponente.





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

ANEXO III - MODELO DA DECLARAÇÃO REFERENTE AO EMPREGO PARA MENORES DE IDADE

(Este modelo, deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel impresso da empresa)

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021 – PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021.

DECLARAÇÃO

A Empresa _____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada na _____ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V, do Art. 27, da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, acrescido pela Lei 9.854 de 27 de Outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

OBSERVAÇÃO:

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

_____, em _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

ANEXO - IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONDIÇÃO DE ME, EPP OU EQUIPARADA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021.

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

() Microempresa, ME ou () Empresa de Pequeno Porte, EPP, definida no art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

_____, _____ de _____ de 2021.

(assinatura do representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

ANEXO V

MODELO DA DECLARAÇÃO DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021.

A empresa....., localizada na rua (av).....n.º..... na cidade de, através de seu representante legal no final assinado, DECLARA, para todos os fins, especialmente para participação em licitações, que cumprem plenamente os requisitos de habilitação a teor do Art. 4º, inciso VII da Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002.

Local e data

Assinatura e Carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

ANEXO VI - DECLARAÇÃO NEGATIVA DE INIDONEIDADE E AUSÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR COM O PODER PÚBLICO.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021. PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021.

(NOME E QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA OU DO FORNECEDOR) DECLARA para todos os fins de direito, especialmente para fins de prova no processo licitatório acima, junto ao Município de Dom Bosco MG, sob as penalidades cabíveis, que inexistem qualquer fato impeditivo de nossa habilitação para participar no presente Certame licitatório, e estamos cientes da obrigatoriedade de declarar fato superveniente em ocorrências posteriores.

Declaramos mais, que concordamos com todas as condições impostas pelo edital, nos termos do art. 32, 2º, da Lei Federal nº. 8.666/93.

Local e data

Assinatura e carimbo



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta

Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.

Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

ANEXO VII - MODELO DA INDICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL COM DADOS DA EMPRESA:

O

PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO/MG

(Este modelo deverá ser transcrito na forma e na íntegra, em papel timbrado da empresa).

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021.

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Dom Bosco – MG, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal _____
(firma reconhecida como pessoa jurídica)



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO Nº __/2021 QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO, COMO CONTRATANTE A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO/MG, DE OUTRO, A EMPRESA ABAIXO QUALIFICADA, DENOMINADA CONTRATADA, TENDO COMO OBJETO A OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DOM BOSCO MG, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA; DERIVADO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2021, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 49/2021, NAS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES A SEGUIR:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES, FUNDAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

1.1 - Contratante: O MUNICÍPIO DE DOM BOSCO, Estado de Minas Gerais, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Eliane Queiroz da Silva nº 25 Bairro Alto da Boa Vista - CEP 38654-000, Dom Bosco (MG), inscrito no CNPJ sob nº. 01.602.782/0001-00, representado neste ato pelo Prefeito Municipal, Sr. **Nelson Pereira de Brito**, brasileiro, solteiro, portadora do CPF nº 041.967.566-38 RG 8061279 SSP/MG, residente e domiciliado na Rua JOSE MENDES, nº 792, na cidade de Dom Bosco MG, CEP – 38.654-000.

1.2 - Contratada:.....empresa sediada na, inscrita no CNPJ sob o nº; neste ato representada pelo(a) sr(a).,,, inscrito no CPF sob o nº, RG nº SSP/..., residente e domiciliado(a) na

1.3 - Fundamento: O presente contrato decorre do edital de Pregão eletrônico nº 20/2021 , Processo Licitatório nº 49/2021, nos termos do Decreto Federal 10.024/19 ,Decreto Municipal nº 1438/2020, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº 8.666/93 Lei federal 10.520/2002 e suas alterações posteriores.

1.4 – Dotações Orçamentárias: O crédito orçamentário que abrigará a execução do presente Contrato será oriundo das seguintes dotações do orçamento vigente 02.06.01.10.301.1002.2045.3.3.90.39.00 - Ficha 258 - Fonte de Recurso 1.02.00; e demais do orçamento vigente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO E NORMAS DE EXECUÇÃO:

2.1 - Constituí objeto principal deste contrato é a **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO, DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE DOM BOSCO MG, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, CONFORME EDITAL E SEUS ANEXOS, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES DO TERMO DE REFERÊNCIA**, nos quantitativos, especificações e valores estipulados no Anexo I do Edital e demais normas deste termo de contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com CNPJ – 01.602.782/0001-00.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

3.1. Durante a vigência deste Contrato, a CONTRATANTE deverá:

3.1.2 A contratante obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente o objeto, disponibilizando local, data e horário;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A Contratada se compromete a:

4.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, com o prazo de entrega, não superior a 05 dias, no local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

4.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

4.1.2.1. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, imediatamente o produto com avarias ou defeitos;

4.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do Termo de Referência;

4.1.4. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

4.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

4.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1. Atribui a este contrato o valor global de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXX), Sendo para Instalação o valor em parcela unica de R\$ _____ (_____), e para Locação, disponibilização de Software para informatização o valor mensal de R\$ _____ (_____). Os pagamentos serão efetuados após a emissão da respectiva Nota Fiscal e/ou fatura atestada pela CONTRATANTE/SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

5.2. Havendo erro na fatura e/ou Nota Fiscal emitida, poderá a CONTRATANTE exigir da CONTRATADA as devidas correções, contando-se novo prazo para pagamento a partir da reapresentação dos documentos retificados.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado, mediante depósito em conta bancária da CONTRATADA após o **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO –MG PRAÇA ELIANE QUEIROZ DA SILVA Nº 25 – ALTO DA BOA VISTA– CEP -38.654-000. FONE/FAX (38) 36717137 – 38-998007966 -E-MAIL- licitacoesdombosco@gmail.com CNPJ – 01.602.782/0001-00.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

recebimento das faturas referente à execução da prestação de serviço devidamente atestada pelo gestor do contrato, devendo ser apresentadas até o último dia útil de cada mês.

6.2. Os preços também poderão ser corrigidos em caso de atraso nos pagamentos, na forma da lei pelo período que durar o contrato.

CLÁUSULA SETIMA – DA VIGÊNCIA

7.1. O presente contrato terá plena vigência a partir de sua assinatura para um prazo de 12 (doze) meses, e poderá ser, por acordo das partes ou descumprimento de obrigação das mesmas, rescindido, alterado ou aditado, conforme especificações da Lei nº 8.666/93 e suas posteriores alterações.

CLÁUSULA OITAVA – DO INADIMPLEMENTO.

8.1. O inadimplemento das obrigações previstas no presente contrato, ou a ocorrência de qualquer das situações descritas em Lei 8.666/93 e demais normas que rege a matéria, será comunicada pela parte prejudicada à outra, mediante notificação por escrito, entregue diretamente ou por via postal, com aviso de recebimento, a fim de que seja providenciada a regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, pela CONTRATANTE, com aplicação à CONTRATADA da penalidade prevista no item 8.2.2 abaixo, ocorrida qualquer das seguintes hipóteses:

9.1.1. Inadimplemento, total ou parcial, inclusive atraso, de qualquer cláusula ou condição do presente contrato, não sanado em até 30 (trinta) dias contados do recebimento de notificação enviada com este fim;

9.1.2. Interrupção das prestações de serviços contratadas, sem justificativa, pela CONTRATADA;

9.2. Nas hipóteses contidas na cláusula 8.1 e Subcláusula:

9.2.1. A CONTRATANTE assumirá exclusivamente a execução da prestação de serviço, transferindo-os a quem de direito; e

9.2.2. À CONTRATADA poderão ser aplicadas as penalidades previstas em Lei 8.666/93, de acordo com graduação e irregularidade comprovada.

9.3. O contrato poderá ainda ser rescindido nos termos da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento 02.06.01.10.301.1002.2045.3.3.90.39.00 - Ficha 258 - Fonte de Recurso 1.02.00; e demais do orçamento vigente.

10.2.1. A despesa estimada para o exercício subsequente será objeto de destaque específico, a ser oportunamente formalizado mediante emissão de nota de empenho.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

11.1. A CONTRATADA não poderá ceder, transferir, dar em garantia a qualquer título, no todo ou em parte, o presente contrato e/ou os créditos de qualquer natureza dele decorrentes, salvo autorização prévia e por escrito da CONTRATANTE, ou nos casos em que os cessionários seja empresa controlada ou detentora de participação acionária da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

11.1.1. Constará, obrigatoriamente, da autorização prévia, que a CONTRATANTE opõe ao cessionário dos créditos as exceções que lhe competirem, mencionando-se expressamente que os pagamentos ao cessionário estarão condicionados ao preenchimento pelo cedente de todas as obrigações contratuais.

11.1.2. A ocorrência do quanto previsto na presente cláusula, devidamente autorizada pela CONTRATANTE, não exime a CONTRATADA de quaisquer de suas responsabilidades contratuais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO

12.1. O extrato do presente contrato será publicado de acordo que estabelece a Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CASO FORTUITO E FORÇA MAIOR

13.1. As hipóteses de caso fortuito ou força maior, previstas no art. 393 do Código Civil, serão excludentes de responsabilidade das partes.

13.2. Qualquer suspensão do adimplemento do presente, em decorrência de fatos assinalados nesta cláusula, será limitada ao período durante o qual tal causa ou suas consequências persistirem.

13.3. Ocorrendo circunstância que justifiquem a invocação de caso fortuito ou força maior, a Parte impossibilitada de cumprir a sua obrigação deverá der imediato conhecimento à outra.

13.4. Se o presente for rescindido por motivo de caso fortuito ou força maior, a CONTRATADA terá direito a receber da CONTRATANTE apenas o valor proporcional ao quanto adimplido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Cada parte é responsável por suas próprias obrigações. Nenhuma das Partes deverá fazer qualquer declaração ou incorrer em qualquer obrigação em nome ou em benefício da outra. A relação entre as Partes é exclusivamente de contratantes independentes.

14.2. As partes declaram serem capazes para a celebração do presente instrumento, reconhecendo, ainda, que participara conjunta e ativamente de sua negociação em redação, agindo de boa-fé e na plena expressão e livre exercício de suas vontades.

14.3. A nulidade de qualquer das cláusulas do Contrato não prejudicará a validade e a eficácia das demais.

14.4. Ficam expressamente revogados e quitados quaisquer pactos, ajustes, condições, contratos e cláusulas anteriormente estabelecidos entre as Partes relativos ao objeto deste Contrato em tudo que contrarie o que é ajustado no presente, ficando claro que, no caso de haver divergência de condições entre o estabelecido no Contrato e eventuais documentos dele integrantes, prevalecerão sempre as condições expressas neste contrato.

14.5. Todas as notificações formais previstas no presente dar-se-ão por escrito e serão enviadas ao endereço das partes constantes do preâmbulo, por protocolo, correspondência registrada, telex ou fac-símile, sendo cabível optarem pela utilização de correio eletrônico “e-mail” nas comunicações corriqueiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM BOSCO

CNPJ/MF: 01.602.782/0001-00 Insc. Est.: Isenta
Praça Eliane Queiroz da Silva, 25, B. Alto da Boa Vista CEP: 38.654-000.
Tel: (38) 3675-7137 3675-7138 licitacoesdombosco@gmail.com

14.6. As disposições complementares que criarem alterarem ou implicarem em renúncia a direitos e obrigações das partes serão formalizadas mediante termo aditivo.

14.7. O não exercício de qualquer direito previsto neste contrato representará simples tolerância, não podendo ser invocado pela outra parte como novação de qualquer das suas obrigações aqui assumidas.

14.8. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei..

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE

16.1 Ficam por força deste instrumento, as partes sujeitas aos termos das Leis 10.520/2002 , 8.666/1993 e decreto 10.024/2019 e demais normas que regem a materia.

CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO.

17.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Bonfinopolis de Minas/MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento Contratual, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

17.2 - E por estarem assim ajustados e contratados, firmam as partes o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para um só fim, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, que a tudo assistiram e que também o assinam.

Dom Bosco MG, XXX DE XXXXXXXXXXXX DE 2021.

NELSON PEREIRA DE BRITO
Prefeito Municipal - Contratante

Contratada:.....

CNPJ nº

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: