



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**EDITAL PREGÃO PRESENCIAL 08.123/2016**  
**PROCESSO Nº 201/2016**

Abertura: 29/09/2016

Horário: 14:00 HORAS

O **MUNICÍPIO DE ARAXÁ/PREFEITURA MUNICIPAL**, torna público, para conhecimento dos interessados, que, na sua sede situada à Rua Alexandre Gondim, nº 112, Centro, fará realizar a licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do Tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, objetivando a locação de sistema de informação em gestão de saúde pública, incluindo instalação/implantação/customização, manutenção/suporte técnico e treinamento para usuários, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital. O pregão será realizado pelo Pregoeiro **Fabício Antônio de Araújo** e componentes da Equipe de Apoio designados através da Portaria nº 21 de 04 de julho de 2016 e será regido pela Lei Municipal nº 4.724, de 09 de agosto de 2015, o Decreto Municipal nº 404 de 06 de setembro de 2005, pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, e demais normas pertinentes, e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital e seus respectivos anexos. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos no endereço acima mencionado, no dia 29/09/2016 às 14:00horas, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília - DF.

**1- DO OBJETO:**

1.1. Constitui objeto da presente licitação a locação de Sistema de Informação em Gestão de Saúde Pública, incluindo instalação/implantação, customização, manutenção/suporte técnico e treinamento, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital. O sistema deverá, obrigatoriamente, ser desenvolvido para ambiente gráfico e funcionar em servidor dedicado, com banco de dados.

1.1.1. Entende-se por Instalação/Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pelo Município de Araxá e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema em 30 (trinta) dias e treinamento dos servidores designados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

1.1.2. Entende-se por Customização: qualquer alteração ou implementação feita no sistema para suprir alguma necessidade individual do Município de Araxá.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

1.1.3. Entende-se Manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico: Instalação e configuração do software objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização do software, bem como correções de erros de funcionamento do mesmo, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos in-loco, de forma presencial, sem qualquer custo adicional para o licitante.

1.1.4. Entende-se por Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do software que é objeto da presente licitação.

1.1.5. Entende-se por Atualizações de versão: adequação do software as alterações das legislações federal, estadual e municipal quando necessária, alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc.

1.2. O(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) ofertar apenas um sistema, no entanto composto por vários módulos, **ou** mais de um sistema caso sejam eles integrados entre si, de modo que no seu conjunto possam cumprir e atender os requisitos obrigatórios e o mínimo das funcionalidades do(s) sistema(s) previstas como necessária ao cumprimento do licitado.

1.3. O valor estimado, o descritivo e detalhamento do objeto e demais informações, encontram-se no Termo de Referência - Anexo I.

## **2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que atendam a todas as exigências deste Edital, inclusive quanto à documentação constante deste instrumento e seus Anexos, cujo objeto social, expresso no contrato social ou estatuto em vigor, seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação. O licitante poderá participar da licitação se puder ofertar e atender a todos os itens obrigatórios do sistema e no mínimo 80% (oitenta por cento) das funcionalidades.

2.1.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que não existem no mercado local ou regional no mínimo 03 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresa de pequeno porte que faça locação de Sistema de Informação em Gestão de Saúde Pública, incluindo instalação/implantação, customização, manutenção/suporte técnico e treinamento (em função da elevada complexidade técnica do objeto), portanto, que possa atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital; Considerando no caso concreto que pelo objeto licitado e a forma de execução do contrato, o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não será mais vantajoso para a administração pública e poderá representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado (art. 49, III); Considerando ainda que o processo licitatório destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte só é obrigatório nos itens de contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

que o critério de julgamento *in casu*, é o de **MENOR PREÇO GLOBAL** sob o regime de empreitada por preço unitário e que o valor total orçado pelo Município de Araxá é de R\$768.534,912 (setecentos e sessenta e oito mil quinhentos e trinta e quatro reais e noventa e um centavos), entende-se que não é conveniente que o presente processo licitatório seja destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, (art, 48, I) da Lei Complementar 123/2006).

2.2. Não poderão participar as empresas:

2.2.1. que estejam reunidas em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiárias entre si, qualquer que seja a sua forma de constituição;

2.2.1.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; Considerando que os serviços licitados tem valor mensal e global muito baixo e não possuem nenhuma complexidade ou são de grandes dimensões, classificados como serviços comum; Considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços licitados; Considerando as características do mercado e que as empresas podem, sozinhas participar da licitação e posteriormente fornecer o objeto licitado; ao contrário, permitir o consorciamento traria potencial risco de restrição à competição; Considerando que os Acórdãos nº 1.305/2013 - TCU - Plenário, nº 1.636/2007 - TCU - Plenário e nº 566/2006 - TCU - Plenário, são no sentido de que a permissão de empresas participarem da licitação pública reunidas em consórcio recai na discricionariedade da Administração, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no presente processo licitatório.

2.2.2. que se encontrem em processo de recuperação judicial ou extrajudicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, e empresas estrangeiras que não funcionam no país;

2.2.3. que tenham sido declarada inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.2.4. com o direito suspenso de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Araxá.

2.2.5. cujos diretores, gerentes, sócios e responsáveis técnicos sejam servidores ou dirigentes do Município de Araxá, membro efetivo ou substituto da Comissão Permanente de Licitação, bem como Pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio.

2.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte terão tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006.

2.3.1. Nos termos do art. 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, para obterem tratamento diferenciado e simplificado na licitação, os licitantes deverão comprovar, no momento do credenciamento a condição de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada mediante a apresentação de:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

2.3.1.1. Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP);

2.3.1.2. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP);

2.3.1.3. No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) com início de atividade no ano calendário corrente, deverá apresentar declaração de que não se enquadra na hipótese do § 10 do art. 3º da LC 123/2006.

2.4. O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

2.5. A simples participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.6. O credenciado deverá representar apenas uma licitante.

### **3 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:**

3.1. Para participação no certame, o licitante deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, sobrescritos com os dizeres abaixo indicados, além da razão social e endereço completo atualizado:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08.123/2016**  
**ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**LICITANTE:**  
**CNP:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08.123/2016**  
**ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**LICITANTE:**  
**CNPJ:**

3.2. A Prefeitura Municipal de Araxá não se responsabilizará por envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO que não sejam entregues ao Pregoeiro designado, no local, data e horários definidos neste Edital.

### **4 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:**

4.1. Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação o licitante deverá se apresentar para credenciamento, junto ao Pregoeiro, diretamente ou



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

através de seu representante que, devidamente identificado e credenciado por meio legal, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

4.1.1. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, os representantes de microempresas e empresas de pequeno porte deverão credenciar-se e apresentar a seguinte documentação:

**a)** se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP);

**b)** se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da Microempresa (ME) ou da Empresa de Pequeno Porte (EPP);

**c)** no caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) com início de atividade no ano calendário corrente, deverá apresentar declaração de que não se enquadra na hipótese do § 10 do art. 3º da LC 123/2006.

4.1.2. A falta da apresentação dos documentos previstos no subitem 4.1.1. letras “a”, “b” e “c” não impedirá a participação do licitante no certame, mas o licitante não terá o tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006.

4.2. A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada **FORA DOS ENVELOPES**.

4.3. **O CREDENCIAMENTO SERÁ DA SEGUINTE FORMA:**

**a) se dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado da empresa proponente, deverá ser apresentada:**

a.1) Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

a.2) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

a.3) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando as atividades assim o exigir.

**b) se representante legal, deverá apresentar:**

b.1) Instrumento Público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante devidamente reconhecida, em que conste o nome da empresa outorgante, bem como de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, e, também, o nome do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

outorgado, constando ainda, a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; **ou**

b.2) Termo de Credenciamento conforme modelo no Anexo II deste edital outorgado pelo(s) representante(s) legal(is) do licitante **COM A FIRMA DO OUTORGANTE DEVIDAMENTE RECONHECIDA**, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**OBS:** Em ambos os casos (b.1 ou b.2), deverá ser acompanhado do ato de investidura, do outorgante como dirigente da empresa (documento previsto no item a.1 ou a.2).

**c) se empresa individual, deverá apresentar:**

c.1) Registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente registrado.

4.3.1. É obrigatório a apresentação da cédula de identidade ou outro documento equivalente (original e cópia) do estatutário legal ou representante legal que irá participar do pregão.

4.3.2. Os proponentes deverão apresentar Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo disponível no Anexo III. É facultado ao proponente credenciado manifestar a declaração oralmente, devendo ser constada na Ata tal declaração.

4.4. As microempresas e empresas de pequeno porte estão dispensadas de apresentar a declaração prevista no item 4.3.2., desde que, cumprido o disposto no item 4.1.1. deste edital, apresentem declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, exceto quanto à regularidade fiscal, os quais serão cumpridos para fins de assinatura do contrato, caso seja declarada vencedora do certame.

4.5. Caso o contrato social ou estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar o credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma delas invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

4.6. Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

4.7. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes à licitação.

4.8. Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação e estarão sujeitas as verificações de sua autenticidade.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### 5 – PROPOSTA DE PREÇOS:

5.1. A proposta que deverá obedecer o modelo do Anexo IV do Edital, deverá ser apresentada em 01 (uma) via, datilografada ou impressa por meio eletrônico em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas em uso, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sendo datada e assinada em todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, e deverá, **obrigatoriamente**, conter:

a) razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/e-mail (se houver) e nome da pessoa indicada para assinatura do Contrato;

b) declaração de que a proposta vigorará pelo **prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos**, contados da data para entrega das propostas, conforme art.64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520/2002;

c) declaração de que nos preços propostos encontram-se incluídas, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil, instalação de toda estrutura necessária a prestação dos serviços e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, inclusive a Manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico.

d) Preço: Quanto ao preço deverá ser descrito o item, o valor unitário, o valor global e o valor total do lote. Será desclassificada a proposta que não atender o disposto no artigo 48, II, da Lei 8.666/93 e suas alterações.

e) Prazo para início da execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial; o prazo para a instalação/implantação será de 30 (trinta) dias, e o(s) treinamento(s) será de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, através de cronograma detalhado de implantação.

5.2. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, 03 (três casas) decimais após a vírgula.

5.3. Os preços propostos serão considerados completos, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

5.4. Caso venha a verificar-se qualquer divergência nas informações constantes da proposta de preços, pertinentes a valores expressos em algarismos e por extenso prevalecerá, para todos os efeitos, o registro efetuado por extenso.

5.5. As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas um preço para cada item desta licitação.

5.6. Erros de soma e/ou multiplicação ou falhas formais apuradas na Proposta poderão ser corrigidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

5.6.1. 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 Pregoeiro, após diligência e anuência do licitante.

5.6.2. A correção será consignada em ata de julgamento.

5.7. Na análise da proposta, não se considerará qualquer oferta de vantagem.

5.8. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas e da documentação, desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis e que não afetem o seu conteúdo.

5.9. A entrega dos envelopes contendo a proposta de preços e a respectiva documentação significará expressa aceitação, pelas licitantes, de todas as disposições deste edital.

5.10. A proposta deve referir-se a todos os itens e quantitativos previstos neste edital e seus anexos.

5.11. Na formulação da proposta o proponente deverá considerar para fins de formação de seu preço, que o objeto da presente licitação visa à locação/instalação/implantação do sistema de informação de Gestão de Saúde Pública em 24 (vinte e quatro) pontos/unidades de saúde do Município de Araxá, porém, inicialmente, serão locados/instalados/implantados apenas 12 (doze) pontos para atender 12 (doze) estabelecimentos de saúde, que estão aptos para receber o sistema de informação.

5.12. Serão pagos os valores referentes à locação mensal, instalação/implantação, customização e treinamento apenas para o(s) ponto(s) e sistema(s) efetivamente em uso ou que se encontrem em plenas condições de ser utilizado.

5.13. Fica a critério do Município de Araxá definir os locais onde o(s) sistema(s) será(ão) instalado(s)/implantado(s), desde que em conformidade com o descrito nesse Edital, sendo vinculado o pagamento à homologação da instalação/implantação, homologação esta efetuada pela fiscalização dos serviços, através da Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos.

5.14. Na formulação de sua proposta o proponente deverá considerar, para fins de formação do seu preço de locação do sistema (licença de uso), que o valor da prestação de serviços de manutenção/suporte técnico está incluso (embutido) no valor da locação, ou seja, **não será pago valor adicional para manutenção/suporte técnico em apartado**, sendo que tal custeio deverá estar incluso no custo mensal da locação.

### 6 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO:

As empresas interessadas em participar do presente certame deverão apresentar os seguintes documentos, em vigor na data da abertura da Sessão Pública do Pregão:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### 6.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

6.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

6.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício (dispensável em caso de apresentação deste documento para o credenciamento do proponente durante a sessão pública);

6.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando as atividades assim o exigir.

6.1.5. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 6.2 - REGULARIDADE FISCAL:

6.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;

6.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede ou domicílio do licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;

6.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;

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

6.2.6. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

6.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do



Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº 5452, de 01 de maio de 1943. (CNDT)

### **6.3 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

A qualificação econômico-financeira será comprovada através de:

6.3.1. Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica ou de execução de pessoa física, e no máximo 180 (cento e oitenta) dias da data prevista para a entrega dos envelopes, de acordo com inciso II do artigo 31 da Lei Federal 8.666/93.

6.3.2. Balanço Patrimonial e as Demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados segundo a variação do IGP/FGV, quando encerrado há mais de 3(três) meses da data de apresentação da proposta;

6.3.2.1. Deverá ser comprovada a boa situação econômico-financeira dos licitantes, que será demonstrada com base nos seguintes parâmetros, sendo inabilitados os que apresentarem resultados menor que um ( $< 1$ ), em qualquer dos índices abaixo:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), maiores ou iguais a um ( $\geq 1$ ), resultantes da aplicação das fórmulas:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) maior ou igual a um ( $\geq 1$ )

$$ILG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

b) Índice de Solvência Geral (ISG) maior ou igual a um ( $\geq 1$ )

$$ISG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

c) Índice de Liquidez Corrente (ILC) maior ou igual a um ( $\geq 1$ )

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

**OBSERVAÇÃO:** As licitantes que apresentarem resultado menor que 1 (um) nos itens “a” “b” ou “c” (Liquidez Geral, Liquidez Corrente ou Solvência Geral), poderão demonstrar que possuem a qualificação econômica esperada, de forma substitutiva, para



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

tanto bastando comprovar que são possuidores de capital social ou patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação (estimativa de preços). A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da documentação, mediante simples apresentação do Balanço Patrimonial e/ou no ato constitutivo, admitida a atualização por meio de índices oficiais ao tempo da data da entrega dos envelopes.

6.3.2.1.1. As licitantes deverão apresentar **Memorial de Cálculo** demonstrando sua boa situação financeira, conforme **formula acima indicada**, devidamente **assinado** pelo **Contador responsável**, com o número de seu C.R.C. e pelo **representante legal** da empresa.

6.3.2.1.2. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período. O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Para os três índices colacionados (ILG, ISG e ILC), o resultado “> 1” (maior ou igual a um) é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado (1,20; 1,30; 1,50; etc), melhor será a condição da empresa. **ÍNDICES CONTÁBEIS - Situação - ILG, ISG e ILC < (menor) que 1,00 a empresa é Deficitária; 1,00 a 1,35 a empresa é Equilibrada; (maior) que 1,35 a empresa é Satisfatória.** O valor global estimado para a contratação é de R\$768.534,912 um valor considerável e por isso é necessário que a empresa tenha uma situação financeira equilibrada para cumprir o objeto licitado pena de trazer prejuízo ou problemas para a Administração. Um dos motivos que contribui para a Administração ter prejuízo com certas contratações é que exige poucas demonstrações de qualificação econômica e técnica. O objeto da licitação em questão tem um certo diferencial não sendo adequado tratá-lo como na generalidade dos casos. E tal instrumental tem um norte muito claro no sentido que a Administração procure contratar com empresas que tenham uma boa saúde financeira. A principal forma de se aquilatar isso é através da análise dos balanços contábeis, com vistas a identificar a capacidade da empresa de arcar com o compromisso assumido de forma relativamente independente da Administração Pública. A lei tem o norte muito claro de afastar as empresas que se mostram totalmente dependentes da Administração para honrar os compromissos. Assim, a análise de tal documento deve demonstrar que a empresa tem disponibilidade de caixa para honrar tais compromissos, ou no mínimo condições de alcançar essa condição em curto prazo. No caso dos serviços licitados locação de sistema de informática, em que a demanda por recursos é grande, a questão não é a empresa deter patrimônio suficiente para fazer frente à magnitude das obrigações assumidas, mas sim a capacidade de transformar esse patrimônio em numerário. Em uma palavra: liquidez. Diante de todo o exposto, conclui-se que os índices adotados neste edital retratam situação financeira equilibrada e que aumentam consideravelmente o universo de competidores: ILG: maior ou igual a 1,00; e ISG: maior ou igual a 1,00. Portanto, tendo em vista o objeto licitado, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato. Os índices acima não ferem ao disposto no art. 31, da Lei 8.666/1993 e foram estabelecidos em valores extremamente razoáveis para



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

avaliar a qualificação econômico-financeira dos licitantes. O índice de Liquidez Corrente demonstra a capacidade de pagamento a curto prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto prazo com as dívidas também de curto prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros para honrar suas obrigações de curto prazo, o que pode inviabilizar a continuidade das atividades da empresa. O índice de Liquidez Geral demonstra a capacidade de pagamento da empresa a longo prazo, relacionando tudo que se converterá em dinheiro no curto e no longo prazo com as dívidas também de curto e de longo prazo. Índice menor do que 1,00 demonstra que a empresa não possui recursos financeiros suficientes para pagar as suas dívidas a longo prazo, o que pode comprometer a continuidade das atividades da empresa. Os índices estabelecidos atendem ao disposto no art. 31, § 5o, da Lei 8.666/93, pois permitem a comprovação da situação financeira da empresa de forma objetiva, foram estabelecidos observando valores usualmente adotados para a avaliação da situação financeira das empresas e não frustram ou restringem o caráter competitivo do certame, pois foram estabelecidos em patamares mínimos aceitáveis. Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o Município de Araxá deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um “mínimo” de segurança na contratação.

6.3.2.2. Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstração contábeis assim apresentados:

6.3.2.2.1. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- a) Publicados em Diário Oficial; ou
- b) Publicados em jornal de grande circulação; ou
- c) Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

6.3.2.2.2. Sociedades limitadas (Ltda.):

- a) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Aberturas e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- b) Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

6.3.2.2.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido pela Lei Complementar nº 123, de 14/12/06 - Estatuto da ME e das EPP - Simples Nacional:

- a) Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Aberturas e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- b) Fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

6.3.3. Os balanços patrimoniais e as demonstrações contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

6.3.4. As empresas obrigadas por lei a apresentar ECD – Escrituração Contábil Digital, deverão juntar o respectivo comprovante de transmissão ao SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), bem como o Balanço Patrimonial (Instrução Normativa RFB 1420 DE 19/12/2013).

6.3.5. Ficam dispensadas da apresentação do balanço patrimonial as empresas constituídas há menos de um ano, que não encerraram seu primeiro exercício social, e as empresas que estiveram inativas deverão comprovar a sua inatividade.

### **6.4 – DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E OUTROS DOCUMENTOS:**

6.4.1. Apresentar atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução de fornecimento/serviços similar(es), compatível(is) em característica com o objeto licitado.

6.4.2. Apresentar Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Araxá, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V do Edital;

6.4.3. Apresentar Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, segundo termina o inciso V do artigo 27 da Lei Federal 8.666/93 (com redação dada pela Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI do Edital.

6.4.4. Apresentar Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VII do Edital.

6.5. O CRC (Certificado de registro cadastral), junto ao cadastro de fornecedores do Município de Araxá, substitui os documentos de HABILITAÇÃO, desde que nele os constem e observada a data de validade de cada documento; e devendo ser apresentados os documentos exigidos que não constem no CRC.

6.6. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, mediante:

6.6.1. verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações;

6.6.2. consulta ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Araxá.

6.7. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

6.8. O Município de Araxá não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

6.9. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas nos itens 4 e 6, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Município de Araxá.

6.10. Os documentos necessários à HABILITAÇÃO, indicados no item 6 (DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO), poderão ser apresentados por processo de cópia, excluindo fax, desde que devidamente autenticados por Cartório competente ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou ainda em original acompanhados de cópia para autenticação pelo Pregoeiro, ou por membro da Equipe de Apoio.

6.11. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

6.11.1. se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da **matriz**;

6.11.2. se o licitante for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da **filial**;

6.11.3. se o licitante for **matriz**, e o **executor** do contrato for **filial**, deverão ser apresentados tanto os documentos da matriz quanto os da filial;

6.12. Serão dispensados da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

6.13. Todos os documentos acima referidos deverão estar com prazo de validade em vigor, na data de abertura dos envelopes, contendo a habilitação dos interessados. Caso o documento não especifique o prazo de validade, considerar-se-á válido pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias após a data de sua expedição/emissão.

6.14. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame licitatório, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.14.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurada, a mesma, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.14.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.14.1., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

6.15. A expedição do Certificado de Registro Cadastral não exige o interessado de manter atualizados os documentos do cadastro, que deverão estar em dia na data da Sessão deste Pregão.

### **7- DA SESSÃO DO PREGÃO:**

7.1. No dia, hora e local mencionado no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à Sessão Pública do Pregão, o Pregoeiro, inicialmente, fará o credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, e posteriormente declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes nºs 01- PROPOSTA DE PREÇOS e 02- DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

### **7.2 - DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:**

7.2.1. Abertos os envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

7.2.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço global e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

7.2.3. Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no item 7.2.2. o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

7.2.4. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não se refira à integralidade do objeto;
- b) que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital ou em diligência;
- c) que contiverem opções de preços alternativos;
- d) que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
- e) que não atenderem aos requisitos do item 5 deste Edital;
- f) que apresentarem preços finais superiores ao valor global, unitário e mensal estabelecido pelo Município de Araxá no Termo de Referência;
- g) que apresentarem 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 manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

7.2.5. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

7.2.5.1. A inexeqüibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

7.2.5.2. Se houver indícios de inexeqüibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, **poderá** ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exeqüibilidade.

7.2.5.2.1. Caso, a critério do Pregoeiro, não se faça a diligência ou se efetuada esta, não fique comprovada a exeqüibilidade da proposta, e se o Pregoeiro entender que há indícios de inexeqüibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.

7.2.6. Caso não seja comprovada a exeqüibilidade da proposta esta será desclassificada.

7.2.7. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

### **7.3 - LANCES VERBAIS:**

7.3.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, até a proclamação do vencedor.

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

7.3.3. No caso de se verificar empate entre duas ou mais propostas e estando superada a fase de lances verbais, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (conforme art. 44 da Lei Complementar da Lei nº 123, de 14/12/2006).

7.3.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

7.3.4. Para efeito do disposto na cláusula 7.3.3. deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (conforme art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006):

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput desta cláusula, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 7.3.3.1. deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 7.3.3.1. deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.3.5. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.3.4. o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.3.6. O disposto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.3.7. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

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

7.3.9. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constantes no item 16 deste Edital.

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

7.3.11. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

### **7.4 – JULGAMENTO:**

7.4.1. O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado **pelo menor valor total do lote**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados na Estimativa de Preços, decidindo, motivadamente, a respeito.

7.4.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, podendo o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

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

7.4.6. Ultrapassado as fases de lances e da habilitação, o vencedor classificado em primeiro lugar pela melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio e de sua responsabilidade, com o sistema (software) licitado instalado e com as respectivas funcionalidades, as quais também deverão ser instalado em maquinário(s) do Município de Araxá, e a partir daí fazer apresentação do módulo perante a Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Araxá, a qual será composta de 5 (cinco) servidores municipais nomeados especificamente para o fim de análise dos requisitos, com vistas a aferir se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos (amostragem das especificações) do sistema licitado sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo para adjudicação do objeto. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados neste Termo de Referência.

7.4.7. A demonstração deverá se iniciar no mesmo dia da abertura da licitação, após ultrapassado as fases de lances e habilitação, havendo horário útil disponível e, caso não haja, deverá ser suspensa para ser reiniciada na primeira hora do primeiro expediente e dia útil subsequente.

7.4.8. Para amostragem do produto (sistema) a licitante deverá apresentar até 2 (dois) técnicos, que deverão ser credenciados no ato da amostragem, mediante documento formal da empresa legitimando-os para o ato.

7.4.9. O licitante/demonstrante deverá demonstrar perante a Comissão Técnica de Avaliação 100% dos requisitos obrigatórios, no mínimo 80% das funcionalidades desejadas, além de telas e relatórios que sejam solicitados no momento da apresentação do Sistema.

7.4.10. As licitantes que não estiverem fazendo a demonstração poderão acompanhar a apresentação, tendo em conta ser a referida pública, no entanto, para fins de interpor qualquer recurso poderá credenciar apenas 1 (um) representante, sendo que tal recurso, caso tenha interesse de opô-lo, deverá ser feito na forma e nos moldes do item 8 deste Edital.

7.4.11. Para demonstração do sistema, serão usados tanto computador(es) da licitante que faz a apresentação quanto computadores do Município de Araxá.

7.4.12. O ambiente de rede será simulado, usando o equipamento do licitante/demonstrante como servidor de aplicação e servidor de banco de dados e um computador cedido pelo Município de Araxá, operando como "cliente".

7.4.13. O computador do Município haverá de ser do mesmo padrão dos computadores disponíveis nas unidades de saúde onde serão instalados o sistema.

7.4.14. A Comissão Técnica de Avaliação detém o direito de interpellar a licitante/demonstrante sempre que achar necessário, para fins de perguntas ou questionamentos sobre o sistema apresentado.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

7.4.15. Não será permitido apresentação do sistema e suas funcionalidades utilizando a rede mundial de computadores (internet), situação em que, se constatada tal utilização no momento da apresentação, a licitante será desclassificada.

7.4.16. Após a prova de conceito, a Comissão Técnica responsável irá emitir parecer aprovando ou reprovando o sistema apresentado, sendo eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer aos requisitos obrigatórios (100%) e as funcionalidades mínimas esperadas (80%) e explicitadas neste Termo de Referência.

7.4.17. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes deste Edital.

7.4.18. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito, credenciando **1 representante para acompanhamento e 2 (dois) para apresentação do sistema por parte da melhor colocada (vencedor provisório)**. Os licitantes que forem tão somente **assistir** a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo.

7.4.19. Será eliminado o licitante (demonstrante) que não cumprir 100% (cem por cento) dos requisitos básicos obrigatórios ou no mínimo 80% das funcionalidades constantes neste Termo de Referência. Destaque-se, que para aprovação o licitante deverá demonstrar que cumpre, cumulativamente, 100% dos requisitos obrigatórios e no mínimo 80% das funcionalidades descritas.

7.4.20. A Comissão Técnica nomeada acompanhará a prova de conceito (amostragem) de modo a conferir a conformidade do sistema com os requisitos exigidos e, no caso de ser aferida e verificada a conformidade, o Pregoeiro anunciará a licitante como vencedora do certame.

7.4.21. No caso da licitante não atender os requisitos exigidos no teste de amostragem (conformidade), o pregoeiro examinará a oferta subsequente, bem como sua Habilitação, e convocará o mesmo para que se submeta ao teste, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta (compatibilidade com os requisitos do sistema) que atenda ao Edital.

7.4.22. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita. No caso de ser reprovado, sua proposta estará desclassificada.

7.4.23. A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda a este Termo de Referência será desclassificada, e deverão ser chamados os demais licitantes para submissão à prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

7.4.25. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.4.26. Da sessão pública do Pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento, e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

7.4.27. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente.

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

7.4.29. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

### **8 - DOS RECURSOS:**

8.1. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro proclamará a vencedora, sendo que, qualquer licitante poderá imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentar contra-razões em igual número de dias, que serão corridos, e começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

8.2. O licitante poderá apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.3. A manifestação na Sessão Pública e a motivação, no caso de recurso, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

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

8.5. As razões e contra-razões do recurso deverão ser encaminhadas, por escrito, o Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo deste Edital.

8.6. Os recursos deverão ser decididos no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

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

8.8. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos do Setor de Licitação do Município de Araxá, e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

eletrônico, sendo ainda, a critério do Município permitida a sua publicação via DOMA-Diário Oficial do Município de Araxá.

### 9 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.

9.2. 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.

9.3. É vedada a subcontratação, a qualquer título, seja no todo seja em parte, de pessoa física ou jurídica para fins de execução do objeto contido e derivado desse edital, sendo de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** o cumprimento da integralidade das obrigações contratuais que assumir, salvo autorização prévia e anuência expressa da **CONTRATANTE**.

9.3.1. **JUSTIFICATIVA / MOTIVAÇÃO:** o contrato administrativo é, em regra, por sua natureza, pessoal, daí por que cumprindo preceito constitucional, através da licitação, a Administração Pública examina a capacidade e a idoneidade da contratada, cabendo-lhe executar pessoalmente o objeto do contrato, sem transferir as responsabilidades ou subcontratar, a não ser que haja autorização da contratante. Suas cláusulas e as normas de direito público regem-no diretamente, aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, numa perfeita miscigenação e sincronia. A Lei 8.666/93 autoriza que a Administração avalie a conveniência de se permitir a subcontratação, respeitados os limites predeterminados, nos termos do art. 72, verbis: Art. 72. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela Administração. Depreende-se do dispositivo supra que a subcontratação só é admitida quando autorizada no edital de licitação ou no contrato. O Município de Araxá, em consonância com o art. 72 da Lei nº 8.666/93, entendeu pela conveniência de se permitir a subcontratação dentro dos limites por ela definidos. Assim sendo, considerando que a prerrogativa de se admitir, ou não, a subcontratação, bem como seus limites, compete à Administração Pública; Considerando que o objeto da licitação é a locação de sistema de informação em gestão da saúde pública que tem valor mensal e global muito baixo e não possui nenhuma complexidade ou são de grandes dimensões, classificados como serviços comum; Considerando que a admissão da subcontratação poderá ocasionar dificuldades de gestão dos serviços licitados, sendo que experiência anterior foi mal sucedida; Considerando as características da contratação e que existem inúmeras empresas no mercado atuando no ramo de locação de sistemas informatizados e que possuem todo o aparato necessário à execução articulada do objeto do contrato licitado; Considerando que a permissão de subcontratação da execução do contrato recai na discricionariedade da Administração, entende-se que é conveniente a vedação da subcontratação, a qualquer título, seja no todo seja em parte, de pessoa física ou jurídica para fins de execução do objeto contido e derivado nesse edital, salvo autorização prévia e anuência expressa da Administração Municipal.

### 10 - DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

10.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da proposta vencedora será convocado para firmar o termo de contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta do Anexo VIII e da proposta aceita.

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

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

10.2. O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da comunicação para tal, através de fax ou correio eletrônico.

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

### **11 - DO PAGAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DE PREÇOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

11.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota Fiscal/Fatura, que deverá ser emitida pela **CONTRATADA**, mensalmente, no último dia do mês.

11.1.1. O Município de Araxá não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

11.1.2. Nos preços contratados estão incluídos os valores referentes aos custos de licença de uso do software, instalação/plantação, customização, manutenção/suporte técnico e treinamentos a todos os usuários, sendo que tal prestação (treinamento) deverá ser feito no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

11.1.3. Em sendo necessário visita técnica à sede da **CONTRATANTE** a despesa de transporte, hospedagem e alimentação será por conta da **CONTRATADA**.

11.1.4. O valor da locação do Software/ programa não poderá ser reajustado no primeiro ano de contrato e, somente poderá ocorrer, após o decurso desse prazo e mediante aplicação do índice do IPCA ou outro índice legal que venha substituí-lo.

11.1.5. Para atender ao disposto no **art 2º, parágrafo único da Instrução Normativa 08/2003, do TCE-MG**, depois de encerrada a vigência do Contrato, quando necessária utilização periódica do(s) sistema(s) para consultas e emissão de relatórios, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de 01(uma) mensalidade, tomando por base o valor da última paga e corrigida pelo índice do IPCA.

11.2. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

11.2.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

11.3. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

11.4. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da **CONTRATADA** e com comprovação documental.

11.5. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93, sendo que as quantidades previstas no Anexo I poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.6. O(s) serviço(s) objeto deste contrato será(ão) prestado pela **CONTRATADA**, conforme solicitação da Secretaria Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas no Edital e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93.

11.7. Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o Edital e seus anexos.

11.8. O objeto desta licitação será executado nos prédios sede da Prefeitura Municipal de Araxá e demais locais indicados pela Administração Municipal, conforme planilha de implantação (instalação) contida nesse Edital, sendo que o prazo para início da execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial; o prazo para a instalação/implantação do sistema será 30 (trinta) dias, e o(s) treinamento(s) será de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

### 12 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA (CONTRATADA):

12.1. Caberá a **CONTRATADA**, além das responsabilidades resultantes deste Edital, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

12.1.1. Ceder o uso do(s) software(s) ao **CONTRATANTE** a título de locação, assumindo integralmente a responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste Edital.

12.1.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações dos serviços e materiais a serem fornecidos.

12.1.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, tais como:

12.1.3.1. Salários;

12.1.3.2. Seguros de acidente;

12.1.3.3. Taxas, impostos e contribuições;

12.1.3.4. Indenizações;

12.1.3.5. Vales-refeição;

12.1.3.6. Vales-transporte;

12.1.3.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

12.1.3.8. Diárias de viagem;

12.1.3.9. Deslocamentos; e,

12.1.3.10. Hospedagens.

12.1.4. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, quando estiverem prestando serviços nas instalações deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

12.1.5. Respeitar o horário de expediente do **CONTRATANTE**, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências.

12.1.6. Manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho no **CONTRATANTE**, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do **CONTRATANTE**.

12.1.7. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

12.1.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do(s) serviço(s) ainda que no recinto do **CONTRATANTE**.

12.1.9. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

12.1.10. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos e no contrato.

12.1.11. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação, prepostos/Técnicos em suporte de sistemas, aceito pelo **CONTRATANTE**, para atuarem diretamente junto ao Município de Araxá sob responsabilidade contratual e vínculo empregatício com a **CONTRATADA**, e sob supervisão direta da **CONTRATANTE** para prestação de serviços de suporte técnico de rotina.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

12.1.12. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.1.13. Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação durante toda a execução do contrato.

12.1.14. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

12.1.15. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

12.1.16. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

12.1.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do **CONTRATANTE**.

12.1.18. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerados.

12.1.19. Executar o objeto da presente licitação nos prédios sede da Prefeitura Municipal de Araxá e demais locais indicados pelo **CONTRATANTE**, conforme planilha de implantação (instalação) contida nesse Edital, sendo que o prazo para início da execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial; o prazo para a instalação/implantação do sistema será 30 (trinta) dias, e o(s) treinamento(s) será de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

12.1.20. A **CONTRATADA** se obriga a dar treinamento aos usuários, no total de 285 pessoas da Administração, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial. O treinados, a partir de então, passam a ter a responsabilidade de realizar o repasse de conhecimento (monitores) a futuros usuários do sistema.

12.1.21. Em sendo necessário visita técnica adicional para suporte presencial, na sede da **CONTRATANTE**, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação deverá correr por conta da **CONTRATADA**.

12.1.22. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do **CONTRATANTE**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

12.1.23. Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para o **CONTRATANTE**.

12.1.24. Fornecer, na forma solicitada demonstrativo das falhas ocorridas.

12.1.25. Responsabilizar-se pela manutenção, pelo suporte e pela atualização do software na forma prevista neste Edital, seus Anexos e no contrato.

### **13 - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE ARAXÁ (CONTRATANTE):**

13.1. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa realizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato.

13.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato através da indicação de Comissão especialmente designada.

13.3. Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens constantes do Anexo I – Termo de Referência, adjudicado ao licitante vencedor, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.

13.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) prestado(s) e que apresentarem problemas, em especial quanto às suas especificações técnicas.

13.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

13.6. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital.

13.7. Rejeitar o(s) serviço(s), que a **CONTRATADA** entregar fora das especificações deste Edital e seus Anexos.

13.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este Edital.

13.9. Responsabilizar-se pelo correto uso do(s) software(s), nos termos contidos na licença de uso permanente e as instruções fornecidas pela **CONTRATADA**.

13.10. Utilizar o(s) software(s) apenas para os fins a que se destina sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros.

13.11. Exercer ampla fiscalização durante o fornecimento dos produtos/serviços, o que, em nenhuma hipótese, eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo código civil e/ou criminal.

13.12. Apontar por escrito, caso sejam verificadas, irregularidades nos produtos/serviços fornecidos pela **CONTRATADA**.

13.13. Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

13.14. Suspender o pagamento quando houver pendências no fornecimento dos produtos/serviços.

13.15. Permitir acesso dos técnicos da **CONTRATADA** as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário.

13.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**.

13.17. Impedir que terceiros executem, parcial ou totalmente, o objeto deste contrato, sob pena de rescisão prevista no inc. VI do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

13.18. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

13.19. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

13.20. Colocar à disposição do pessoal autorizado da **CONTRATADA** o equipamento, os programas e arquivos de dados envolvidos, pra realização da assistência técnica, manutenção e atualizações do sistema.

### 14 – DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

14.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando por 12 (doze) meses, facultando-se ao **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza, ressalvados os direitos de serviço prestado e pendente de pagamentos.

### 15 - DA PRORROGAÇÃO:

15.1. O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, observando o limite estabelecido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações mediante Termos Aditivos com valor reajustado anualmente conforme variação do IPCA ou índice legal que venha eventualmente substituí-lo.

### 16 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

16.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

16.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município de Araxá/Prefeitura Municipal de Araxá;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

16.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

16.1.4. Multas pecuniárias;

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

16.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

16.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

16.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

16.5. As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

### 17- DA RESCISÃO:

17.1. A **CONTRATADA** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

17.2. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

- a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a **CONTRATADA**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE**;
- c) Judicial nos termos da Lei.

17.3. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

### 18 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1. As despesas deste processo licitatório no ano de 2016 correrão por conta das Dotações Orçamentárias números:

07 07 10.301.0401.2.0129.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA 42 – FONTE DE REC 01 0048 (TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS PARA ATENÇÃO BÁSICA)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

07 07 10.302.0412.2.0619.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA 195 – FONTE DE REC 01 0049 (TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS PARA ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPL AMB E HOSPITALAR)

### 19 – ESTIMATIVA DE CUSTO:

19.1. Na formação do preço médio/estimativa de custos foi considerado pelo Município de Araxá que o objeto da presente licitação visa à locação/instalação/implantação do sistema de informação de Gestão de Saúde Pública em 24 (vinte e quatro) pontos/unidade de saúde do Município de Araxá, porém, inicialmente, serão locados/instalados/implantados apenas 12 (doze) pontos para atender 12 (doze) estabelecimentos de saúde, que estão aptos para receber o sistema de informação.

19.2. O valor mensal estimado para a locação do sistema, incluindo manutenção e suporte técnico é de R\$1.933,333 por ponto/unidade de saúde ao mês.

19.2.1. O valor global estimado para a locação do sistema pelo prazo de 12 (doze) meses, considerando 24 (vinte e quatro) pontos/unidades de saúde e 288 locações/serviços é de R\$556.799,904.

19.3. O valor unitário estimado da instalação/implantação de cada ponto/unidades de saúde é de R\$3.656,667.

19.3.1. O valor global estimado da instalação/implantação considerando 24 (vinte e quatro) pontos/unidades de saúde é de R\$87.760,008.

19.4. O valor unitário estimado para o treinamento de cada servidor é de R\$435,00.

19.4.1. O valor global estimado para o treinamento dos servidores em número de 285 considerando a instalação do sistema em 24 (vinte e quatro) pontos/unidade de saúde é de R\$123.975,00.

19.5. O valor global estimado da licitação é de R\$768.534,912.

19.6. Serão pagos os valores referentes à locação mensal, instalação/implantação, customização e treinamento apenas para o(s) ponto(s) e sistema(s) efetivamente em uso ou que se encontrem em plenas condições de ser utilizado.

### 20- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Araxá, através do Setor de Licitação, com antecedência mínima de 02 (dois) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

20.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente Pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, no Setor de Licitação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

20.3. Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequentes aos ora fixados.

20.4. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fax, telefone e e-mail.

20.5. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

20.6. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.7. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse do Município de Araxá, a finalidade e a segurança da contratação.

20.8. O pregoeiro, no interesse público, poderá sanar, relevar omissões ou erros puramente formais observados na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

20.9. É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do presente procedimento licitatório.

20.10. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município de Araxá, inclusive membros do Setor de Licitação, não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos proponentes. Qualquer informação ou esclarecimento deverá ser solicitado por escrito através do endereço constante no preâmbulo deste Edital.

20.11. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro.

20.12. O Município de Araxá poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei nº 8.666/93).

20.13. O Edital em inteiro teor estará à disposição dos interessados de 08:00hs às 12:00hs e de 14:00hs às 18:00 horas, no Setor de Licitação do Município de Araxá, na Rua Alexandre Gondim, nº 122, Centro, fone: (34) 3691-7145, na cidade de Araxá MG ou disponível no site: [www.araxa.mg.gov.br](http://www.araxa.mg.gov.br).

20.14. São anexos deste edital:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Termo de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo V – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo VI – Modelo de Declaração que não Emprega Menor;

Anexo VII – Modelo de Declaração que não Possui em seu Quadro Societário Servidor Público da Ativa;

Anexo VIII - Modelo de Minuta do Contrato.

### **21- IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

21.1. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

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

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

21.2. Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de ARAXÁ/MG, para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

ARAXÁ(MG), 01 de setembro de 2016.

ALONSO GARCIA DE REZENDE  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

FABRÍCIO ANTÔNIO DE ARAÚJO  
PREGOEIRO



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PREGÃO PRESENCIAL 08.123/2016

#### **1. DO OBJETO:**

1.1. Locação de Sistema de Informação em Gestão de Saúde Pública, incluindo instalação/implantação, customização, manutenção/suporte técnico e treinamento, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e descrições técnicas constantes deste Termo de Referência. O sistema deverá, obrigatoriamente, ser desenvolvido para ambiente gráfico e funcionar em servidor dedicado, com banco de dados.

1.1.1. Entende-se por Instalação/Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pelo Município de Araxá e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema em 30 (trinta) dias e treinamento dos servidores designados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

1.1.2. Entende-se por Customização: qualquer alteração ou implementação feita no sistema para suprir alguma necessidade individual do Município de Araxá.

1.1.3. Entende-se Manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico: Instalação e configuração do software objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização do software, bem como correções de erros de funcionamento do mesmo, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos in-loco, de forma presencial, sem qualquer custo adicional para o licitante.

1.1.4. Entende-se por Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do software que é objeto da presente licitação.

1.1.5. Entende-se por Atualizações de versão: adequação do software as alterações das legislações federal, estadual e municipal quando necessária, alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc.

1.2. O(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) ofertar apenas um sistema, no entanto composto por vários módulos, **ou** mais de um sistema caso sejam eles integrados entre si, de modo que no seu conjunto possam cumprir e atender os requisitos obrigatórios e o mínimo das funcionalidades do(s) sistema(s) previstas como necessária ao cumprimento do licitado.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**

**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**

**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**

**Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

1.3. O valor estimado, o descritivo e detalhamento do objeto e demais informações, encontram-se no Termo de Referência - Anexo I.

### **2. DO ÓRGÃO REQUISITANTE:**

2.1. Secretaria Municipal de Saúde.

### **3. JUSTIFICATIVA / FINALIDADE:**

3.1. O Município de Araxá, através da Secretaria Municipal de Saúde, vem justificar o procedimento para a realização de licitação cujo objeto em síntese é a locação de Sistema de Administração da Saúde pública municipal. O OBJETIVO DA LOCAÇÃO DESSE SISTEMA tem como meta:

- A) Permitir que o município disponha de um sistema de tecnologia da informação moderna, permitindo otimização dos trabalhos, organização e consolidação das informações e dados em saúde;
- B) Manter uma base de dados estruturada, integra e confiável;
- C) Permitir a boa gestão e aplicação dos recursos públicos destinados à gestão da saúde da população;
- D) Ter em mãos um instrumento de T.I. capaz de unificar procedimentos, dados e relatórios das unidades de saúde pertencentes ao município;
- E) Garantir análise em tempo real dos dados da saúde local;
- F) Viabilizar o controle interno e externo da gestão da saúde pública local.

O Município de Araxá precisa com urgência contratar a locação de sistema de informática, imprescindível ao compartilhamento das informações dos órgãos e setores municipais de saúde, bem como da manutenção e o funcionamento da máquina administrativa municipal, ficando caracterizada a situação para a contratação desse objeto.

O Município de Araxá diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores, secretarias e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

A busca de soluções que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçado na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços ao cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

O principal objetivo é proporcionar ao gestor através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas sendo base à tomada de decisão.

É poder também promover condições para melhor gerir o bem público, esta ação está regrada e inserida como estratégia de gestão do Município de Araxá.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Ocorre que a organização de Redes de Atenção à Saúde – RAS com prioridade para a Atenção Básica é princípio basilar da estruturação do Sistema Único de Saúde – SUS e sua efetividade operacional e resolutividade clínica requer um fluxo constante, organizado e qualificado de informações. Tal característica só pode ser obtida mediante a adoção de Sistemas de Informação capazes de coletar e disponibilizar informações altamente precisas e qualificadas tanto para suportar a continuidade do processo assistencial como para subsidiar o processo de tomada de decisão dos gestores.

Um Barramento de Informações que padronize e dê consistência ao intercâmbio de informações entre diferentes sistemas de informação e, conseqüentemente, entre diferentes atores, no âmbito da saúde permitirá reduzir significativamente o risco ao processo de assistência à saúde. Informação fidedigna e atualizada poderá ser trocada, com segurança e agilidade, entre os atores do sistema de saúde resultando em ações de saúde mais eficazes e eficientes.

Dentre as várias possibilidades e facilidades de atenção e administração da saúde pública municipal, destaque-se ainda que um sistema de saúde tende a permitir com maior efetividade:

- Garantir, de forma perene e sustentada, os princípios constitucionais do SUS;
- Obter dados e informações que possibilitem tanto o planejamento como o monitoramento das ações e iniciativas em saúde, garantindo acesso e serviços de qualidade aos cidadãos Araxaenses;
- Executar, de forma sistemática, as ações planejadas pelos Planos Federal, Estadual e Municipal de Saúde e o acompanhamento dos resultados das ações;
- Possuir um instrumento de gestão ágil e moderno que ofereça informações para o controle social, a avaliação e monitoração contínua dos resultados de Saúde para a população de Araxá;
- Aumentar a capacidade de faturamento dos serviços executados pelas unidades de saúde, proporcionando um fluxo de receitas mais de acordo com a produção efetivamente executada;
- Redução significativa nas glosas de procedimentos encaminhados ao SUS Nacional;
- Aumento na capacidade de atendimento por meio da ampliação e monitoramento do atendimento em todas as unidades de saúde e por meio da redução da “não presença de pacientes” nas consultas agendadas;
- Aumento na satisfação e na qualidade do atendimento à população por meio do agendamento de consultas e procedimentos de forma eficiente evitando a necessidade das “filas da madrugada” nos serviços de saúde;
- A criação de um Portal do Cidadão ou do Paciente no qual seja possível o acesso à informação sobre a sua saúde e a da sua comunidade, bem como sobre as doenças que os afetam;
- Serviços online para marcação e confirmação de consultas e procedimentos, recebimento de resultados de exames e acesso aos seus dados de saúde;
- Acesso online às informações necessárias para a gestão clínica, financeira e administrativa, de forma clara, flexível;
- Organização do fluxo de pacientes pelos três níveis de atenção será organizado ao mesmo tempo em que incorporara as melhores práticas definidas pelo SUS;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

- Garantir que todas as unidades de saúde sejam atendidas por um Sistema Único de Saúde;
- Cuidar da Governança e do processo de contratação como forma de garantir que as soluções de TI sejam adequadas aos problemas que tentam resolver, considerando a tecnologia existente no mercado e com os menores custos possíveis, dado o aparato legal;
- Garantir atendimento de qualidade aos usuários do Sistema de Saúde;
- Garantir a segurança da informação.

E tal software de gestão em saúde pública, não obstante a singularidade, trata-se de serviços comuns tendo em conta que pode ser exaustivamente detalhado em Edital e é amplamente encontrado no mercado e disponibilizado por um grande número de empresas do ramo. Trata-se de sistema padronizado.

Desta forma, a situação evidenciada tem adequação com a hipótese de licitação na modalidade Pregão Presencial, para a contratação pretendida pela Administração, haja vista que a ausência do objeto em questão pode ocasionar prejuízo e comprometer a prestação dos serviços públicos à municipalidade.

A opção pela modalidade pregão, para fins de locação de softwares, é amplamente recepcionada pelas Cortes de Contas do País.

O Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais elaborou e tem divulgado o Manual de Boas Práticas em Licitação para Contratação de Sistemas de Gestão Pública que contém deliberações e outras informações afetas ao assunto.

Nele fica clara a possibilidade da utilização do pregão para locação de sistemas de informática para gestão do Município, vejamos:

*“Não se desconhece que é próprio do serviço a sua natureza intelectual, típica quando a obrigação é de fazer.*

*Entretanto, esse atributo, isoladamente, não tem o condão de validar o tipo da licitação “técnica” ou “técnica e preço” quando o objeto é a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública.*

*Com efeito, ainda que o serviço em foco seja tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado.*

*Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa. Logo, a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública caracteriza-se como um serviço comum, nos termos do art. 1º, § 1º, da Lei n. 10.520/2002, que institui a modalidade de licitação denominada Pregão.*

*Nesse sentido, esclarecedoras manifestações do Tribunal de Contas da União – TCU, quanto à aparente oposição entre “bens e serviços comuns” e “bens e serviços complexos”:*

[...]



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

5. Não obstante a indicação legislativa, a matéria continuaria controversa no âmbito da Administração Federal e desta Corte de Contas, talvez em razão da longa e sedimentada prática de contratação de bens e serviços de TI por licitação do tipo técnica e preço. E, também, da confusão que ainda hoje se faz quanto ao que se entende por 'bens e serviços comuns', no sentido de que seriam o oposto de 'bens e serviços complexos', de maneira que, os bens e serviços de TI, por serem muitas vezes considerados "complexos" (portanto não seriam comuns) não poderiam ser contratados por pregão.

6. Ocorre que 'bem e serviço comum' não é o oposto de 'bem e serviço complexo'. Bens e serviços comuns, segundo o art. 1º, § 1º, da Lei 10.520/02, são aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. Isto é, são aqueles que podem ser especificados a partir de características (de desempenho e qualidade) que estejam comumente disponibilizadas no mercado pelos fornecedores, não importando se tais características são complexas, ou não. (Tribunal de Contas da União. Representação. Plenário. Acórdão n. 237/2009. Relator: Min. Benjamin Zymler. Manifestação do Exmo. Sr. Auditor Augusto Sherman Cavalcanti. DOU de 06/03/2009).

O administrador público, ao analisar se o objeto do pregão enquadra-se no conceito de bem ou serviço comum, deverá considerar dois fatores: os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital? As especificações estabelecidas são usuais no mercado? Se esses dois requisitos forem atendidos o bem ou serviço poderá ser licitado na modalidade pregão. A verificação do nível de especificidade do objeto constitui um ótimo recurso a ser utilizado pelo administrador público na identificação de um bem de natureza comum. Isso não significa que somente os bens pouco sofisticados poderão ser objeto do pregão, ao contrário, objetos complexos podem também ser enquadrados como comuns. (Tribunal de Contas da União. Representação. Plenário. Acórdão n. 313/2004 – Plenário. Relator: Min. Benjamim Zymler. DOU de 07/04/2004).

Não se desconhece que é próprio do serviço a sua natureza intelectual, típica quando a obrigação é de fazer. Entretanto, esse atributo, isoladamente, não tem o condão de validar o tipo da licitação "técnica" ou "técnica e preço" quando o objeto é a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública. Com efeito, ainda que o serviço em foco seja tipificado como complexo, os padrões de desempenho e de qualidade são conhecidos, dominados e oferecidos amplamente no mercado. Assim, a complexidade do objeto não impede a definição objetiva do que é posto em disputa. Logo, a locação ou o licenciamento de sistemas de gestão pública caracteriza-se como um serviço comum, nos termos do art. 1º, § 1º, da Lei n. 10.520/2002, que institui a modalidade de licitação denominada Pregão. Nesse sentido, esclarecedoras manifestações do Tribunal de Contas da União – TCU, quanto à aparente oposição entre "bens e serviços comuns" e "bens e serviços complexos":

A padronização do software, uma das características necessárias para nomeá-lo como comum, não precisa ser absoluta. Em se tratando de sistemas destinados às diversas áreas da gestão pública, v.g., orçamento, contabilidade, patrimônio, frotas, licitações, compras, contratos, tributação, orçamento, pessoal, dentre outros módulos, há soluções prontas, padronizadas e disponíveis no mercado que podem ser adaptadas às demandas de cada ente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

*Essa padronização quer significar “a possibilidade de substituição de uns por outros com o mesmo padrão de qualidade e eficiência”, nos termos da autorizada doutrina de Hely Lopes Meirelles. (MEIRELLES, Hely Lopes. Direito Administrativo Brasileiro. 39. ed. São Paulo: Malheiros, 2013. p. 365).*

*Por essas razões, entende-se que é impróprio utilizar os tipos de licitação “melhor técnica” ou “técnica e preço” para locação ou licenciamento de sistemas de gestão pública, porquanto a natureza intelectual, por si só, não é essencial para a satisfatória execução desse objeto. Via de regra, o critério de julgamento em licitações desse tipo é o “MENOR PREÇO POR LOTE” e a modalidade de licitação, recomendada pelo TCEMG aos municípios, é o Pregão, dada a sua presunção de eficiência e de notável utilidade para obtenção de preços mais interessantes ao poder público. Entretanto, a legislação federal e a estadual mineira, que constituem paradigmas para a adoção de boas práticas pelos gestores municipais, tornaram obrigatória a adoção da modalidade pregão para aquisição de bens e serviços comuns. (Conforme o art. 4º do Decreto Federal n. 5.450/2005 e art. 2º do Decreto Estadual n. 44.786/2008)”.(ênfase nossa)*

Há que se atentar ainda para o fato de que o § 1º do art. 23 da lei nº 8.666/93 é expresso ao prescrever que os serviços serão divididos quando a técnica e a economicidade sejam viáveis.

Em outro sentido, havendo a quebra da técnica e possível lesão à economicidade, é viável a indivisibilidade dos serviços, não se afigurando qualquer lesão à competitividade.

A aquisição dos serviços licitados em lote decorre também de aspectos operacionais, com vistas a otimizar as atividades de gestão do evento, o que traz mais vantagens e benefícios para a Administração Pública de Araxá, garantindo melhores condições para operacionalização, execução e acompanhamento do contrato que terá mais qualidade sem sofrer solução de continuidade.

Por se tratar o objeto da licitação de locação de sistema de gestão pública e a subdivisão por áreas e locais para instalação, a prestação dos serviços por lote trará nítida desoneração burocrática; diminuição do risco de desorganização; maior possibilidade de se atingir o fim almejado; redução do comprometimento operacional e, conseqüentemente, possibilidade de êxito em sua realização.

O sistema licitado forma um conjunto de serviços dirigido a uma única finalidade que é gestão da administração de saúde pública de Araxá, sendo fundamental a sua indivisibilidade de acordo com a especificidade de cada tipo de realização e prestação desses serviços.

Assim, também pretende-se, a utilização de um sistema integrado, haja vista que tais softwares possibilitam uma organização com maior confiabilidade dos dados que poderão ser monitorados em tempo real, diminuindo sobremaneira retrabalhos, o que é conseguido por intermédio da disponibilização das informações aos servidores responsáveis pelas tarefas que alimentam toda a cadeia dos processos de gestão e que, em última instância, fazem com que áreas/setores da Prefeitura Municipal de Araxá possam otimizar seus trabalhos primando pela agilidade e pela eficiência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Destarte, por todas as razões acima expostas, e ainda por questões de compatibilidade, padronização, integração e outras relacionadas à conveniência administrativa, a locação de todos os sistemas para lote de administração contábil, financeira e de controle requer seja adjudicada a uma única licitante, **podendo estar inseridos em executável único ou em vários, a critério da licitante desde que compatíveis para exportação.**

#### 4. EXPECTATIVA DE QUANTIDADES, ESTIMATIVA DE PREÇOS E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA:

4.1. O sistema de informação em gestão de saúde a ser locado e as quantidades licitadas estão abaixo descritas.

PONTOS/UNIDADES DE SAÚDE	ENDEREÇO	TELEFONE	QUANTIDADE SERVIDORES QUE SERÃO TREINADOS
1- PSF ABOLIÇÃO 1 PONTO	Rua Tia Mariquinha Di Mambro, 30, Abolição	3691-7176	5
2- UNINORDESTE 1 PONTO	Rua Pedro de Paula Lemos nº 1110- Bairro Ana Antônia	3664-8781	5
3- PSF ANA PINTO 1 PONTO	Rua David Roberto Rezende, 2010 – ANA Pinto	3691-7187	5
4- UNICENTRO 1 PONTO	Av. Santos Dumond UNICENTRO	3691-7024	5
5- PSF JOÃO RIBEIRO 1 PONTO	Av . Prefeito Aracely de Paula 768,João Ribeiro	3691-7060	5
6- PSF PÃO DE AÇÚCAR 1 PONTO	Rua Eurindo Barbosa de Lacerda, 245, Pão de Açúcar	3664-8022	5
7- PSF SANTA LUZIA 1 PONTO	Rua Laurindo Baleeiro, 340, Santa Luzia	3691-7135	5
8- PSF SÃO PEDRO 1 PONTO	Rua Alexandre Gondim 157	3691-7132	5
9- PSF TIRADENTES 1 PONTO	Rua Rosa Cavatine, 95 - Tiradentes	3691-7157	5
10- PSF VILA ESTÂNCIA 1 PONTO	Rua José Borges, 20, Vila Estância	3664-8803	5
11- PSF URCIANO LEMOS 1 PONTO	Rua Francisco Matias Filho,345,Urciano Lemos	3691-7055	5
12- UNIOESTE 1 PONTO	Av. Auxiliadora Paiva,255,Serra Morena	3664-8858	5
13- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
14- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
15- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
16- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

17- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
18- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
19- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
20- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
21- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
22- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
23- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
24- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido

4.2. Conforme exigência legal, o Município de Araxá realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto às empresas do ramo do objeto licitado, tendo apurado os preços unitários e a média estimativa global nos valores abaixo descritos:

LOCAÇÃO (LICENÇA DE USO)						
ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	PONTOS / UNIDADES DE SAÚDE	UND MESES	QTDE DE LOCAÇÕES / SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO DA LOCAÇÃO MENSAL POR PONTO/UNIDADE DE SAÚDE	VALOR GLOBAL DA LOCAÇÃO POR 12 MESES (quantidade de pontos / unidades de saúde x nº de meses x valor unitário da locação mensal)
01	Locação de Sistema de Informação em Gestão de Saúde.	24	12	288	R\$1.933,333	R\$556.799,904
<b>VALOR TOTAL</b>						<b>R\$556.799,904</b>

**Observação:** Para fins de formular sua proposta de locação (licença de uso) do sistema, o proponente deverá considerar para cálculo dos seus custos que terá de prestar serviços de suporte técnico (manutenção do sistema) tanto na forma remota (on line) como de modo presencial (quando convocado pela contratante) sem custo adicional em pecúnia (valor da locação incluso gastos com suporte técnico/manutenção do sistema).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO				
ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	PONTOS / UNIDADES DE SAÚDE	VALOR UNITÁRIO DA INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO POR PONTO/UNIDADE DE SAÚDE	VALOR GLOBAL DA INSTALAÇÃO / IMPLANTAÇÃO (nº de pontos/unidades de saúde x valor unitário da instalação / implantação)
01	Locação de Sistema de Informação em Gestão de Saúde.	24	R\$3.656,667	R\$87.760,008
VALOR TOTAL				R\$87.760,008

**Observação:** Para fins de formular sua proposta, a licitante fica informada que os pagamentos decorrentes da execução do contrato, no que tange às instalações/implantações, serão pagas de forma parcelada, ou seja, de acordo com o andamento dos serviços, e somente por cada ponto onde o sistema for instalado/implantado e ainda, após o pleno funcionamento do sistema, atestado pelo fiscal do contrato nomeado pelo Município de Araxá.

TREINAMENTO DE USUÁRIOS				
ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO DO TREINAMENTO PARA CADA SERVIDOR	NÚMERO DE SERVIDORES A SEREM TREINADOS	VALOR GLOBAL DO TREINAMENTO PARA 285 SERVIDORES
01	Locação de Sistema de Informação em Gestão de Saúde.	R\$435,00	285	R\$123.975,00
VALOR TOTAL				R\$123.975,00

**Observação:** Para fins de formular sua proposta, a licitante fica informada que os pagamentos decorrentes da execução do contrato, no que tange aos treinamentos, serão pagos de forma parcelada, ou seja, na medida em que forem efetivamente treinados os servidores de cada unidade de saúde onde for instalado/implantado o sistema e ainda após a emissão do atestado confirmando a regularidade do treinamento pelo fiscal do contrato nomeado pelo Município de Araxá.

4.2.1. O valor mensal estimado para a locação do sistema, incluindo manutenção e suporte técnico é de R\$1.933,333 por ponto/unidade de saúde ao mês.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

4.2.1.1. O valor global estimado para a locação do sistema pelo prazo de 12 (doze) meses, considerando 24 (vinte e quatro) pontos/unidades de saúde e 288 locações/serviços é de R\$556.799,904.

4.2.2. O valor unitário estimado da instalação/implantação de cada ponto/unidades de saúde é de R\$3.656,667.

4.2.2.1 O valor global estimado da instalação/implantação considerando 24 (vinte e quatro) pontos/unidades de saúde é de R\$87.760,008.

4.2.3. O valor unitário estimado para o treinamento de cada servidor é de R\$435,00.

4.2.3.1. O valor global estimado para o treinamento dos servidores em número de 285 considerando a instalação do sistema em 24 (vinte e quatro) pontos/unidade de saúde é de R\$123.975,00.

4.2.4. O valor global estimado da licitação é de R\$768.534,912.

4.3. O desembolso se fará mediante rubrica da seguinte dotação orçamentária:

07 07 10.301.0401.2.0129.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA 42 – FONTE DE REC 01 0048 (TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS PARA ATENÇÃO BÁSICA)

07 07 10.302.0412.2.0619.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA 195 – FONTE DE REC 01 0049 (TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS PARA ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPL AMB E HOSPITALAR)

4.4. A vencedora do certame dará treinamento aos usuários, no total de 285 (duzentos e oitenta e cinco) servidores Municipais, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial, conforme descrito nas planilhas acima, sendo que a forma do treinamento está descrita neste Termo de Referência, no item 19.

4.5. A vencedora do certame deverá fazer a migração e conversão das bases de dados de todos os arquivos, informações e dados existentes no sistema de informática/software (sistemas de gestão de saúde municipal) que estiverem implantados, instalados, armazenados, em uso e operação nos computadores do Município de Araxá, para o software ora licitado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

4.5.1. Entende-se por Migração/Conversão das bases de dados: a migração de todos e quaisquer dados existentes no software em uso para o software recém locado, permitindo a continuidade do acesso a essas informações.

4.6. Nas planilhas do subitem 4.2. acima (pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos) apurados junto as empresas do ramo do objeto licitado já estão inclusos e quantificados os custos e preços referentes a assistência técnica, manutenção e suporte técnico do(s) sistema(s) tal como definidos no item 20 deste Termo de Referência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

4.7. A licitante deverá incluir na sua proposta os valores e preços referentes aos custos para assistência técnica, manutenção e suporte técnico nos moldes previstos, definidos e especificados no item 20 deste Termo de Referência, sem contudo ultrapassar os valores estimados para a presente licitação.

4.8. A título de CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO fica estabelecido que:

4.8.1. A licitante vencedora deverá iniciar a instalação/implantação do sistema objeto desta licitação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e o término destes serviços deverá se dar no prazo máximo de 30 (trinta) dias, impreterivelmente.

4.8.2. A licitante vencedora deverá iniciar os serviços de treinamento dos servidores e usuários do sistema objeto desta licitação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial e o término destes serviços deverá se dar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, após a implantação do sistema na unidade de saúde onde o servidor efetivamente presta o serviço, impreterivelmente.

4.8.3. O pagamento dos serviços referente à locação dos sistemas será realizado mensalmente, e os pagamentos referentes à instalação/implantação serão realizados de forma parcelada, ou seja, de acordo com o andamento dos serviços, e somente por cada ponto onde o sistema for instalado/implantado e ainda, após o pleno funcionamento do sistema, atestado pelo fiscal do contrato nomeado pelo Município de Araxá.

4.8.4. Os pagamentos referentes ao treinamento serão pagos de forma parcelada, ou seja, na medida em que forem efetivamente treinados os servidores de cada unidade de saúde onde for instalado/implantado o sistema e ainda após a emissão do atestado confirmando a regularidade do treinamento pelo fiscal do contrato nomeado pelo Município de Araxá.

### **5. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO, DO CONTROLE E ALTERAÇÃO DOS PREÇOS E DOS QUANTITATIVOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS:**

5.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota Fiscal/Fatura, que deverá ser emitida pela **CONTRATADA**, mensalmente, no último dia do mês.

5.2. O Município de Araxá não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

5.3. Nos preços contratados estão incluídos os valores referentes aos custos de licença de uso do software, instalação/plantação, customização, manutenção/suporte técnico e treinamentos a todos os usuários, sendo que tal prestação (treinamento) deverá ser feito no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data de recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

5.4. Em sendo necessário visita técnica à sede da **CONTRATANTE** a despesa de transporte, hospedagem e alimentação será por conta da **CONTRATADA**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

5.5. O valor da locação do Software/ programa não poderá ser reajustado no primeiro ano de contrato e, somente poderá ocorrer, após o decurso desse prazo e mediante aplicação do índice do IPCA ou outro índice legal que venha substituí-lo.

5.6. Para atender ao disposto no **art 2º, parágrafo único da Instrução Normativa 08/2003, do TCE-MG**, depois de encerrada a vigência do Contrato, quando necessária utilização periódica do(s) sistema(s) para consultas e emissão de relatórios, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de 01(uma) mensalidade, tomando por base o valor da última paga e corrigida pelo índice do IPCA.

5.7. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

5.7.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

5.8. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.

5.9. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da **CONTRATADA** e com comprovação documental.

5.10. O contrato poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93, sendo que as quantidades previstas no Anexo I poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

5.11. O(s) serviço(s) objeto deste contrato será(ão) prestado pela **CONTRATADA**, conforme solicitação da Secretaria Requisitante, segundo forma, prazos e condições especificadas no Edital e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93.

5.12. Executado o contrato, o seu objeto será recebido provisoriamente pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização e, definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente após a comprovação de que os serviços foram executados de acordo com o Edital e seus anexos.

5.13. O objeto desta licitação será executado nos prédios sede da Prefeitura Municipal de Araxá e demais locais indicados pela Administração Municipal, conforme planilha de implantação (instalação) contida nesse Edital, sendo que o prazo para início da execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial; o prazo para a instalação/implantação do sistema será 30 (trinta) dias, e o(s) treinamento(s) será de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### 6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Caberá a **CONTRATADA**, além das responsabilidades resultantes deste Edital, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores:

6.1.1. Ceder o uso do software ao **CONTRATANTE** a título de locação, assumindo integralmente a responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste Edital.

6.1.2. Realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações dos serviços e materiais a serem fornecidos.

6.1.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, tais como:

6.1.3.1. Salários;

6.1.3.2. Seguros de acidente;

6.1.3.3. Taxas, impostos e contribuições;

6.1.3.4. Indenizações;

6.1.3.5. Vales-refeição;

6.1.3.6. Vales-transporte;

6.1.3.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

6.1.3.8. Diárias de viagem;

6.1.3.9. Deslocamentos; e,

6.1.3.10. Hospedagens.

6.1.4. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, quando estiverem prestando serviços nas instalações deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

6.1.5. Respeitar o horário de expediente do **CONTRATANTE**, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências.

6.1.6. Manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho no **CONTRATANTE**, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do **CONTRATANTE**.

6.1.7. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**.

6.1.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do(s) serviço(s) ainda que no recinto do **CONTRATANTE**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

6.1.9. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste Edital, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

6.1.10. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital e seus Anexos e no contrato.

6.1.11. Manter, durante todo o período de vigência do contrato objeto desta licitação, prepostos/Técnicos em suporte de sistemas, aceito pelo **CONTRATANTE**, para atuarem diretamente junto ao Município de Araxá sob responsabilidade contratual e vínculo empregatício com a **CONTRATADA**, e sob supervisão direta do **CONTRATANTE** para prestação de serviços de suporte técnico de rotina.

6.1.12. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.1.13. Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital de licitação durante toda a execução do contrato.

6.1.14. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente processo licitatório.

6.1.15. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto desta licitação.

6.1.16. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.1.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte do contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do **CONTRATANTE**.

6.1.18. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução do contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

6.1.19. Executar o objeto da presente licitação nos prédios sede da Prefeitura Municipal de Araxá e demais locais indicados pelo **CONTRATANTE**, conforme planilha de implantação (instalação) contida nesse Edital, sendo que o prazo para início da execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial; o prazo para a instalação/implantação do sistema será 30 (trinta) dias, e o(s) treinamento(s) será de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

6.1.20. A **CONTRATADA** se obriga a dar treinamento aos usuários, no total de 285 pessoas da Administração, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial. O treinados, a partir de então, passam a ter a responsabilidade de realizar o repasse de conhecimento (monitores) a futuros usuários do sistema.

6.1.21. Em sendo necessário visita técnica adicional para suporte presencial, na sede da **CONTRATANTE**, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação deverá correr por conta da **CONTRATADA**.

6.1.22. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do **CONTRATANTE**.

6.1.23. Zelar pela perfeita execução do contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para o **CONTRATANTE**.

6.1.24. Fornecer, na forma solicitada demonstrativo das falhas ocorridas.

6.1.25. Responsabilizar-se pela manutenção, pelo suporte e pela atualização do software na forma prevista neste Edital, seus Anexos e no contrato.

### 7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa realizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato.

7.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital e do contrato através da indicação de Comissão especialmente designada.

7.3. Assegurar-se da efetiva entrega de todos os itens constantes do Anexo I – Termo de Referência, adjudicado ao licitante vencedor, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.

7.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) prestado(s) e que apresentarem problemas, em especial quanto às suas especificações técnicas.

7.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente Edital, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

7.6. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste Edital.

7.7. Rejeitar o(s) serviço(s), que a **CONTRATADA** entregar fora das especificações deste Edital e seus Anexos.

7.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este Edital.

7.9. Responsabilizar-se pelo correto uso do software, nos termos contidos na licença de uso permanente e as instruções fornecidas pela **CONTRATADA**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

7.10. Utilizar o software apenas para os fins a que se destina sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros.

7.11. Exercer ampla fiscalização durante o fornecimento dos produtos/serviços, o que, em nenhuma hipótese, eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo código civil e/ou criminal.

7.12. Apontar por escrito, caso sejam verificadas, irregularidades nos produtos/serviços fornecidos pela **CONTRATADA**.

7.13. Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis.

7.14. Suspender o pagamento quando houver pendências no fornecimento dos produtos/serviços.

7.15. Permitir acesso dos técnicos da **CONTRATADA** as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto, quando necessário.

7.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**.

7.17. Impedir que terceiros executem, parcial ou totalmente, o objeto deste contrato, sob pena de rescisão prevista no inc. VI do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

7.18. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

7.19. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

7.20. Colocar à disposição do pessoal autorizado da **CONTRATADA** o equipamento, os programas e arquivos de dados envolvidos, pra realização da assistência técnica, manutenção e atualizações do sistema.

### 8. FORMA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

8.1. Executar o objeto da presente licitação nos prédios sede da Prefeitura Municipal de Araxá e demais locais indicados pela Administração Municipal, conforme planilha de implantação (instalação) contida nesse Edital, sendo que o prazo para início da execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial; o prazo para a instalação/implantação do sistema será 30 (trinta) dias, e o(s) treinamento(s) será de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

8.2. A **CONTRATADA** se obriga a dar treinamento aos usuários, no total de 285 pessoas da Administração, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

8.3. Em sendo necessário visita técnica adicional para suporte presencial, na sede da **CONTRATANTE**, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação deverá correr por conta da **CONTRATADA**.

8.4. A não prestação dos serviços será motivo de aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e no contrato.

### 9. VIGÊNCIA CONTRATUAL:

9.1. O contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando por 12 (doze) meses, facultando-se ao **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza, ressalvados os direitos de serviço prestado e pendente de pagamentos.

### 10. DA PRORROGAÇÃO:

10.1. O contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, observando o limite estabelecido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações mediante Termos Aditivos com valor reajustado anualmente conforme variação do IPCA ou índice legal que venha eventualmente substituí-lo.

### 11. DAS ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:

11.1. As quantidades pactuadas poderão sofrer acréscimos ou supressões no limite de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos moldes estabelecidos pelo art. 65 da Lei nº 8.666/93.

### 12. DA FISCALIZAÇÃO:

12.1. O Município de Araxá será competente para receber, autorizar, supervisionar, conferir e fiscalizar o objeto desta licitação, através do fiscal designado abaixo:

Thamiris Gervásio Cruvinel

Telefone: (34) 3691.7004

CPF: 083.1558.676-59

Cargo: Chefe de Departamento de Informática

E-mail: [thamiris.cruvinel@araxa.mg.gov.br](mailto:thamiris.cruvinel@araxa.mg.gov.br)

### 13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. 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 e do objeto desta licitação, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pelo **CONTRATANTE**:

13.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

13.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município de Araxá/Prefeitura Municipal de Araxá;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

13.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

13.1.4. Multas pecuniárias;

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

13.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

13.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

13.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

13.5. As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

### 14. DA RESCISÃO:

14.1. A **CONTRATADA** reconhece, nos termos do art. 55, IX da Lei 8.666/93, os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista nos artigos 77 a 80 do mesmo diploma legal.

14.2. O Contrato está sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no art. 78, da Lei 8.666/93, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:

a) Por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a **CONTRATADA**;

b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para o **CONTRATANTE**;

c) Judicial nos termos da Lei.

14.3. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

### 15. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

15.1. Abertos os envelopes de PROPOSTA DE PREÇOS, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

15.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço global e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

15.2.1. Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas no subitem 15.2. o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

15.3. Serão desclassificadas as propostas:

- a) que não se refira à integralidade do objeto;
- b) que não atenderem às exigências estabelecidas neste Edital ou em diligência;
- c) que contiverem opções de preços alternativos;
- d) que forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente;
- e) que não atenderem aos requisitos do item 5 deste Edital;
- f) que apresentarem preços finais superiores ao valor global, unitário e mensal estabelecido pelo Município de Araxá no Termo de Referência;
- g) que apresentarem 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 manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei nº 8.666/93.

15.4. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

15.5. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

15.6. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, **poderá** ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade.

15.6.1. Caso, a critério do Pregoeiro, não se faça a diligência ou se efetuada esta, não fique comprovada a exequibilidade da proposta, e se o Pregoeiro entender que há indícios de inexequibilidade do preço, fixará prazo para que o licitante demonstre a formação do seu preço, por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.

15.7. Caso não seja comprovada a exequibilidade da proposta esta será desclassificada.

15.8. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

15.9. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, aos licitantes classificados será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, até a proclamação do vencedor.

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

15.11. No caso de se verificar empate entre duas ou mais propostas e estando superada a fase de lances verbais, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte (conforme art. 44 da Lei Complementar da Lei nº 123, de 14/12/2006).

15.11.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

15.12. Para efeito do disposto no subitem 15.11. deste edital, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma (conforme art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006):

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput desta cláusula, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 15.11.1. deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 15.11.1. deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

15.13. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 15.12. o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

15.13.1. O disposto nesta cláusula somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

15.14. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

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

15.16. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às sanções administrativas constantes no item 16 deste Edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

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

15.18. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

15.19. O critério de julgamento será o de **menor preço**, representado **pelo menor valor total do lote**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

15.20. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados na Estimativa de Preços, decidindo, motivadamente, a respeito.

15.21. Caso não se realizem lances verbais, será verificado a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação, podendo o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

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

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

15.24. Ultrapassado as fases de lances e da habilitação, o vencedor classificado em primeiro lugar pela melhor proposta deverá, munido de maquinário próprio e de sua responsabilidade, com o sistema (software) licitado instalado e com as respectivas funcionalidades, as quais também deverão ser instalado em maquinário(s) do Município de Araxá, e a partir daí fazer apresentação do módulo perante a Comissão Técnica da Prefeitura Municipal de Araxá, a qual será composta de 5 (cinco) servidores municipais nomeados especificamente para o fim de análise dos requisitos, com vistas a aferir se a vencedora provisória, ofertante da melhor proposta, cumpre com os requisitos (amostragem das especificações) do sistema licitado sendo esse cumprimento a condição necessária para declaração da vencedora em definitivo para adjudicação do objeto. Esta equipe fará uma avaliação da ferramenta e confrontará suas funcionalidades com os requisitos especificados neste Termo de Referência.

15.25. A demonstração deverá se iniciar no mesmo dia da abertura da licitação, após ultrapassado as fases de lances e habilitação, havendo horário útil disponível e, caso não haja, deverá ser suspensa para ser reiniciada na primeira hora do primeiro expediente e dia útil subsequente.

15.26. Para amostragem do produto (sistema) a licitante deverá apresentar até 2 (dois) técnicos, que deverão ser credenciados no ato da amostragem, mediante documento formal da empresa legitimando-os para o ato.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

15.26.1. O licitante/demonstrante deverá demonstrar perante a Comissão Técnica de Avaliação 100% dos requisitos obrigatórios, no mínimo 80% das funcionalidades desejadas, além de telas e relatórios que sejam solicitados no momento da apresentação do Sistema.

15.26.2. As licitantes que não estiverem fazendo a demonstração poderão acompanhar a apresentação, tendo em conta ser a referida pública, no entanto, para fins de interpor qualquer recurso poderá credenciar apenas 1 (um) representante, sendo que tal recurso, caso tenha interesse de opô-lo, deverá ser feito na forma e nos moldes do item 8 deste Edital.

15.26.3. Para demonstração do sistema, serão usados tanto computador(es) da licitante que faz a apresentação quanto computadores do Município de Araxá.

15.26.4. O ambiente de rede será simulado, usando o equipamento do licitante/demonstrante como servidor de aplicação e servidor de banco de dados e um computador cedido pelo Município de Araxá, operando como “cliente”.

15.26.5. O computador do Município haverá de ser do mesmo padrão dos computadores disponíveis nas unidades de saúde onde serão instalados o sistema.

15.26.6. A Comissão Técnica de Avaliação detém o direito de interpelar a licitante/demonstrante sempre que achar necessário, para fins de perguntas ou questionamentos sobre o sistema apresentado.

15.26.7. Não será permitido apresentação do sistema e suas funcionalidades utilizando a rede mundial de computadores (internet), situação em que, se constatada tal utilização no momento da apresentação, a licitante será desclassificada.

15.27. Após a prova de conceito, a Comissão Técnica responsável irá emitir parecer aprovando ou reprovando o sistema apresentado, sendo eliminado na prova de conceito o licitante que deixar de satisfazer aos requisitos obrigatórios (100%) e as funcionalidades mínimas esperadas (80%) e explicitadas neste Termo de Referência.

15.28. Depois de vencido o prazo de apresentação da prova de conceito, não será permitido fazer ajustes ou modificações na ferramenta apresentada para fins de adequá-la às especificações constantes deste Edital.

15.29. Fica reconhecido o direito dos licitantes concorrentes acompanharem os procedimentos relativos à prova de conceito, credenciando **1 representante para acompanhamento e 2 (dois) para apresentação do sistema por parte da melhor colocada (vencedor provisório)**. Os licitantes que forem tão somente **assistir** a prova de conceito não poderão interrompê-la de nenhum modo.

15.30. Será eliminado o licitante (demonstrante) que não cumprir 100% (cem por cento) dos requisitos básicos obrigatórios ou no mínimo 80% das funcionalidades constantes neste Termo de Referência. Destaque-se, que para aprovação o licitante deverá demonstrar que cumpre, cumulativamente, 100% dos requisitos obrigatórios e no mínimo 80% das funcionalidades descritas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

15.31. A Comissão Técnica nomeada acompanhará a prova de conceito (amostragem) de modo a conferir a conformidade do sistema com os requisitos exigidos e, no caso de ser aferida e verificada a conformidade, o Pregoeiro anunciará a licitante como vencedora do certame.

15.32. No caso da licitante não atender os requisitos exigidos no teste de amostragem (conformidade), o pregoeiro examinará a oferta subsequente, bem como sua Habilitação, e convocará o mesmo para que se submeta ao teste, assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta (compatibilidade com os requisitos do sistema) que atenda ao Edital.

15.33. Se o licitante for aprovado na prova de conceito e sua proposta estiver em conformidade com este Edital, ela será aceita. No caso de ser reprovado, sua proposta estará desclassificada.

15.34. A licitante que apresentou a melhor proposta, vencedora provisória, caso não atenda a este Termo de Referência será desclassificada, e deverão ser chamados os demais licitantes para submissão à prova de conceito, de acordo com a ordem de classificação, até que se constate aquela que cumpra os requisitos necessários e, assim cumprindo, será declarada vencedora e apta à adjudicação do objeto e assinatura do contrato.

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

15.36. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

15.37. Da sessão pública do Pregão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento, e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

15.38. A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivos excepcionais, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente.

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

15.40. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao Pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

### **16. DO SISTEMA:**

1. Sistema de Administração de Saúde Pública.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### 17. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA:

17.1. Para o pleno funcionamento do sistema e o controle de resultados, deverá acompanhar o módulo do sistema (ou o próprio sistema o possuir), uma ferramenta para elaboração de relatórios e gráficos gerenciais e dinâmicos, permitindo o cruzamento das informações e dos dados.

17.2. Providenciar, caso necessário, a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

17.3. Executar, caso necessário, os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "txt" para migração, com os respectivos *lay-outs*.

17.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o suporte técnico/manutenção na sede do Município:

17.4.1. Durante todo o processo de levantamento para customização;

17.4.2. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

17.4.3. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato e quando convocado pelo Município, naquelas hipóteses em que não se logrou êxito em corrigir erros e falhas de sistema na forma remota (on line).

17.5. Deverá acompanhar o módulo do sistema, objeto deste Termo de Referência, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

17.6. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como *HTML*, *PDF*, *DOC*, *XLS*, *TXT*, *PDF* ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de Permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

17.6.1. Os relatórios deverão Permitir a inclusão do brasão do Município.

17.7. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da **CONTRATANTE**, incluindo os técnicos do Setor de Informática do Município, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

17.8. Suporte ao(s) Sistema(s) ofertado(s), nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura Municipal de Araxá possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### 18. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO(S) SISTEMA(S):

18.1. A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

18.2. O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados de forma *on-line* (com o banco de dados em utilização).

18.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço *IP*, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

18.4. As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por outras vias não o torne inconsistente.

18.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o(s) sistema(s) deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

### 19. TREINAMENTOS:

19.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar o(s) Plano(s) de Treinamento(s) para todos os usuários num total de 285 servidores, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

19.2. O(s) Plano(s) de Treinamento(s) deve(m) conter os seguintes requisitos mínimos:

19.2.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

19.2.2. Público alvo;

19.2.3. Conteúdo programático;

19.2.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

19.2.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;

19.2.6. Processo de avaliação de aprendizado;

19.2.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, *softwares*, filmes, slides, livros, fotos, etc.)

19.3. O total de instalações/implantações previstas é para 24 (vinte e quatro) unidades, sendo 12 (doze) unidades para pronta implantação e, as outras 12 (doze) restantes, ficarão reservadas para instalações futuras, podendo ou não ocorrer a critério da Administração.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Feita a instalação/implantação na respectiva unidade, os treinamentos para os usuários deverão se dar da seguinte forma e prazo:

### CRONOGRAMA DE TREINAMENTOS

<b>UNIDADE OU LOCAL DA IMPLANTAÇÃO</b>	<b>QTDE DE USUÁRIOS A SEREM TREINADOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>MÊS PREVISTO PARA OS TREINAMENTOS (PREVISÃO) 1º OU 2º MÊS</b>
1- PSF ABOLIÇÃO 1 PONTO	5	12 horas	1º mês
2- UNINORDESTE 1 PONTO	5	12 horas	1º mês
3- PSF ANA PINTO 1 PONTO	5	12 horas	1º mês
4- UNICENTRO 1 PONTO	5	12 horas	1º mês
5- PSF JOÃO RIBEIRO 1 PONTO	5	12 horas	2º mês
6- PSF PÃO DE AÇÚCAR 1 PONTO	5	12 horas	2º mês
7- PSF SANTA LUZIA 1 PONTO	5	12 horas	2º mês
8- PSF SÃO PEDRO 1 PONTO	5	12 horas	1º mês
9- PSF TIRADENTES 1 PONTO	5	12 horas	2º mês
10- PSF VILA ESTÂNCIA 1 PONTO	5	12 horas	1º mês
11- PSF URCIANO LEMOS 1 PONTO	5	12 horas	1º mês
12- UNIOESTE 1 PONTO	5	12 horas	2º mês
13- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
14- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
15- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
16- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
17- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
18- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
19- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
20- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
21- Local a ser definido	a ser definido	a ser definido	a ser definido



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

1 PONTO			
22- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
23- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
24- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido

**OBSERVAÇÃO:** *Do total de implantações previstas (24 unidades), de início as implantações serão em 12 (doze) unidades para os primeiros 4 meses de contrato e, o mês de treinamento dos usuários constante da tabela, trata-se da previsão da administração para que se dê no primeiro (máximo de 30 dias) ou segundo mês (60 dias), de acordo com a ordem de serviço da Administração. Para treinamento dos usuários das 12 (doze) unidades remanescentes, as quais poderão (ou não) ser implantadas em futuro indeterminado, a critério da administração e caso ocorra aditamento de prazo de vigência do contrato, o valor da implantação e dos treinamentos poderá ser corrigido, por meio do índice previsto, respeitado o princípio da anualidade.*

19.4. A **CONTRATADA** se obriga a dar treinamento aos usuários em conformidade com o cronograma do subitem 19.3 acima

19.5. A **CONTRATADA** se obriga a apresentar cronograma para a realização dos treinamentos, considerando que:

19.5.1. Caberá a **CONTRATANTE** o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

19.5.2. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, alimentação, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

19.5.3. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela **CONTRATANTE**;

19.5.4. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

19.6. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.

19.7. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

19.7.1. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

19.7.2. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** na época do treinamento.

19.7.3. O curso de utilização e operação dos *softwares* licitados será:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

19.7.3.1. Mínimo de 4 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas.

19.8. A **CONTRATANTE** resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, ministrar o devido reforço.

19.9. Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

### 20. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO:

20.1. Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico visam atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema de Informação em Gestão de Saúde, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio operacional, assim como, solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação, entendidos como:

20.1.1. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

20.1.2. MANUTENÇÃO LEGAL: São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis à Saúde Pública;

20.1.3. MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

20.1.4. MANUTENÇÃO EVOLUTIVA: Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do CLIENTE, cujo desenvolvimento, não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO, estará condicionado ao pagamento de horas/desenvolvimento, apresentados pela **CONTRATADA** e aceito em termo circunstanciado pelo **CONTRATANTE**, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

20.1.5. SUPORTE TÉCNICO: Consistirá no atendimento aos usuários para auxílio nas questões de natureza tecnológica do Sistema de Gestão de Saúde Pública, através de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação, através de meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante toda a vigência do Contrato.

20.1.5.1. As solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte do cliente deverão ser protocoladas junto ao fornecedor contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via *browser* na internet.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

20.1.5.2. Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade do(s) sistema(s) locados, as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitadas e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

20.2. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção dos sistemas, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

20.2.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

20.3. A **CONTRATADA** deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema.

20.4. Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

20.5. O contrato inclui a obrigação da manutenção, atualização de versões dos *softwares* licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações necessárias.

## 21. ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DO SISTEMA:

### 21.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA (100%):

1	Possuir interface com sistema totalmente web.	
2	Ser modularizado por áreas da saúde.	
3	Todo usuário deve ser identificado e autenticado antes de qualquer acesso a dados.	
4	Utilizar, no mínimo, um dos seguintes métodos de autenticação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Usuário e Senha;</li><li>• Certificado Digital e senha/PIN(PersonIdentifierNumber);</li><li>• Validação Biométrica.</li></ul>	
5	Sistema deve impedir o acesso por pessoas não autorizadas.	
6	Garantir que o acesso aos dados do S-RES seja somente possível por meio de canais de interação pré-definidos (ex: web, console local, interface entre aplicativos), com atuação obrigatória de mecanismo de controle de acesso.	
7	Permitir o gerenciamento (criação, inativação e modificação) de usuário e papéis(perfis), de forma a possibilitar o controle de acesso as funções conforme os papéis aos quais o usuário possui. Um usuário pode possuir um ou mais	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

	papéis.	
8	Disponibilizar mecanismos necessários para que seja possível implementar a política de controle de acesso através da configuração das permissões e restrições de acesso (autorização), considerando os papéis de usuário, funções e tipos de operação (consulta, inclusão e alteração) disponíveis. Nota: Para dados clínicos e demográficos de sujeitos da atenção, considera-se como “alteração” atividades de acréscimo e substituição a dados já previamente inseridos.	
9	<p>O sistema deve suportar a criação minimamente dos seguintes papéis específicos relacionados à T.I. e seus respectivos objetivos (não necessariamente com estes nomes):</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Administrador: acesso a todas as funcionalidades do sistema, exceto aquelas relacionadas ao acesso a dados clínicos reais (não fictícios ou pseudonomizado);</li><li>• Operador de cópias de segurança: acesso restrito à realização e restauração de cópias de segurança;</li><li>• Gestor de acessos: acesso restrito às funcionalidades de gerenciamento de usuários, perfis e grupos do sistema;</li><li>• Auditor: acesso restrito às funcionalidades de visualização de trilhas de auditoria (logs) do sistema.</li></ul> <p>Caso a funcionalidade de operação de backup não seja realizada pela aplicação mas sim via SGBD, também deverão ser criados no banco de dados papéis específicos para a realização desse objetivo de T.I.</p>	
10	Todos os dados registrados no sistema devem ser armazenados integral e exclusivamente por um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD).	
11	Possuir importação de arquivo CNES e Tabela Unificada do Data SUS.	
12	Todos os dados trafegados devem ser criptografados e será de responsabilidade dos fornecedores das soluções garantirem esta funcionalidade (Requerimento Mínimo: Uso do protocolo HTTPS).	
13	Sistema deve ser multiusuário podendo mais de um usuário inserir e consultar informações em uma mesma tarefa.	
14	O sistema deverá obrigatoriamente operar através de navegadores web (Browser) modernos. Ex.: Chrome, Edge, Firefox e etc.	
15	O sistema deverá possuir documentação destinada aos usuários finais, escrita em Português do Brasil e disponível no sistema em formato eletrônico.	
16	Possuir importação da Tabela Unificada atualizada mensalmente pelo Datasus.	
17	Possuir importação do arquivo CNES do sistema SCNES do Datasus.	
18	O Sistema deve possuir controle de acesso a nível de componentes de tela sendo possível no mínimo: Bloquear, não bloquear, Visualizar, Não Visualizar.	



**21.2. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA ( mínimo de 80%):**

**DESCRIÇÃO DOS ITENS**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO DE FUNCIONALIDADES DO SISTEMA</b>	
1	Permitir o cadastramento de baixa de materiais podendo informar: Almoxarifado, Modalidade, Destino, Centro de Custo, Material, Lote e Quantidade.	
2	Permitir no cadastramento de baixa de materiais, o estorno de baixa de materiais.	
3	Permite o cadastramento de requisição de materiais para possibilitar a transferência entre unidades.	
4	Permite o cadastramento de devolução de materiais requisitados pelo cadastramento de requisição.	
5	Permitir a transferência de medicamentos e materiais entre as unidades, lançando a entrada na unidade de destino após conferência da transferência, e aceite pela mesma.	
6	Permitir registrar solicitações de transferência, para que as unidades que possuem almoxarifados centrais possam visualizar estas solicitações e dispensar os medicamentos.	
7	Permitir apresentar o saldo de estoque dos itens solicitados nas requisições de transferências.	
8	Permitir informar a demanda reprimida de insumos solicitados.	
9	Permitir o lançamento de saídas de medicamentos para consumo da própria unidade de saúde.	
10	Permitir ajustes de estoques, com lançamentos de entradas e saídas de materiais e medicamentos, como perdas, devoluções, vencimento do prazo de validade, dentre outros.	
11	Permitir o controle de estoques de material e medicamentos nos diferentes locais de atendimento e armazenamento nas unidades de saúde (farmácia, almoxarifado).	
12	Permitir a geração do custo nos medicamentos fornecidos aos pacientes para cada item e apuração do gasto geral com medicamentos e materiais.	
13	Permitir o cadastramento de Almoxarifados e locais de armazenamento.	
14	Permitir o cadastramento de vínculo entre almoxarifados e unidades de atendimento.	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

15	Permitir o cadastramento de estrutura de localização de materiais por almoxarifado.	
16	Permitir o cadastramento de Fabricantes podendo informar: Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço e dados para contato.	
17	Permitir o cadastramento de Fornecedores podendo informar: Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, Inscrição Estadual, Endereço e dados para contato.	
18	Permitir o cadastramento de Grupos de Materiais (REMUME, Medicamentos, Limpeza, Perecíveis e etc.).	
19	Permitir o cadastramento de Subgrupos de Materiais (Psicotrópicos, Medicamentos Controlados, Descartáveis e etc.).	
20	Permitir o cadastramento de Unidades de Medidas.	
21	Permitir o cadastramento de Centro Custo.	
22	Permitir o cadastramento de materiais podendo informar: Fabricante, Principio Ativo, Código de Barras, Nome Químico, Nome Comercial, Unidade de Medida, Valor da Unidade, Grupo, Sub Grupo, Natureza do Estoque e descrição.	
23	Permitir o cadastramento de lote de materiais por fabricante.	
24	Permitir o cadastramento de Tipos de Movimentação (Entrada, Saída, Transferência e etc.).	
25	Permitir análise de curva ABC por almoxarifado, ano e mês de referencia.	
26	Permitir o cadastramento de entrada de medicamentos podendo informar: Data, Almoxarifado, Fornecedor, Tipo de Movimento, Documento, Finalidade, Observação, Material, Lote, Validade, Quantidade, Fabricação e Valor Unitário.	
27	Permitir no cadastramento de entrada, o estorno de entrada de materiais.	
28	Permitir o cadastramento de agendamento de consulta com as seguintes informações: Tipo de Agendamento, Usuário, Profissional, Ocupação do Profissional, Data do Agendamento e Horário do Agendamento.	
29	Permitir no cadastramento de agendamento de consulta restringir os horários já agendados.	
30	Permitir no cadastramento de agendamento de consulta restringir os dias e horarios que estiverem bloqueados ou reservados por profissional.	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

31	Permitir na consulta de agendamentos filtrar agenda por Profissional;	
32	Permitir na consulta de agendamentos filtrar agenda por Especialidade.	
33	Permitir na consulta de agendamentos filtrar agenda por Usuário.	
34	Permitir na consulta de agendamentos filtrar agenda por Período.	
35	Permitir na consulta de agendamentos filtrar por status da consulta.	
36	Permitir na consulta de agendamentos, visualizar detalhes do agendamento.	
37	Permitir na consulta de agendamentos registrar desistência do usuário.	
38	Permitir na consulta de agendamentos registrar presença do usuário.	
39	Permitir na consulta de agendamentos cancelar um agendamento.	
40	Permitir na consulta de agendamentos visualizar o status da consulta (Não compareceu, Em atendimento, Presença Confirmada e etc.).	
41	Permitir o cadastramento de Atendimento Ambulatorial (Consulta Médica).	
42	Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro de Motivação da Consulta.	
43	Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro de Sinais Vitais: Pressão Arterial, Temperatura, Pulso, Frequência Respiratória e Saturação de Oxigênio.	
44	Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro de Glicemia.	
45	Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro de Antropometria: Peso, Altura e etc.	
46	Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro de CIAP (Classificação internacional de Assistência Primária).	
47	Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro do cadastro internacional de doença (CID 10).	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

48	Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial consultar o histórico do usuário.	
49	Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial consultar os antecedentes do usuário.	
50	Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial consultar dados cadastrais do usuário.	
51	Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial emitir atestado médico.	
52	Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial emitir declaração de comparecimento.	
53	Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial emitir receita médica.	
54	Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial solicitar exames.	
55	Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial encaminhar paciente para atendimento especializado.	
56	Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial encaminhar paciente para tratamento: Hanseníase, Tuberculose, Diabetes, DST/AIDS e etc.	
57	Permitir o cadastramento de Atendimento Odontológico.	
58	Permitir remanejar a agenda dos profissionais selecionando a origem e o destino da consulta.	
59	Permitir o cadastramento de Horários com as seguintes informações: Duração da Consulta, Unidade de Saúde, HorárioInício/Fim Manhã, HorárioInício/Fim Tarde, HorárioInício/Fim Noite.	
60	Permite o cadastramento de agenda de profissionais com as seguintes informações: Profissional, Ocupação, Vagas, Duração da Consulta, Horários por dia da semana.	
61	Permitir o cadastramento de reserva de agenda de profissional com o intuito de impedir a marcação de consulta durante o período de bloqueio inferior a 1 dia.	
62	Permitir o cadastramento de bloqueio de agenda de profissional com o intuito de impedir a marcação de consulta durante o período de bloqueio superior a 1 dia.	
63	Permitir o bloqueio de uma agenda de realização de consultas ou exames, permitindo especificar data inicial e final e justificativa do bloqueio.	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

64	Permite o cadastramento de farmácias.	
65	Permite o cadastramento dos programas sociais podendo informar sua abrangência e vigência.	
66	Permite vincular uma farmácia a um ou mais almoxarifados.	
67	Permite efetuar o cadastramento de entregadores.	
68	Permite efetuar o vínculo de materiais com os programas sociais.	
69	Permite o cadastramento do vínculo de usuários com o Programa Social, informando os materiais que o mesmo poderá retirar, a frequência, o intervalo entre as retiradas de materiais e a tolerância.	
70	Permite o cadastro de incidências.	
71	Permite o cadastramento das prescrições a serem dispensadas, informando o material e sua quantidade.	
72	Permite o cadastramento de estorno de materiais.	
73	Permite pesquisar as dispensações já realizadas.	
74	Permitir o cadastramento de Unidades Administrativas.	
75	Permitir o cadastramento de Tipo de Unidade Administrativa.	
76	Permitir o cadastramento de Formas de Solicitação: Telefone, Internet, Presencial e etc.	
77	Permitir o cadastramento de Documentação Necessária por tipo de processo.	
78	Permitir o cadastramento de Funcionários possibilitando aloca-lo em uma unidade administrativa.	
79	Permitir o cadastramento de localização de pastas e arquivos do processo: Estante, gaveta, arquivo e etc.	
80	Permitir o cadastramento de atividades a serem realizadas em cada etapa do processo.	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

81	Permitir o cadastramento de Assuntos.	
82	Permitir o cadastramento de Sub Assuntos.	
83	Permitir o cadastramento de item de roteiro.	
84	Permitir no cadastramento de item de roteiro informar as atividades que devem ser executadas.	
85	Permitir no cadastramento de item de roteiro informar a unidade administrativa de origem e a unidade administrativa de destino.	
86	Permitir o cadastramento de processo informando: Descrição, Solicitação, Tipo, Justificativa, Assunto, Sub Assunto, Requerente e informações para contato.	
87	Permitir anexar documentos digitalizados ao processo.	
88	Permitir o encerramento do processo.	
89	Permitir alteração de roteiro de processo em andamento.	
90	Permitir a junção de processos por apensação informando o número do processo, quando se tratar de processos do mesmo requerente.	
91	Permitir a anexação de documentos à processo existentes informando o número do processo.	
92	Permitir o cadastro de pendências dos processos informando o número do processo.	
93	Permitir a consulta da documentação de necessária para cada tipo de processo com os seguintes filtros: tipo de processo, assunto, sub-assunto, com opção de impressão da consulta.	
94	Permitir o cadastramento de Motoristas possibilitando informar: Nome, CNH, Categoria CNH, Validade CNH, Matrícula Funcional, RG, CPF, Contato, Endereço.	
95	Permitir o cadastramento de Marcas de veículos.	
96	Permitir o cadastramento de Modelos de veículos.	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

97	Permitir o cadastramento de Tipos de Combustíveis.	
98	Permitir o cadastramento de Tipo de Uso de Veículos (Carga, Passeio, Viagens e etc.).	
99	Permitir o cadastramento de veículos possibilitando informar: Tipo de uso, Combustível, Marca, Modelo, Ano, Frota, Placa, Renavam e Motorista.	
100	Permitir o cadastramento de turnos de trabalho (Manha, Tarde, Noite e etc.).	
101	Permitir o cadastramento de Tipos de Agendamento (Hospitalar, Ambulatorial e etc.).	
102	Permitir o cadastramento de Situação do Agendamento (Agendado, Cancelado, Finalizado e etc.).	
103	Permitir o cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços.	
104	Permitir o cadastramento de itens a serem verificados antes da liberação do veículo, Check-list.	
105	Permitir o cadastramento de agenda de veículo informando: Situação, Descrição, Solicitante, Data/hora de Saída, Data/hora de Retorno, Descrição do Motivo, Dados do Veículo, Dados da origem, Dados do Destino.	
106	Permitir o cadastramento de abastecimento informando: Veículo, Motorista, Combustível, Litros, Quilometragem, Data e Hora.	
107	Permitir o cadastramento de requisição de serviço de manutenção em veículos sendo possível informar: Estado de conservação do veículo, Veículo, Motorista e Data.	
108	Permitir o controle e manutenção dos procedimentos regionalizados para cada estabelecimento.	
109	Emitir guia de agendamento com número de agendamento para permitir confirmação de comparecimento via WEB.	
110	Agendamento de Exames e Procedimentos, permitindo visualizar a agenda dos prestadores e escolher data e horário. Atendimento completo considerado para acesso as datas de agenda efetuado a partir de calendário visual - evitando a necessidade de digitação das datas.	
111	Permitir realizar a priorização de usuários pela Central de Regulação.	
112	Permitir o agendamento de exames e consultas especializadas por área de abrangência de modo a refletir a regionalização do atendimento estabelecida pela SMS.	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

113	Permitir acesso a todos os agendamentos por usuário, efetuando filtros por procedimento, estabelecimento solicitante, profissional solicitante, data de solicitação, estabelecimento realizador.	
114	Permitir a definição dos percentuais de retorno para cada procedimento individualmente.	
115	Permitir o gerenciamento das cotas de solicitação por percentual conforme o total da população do estabelecimento solicitante.	
116	Permitir inserção manual das cotas de solicitação para as unidades solicitantes independente da população.	
117	Permitir a inclusão de cotas de realização de consultas e exames, podendo cadastrar, procedimento, período e quantidade.	
118	Permitir definição de cota de execução limite por procedimento, independente das cotas individuais dos prestadores.	
119	Permitir cadastro de parâmetros de agendamento: dias mínimos para confirmação de reserva, dias mínimos para cancelamento de procedimento, dias mínimos para remanejamento de agendas.	
120	Permitir configurar orientações para o comprovante de agendamento por procedimento.	
121	Permitir aos prestadores consultar todos os seus agendamentos: apresentando datas e horários com os nomes dos pacientes, permitir efetuar a escolha da data de agendamento diretamente no calendário.	
122	Permite o cadastramento de prestadores de serviço.	
123	Permite o cadastramento de contrato de prestação de serviço.	
124	Permite no cadastramento de contrato registrar os itens de contrato com as seguintes informações: Procedimento do SIGTAP, Quantidade e Valor Contratado.	
125	Permite o cadastramento de vínculos entre prestador de serviço e unidades de saúde.	
126	Permite o cadastramento de configurações dos procedimentos importados do SIGTAP podendo informar: Padronizado, Entrega Resultado, Restrição de intervalo de solicitação e unidades de saúde.	
127	Permitir o cadastramento de regionalização procedimentos por áreas de atendimento.	
128	Permitir o cadastramento de população atendida pela saúde por unidade de atendimento.	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

129	Permitir calcular a porcentagem que cada unidade de atendimento atende pelo valor total da população atribuída a cada unidade.	
130	Permitir o cadastramento de cotas de procedimentos para realização por unidade de saúde.	
131	Permitir ao prestador confirmar a realização de procedimentos, contendo: ano e número do agendamento, dados do usuário e procedimento realizado, inclusive com data e hora da realização.	
132	Permitir a importação do SIGTAP, liberado periodicamente pelo DataSus.	
133	Permitir o cadastramento de tipos de ordem de serviço (Averiguação, Recolhimento de Pneus, Vistoria de Imóveis e etc.).	
134	Permitir no cadastramento de tipos de ordem de serviço selecionar a Atividade de Zoonoses a qual se relaciona.	
135	Permitir o cadastramento de Ordens de serviço com as seguintes informações: descrição, endereço para execução, dados para Contato, tipo de ordem de serviço e melhor horário para execução.	
136	Permitir no cadastramento de Ordens de serviço o registro da evolução da atividade até a sua conclusão ou encerramento.	
137	Permitir o cadastramento de Investigação de suspeita de caso de Dengue.	
138	Permitir no cadastramento de investigação de suspeita de caso de dengue o registro de movimentação até a sua conclusão.	
139	Permitir à população que através de aplicativo móvel possa acompanhar o andamento de solicitações de ordens de serviço.	
140	Permitir à população que através de site na internet possa acompanhar o andamento de solicitações de ordens de serviço.	
141	Permitir à população que através de aplicativo móvel possa registrar Ordem de Serviço.	
142	Permitir à população que através de site na internet possa registrar Ordem de Serviço.	
143	Permitir registrar visitas as unidades de controle através de aplicativo próprio em dispositivo móvel.	
144	Permitir registrar Unidade de Controle a ser visitada em dispositivo móvel informando: Endereço, número, complemento, quadra e lado (A,B,C e etc.).	
145	Permitir que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o tipo de imóvel (Residencial, Comércio, Terreno e etc).	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

146	Permitir que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o status do imóvel (Habitado, Abandonado, Fechado e etc).	
147	Permitir que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o status da visita (Não visitado, Recusa, Visita Executada e etc).	
148	Permitir que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe a quantidade de habitantes.	
149	Permitir que o agente sanitário, na visita à unidade de controle registre a existência de depósitos de água e sua situação de acordo com classificação do Ministério da Saúde.	
150	Permitir que o agente sanitário, na visita à unidade de controle, em caso de confirmação de foco possa registrar: material e quantidade utilizada, evidencia fotográfica e tipo de tratamento (Tratado, Eliminado, não tratado e etc).	
151	Permitir que agente de sanitário a qualquer momento estando conectado a rede local da zoonoses ou a internet possa enviar dados das visitas concluídas.	
152	Permitir o cadastramento de departamentos.	
153	Permitir o cadastramento de cargos de funcionários.	
154	Permitir o cadastramento de funções que serão exercidas pelos funcionários.	
155	Permitir o cadastramento de funcionários possibilitando selecionar: Cargo, Departamento e Funcionário Superior (Coordenador).	
156	Permitir no cadastramento de funcionários a geração de crachá de identificação com a seguintes informações: Cargo, Foto, Nome, Equipe e QRCode.	
157	Permitir que através do QRCode impresso no crachá de identificação dos Agentes Sanitários seja possível sua identificação por intermédio de aplicativo móvel e/ou internet.	
158	Permitir o cadastramento de equipes de trabalho de zoonoses possibilitando a escolha de funcionários cadastrados.	
159	Permitir o cadastramento de tipos de unidade de controle (Residência, Condomínio, Comércio e etc.).	
160	Permitir o cadastramento de tipos de pontos estratégicos (Ferro-Velho, Estacionamento e etc.).	
161	Permitir o cadastramento de Áreas que dividem o município.	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

162	Permitir o cadastramento de Quadras com a possibilidade de quantificar e identificar os lados.	
163	Permitir o cadastramento de Unidades de Controle com as seguintes informações: Tipo de Unidade, Ponto Estratégico, Endereço, Número, Complemento, Quadra e Lado de Quadra.	
164	Permitir o cadastramento de Ações realizadas pelos agentes sanitários.	
165	Permitir no cadastramento de Ações informar os materiais usados na execução.	
166	Permitir o cadastramento de Programas de Zoonoses.	
167	Permitir o cadastramento de Pendências.	
168	Permitir no cadastramento de Pendências a possibilidade de definir como impeditiva desta forma restringindo a conclusão da atividade.	
169	Permitir o cadastramento de Atividades com as seguintes informações: Programa, Período, Pendências, Ações e Funções.	
170	Permitir o cadastramento de estratos com as seguintes informações: Atividade, Ciclo do calendário epidemiológico, Áreas de abrangência do estrato e Quadras.	
171	Permitir o cadastramento de calendário epidemiológico com as seguintes informações: Atividade, Ciclo, Data inicial e Data Final.	
172	Permitir no cadastramento de estrato a geração de amostragem de quadras a serem visitadas de acordo com o índice de Breteau.	
173	Permitir o cadastramento de notificações e requisições para qualquer usuário do módulo de zoonoses.	
174	Permitir o cadastramento de planejamento de visitas com as seguintes informações: Atividade, Ciclo do Calendário Epidemiológico; Equipe, Área e Funções.	
175	Permitir no cadastramento de planejamento de visitas calcular prazo médio de visitação.	
176	Permitir no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de dias úteis que serão gastos no planejamento.	
177	Permitir no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de unidades de controle a serem visitadas.	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

178	Permitir no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de quadras a serem visitadas.	
179	Permitir no cadastramento de planejamento de visitas gerar o itinerário de visitação.	
180	Permitir no cadastramento de planejamento de visitas expedir itinerário de visitação por grupo de execução.	
181	Permitir no cadastramento de planejamento de visitas informar manualmente os registros de visitação.	
182	Permitir no cadastramento de planejamento de visitas registrar amostras coletadas durante as visitas.	
183	Permite o cadastramento de novos usuários (pacientes) para registro do atendimento.	
184	O sistema deve permitir a consulta de dados cadastrais e configurações para início das atividades da unidade de pronto atendimento, tais como faturamento, almoxarifado, medicamentos e etc.	
185	Sistema permite a recepção de usuários para atendimento nas unidade de pronto atendimento.	
186	Sistema permite a recepção de pessoas não identificadas para atendimento na unidade de Pronto Atendimento.	
187	Sistema permite a identificação de usuários através de foto digital, capturada no momento do cadastro.	
188	Sistema Permite informar dados do acompanhando no momento da recepção.	
189	Sistema Permite recepcionar o usuário informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: Urgência e Emergência, Triagem/Acolhimento, Procedimentos, Enfermaria.	
190	Sistema permite a emissão de etiquetas de identificação para usuários e acompanhantes.	
191	Sistema permite consultar a fila de usuários aguardando o acolhimento/triagem.	
192	Sistema permite cadastrar dados de acolhimento tais como: Queixas iniciais, Dados vitais e antropométricos.	
193	O Sistema deve possibilitar a triagem de usuários utilizando o protocolo de Manchester para classificar o grau de urgência do atendimento.	
194	Sistema deve permitir consultar o histórico de atendimentos do usuário.	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

195	Sistema deve permitir a consulta dos usuários aguardando atendimento médico classificado pelo grau de urgência.	
196	Sistema permite cadastrar os dados de atendimento médico informando: Anamnese, Diagnostico Principal, Diagnostico Secundário.	
197	Sistema possibilita cadastrar pedido de internação informando: Identificação do proponente a internação, Laudo Técnico, Cid, Diagnósticos e demais informações exigidas pelo ministério da saúde.	
198	Sistema permite cadastrar encaminhamento para execução de procedimentos de qualquer natureza bem com consultas médicas especializadas.	
199	Sistema permite o cadastramento de solicitação de procedimentos listados pela tabela unificada, para execução e faturamento futuros.	
200	Sistema permite o cadastramento de requisição de leito sendo possível informar a prescrição médica a ser ministrada durante a observação.	
201	Sistema possibilita o cadastro de Alta do usuário para que o mesmo seja liberado e o atendimento finalizado, tendo obrigatoriamente que informar o motivo.	
202	Sistema permite o cadastramento de receituário sendo possível selecionar qualquer medicamento presente na rede publica ou privada.	
203	Sistema permite a emissão de declaração de comparecimento do usuário a unidade de pronto atendimento.	
204	Sistema possibilita a emissão de atestado médico.	
205	Sistema permite consultar usuários que estão em observação.	
206	Sistema possibilita cadastrar o registro enfermagem, podendo o enfermeiro consultar as prescrições e informar as ações e procedimentos executados.	
207	Sistema possibilita cadastrar dados antropométrico colhidos durante o período de observação do usuário.	
208	Sistema possibilita o cadastro de condutas médicas e de enfermagem tais como: Registro de Alta, Receita Médica, Encaminhamento, Solicitação de Internação, Declarações e Atestados.	
209	Sistema permite consultar pacientes que estejam aptos a receber medicação.	
210	Sistema permite registrar dispensação de medicamentos para usuário em atendimento.	



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
**Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos**  
**Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)**  
**Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145**

211	Sistema permite o cadastramento de execução de procedimentos sendo possível a digitação de laudos e anexação de arquivos e resultados.	
-----	--	--

ARAXÁ(MG), 01 de setembro de 2016.

ALONSO GARCIA DE REZENDE  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE



**ANEXO II**

**MODELO DE TERMO DE C R E D E N C I A M E N T O**

Através do presente, credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade - RG nº \_\_\_\_\_, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Araxá, na modalidade de Pregão Presencial nº 08.123/2016, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, bem como praticar os atos necessários para representá-la, inclusive para interpor ou desistir de recurso, receber citações, intimações, responder administrativa e judicialmente por seus atos, formular propostas, ofertas e lances de preços enfim, praticar todos os demais atos inerentes ao certame, em nome do proponente, nos termos do artigo 4º, inciso VI, da Lei 10.520/2002.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

Nome do dirigente da empresa  
Assinatura do dirigente da empresa  
**(FIRMA RECONHECIDA)**



**ANEXO III**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante ou procurador declara ao Município de Araxá, que atende a todos os requisitos de habilitação constante do Edital de Pregão Presencial nº 08.123/2016 e se compromete a entregar os objetos e/ou a prestar os serviços que lhe forem adjudicados conforme a descrição do Anexo I deste edital, desconsiderando qualquer erro que porventura houver cometido na elaboração da proposta.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

Nome do dirigente da empresa  
Assinatura do dirigente da empresa



**ANEXO IV**

**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**ÀO**

**NUCICÍPIO DE ARAXÁ**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 08.123/2016**

**Objeto:** Locação de Sistema de Informação em Gestão de Saúde Pública, incluindo instalação/implantação, customização, manutenção/suporte técnico e treinamento, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I, deste Edital. O sistema deverá, obrigatoriamente, ser desenvolvido para ambiente gráfico e funcionar em servidor dedicado, com banco de dados.

Nome da empresa:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

E-mail (se houver):

Nome, dados pessoais, CPF, Identidade, endereço da pessoa indicada para assinatura do Contrato:

Apresentamos nossa proposta para a execução do objeto do referido Processo Licitatório, pelos preços unitários e total aqui definidos, declarando que nos preços propostos encontram-se incluídas, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil, instalação de toda estrutura necessária a prestação dos serviços e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto desta licitação, inclusive a Manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico.

Declaramos que o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data para a entrega das propostas conforme art.64, § 3º, da Lei nº 8.666/93 e art. 6º da Lei nº 10.520/2002.

Declaramos ainda que, estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e nos seus respectivos anexos, estando plenamente cientes das obrigações e responsabilidades nele estabelecidas.

Depois de homologado o resultado, nos comprometemos a assinar o CONTRATO, no prazo determinado no documento de convocação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

Cientes de que o prazo para início da execução dos serviços será de de 24 (vinte e quatro) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e o prazo para a implantação do sistema será não superior a 30 (trinta) dias e treinamento, prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, através de cronograma detalhado de implantação que será apresentado.

LOCAÇÃO (LICENÇA DE USO)						
ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	PONTOS / UNIDADES DE SAÚDE	UND MESES	QTDE DE LOCAÇÕES / SERVIÇOS	VALOR UNITÁRIO DA LOCAÇÃO MENSAL POR PONTO/UNIDADE DE SAÚDE	VALOR GLOBAL DA LOCAÇÃO POR 12 MESES (quantidade de pontos / unidades de saúde x nº de meses x valor unitário da locação mensal)
01	Locação de Sistema de Informação em Gestão de Saúde.	24	12	288	R\$	R\$
VALOR TOTAL						R\$

INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO				
ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	PONTOS / UNIDADES DE SAÚDE	VALOR UNITÁRIO DA INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO POR PONTO/UNIDADE DE SAÚDE	VALOR GLOBAL DA INSTALAÇÃO / IMPLANTAÇÃO (nº de pontos/unidades de saúde x valor unitário da instalação / implantação)
01	Locação de Sistema de Informação em Gestão de Saúde.	24	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

TREINAMENTO DE USUÁRIOS				
ITEM	SISTEMA/ DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO DO TREINAMENTO PARA CADA SERVIDOR	NÚMERO DE SERVIDORES A SEREM TREINADOS	VALOR GLOBAL DO TREINAMENTO PARA 285 SERVIDORES
01	Locação de Sistema de Informação em Gestão de Saúde.	R\$	285	R\$
<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$</b>

A) O valor mensal estimado para a locação do sistema, incluindo manutenção e suporte técnico é de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso) por ponto/unidade de saúde ao mês.

A1) O valor global estimado para a locação do sistema pelo prazo de 12 (doze) meses, considerando 24 (vinte e quatro) pontos/unidades de saúde e 288 locações/serviços é de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso).

B) O valor unitário estimado da instalação/implantação de cada ponto/unidades de saúde é de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso).

B1) O valor global estimado da instalação/implantação considerando 24 (vinte e quatro) pontos/unidades de saúde é de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso).

C) O valor unitário estimado para o treinamento de cada servidor é de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso).

C1) O valor global estimado para o treinamento dos servidores em número de 285 considerando a instalação do sistema em 24 (vinte e quatro) pontos/unidade de saúde é de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso).

O valor global (A1 + B1 + C1) da presente proposta é de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
(Nome da empresa)  
(Nome e assinatura do representante legal da Proponente)  
CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 08.123/2016, realizado pelo Município de Araxá, que nossa empresa: \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida na \_\_\_\_\_ não foi declarada inidônea nem suspensa do direito de licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 87 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, bem como comunicarei qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

Nome do dirigente da empresa  
Assinatura do dirigente da empresa



**ANEXO VI**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR**

A empresa \_\_\_\_\_, cadastrada no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante ou procurador DECLARA ao Município de Araxá, e para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, referente ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

Nome do dirigente da empresa  
Assinatura do dirigente da empresa



**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO  
SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** ao Município de Araxá, que não possui em seu quadro societário servidor publico da ativa, ou empregado de empresa publica ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no Art. 18, XII da Lei 12.708/2012.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

---

Nome do dirigente da empresa  
Assinatura do dirigente da empresa



**ANEXO VIII**

**MODELO DE MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE SISTEMAS,  
INSTALAÇÃO/IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO QUE ENTRE SÍ CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE ARAXÁ – PREFEITURA MUNICIPAL E A  
EMPRESA \_\_\_\_\_**

**Pregão Presencial nº 08.123/2016**  
**Contrato nº \_\_\_\_\_/2016**

Pelo presente instrumento particular, de um lado o **MUNICÍPIO DE ARAXÁ/MG – PREFEITURA MUNICIPAL**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o n.º 18.140.756/0001-00, com sede nesta cidade de Araxá-MG, à Rua Presidente Olegário Maciel, 306, Centro, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Dr. **Aracely de Paula**, brasileiro, \_\_\_\_\_, inscrito no C.P.F. nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, com sede na cidade de \_\_\_\_\_ à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo seu sócio-administrador, Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no C.P.F. sob o nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do Pregão Presencial nº 08.123/2016, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços de Locação de Sistemas, Instalação/Implantação e Treinamento, conforme objeto abaixo e a proposta apresentada pela **CONTRATADA** no referido certame, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório, sujeitando-se as partes contratantes às normas constantes da Lei Municipal nº 4.724, de 09 de agosto de 2015, Decreto Municipal nº 404 de 06 de setembro de 2005, pela Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pelo Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, suas alterações, e em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

1.1. Constitui objeto do presente instrumento a locação de Sistema de Informação em Gestão de Saúde Pública, incluindo instalação/implantação, customização, manutenção/suporte técnico e treinamento, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e descrições técnicas constantes do Termo de Referência, Anexo I, do Edital do Pregão Presencial nº 08.123/2016.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

1.2. Vinculam-se ao presente Contrato o Edital do Pregão Presencial nº 08.123/2016, seus anexos, bem como a proposta da **CONTRATADA**, os quais constituem parte deste instrumento para todos os fins e efeitos de direito, independentemente de transcrição.

1.3. Entende-se por Instalação/Implantação: a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores e estações de trabalho disponibilizadas pelo Município de Araxá e as configurações e parametrizações de funcionamento do sistema em 30 (trinta) dias e treinamento dos servidores designados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

1.4. Entende-se por Customização: qualquer alteração ou implementação feita no sistema para suprir alguma necessidade individual do Município de Araxá.

1.5. Entende-se Manutenção/Assistência Técnica/Suporte Técnico: Instalação e configuração do software objeto dessa licitação, configuração do sistema de banco de dados (se necessário), atendimentos via telefone e acesso remoto para dirimir eventuais dúvidas de utilização e/ou operacionalização do software, bem como correções de erros de funcionamento do mesmo, e caso estes erros não possam ser resolvidos nestas vias de comunicação, deverão ser resolvidos in-loco, de forma presencial, sem qualquer custo adicional para o licitante.

1.6. Entende-se por Treinamento: aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias a operacionalização do software que é objeto da presente licitação.

1.7. Entende-se por Atualizações de versão: adequação do software as alterações das legislações federal, estadual e municipal quando necessária, alterações no arquivo executável, alterações de layout, etc.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO, FORMA DE PAGAMENTO, E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO:**

2.1. O preço mensal para a locação do sistema, incluindo manutenção e suporte técnico é de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso) por ponto/unidade de saúde ao mês.

2.1.1. O preço global para a locação do sistema pelo prazo de 12 (doze) meses, considerando 24 (vinte e quatro) pontos/unidades de saúde e 288 locações/serviços é de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso).

2.2. O preço unitário da instalação/implantação de cada ponto/unidades de saúde é de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso).

2.2.1. O preço global da instalação/implantação considerando 24 (vinte e quatro) pontos/unidades de saúde é de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso).

2.3. O preço unitário estimado para o treinamento de cada servidor é de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

2.3.1. O preço global para o treinamento dos servidores em número de 285 considerando a instalação do sistema em 24 (vinte quatro) pontos/unidade de saúde é de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso).

2.4. O preço global do presente contrato é de R\$\_\_\_\_\_ (valor por extenso), no qual já estão incluídas todas as despesas especificadas na proposta da **CONTRATADA**.

2.5. O pagamento dos serviços referente à locação do sistema será realizado mensalmente, e os pagamentos referentes à instalação/implantação serão realizados de forma parcelada, ou seja, de acordo com o andamento dos serviços, e somente por cada ponto onde o sistema for instalado/implantado e ainda, após o pleno funcionamento do sistema, atestado pelo fiscal do contrato nomeado pelo **CONTRATANTE**.

2.6. Os pagamentos referentes ao treinamento serão pagos de forma parcelada, ou seja, na medida em que forem efetivamente treinados os servidores de cada unidade de saúde onde for instalado/implantado o sistema e ainda após a emissão do atestado confirmando a regularidade do treinamento pelo fiscal do contrato nomeado pelo **CONTRATANTE**.

2.7. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da nota Fiscal/Fatura, que deverá ser emitida pela **CONTRATADA**, mensalmente, no último dia do mês.

2.8. O **CONTRATANTE** não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

2.9. Em sendo necessário visita técnica à sede do **CONTRATANTE** a despesa de transporte, hospedagem e alimentação será por conta da **CONTRATADA**.

2.10. O valor da locação do Software/ programa não poderá ser reajustado no primeiro ano de contrato e, somente poderá ocorrer, após o decurso desse prazo e mediante aplicação do índice do IPCA ou outro índice legal que venha substituí-lo.

2.11. Para atender ao disposto no **art 2º, parágrafo único da Instrução Normativa 08/2003, do TCE-MG**, depois de encerrada a vigência deste Contrato, quando necessária utilização periódica do sistema para consultas e emissão de relatórios, o **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** o valor de 01(uma) mensalidade, tomando por base o valor da última paga e corrigida pelo índice do IPCA.

2.12. A Nota Fiscal/Fatura emitida pela **CONTRATADA** deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do processo, nº do Pregão e da Ordem de Fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento dos serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

2.12.1. A Nota fiscal deverá ser emitida obrigatoriamente pela forma eletrônica de acordo com o Inciso I, Cláusula Segunda do Protocolo ICMS 42, de 03 de julho de 2009.

2.13. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da **CONTRATADA** o decurso do prazo de pagamento será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

2.14. É vedada a alteração do(s) preço(s), exceto nas hipóteses, expressamente, previstas em lei (art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93), de forma a manter e assegurar o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, em consonância com os termos e condições da proposta apresentada, mediante requerimento da **CONTRATADA** e com comprovação documental.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS ENCARGOS:

3.1. Nos preços contratados estão incluídos os valores referentes aos custos de licença de uso do software, instalação/implantação, customização, manutenção/suporte técnico e treinamento a todos os usuários, além do lucro, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, tarifas, seguros, responsabilidade civil, instalação de toda estrutura necessária a prestação dos serviços e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto deste contrato.

### CLÁUSULA QUARTA - DOS SERVIÇOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO:

4.1. O(s) serviço(s) objeto deste contrato será(ão) prestado(s) pela **CONTRATADA**, conforme solicitação do **CONTRATANTE**, segundo forma, prazos e condições especificadas no Edital Pregão Presencial nº 08.123/2016 e seus anexos, devidamente acompanhado dos documentos fiscais respectivos (Nota Fiscal / Fatura), adotando-se os procedimentos previstos na Lei Federal n.º 8.666/93.

4.1.1. Os serviços objetos deste contrato serão executados nos prédios sede da Prefeitura Municipal de Araxá e demais locais indicados pela Administração Municipal, conforme planilha de implantação (instalação) contida no Edital Pregão Presencial nº 08.123/2016 e seus anexos, sendo que o prazo para início da execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial; o prazo para a instalação/implantação do sistema será 30 (trinta) dias, e o(s) treinamento(s) será de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

4.1.2. A prestação do(s) serviço(s) só estará caracterizada mediante solicitação do pedido realizado pelo **CONTRATANTE** e deverá ser realizada perante Comissão de Recebimento especialmente designada para tal fim, que adotará os seguintes procedimentos:

a) provisoriamente: de posse dos documentos apresentados pela **CONTRATADA** e de uma via do contrato e da proposta respectiva, receberá os serviços para verificação de especificações, quantidade, qualidade, prazos, preços e outros dados pertinentes e, encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela **CONTRATADA**, ou aprovando, receberá provisoriamente os serviços, mediante recibo;

b) definitivamente: após o recebimento provisório, verificação da integridade e realização de testes de funcionamento, se for o caso, e sendo aprovados, nos exatos termos do edital, e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo mediante a expedição de termo circunstanciado e recibo aposto na Nota Fiscal (1ª e 2ª vias).



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

4.2. Em caso de irregularidade não sanada pela **CONTRATADA**, a Comissão de Recebimento reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à **CONTRATANTE** para aplicação das penalidades previstas neste contrato.

4.3. Em caso de providencias por parte da **CONTRATADA**, os prazos de pagamento serão suspensos e considerado o fornecimento em atraso, sujeitando-se à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas em Lei e neste instrumento.

4.4. A **CONTRATADA** se obriga a dar treinamento aos usuários, no total de 285 pessoas da Administração, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

4.5. Em sendo necessário visita técnica adicional para suporte presencial, na sede da **CONTRATANTE**, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação deverá correr por conta da **CONTRATADA**.

4.6. A não prestação dos serviços na forma estabelecida no Edital Pregão Presencial nº 08.123/2016 e seus Anexos e neste contrato será motivo de aplicação das penalidades previstas na cláusula décima quarta deste instrumento.

4.7. Os serviços deverão obedecer a forma estabelecida no Edital Pregão Presencial nº 08.123/2016 e seus Anexos e ainda aos seguintes requisitos:

Serviços iniciais de Softwares: Estes serviços estão discriminados e sujeitos às condições iniciais dos subitens abaixo.

#### 4.7.1. Suporte de Implantação:

O serviço de suporte de implantação será prestado com a finalidade de acompanhar e garantir a correta implantação do(s) sistema(s), compreendendo, dentre outros:

- a) Acompanhamento do roteiro de implantação;
- b) Plantão telefônico permanente durante o horário comercial nos dias úteis, para solução de dúvidas;
- c) Atendimento técnico nas condições previstas no subitem 4.7.3. e demais, contidos neste instrumento.

#### 4.7.2. Cópia de Programas e Sistemas:

4.7.2.1. A **CONTRATADA** fornecerá ao **CONTRATANTE** uma cópia do(s) programa(s) e sistema(s) em linguagem objeto, gravada em meio magnético compatível com o equipamento, bem como toda a documentação necessária à utilização do(s) programa(s) e sistema(s).

#### 4.7.3. Consultoria em Programas e Sistemas:

4.7.3.1. A **CONTRATADA** prestará consultoria ao **CONTRATANTE**, compreendendo:

- a) Especificação, projetos e orientação quanto a aquisição de formulários, suprimentos e acessórios;
- b) Adequação ao processo de automação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

c) Adequação às normas comerciais e administrativas da Empresa reguladora de sua atividade.

#### 4.7.4. Serviços Mensais de Softwares:

4.7.4.1. Estes serviços são os previstos nos subitens abaixo, e serão cobrados na forma da Cláusula Segunda deste Contrato.

##### 4.7.4.1.1. Concessão do Direito de Uso:

O **CONTRATANTE** terá a concessão do direito de uso do(s) Programa(s) e Sistema(s), durante a vigência deste Contrato.

##### 4.7.4.2. Atualização dos Programas e Sistemas:

4.7.4.2.1. Os Programas e Sistemas, embora com garantia de bom funcionamento, estão sujeitos a manutenção bem como otimizações e aperfeiçoamentos, que visam facilitar e tornar segura e eficiente a sua operação e melhorar o aproveitamento dos recursos dos equipamentos.

As manutenções compreendem:

- a) Alteração devida às modificações de Legislação;
- b) Alterações exigidas pela Empresa Reguladora da atividade do **CONTRATANTE**.

##### 4.7.4.3. Suporte Técnico:

4.7.4.3.1. A **CONTRATADA** manterá, em horário comercial, nos dias úteis, plantão telefônico permanente com técnicos treinados para solucionar dúvidas e orientar os usuários e operadores do(s) Programa(s) e Sistema(s), como fornecerá relatórios de atualização e orientações para execução de procedimentos eventuais. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção dos sistemas, com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

#### 4.7.5. Serviços Eventuais de Software's:

4.7.5.1. Estes serviços são os discriminados nos subitens abaixo:

##### 4.7.5.1.1. Atendimento Técnico:

O Atendimento Técnico será prestado por técnicos da **CONTRATADA** nas seguintes condições:

- a) Os técnicos serão deslocados da sede da **CONTRATADA** até o local de instalação dos Sistemas, quando se fizer necessário.
- b) O serviço será prestado durante o horário comercial e nos dias úteis.
- c) A **CONTRATADA** efetuará pelo menos 1(uma) visita para atendimento técnico por bimestre à sede da **CONTRATANTE**.

4.7.6. Os serviços de Manutenção e Suporte Técnico visam atender em tempo e forma as necessidades de informação técnica e funcional sob a utilização do Sistema Informatizado de Gestão a Saúde, em casos de erros e situações não previstas, necessidades de apoio



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

operacional, assim como, solução de problemas que podem acontecer no dia a dia da operação, entendidos como:

4.7.6.1. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Consistirá no atendimento de erros e defeitos de funcionamento do sistema;

4.7.6.2. **MANUTENÇÃO LEGAL:** São as adequações sistêmicas para atender às mudanças legais, aplicáveis à Saúde Pública;

4.7.6.3. **MANUTENÇÃO ADAPTATIVA:** Consiste na adaptação de funcionalidades existentes no Software e que não impactem em modificações de sua estrutura, ou ainda, atualização de versão do sistema;

4.7.6.4. **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:** Consiste na adição de novas funcionalidades ao sistema, específicos para atendimento do **CONTRATANTE**, cujo desenvolvimento, não previsto no ESCOPO DO PROJETO/CONTRATO, estará condicionado ao pagamento de horas/desenvolvimento, apresentados pela **CONTRATADA** e aceito em termo circunstanciado pelo **CONTRATANTE**, cujo montante não poderá ultrapassar o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

4.7.7. **SUPORTE TÉCNICO:** Consistirá no atendimento aos usuários para auxílio nas questões de natureza tecnológica do Sistema de Gestão de Saúde Pública, através de equipe de atendimento remoto, com capacitação em sua área de atuação, através de meios eletrônicos ou por telefone, em horário comercial e dias úteis, durante toda a vigência deste Contrato.

4.7.7.1. As solicitações de atendimento, as quais serão ilimitadas, por parte do **CONTRATANTE** deverão ser protocoladas junto a **CONTRATADA** contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via *browser* na internet.

4.7.7.2. Para fins de garantia da operacionabilidade e funcionalidade do(s) sistema(s) locado(s), as solicitações de atendimento e o suporte delas resultantes serão ilimitadas e sem custo adicional, enquanto perdurar a contratação.

4.7.7.3. Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h00 às 18h00, de segundas às sextas feiras. Deverá fornecer controle informatizado de todas as ordens de serviço geradas para manutenção do(s) sistema(s), com número, motivo, sistema e data de abertura e encerramento.

4.7.7.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

4.7.7.5. A **CONTRATADA** deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do **CONTRATANTE** de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da **CONTRATADA**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

4.7.8. Este contrato inclui a obrigação da manutenção, atualização de versões dos *softwares* licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações necessárias.

4.7.9. A **CONTRATADA**, se compromete a treinar os operadores necessários à execução dos Sistemas.

4.7.9.1. O treinamento de que trata o item anterior será feito na sede da **CONTRATANTE** e obedecerá rigorosamente as formas e condições estabelecidas no Termo de Referência constante do Anexo I do Edital Pregão Presencial nº 08.123/2016.

### CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO:

5.1. A fiscalização da execução do contrato será exercida pela Sra. Thamiris Gervásio Cruvinel, CPF: 083.1558.676-59, Chefe de Departamento de Informática, telefone: (34) 3691.7004 ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços ou entrega dos materiais, e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei Federal nº 8.666/93. A **CONTRATANTE** deverá ser informada de quaisquer irregularidades por ventura levantadas pelo seu representante na execução do contrato, sendo a **CONTRATANTE** responsável por quaisquer danos que possam advir da inexecução ou má execução, total ou parcial, que não tenha sido informado.

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

5.2. A **CONTRATANTE** reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se considerados em desacordo os insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da **CONTRATADA**.

### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1. Caberá a **CONTRATADA**, além das responsabilidades resultantes do Edital Pregão Presencial nº 08.123/2016 e seus Anexos, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores além de outras assumidas neste contrato:

6.1.1. Ceder o uso do software ao **CONTRATANTE** a título de locação, assumindo integralmente a responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas do Edital Pregão Presencial nº 08.123/2016 e seus Anexos, e do presente contrato.

6.1.2. Realizar o objeto deste contrato, de acordo com a proposta apresentada e normas legais, ficando a seu cargo todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus ao **CONTRATANTE**, observando sempre as especificações dos serviços e materiais a serem fornecidos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

6.1.3. Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos produtos/serviços, tais como:

6.1.3.1. Salários;

6.1.3.2. Seguros de acidente;

6.1.3.3. Taxas, impostos e contribuições;

6.1.3.4. Indenizações;

6.1.3.5. Vales-refeição;

6.1.3.6. Vales-transporte;

6.1.3.7. Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei;

6.1.3.8. Diárias de viagem;

6.1.3.9. Deslocamentos; e,

6.1.3.10. Hospedagens.

6.1.4. Manter os seus funcionários sujeitos às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, quando estiverem prestando serviços nas instalações deste, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo.

6.1.5. Respeitar o horário de expediente do **CONTRATANTE**, suas normas e procedimentos de controle e acesso às suas dependências.

6.1.6. Manter ainda, os seus funcionários identificados por crachá, quando em trabalho no **CONTRATANTE**, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares do **CONTRATANTE**.

6.1.7. Responder pelos danos causados diretamente ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da prestação do(s) serviço(s), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela **CONTRATANTE**.

6.1.8. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus técnicos durante a prestação do(s) serviço(s) ainda que no recinto do **CONTRATANTE**.

6.1.9. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) objeto(s) deste contrato, dentro dos parâmetros estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

6.1.10. Efetuar a prestação do(s) serviço(s) de acordo com as especificações e demais condições estipuladas no Edital Pregão Presencial nº 08.123/2016 e seus Anexos e neste contrato.

6.1.11. Manter, durante todo o período de vigência deste contrato prepostos/Técnicos em suporte de sistemas, aceito pelo **CONTRATANTE**, para atuarem diretamente junto à mesma sob responsabilidade contratual e vínculo empregatício com a **CONTRATADA**, e sob supervisão direta da **CONTRATANTE** para prestação de serviços de suporte técnico de rotina.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

6.1.12. Acatar as orientações do **CONTRATANTE**, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

6.1.13. Manter em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital Pregão Presencial nº 08.123/2016 durante toda a execução do contrato.

6.1.14. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente contrato.

6.1.15. Atender prontamente quaisquer exigências do representante do **CONTRATANTE** inerente ao objeto deste contrato.

6.1.16. Comunicar ao **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.1.17. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem subcontratar qualquer parte deste contrato, sem prévio consentimento, por escrito, do **CONTRATANTE**.

6.1.18. Comunicar ao **CONTRATANTE** os eventuais casos fortuitos e de força maior, que comprometam a execução deste contrato, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva aprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob a pena de não serem considerado.

6.1.19. Executar o objeto da presente licitação nos prédios sede da Prefeitura Municipal de Araxá e demais locais indicados pelo **CONTRATANTE**, conforme planilha de implantação (instalação) contida nesse Edital, sendo que o prazo para início da execução dos serviços será de 24 (vinte e quatro) horas após a data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial; o prazo para a instalação/implantação do sistema será 30 (trinta) dias, e o(s) treinamento(s) será de 60 (sessenta) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial.

6.1.20. A **CONTRATADA** se obriga a dar treinamento aos usuários, no total de 285 pessoas da Administração, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial. O treinados, a partir de então, passam a ter a responsabilidade de realizar o repasse de conhecimento (monitores) a futuros usuários do sistema.

6.1.21. Em sendo necessário visita técnica adicional para suporte presencial, na sede da **CONTRATANTE**, as despesas de transporte, hospedagem e alimentação deverá correr por conta da **CONTRATADA**.

6.1.22. Arcar com despesa decorrente de qualquer infração seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto do **CONTRATANTE**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

6.1.23. Zelar pela perfeita execução deste contrato, devendo as falhas que por ventura venham a ocorrer serem sanadas em prazos que não tragam prejuízos para o **CONTRATANTE**.

6.1.24. Fornecer, na forma solicitada demonstrativo das falhas ocorridas.

6.1.25. Responsabilizar-se pela manutenção, pelo suporte e pela atualização do software na forma prevista no Edital Pregão Presencial nº 08.123/2016, seus Anexos e neste contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

7.1. São obrigações do **CONTRATANTE**, além de outras assumidas neste Contrato:

7.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa realizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste contrato.

7.1.2. Acompanhar e fiscalizar a prestação do(s) serviço(s) objeto deste contrato através da indicação de Comissão especialmente designada.

7.1.3. Assegurar-se da efetiva prestação dos serviços objeto deste contrato, adjudicados a **CONTRATADA**, verificando sempre as especificações, características e quantidades cotadas.

7.1.4. Emitir, por intermédio do Setor Competente do **CONTRATANTE**, pareceres em todos os atos relativos ao(s) serviço(s) prestado(s) e que apresentarem problemas, em especial quanto às suas especificações técnicas.

7.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto do presente contrato, que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**.

7.1.6. Comunicar a **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação do(s) serviço(s) objeto deste contrato.

7.1.7. Rejeitar o(s) serviço(s), que a **CONTRATADA** entregar ou prestar fora das especificações deste contrato.

7.1.8. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados e de acordo com este contrato.

7.1.9. Responsabilizar-se pelo correto uso do software, nos termos contidos na licença de uso permanente e as instruções fornecidas pela **CONTRATADA**.

7.1.10. Utilizar o software apenas para os fins a que se destina sendo vedada sua modificação, doação, cessão ou transferência a terceiros.

7.1.11. Exercer ampla fiscalização durante o fornecimento dos produtos/serviços, o que, em nenhuma hipótese, eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades fixadas pelo código civil e/ou criminal.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

7.1.12. Apontar por escrito, caso sejam verificadas, irregularidades nos produtos/serviços fornecidos pela **CONTRATADA**.

7.1.13. Aplicar as penalidades contratuais, quando cabíveis.

7.1.14. Suspender o pagamento quando houver pendências no fornecimento dos produtos/serviços.

7.1.15. Permitir acesso dos técnicos da **CONTRATADA** as suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste contrato, quando necessário.

7.1.16. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da **CONTRATADA**.

7.1.17. Impedir que terceiros executem, parcial ou totalmente, o objeto deste contrato, sob pena de rescisão prevista no inc. VI do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

7.1.18. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado.

7.1.19. Tornar disponíveis as instalações e os equipamentos necessários à prestação dos serviços, quando for o caso.

7.1.20. Colocar à disposição do pessoal autorizado da **CONTRATADA** o equipamento, os programas e arquivos de dados envolvidos, pra realização da assistência técnica, manutenção e atualizações do sistema.

### **CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES, DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES:**

8.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93, sendo que as quantidades contratadas poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato.

### **CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:**

9.1. O presente contrato terá vigência a partir da data de sua assinatura vigorando por 12 (doze) meses, facultando-se ao **CONTRATANTE** rescindi-lo a qualquer época, nas hipóteses legais contidas no estatuto licitatório, mediante aviso por escrito com antecedência de 30 (trinta) dias, isento de indenização de qualquer natureza, ressalvados os direitos de serviço prestado e pendente de pagamentos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRORROGAÇÃO:**

10.1. O presente contrato poderá ser prorrogado, se isto interessar as partes, observando o limite estabelecido pelo artigo 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações mediante Termos Aditivos com valor reajustado anualmente conforme variação do IPCA, ou outro índice legal que venha eventualmente substituí-lo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO SISTEMA:

Sistema de Administração de Saúde Pública.

#### 11.1. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS PARA O SISTEMA:

11.1.1. Para o pleno funcionamento do sistema e o controle de resultados, deverá acompanhar o módulo do sistema (ou o próprio sistema o possuir), uma ferramenta para elaboração de relatórios e gráficos gerenciais e dinâmicos, permitindo o cruzamento das informações e dos dados.

11.1.2. Providenciar, caso necessário, a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do **CONTRATANTE** para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

11.1.3. Executar, caso necessário, os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato “*txt*” para migração, com os respectivos *lay-outs*.

11.1.4. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar o suporte técnico/manutenção na sede do Município:

11.1.4.1. Durante todo o processo de levantamento para customização;

11.1.4.2. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

11.1.4.3. Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato e quando convocado pelo **CONTRATANTE**, naquelas hipóteses em que não se logrou êxito em corrigir erros e falhas de sistema na forma remota (on line).

11.1.5. Deverá acompanhar o módulo do sistema, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

11.1.6. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formatos como *HTML*, *PDF*, *DOC*, *XLS*, *TXT*, *PDF* ou outros, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de Permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

11.1.7. Os relatórios deverão Permitir a inclusão do brasão do Município.

11.1.8. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários do **CONTRATANTE**, incluindo os técnicos do Setor de Informática do Município, para todos os itens a serem adaptados pela **CONTRATADA**.

11.1.9. Suporte ao(s) Sistema(s) ofertado(s), nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

do **CONTRATANTE** possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.

### 11.2. CARACTERIZAÇÃO GERAL DO(S) SISTEMA(S):

11.2.1. A recuperação de falhas deverá ser automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

11.2.2. O sistema deverá permitir a realização de *backups* dos dados de forma *on-line* (com o banco de dados em utilização).

11.2.3. As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, *hostname* e endereço *IP*, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior.

11.2.4. As regras de integridade dos dados devem estar alojadas no servidor de banco de dados e não nas aplicações – *Front-End*, de tal forma que um usuário que acesse o banco de dados por outras vias não o torne inconsistente.

11.2.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o(s) sistema(s) deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO TREINAMENTO:

12.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar o(s) Plano(s) de Treinamento(s) para todos os usuários num total de 285 servidores, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data do recebimento da Ordem de Serviços Inicial.

12.2. O(s) Plano(s) de Treinamento(s) deve(m) conter os seguintes requisitos mínimos:

12.2.1. Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

12.2.2. Público alvo;

12.2.3. Conteúdo programático;

12.2.4. Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

12.2.5. Carga horária de cada módulo do treinamento;

12.2.6. Processo de avaliação de aprendizado;

12.2.7. Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, *softwares*, filmes, slides, livros, fotos, etc.)



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

12.3. O total de instalações/implantações previstas é para 24 (vinte e quatro) unidades, sendo 12 (doze) unidades para pronta implantação e, as outras 12 (doze) restantes, ficarão reservadas para instalações futuras, podendo ou não ocorrer a critério da Administração. Feita a instalação/implantação na respectiva unidade, os treinamentos para os usuários deverão se dar da seguinte forma e prazo:

### CRONOGRAMA DE TREINAMENTOS

<b>UNIDADE OU LOCAL DA IMPLANTAÇÃO</b>	<b>QTDE DE USUÁRIOS A SEREM TREINADOS</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>MÊS PREVISTO PARA OS TREINAMENTOS (PREVISÃO) 1º OU 2º MÊS</b>
1- PSF ABOLIÇÃO 1 PONTO	5	12 horas	1º mês
2- UNINORDESTE 1 PONTO	5	12 horas	1º mês
3- PSF ANA PINTO 1 PONTO	5	12 horas	1º mês
4- UNICENTRO 1 PONTO	5	12 horas	1º mês
5- PSF JOÃO RIBEIRO 1 PONTO	5	12 horas	2º mês
6- PSF PÃO DE AÇÚCAR 1 PONTO	5	12 horas	2º mês
7- PSF SANTA LUZIA 1 PONTO	5	12 horas	2º mês
8- PSF SÃO PEDRO 1 PONTO	5	12 horas	1º mês
9- PSF TIRADENTES 1 PONTO	5	12 horas	2º mês
10- PSF VILA ESTÂNCIA 1 PONTO	5	12 horas	1º mês
11- PSF URCIANO LEMOS 1 PONTO	5	12 horas	1º mês
12- UNIOESTE 1 PONTO	5	12 horas	2º mês
13- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
14- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
15- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
16- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
17- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
18- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
19- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

20- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
21- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
22- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
23- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido
24- Local a ser definido 1 PONTO	a ser definido	a ser definido	a ser definido

**OBSERVAÇÃO:** *Do total de implantações previstas (24 unidades), de início as implantações serão em 12 (doze) unidades para os primeiros 4 meses de contrato e, o mês de treinamento dos usuários constante da tabela, trata-se da previsão da administração para que se dê no primeiro (máximo de 30 dias) ou segundo mês (60 dias), de acordo com a ordem de serviço da Administração. Para treinamento dos usuários das 12 (doze) unidades remanescentes, as quais poderão (ou não) ser implantadas em futuro indeterminado, a critério da administração e caso ocorra aditamento de prazo de vigência do contrato, o valor da implantação e dos treinamentos poderá ser corrigido, por meio do índice previsto, respeitado o princípio da anualidade.*

12.4. A **CONTRATADA** se obriga a dar treinamento aos usuários em conformidade com o cronograma do subitem 12.3 desta cláusula.

12.5. A **CONTRATADA** se obriga a apresentar cronograma para a realização dos treinamentos, considerando que:

12.5.1. Caberá a **CONTRATANTE** o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

12.5.2. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, alimentação, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da **CONTRATADA**;

12.5.3. Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela **CONTRATANTE**;

12.5.4. Deverá haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes de relatórios.

12.6. Será fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso.

12.7. A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

12.7.1. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

12.7.2. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela **CONTRATADA** na época do treinamento.

12.7.3. O curso de utilização e operação dos *softwares* licitados será:

12.7.3.1. Mínimo de 4 (quatro) horas por turma e no máximo 12 (doze) horas.

12.8. A **CONTRATANTE** resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à **CONTRATADA**, sem ônus para a **CONTRATANTE**, ministrar o devido reforço.

12.9. Quando solicitado pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DO SISTEMA:

#### 13.1. REQUISITOS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA:

1	Possuir interface com sistema totalmente web.	
2	Ser modularizado por áreas da saúde.	
3	Todo usuário deve ser identificado e autenticado antes de qualquer acesso a dados.	
4	Utilizar, no mínimo, um dos seguintes métodos de autenticação: <ul style="list-style-type: none"><li>• Usuário e Senha;</li><li>• Certificado Digital e senha/PIN(PersonIdentifierNumber);</li><li>• Validação Biométrica.</li></ul>	
5	Sistema deve impedir o acesso por pessoas não autorizadas.	
6	Garantir que o acesso aos dados do S-RES seja somente possível por meio de canais de interação pré-definidos (ex: web, console local, interface entre aplicativos), com atuação obrigatória de mecanismo de controle de acesso.	
7	Permitir o gerenciamento (criação, inativação e modificação) de usuário e papéis(perfis), de forma a possibilitar o controle de acesso as funções conforme os papéis aos quais o usuário possui. Um usuário pode possuir um ou mais papéis.	
8	Disponibilizar mecanismos necessários para que seja possível implementar a política de controle de acesso através da configuração das permissões e restrições de acesso (autorização), considerando os papéis de usuário, funções e tipos de operação (consulta, inclusão e alteração) disponíveis. Nota: Para dados clínicos e demográficos de sujeitos da atenção, considera-se como "alteração" atividades de acréscimo e substituição a dados já previamente inseridos.	
9	O sistema deve suportar a criação minimamente dos seguintes papéis específicos relacionados à T.I. e seus respectivos objetivos (não necessariamente com estes nomes): <ul style="list-style-type: none"><li>• Administrador: acesso a todas as funcionalidades do sistema, exceto aquelas relacionadas ao acesso a dados clínicos reais (não fictícios ou pseudonomizado);</li></ul>	



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Operador de cópias de segurança: acesso restrito à realização e restauração de cópias de segurança;</li><li>• Gestor de acessos: acesso restrito às funcionalidades de gerenciamento de usuários, perfis e grupos do sistema;</li><li>• Auditor: acesso restrito às funcionalidades de visualização de trilhas de auditoria (logs) do sistema.</li></ul> <p>Caso a funcionalidade de operação de backup não seja realizada pela aplicação mas sim via SGBD, também deverão ser criados no banco de dados papéis específicos para a realização desse objetivo de T.I.</p>	
10	Todos os dados registrados no sistema devem ser armazenados integral e exclusivamente por um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD).	
11	Possuir importação de arquivo CNES e Tabela Unificada do Data SUS.	
12	Todos os dados trafegados devem ser criptografados e será de responsabilidade dos fornecedores das soluções garantirem esta funcionalidade (Requerimento Mínimo: Uso do protocolo HTTPS).	
13	Sistema deve ser multiusuário podendo mais de um usuário inserir e consultar informações em uma mesma tarefa.	
14	O sistema deverá obrigatoriamente operar através de navegadores web (Browser) modernos. Ex.: Chrome, Edge, Firefox e etc.	
15	O sistema deverá possuir documentação destinada aos usuários finais, escrita em Português do Brasil e disponível no sistema em formato eletrônico.	
16	Possuir importação da Tabela Unificada atualizada mensalmente pelo Datasus.	
17	Possuir importação do arquivo CNES do sistema SCNES do Datasus.	
18	O Sistema deve possuir controle de acesso a nível de componentes de tela sendo possível no mínimo: Bloquear, não bloquear, Visualizar, Não Visualizar.	

### 13.2. FUNCIONALIDADES DO SISTEMA:

(Será preenchido no momento da contratação e dependendo das funcionalidades que a CONTRATADA demonstrar cumprir na prova de conceito).

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

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

14.1.1. Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

14.1.2. Suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com o Município de Araxá/Prefeitura Municipal de Araxá;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

14.1.3. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo não superior a 5 (cinco) anos;

14.1.4. Multas pecuniárias;

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

14.2. A total inexecução dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total de cada item inadimplido que lhe foi adjudicado, atualizado à data do inadimplemento, adotando-se como índice de variação o IPC-FIPE.

14.3. A inexecução parcial dos compromissos assumidos em função do contrato sujeitará a **CONTRATADA** à multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

14.4. Pelo descumprimento de obrigações acessórias, tais como a não apresentação de quaisquer dos documentos atinentes à entrega e/ou execução do objeto, será cominada multa de 1% (um por cento), calculada sobre o valor global da prestação.

14.5. As penalidades serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

14.6. As sanções previstas nesta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada a ampla defesa a **CONTRATADA**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**, quando for o caso.

14.7. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta a **CONTRATADA** em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

14.9. A critério da administração poderão ser suspensas as penalidades, no todo ou em parte, quando o atraso na entrega do material for devidamente justificado pela firma e aceito pela **CONTRATANTE**, que fixará novo prazo, este improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO:

15.1. A **CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

15.2. O contrato estará sujeito à rescisão, desde que ocorra qualquer das hipóteses previstas no Art. 78, da Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, a qual as partes expressamente se submetem, podendo a rescisão ser determinada:



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG

Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos

Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)

Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

- a) Por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII, do citado artigo, quando nenhuma indenização será devida a **CONTRATADA**;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, havendo conveniência para a **CONTRATANTE**: e,
- c) Judicial, nos termos da Lei.

15.3. Da rescisão procedida com base nesta cláusula não incidirá multa ou indenização de qualquer natureza.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:**

16.1 As despesas decorrentes da execução deste instrumento no ano de 2016 correrão por conta das Dotações Orçamentárias números:

07 07 10.301.0401.2.0129.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA 42 – FONTE DE REC 01 0048 (TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS PARA ATENÇÃO BÁSICA)

07 07 10.302.0412.2.0619.3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA – FICHA 195 – FONTE DE REC 01 0049 (TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SUS PARA ATENÇÃO DE MÉDIA E ALTA COMPL AMB E HOSPITALAR)

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA REGÊNCIA:**

17.1. Os casos omissos serão resolvidos com observância das disposições constantes na Lei Municipal nº 4.724/2005, Decreto Municipal nº 404 de 06 de setembro de 2005, Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO:**

18.1. A **CONTRATANTE** providenciará a publicação resumida do presente instrumento, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO:**

19.1. As partes elegem o Foro da Comarca de ARAXÁ/MG, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir as questões judiciais provenientes deste contrato.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma na presença de duas testemunhas, que também a subscrevem para que produza os efeitos legais.

Araxá-MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

**CONTRATANTE:** \_\_\_\_\_  
**MUNICÍPIO DE ARAXÁ – PREFEITURA MUNICIPAL  
ARACELY DE PAULA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAXÁ/MG**  
Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos  
Setor de Licitação - e-mail: [licitacao@araxa.mg.gov.br](mailto:licitacao@araxa.mg.gov.br)  
Rua Alexandre Gondim nº 112 - CEP 38183 -100 - Fone: 3691-7022/3691-7145

**PREFEITO MUNICIPAL**

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_  
**EMPRESA**

**TESTEMUNHAS:**

1) \_\_\_\_\_ 2) \_\_\_\_\_  
Nome: Nome:  
C.P.F.: C.P.F.: