COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 014/2023.
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº. 005/2023.

1- PREÂMBULO

1.1- A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA, ESTADO DE MINAS GERAIS, inscrito no CNPJ sob nº 25.223.850/0001-80, mediante seu Pregoeiro e equipe de apoio, nomeados através da Portaria nº. 001/2023 torna público aos interessados que no **dia 10/02/2023, às 13:30 horas (hora de Brasília)** marcado no relógio da sede da Prefeitura Municipal de Urucuia-MG, na sala do Setor de Licitações, no endereço Rodovia MG 202, KM 120, Centro, nesta cidade, realizará **PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO nº 014/2023**- na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 005/2023,** do tipo "**Menor Preço**", que será regido pela Lei Federal 10.520, de 17.07.02, e pelo Decreto Federal nº 3.555 de 08.08.2000 e suas alterações, Decreto Federal nº 5.450 de 31.05.2005, Lei complementar nº 123, de 14.12.2006 e suas alterações posteriores, Lei complementar nº 147, de 07/08/2014, Decreto Municipal nº 015/2009, Lei Complementar Municipal nº 477/2010, e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/93 suas alterações, e de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2- Ocorrendo decretação de ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

1.3- Doravante, a Prefeitura Municipal de Urucuia/MG será referida no presente edital, simplesmente como PREFEITURA.

2-DO OBJETO

2.1 Esta licitação tem como objeto a **Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para atendimento ao Hospital Municipal de Urucuia, com os serviços de migração de dados, treinamento, implantação, suporte e manutenção**, conforme especificações e quantitativos contidos no **Anexo I** que integram o presente edital.

2.2- As quantidades constantes do anexo **I** são estimativas, não se obrigando a Administração pela contração na sua totalidade.

2.3- Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
Anexo I – Termo de Referencia;

Anexo II – Modelo Proposta;
Anexo III – Modelo de Declaração de Habilitação;
Anexo IV – Modelo de Enquadramento de Micro Empresa/Pequeno Porte.
Anexo V – Declaração que não emprega Menor;
Anexo VI – Modelo de Declaração de fatos impeditivos;
Anexo VII- Carta de Credenciamento;
Anexo VIII – Minuta do contrato.

3-DA ÁREA SOLICITANTE

3.1- Secretaria Municipal de Saúde.

4- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1- Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas neste instrumento convocatório.

4.2 - Não se admitirá nesta licitação a participação de:

a)- empresas que não atenderem às condições deste edital;

b)- empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com o poder público no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Urucuia-MG;

c)- que incidir no estipulado no art. 9º e seguintes da Lei nº 8.666/1993;

d)-compostas de vereadores que sejam proprietários, controladores ou diretores, conforme art. 54, II, **"a",** c/c art. 29, IX, ambos da Constituição Federal/1988.

e)-Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

f)- cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;

g)- A observância das vedações das anteriores é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

NOTA EXPLICATIVA: *Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste*

edital, entende-se que é conveniente a vedação, da participação de empresas em "consórcio" neste certame.

4.3- Que a documentação exigida para proposta de preços e habilitação seja apresentada no mesmo ato, até a data, hora e local designados neste edital, preferencialmente, em envelopes, lacrados e com os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS	**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**
PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023** **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2023** **Razão Social e CNPJ** **Endereço completo do licitante**	**PREFEITURA MUNICIPAL URUCUIA** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023** **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 014/2023** **Razão Social e CNPJ** **Endereço completo do licitante**

4.3.1. A ausência de dizeres na parte externa do envelope não constituirá motivo para desclassificação da licitante que poderá regularizá-lo no ato da entrega.

4.3.2. Caso eventualmente ocorra a abertura do Envelope 02 (Habilitação) antes dos Envelopes de Proposta de Preços, este será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

4.3.3. O horário previsto no preâmbulo deste Edital poderá ser prorrogado por 10 (dez) minutos, a critério do Pregoeiro, independentemente de consulta ao(s) licitante(s) presente(s).

4.3.4- As empresas interessadas em participar desta licitação ficam alertadas de que devem estar no local com a antecedência necessária para cumprimento dos horários e prazos estabelecidos.

4.3.5-O licitante poderá optar pelo **envio via correio** de sua documentação, salientando que a mesma deverá alcançar o local a ser realizada a sessão **até o início da Fase de Credenciamento**. No caso da licitante que remeter proposta e documentos via postal (correios), a documentação e a Declaração do **ANEXO III DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, junto com cópia dos documentos pessoais dos sócios, nos termos do art. 4°. Inciso VII da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002 deverá ser enviada dentro de envelope próprio (sobrecarta), separada dos envelopes Propostas e Habilitação, aos cuidados do Pregoeiro, **sob pena de desclassificação**. (Obs: Os licitantes devem incluir em um envelope todos os 03 (três) envelopes, quais sejam o de credenciamento, Proposta e Habilitação, para que não sejam separados durante a recepção dos mesmos).

5- DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

5.1. Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na internet, no sítio www.urucuia.mg.gov.br e também, poderá ser obtida na sala da Comissão Permanente

de Licitações, no endereço Rodovia MG 202, Km 120 - Centro-Urucuia/MG, CEP 38.649-000, das 8:00 às 16:30 horas, gratuitamente;

5.2. Os interessados que tiverem interesse de participar do certame, se obrigam a acompanhar as publicações referentes ao processo no sítio www.urucuia.mg.gov.br e as publicações no Diário Oficial "AMM", quando for o caso, com vistas a possíveis alterações e avisos.

5.3. A solicitação de ESCLARECIMENTOS poderá ser enviada exclusivamente pelo e-mail licitacao@urucuia.mg.gov.br informando o número do processo licitatório.

5.3.1. Nos pedidos de esclarecimentos enviados, os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone, fax e e-mail);

5.3.2. Os esclarecimentos das solicitações formuladas serão divulgados mediante correspondências enviadas ao licitante interessado, por e-mail, e sua íntegra ficará à disposição dos interessados no processo em referencia;

5.3.3- Impugnações aos termos deste Edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitantes, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição acompanhada de fundamentação do alegado, e instruído de eventuais provas que se fizerem necessárias a ser protocolizadas na sede da Prefeitura Municipal, dirigida ao Pregoeiro, que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

5.3.4- No caso de encaminhamento para o endereço eletrônico, o documento original deverá ser protocolado até, no máximo, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao término do prazo legal para impugnação.

5.3.5-A Prefeitura não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

5.3.6-Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.3.7-A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante por e-mail, e será divulgada no diário oficial da AMM, e na pagina oficial do município para conhecimento de todos os interessados.

6- DO CREDENCIAMENTO

6.1-No início da sessão, o proponente, ou seu representante legalmente constituído, deverá apresentar-se ao Pregoeiro para credenciamento, devidamente munido de documento que expressamente o credencie a participar do certame, ofertar lances e a responder pela representada. Poderá, para tanto, utilizar-se do modelo de credenciamento constante do Anexo VII.

6.1.1- Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos;

a) tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, neste caso com copia do documento pessoal do outorgante para confrontar a assinatura, nos termos do Inciso I do art. 3º da lei Federal nº 13.726 de 08 de outubro de 2018, com poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

c) Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº. 10.520, de 17.07.2002 em conformidade com o Anexo III.

6.1.2- A **Microempresa**, **Empresa de Pequeno Porte-EPP ou Microempreendedor Individual**, que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, **deverá declarar** por escrito conforme modelo constante no **ANEXO IV**, **ou** comprovar tal condição mediante certidão expedida pela Junta Comercial, **quando do seu credenciamento**, sob pena de preclusão e de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações advindas da Lei Complementar 147/2014;

a) Certidão de Enquadramento de ME, EPP ou MEI emitida pela junta comercial do estado sede da licitante (Conforme art. 8º da instrução normativa nº 103, de 30 de abril de 2007 do Departamento Nacional de Registro do Comercio-DNRC) datada no atual exercício.

b) Caso haja dúvidas quanto à veracidade do conteúdo da certidão exigida na alínea anterior, a administração baixará diligência para apurar as informações, com fulcro no art. 43, §3º da lei 8.666/93.

c) Verificado que a empresa já não se enquadra mais na categoria de Microempreendedor Individual, Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte quando apresentou a certidão, será aberto procedimento administrativo para aplicação das sanções cabíveis.

6.1.3- Toda a documentação relativa ao credenciamento deverão ser apresentados fora do envelope de "Habilitação ou proposta".

6.1.4- Não será admitida a participação de um mesmo representante legal e/ou procurador para mais de uma empresa licitante.

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

6.1.6-O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a formulação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos a presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa.

6.1.7- A Lei Federal n°: 10.520/02 não traz no seu texto nenhum dispositivo com obrigatoriedade de o proponente licitante ou representante legal estarem presentes na sessão. Diante disto, uma vez configurada a ausência do proponente licitante ou representante, implica na aceitação tácita de todas as decisões ali tomadas e conseqüentemente a preclusão do direito de interpor recurso, conforme prescreve o inciso XX do art. 4º da lei 10.520/02.

7-DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1-A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, preenchida de forma legível, sem rasuras, emendas, borrões, ressalvas, entrelinhas ou outras omissões que dificultem o seu entendimento e assinada pelo representante legal da empresa. Dela deverá constar obrigatoriamente:

a)- nº do CNPJ, endereço completo, telefone e:mail se houver ser datada e assinada.

b)- Descrição, de forma clara e completa, do objeto desta licitação e seus elementos, com o qual a empresa pretende participar, em conformidade com as especificações deste Edital;

c)- Preço Unitário do item em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, serão considerados na proposta com até 02 (dois) dígitos após a vírgula exemplo (05,54), e preço total da proposta por extenso,

7.2- Prazo de validade da proposta de no mínimo, 60 (sessenta) dias;

7.3- Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital;

7.4 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

7.5. Para apresentação da proposta poderá ser utilizado o modelo constante do **ANEXO-II**.

8-PROCEDIMENTO DA SESSÃO

8.1- Até o término do credenciamento **será permitido** o ingresso de novos proponentes uma vez que a sessão ainda não terá se iniciado.

8.1.1- Declarada a abertura da sessão pelo pregoeiro, e aberto o primeiro envelope de proposta não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início a classificação das propostas.

8.1.2- É expressamente proibida a utilização, pelos representantes das empresas, de celulares e congêneres durante a sessão do pregão. Sem expressa autorização do pregoeiro, Consideram-se os representantes plenamente capacitados a tomar as decisões necessárias por si próprio.

8.2-Classificação das Propostas Comerciais.

8.2.1- Abertos os envelopes de Propostas Comerciais, 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.

8.2.2- O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço unitário do item e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

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

8.2.4- Abertos os envelopes de Propostas de Preços, serão analisadas e verificadas quanto ao atendimento à todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo e que:

a)- apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexeqüíveis,

assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º, e art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

8.3- Lances Verbais.

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

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

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

8.4- Julgamento.

8.4.1- O critério de julgamento será o de Menor Preço.

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

8.4.2.1- Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação

8.4.2.2- 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.

8.4.3- Caso o menor lance seja ofertado por uma microempresa ou empresa de pequeno porte, ao Pregoeiro passará à etapa prevista no subitem 8.4.5, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

8.4.4- Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma microempresa ou empresa de pequeno porte e se houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

8.4.4.1-Será oportunizado o exercício do direito de preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte, que consiste na possibilidade dela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4.4.2-O novo valor proposto pela microempresa ou empresa de pequeno porte deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances, conforme convocação do Pregoeiro, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.4.4.2.1- O lance ofertado por empresa que não esteja no uso da prerrogativa do direito de preferência, será desconsiderado pelo pregoeiro.

8.4.4.3- Havendo o exercício de preferência pela microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro passará à etapa prevista no subitem 8.4.5 abaixo, observando-se os demais procedimentos subsequentes estabelecidos para cada etapa deste certame.

8.4.4.4- Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital, serão convocadas a microempresa ou empresa de pequenos portes remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5% estabelecido no subitem 8.4.4, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital.

8.4.5- Se houver equivalência de valores apresentados por microempresa ou empresa de pequeno porte, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, será realizado sorteio para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta.

8.4.4.6- Na hipótese de nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte exercer o direito de preferência ou não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada, iniciando-se com ela a fase de negociação.

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

8.4.6- Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.4.7- Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação, e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto deste edital, para o qual apresentou proposta.

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

8.4.9- Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo à Administração e nem firam os direitos dos demais licitantes;

8.4.10- O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente.

8.5- Caso a Pregoeiro julgue conveniente a seu exclusivo critério, poderá suspender a reunião em qualquer fase a fim de que tenha melhores condições de analisar as propostas ou documentos apresentados, encaminhando-os às áreas envolvidas para manifestação, ou para promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar inicialmente, devendo proceder ao registro em ata, da suspensão dos trabalhos e a continuidade dos mesmos;

8.5.1-Se todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes inabilitados, o pregoeiro poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis, nos termos do art. 48, § 3º, da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações, para apresentação de outras propostas ou nova documentação, escoimadas das causas da desclassificação ou inabilitação.

8.5.1.1- Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, o pregoeiro devolverá os envelopes de “HABILITAÇÃO” inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

8.5.1.2-Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes que, ao final, será assinada pelo pregoeiro, pela equipe de apoio, e pelos licitantes.

9-HABILITAÇÃO

9.1- Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabelião de Notas ou por publicações em órgão da Imprensa Oficial. As cópias reprográficas dos documentos também podem ser autenticadas pela Comissão Permanente de Licitação, a partir do original, as cópias reprográficas ficarão retidas no processo. Só serão aceitas cópias legíveis. Não serão aceitas cópias em papel de fax;

9.1.1- Os documentos emitidos via internet por órgãos ou entidades públicas dispensam a necessidade de autenticações e, em caso de deficiência nas informações constantes no documento apresentado, os mesmos poderão ser obtidos via internet durante a sessão. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação da habilitação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado;

9.1.2- Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

9.1.3- Da habilitação jurídica (Art. 28 Da Lei 8.666/93):

a)- Documento de identificação dos responsáveis legais da empresa (Cédula de Identidade ou outro equivalente);

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c)-Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato social consolidado);

d)-Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na línea "c", deste subitem;

e) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

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

g) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual – CCMEI.

9.1.4- A licitante fica dispensada da apresentação dos documentos enumerados nas alíneas “a, b, c, d, e, f, g” deste subitem (9.1.3), caso já tenha apresentado quando do credenciamento junto ao pregoeiro.

9.1.5- A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista (Art. 29 da Lei 8.666/93):

a)- Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

b)-Prova de Regularidade fiscal de todos os tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito da Receita Federal quanto no âmbito da Procuradoria da Fazenda Nacional, em um único documento (Certidões Negativas na forma prevista na Portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);

c)- Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual ou distrital do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade;

d)- Certificado que comprove a regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, dentro do prazo de validade;

e)- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS – CRF);

f)- Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT);

9.1.6- Serão aceitas como prova de regularidade para com as Fazendas Públicas, certidões positivas com efeito de negativas, e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

9.1.7- Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira (Art. 31 da Lei 8.666/93):

a)- certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade mínima de 90 (noventa) dias da data da expedição.

9.1.8- Documentos Relativos à Qualificação Técnica (Art. 30 da Lei 8.666/93)

9.1.8.1- Apresentação de um ou mais atestados fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove que a licitante executou ou está executando, de maneira satisfatória e a contento, a natureza e vulto similares com o objeto da presente licitação.

a)- No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

b)- Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.

c)- Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

9.1.8.2- Comprovação da empresa de possuir em seu quadro permanente na data da assinatura do contrato, profissional (is) de nível superior em Tecnologia da Informação e/ou afins.

a) Entende-se, como pertencente ao quadro permanente da empresa, o sócio, o administrador, o diretor, o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços, com Contrato escrito firmado com a empresa.

b) A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a empresa como Contratante, ou do Contrato Social da empresa em que conste o profissional como sócio ou do contrato de trabalho, ou prestador de serviços, com Contrato escrito firmado com a empresa em que conste o profissional como responsável técnico.

c) No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30 §10 da Lei nº 8.666/1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.1.9- Declarações complementares:

a) Declaração do licitante assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no art.7º da CF – ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz**(anexo V),** em papel da própria empresa, contendo o carimbo ou impresso identificador do CNPJ/MF, da firma proponente, assinadas por pessoa legalmente habilitada e que seja possível. (Identificar quem assinou).

b) Declaração subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, **Anexo VI.**

9.2-Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de cópias em fac-símile, mesmo autenticadas.

9.3-Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, na ordem prevista neste Título.

9.4-Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, o Pregoeiro devolverá os envelopes de "HABILITAÇÃO" inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

10-DAS MICRO EMPRESAS

10.1.1-Para os efeitos da Lei Complementar, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei

nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas.

10.1.2- As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.1.3- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às MICROEMPRESAS OU EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.1.4-A Prorrogação dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao Pregoeiro.

10.1.5-O requerimento deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 05 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal.

10.1.6- A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 9.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93, e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

10.1.7- Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observado ainda o que segue:

a) Se a proponente for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

b) Se a proponente for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

Obs.: 1)- Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos neste Edital;

10.1.8– Não constituirá causa de inabilitação a irregularidade formal que evidencie lapso isento de má-fé e não afete o conteúdo ou idoneidade do documento.

10.1.9-Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, na ordem prevista neste Título.

11- DOS RECURSOS E CONTRARRAZÕES

11.1-Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata mente e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em contrato.

11.1.1- O pregoeiro negará admissibilidade ao recurso quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

11.1.2-A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer dos licitantes importará decadência do direito de recurso.

11.1.3-Admitido o recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de suas razões.

11.1.4-Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados a apresentar contrarrazões no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos.

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

11.1.6- A apresentação das razões de recurso e das contrarrazões, assim como documentos complementares, será efetuada obrigatoriamente mediante protocolo junto ao Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Urucuia à Rodovia MG 202, Km 120, Centro CEP: 39.649-000, até às 17 horas, dentro do prazo previsto neste edital.

11.1.7 - No caso de encaminhar via e-mail, o documento original deverá ser protocolado ou encaminhado via SEDEX, recebido pelo Pregoeiro até o 1º (primeiro) dia útil seguinte ao término do prazo legal para a apresentação das razões de recurso ou contra-razões.

11.1.8 - A não observância das condições previstas no subitem anterior ensejará o não conhecimento das razões de recurso ou contra-razões apresentadas por meio eletrônico.

11.1.9- Não serão conhecidos os recursos quando não forem apresentadas as razões ou estas forem apresentadas fora dos prazos estabelecidos.

11.1.10- Os recursos terão efeito suspensivo e seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento, exceto quando manifestamente protelatórios ou quando o Pregoeiro reconsiderar sua decisão.

11.2- Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do encerramento do prazo para apresentação de contrarrazões.

11.2.1- As decisões de eventuais recursos serão divulgadas mediante publicação no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais e encaminha as partes.

11.2.2-Na ausência de manifestação de intenção de interposição de recursos ou após decisão dos mesmos, o Pregoeiro devolverá os envelopes de “HABILITAÇÃO”

inviolados aos licitantes desclassificados podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

12- DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará os itens aos licitantes vencedores dos respectivos itens, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.

12.2- 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.

13- SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1- O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e no contrato e das demais cominações legais.

14- DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 - O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

14.1.1 - Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido,salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

14.1.2 - Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

14.1.3- O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3°, do artigo 43 da Lei nº. 8.666/93.

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

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

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

14.1.7 - O Município de Urucuia poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14.1.8 - Para atender a seus interesses, o Município de Urucuia poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do artigo 65, da Lei nº. 8.666/93.

15- DO FORO

15.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com a presente licitação, fica eleito o foro da Comarca de Arinos, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Urucuia/MG, 27 de Janeiro de 2023.

Silvanio Silqueira da Silva
Pregoeiro.

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 014/2023.
PREGÃO PRESENCIAL nº. 005/2023

1 – **OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para atendimento ao Hospital Municipal de Urucuia, com os serviços de migração de dados, treinamento, implantação, suporte e manutenção.

2 – **JUSTIFICATIVA**:

2.1. Considerando a busca pela modernização e constante melhoria dos processos que devem ser contínuos, a Administração pública, tendo pilares em ser eficiente e eficaz nas suas ações, evitando quaisquer possibilidades de aplicação equivocada dos recursos públicos, ou o que seria ainda pior, não prestar ao cidadão o adequado atendimento, com presteza, eficiência, qualidade e eficácia. Neste objeto está buscando a informatização do Hospital Municipal, onde tende a agilizar o serviço público de saúde, reduzindo custos, otimizando recursos e contribuindo para a melhoria no atendimento ao cidadão, tornando a adoção e aplicação de políticas públicas mais seguras e eficientes. O sistema proposto visa aumentar a eficiência da gestão do Hospital Municipal, cuja sistematização e integração proporcionará às equipes de saúde agilidade no acesso às informações do atendimento, diminuindo a realização de procedimentos desnecessários ou em duplicidade. O Sistema facilitará o acesso às informações permitindo o acompanhamento, análise e avaliação dos serviços prestados à população, proporcionando, entre outras ações, melhor gerenciamento das ações de forma conjunta. Considerando a necessária segurança proveniente da exatidão de informações agregadas ao sistema, tanto no sentido de permitir ao Gestor Público confiabilidade em suas ações, quanto no sentido de proporcionar bons resultados. Considerando tais aspectos, formaliza-se a necessidade de contratação de software integrado para gestão do Hospital Municipal cujo descritivo mínimo de suas funcionalidades compõem este documento.

3- JUSTIFICATIVA DO PREGÃO PRESENCIAL.

3.1. A opção pelo pregão presencial em detrimento do pregão eletrônico encontra por ocorrer um contato pessoal entre o pregoeiro e o prestador de serviços, solucionar possíveis esclarecimentos que vierem a ocorrer, razão pela qual não se justificaria a realização de pregão na forma eletrônica.

4- PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit	Valor Total
1	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para atendimento ao Hospital Municipal de Urucuia, com os serviços de migração de dados, treinamento, implantação, suporte e manutenção	Mês	12	R$4.600,00	R$55.200,00

4.2- Descrição das Características do Sistema:

Servidor/Banco de dados:
O sistema deverá rodar em bando de dados Cliente/Servidor hospedado dentro do próprio hospital, o qual deverá estar disponível independente de acesso a internet, sendo disponibilizado também senha de acesso para extração de dados e permitindo trabalhos em planilha e construção de painel de BI.

Segue detalhamentos dos modulos propostos:
Módulo Ambulatorial:

a) Atendimento de pacientes externos/ ambulatoriais;
b) Agendamento por local de atendimento;
c) Agendamento de exames e consultas com horários pré-definidos;
d) Programação da agenda dos profissionais, data/hora/etc.;
e) Possibilidade de bloquear a agenda por dia, ou horário especifico;
f) Possibilidade de encaixe de paciente por usuário que tiver permissão;
g) Pesquisa da disponibilidade de vaga por especialidade ou profissional;
h) Emissão de fichas clínicas contendo o registro do atendimento do profissional responsável;
i) Possibilidade de configurar e personalizar o impresso de acordo com as necessidades da entidade;
j) Cadastro do paciente, com endereço, CPF, CNS, telefones, pai, mãe, naturalidade, nascimento,etc.;
k) Possibilidade de identificar o paciente por características sociais, econômicas, e

tipos de patologia, todas essas características parametrizadas conforme as necessidades da entidade;

l) Permitir rastrear todo o processo de atendimento do paciente, identificando usuário, data,hora e ação;

m) Permitir confirmação manual junto ao paciente de sua presença no atendimento, conforme agendamento prévio (registrar a chegada ou ausência do paciente com relação ao compromisso agendado);

n) Emissão de pulseira ou etiqueta de identificação do paciente, sendo a mesma personalizada conforme as necessidades ;

o) Permitir ao enfermeiro visualizar as prescrições emitidas pelos médicos e fazer a checagem da medicação/procedimentos de enfermagem solicitados;

p) Permitir ao enfermeiro, registrar procedimentos realizados, inclusive com contador de tempo,assim como observações e relatos necessários;

q) Relatórios e gráficos estatísticos diversos, por especialidades, cidades, bairro, médico, localde atendimento, diagnósticos e perfil epidemiológico, etc.;

Pronto Socorro (PS):

a) Registro do paciente por local de atendimento;

b) Emissão de fichas clínicas contendo o registro do atendimento do profissional responsável;

c) Possibilidade de configurar e personalizar o impresso de acordo com as necessidades da entidade;

d) Cadastro do paciente, com endereço, CPF, CNS, telefones, pai, mãe, naturalidade, nascimento,etc.;

e) Possibilidade de identificar o paciente por características sociais, econômicas, e tipos de patologia, todas essas características parametrizadas conforme as necessidades da entidade;

f) Permitir rastrear todo o processo de atendimento do paciente, identificando usuário, data,hora e ação;

g) Emissão de pulseira ou etiqueta de identificação do paciente, sendo a mesma personalizada conforme as necessidades da entidade;

h) Relatórios e gráficos estatísticos diversos, por especialidades, cidades, bairro, médico, localde atendimento, diagnósticos e perfil epidemiológico, etc.;

i) Possuir ferramenta que permita uma vez, informado os dados vitais e selecionando o fluxograma a ser adotado, o sistema faça a triagem do paciente conforme o Protocolo de Manchester, realizando todas as etapas estabelecidas pelo fluxograma selecionado e efetuando de forma automática a identificação da COR de classificação, as etapas do fluxograma, devem ainda ser criticadas com os dados vitais informados anteriormente, bem como os registros no sistema e emissão de relatórios

contabilizando as contagens de tempo detriagem, atendimento médico por cor, etc.;

j) Permitir ao médico identificar os pacientes sem atendimento e em atendimento visualizando os dados da triagem, cor, tempo de espera, e dados vitais e outros dados oriundos da triagem por classificação de risco;

k) Permitir ao médico na tela de atendimento, selecionar o paciente a ser chamado, sendo que o paciente, selecionado deve ter o nome apresentado no painel da recepção e deve ser chamado por voz do painel, falando o nome e o consultório/setor a que o paciente deve se dirigir;

l) No painel de chamada dos pacientes, deve constar a quantidade de pacientes em atendimento no PS, classificados por cor de risco, permitindo assim um monitoramento do atendimento doPS;

m) Permitir ao médico visualizar as passagens ou registros anteriores do paciente pela entidade, inclusive dados vitais, data, profissional, exames realizados, resultados e todos os dados e evolução do atendimento, medicamentos e procedimentos realizados;

n) Permitir ao médico assumir o paciente, evoluir o atendimento, prescrever medicamento, solicitar exames e procedimentos a serem realizados pela enfermagem e outros setores;

o) Permitir ao médico solicitar exames, identificando o setor e o exame a ser realizado;

p) Permitir ao médico definir a urgência de um exame solicitado;

q) Permitir ao médico acompanhar os exames solicitados se realizados ou não, tempo desolicitação e visualizar o resultado depois de efetuado;

r) Permitir ao médico, solicitar avaliação de especialista**,** assim como acompanhar o status e oconteúdo da avaliação;

s) Permitir ao médico visualizar inclusive com contagem de tempo das solicitações feitas aenfermagem, visualizando se realizado ou não, usuário, data e hora da realização;

t) Permitir ao médico identificar e pesquisar conforme tabela CID, até 3 ou mais diagnósticospara cada atendimento;

u) Permitir ao médico selecionar a categoria de conclusão do atendimento efetuado (seja alta, óbito, internação, transferência, etc.), permitindo a emissão de relatórios estatísticos;

v) Permitir ao médico pesquisar e firmar, conforme tabela CID, até 2 ou mais diagnósticos paracada atendimento;

w) Permitir ao enfermeiro visualizar as prescrições emitidas pelos médicos e fazer a checagemda medicação/procedimentos de enfermagem solicitados;

x) Permitir ao enfermeiro, registrar procedimentos realizados, inclusive com

contador de tempo,assim como observações e relatos necessários;

y) Permitir emissão de impresso com todos os dados do atendimento, evolução, diagnósticos,procedimentos e medicação realizada.

Classificação de Risco (MANCHESTER):

a) Permitir registro dos dados vitais do paciente (pulso, temperatura, escala de dor, saturação,pressão arterial, etc.);

b) Permitir selecionar o protocolo/fluxograma de triagem conforme avaliação do usuário;

c) Fazer críticas/validação sobre as respostas do fluxograma da triagem, comparando com osdados vitais informados;

d) Fazer a classificação automática do paciente baseado nas respostas SIM/NÃO do fluxogramaselecionado;

e) Permitir selecionar NÃO para todas as perguntas de uma etapa de classificação;

f) Permitir cancelamento da triagem;

g) Permitir a retriagem do paciente;

h) Permitir ao enfermeiro na tela de atendimento, selecionar o paciente a ser chamado, sendoque o paciente, selecionado deve ter o nome apresentado no painel da recepção e deve ser chamado por voz do painel, falando o nome e que o paciente deve se dirigir a sala de triagem;

i) Permitir a identificação de todos os passos, usuário, data, hora da ação, possibilitando auditoria por meio de visualização de “log” ou ferramenta compatível;

j) Relatório de estatística de tempo de espera para triagem, tempo de início de atendimento, inclusive por faixa de horário, permitindo identificar os horários de maior e menor demanda

Internação:

a) Permitir cadastro de quartos e leitos, disponíveis na entidade, inclusive com a disponibilidadepara o SUS e identificando a especialidade responsável por cada leito ou quarto;

b) Permitir identificar os leitos disponíveis, inclusive por quarto e local;

c) Permitir registrar a internação identificando quarto/leito, médico responsável, procedimento,responsável/acompanhante, etc.;

d) Permitir a internação em leito extra/virtual, caso o usuário tenha permissão e caso exista anecessidade por falta de vaga nos leitos padrões;

e) Personalização de todos os impressos da internação, possibilitando inclusive sua emissão,total ou individual;

f) Permitir o registro/controle de acompanhantes e ou visitantes, identificando

inclusive o paciente, quarto/leito, data, hora, e registro de saída dos mesmos, visualizando os acompanhantes/visitantes dentro da unidade, permitindo ainda a emissão/impressão de etiquetas de identificação de pacientes, acompanhantes e visitantes;

g) Permitir emissão de etiqueta ou impresso do registro de entrada de acompanhante ou visitante,sendo o mesmo personalizado conforme as necessidades da entidade;

h) Permitir emissão de memorando aos médicos, dos pacientes em longa permanência;

i) Permitir inclusão de observações administrativas, justificando quaisquer ocorrências paragestão e acompanhamento;

j) Permitir registro de mudança de procedimento, assim como a impressão do formulário domesmo;

k) Permitir o registro da alta do paciente, incluindo, CID, data, hora, tipo de alta;

l) Gestão dos pacientes internados em tempo real, custos de diárias, emissão de guias de solicitação de exames e procedimentos (SADT, TUSS, TISS e afins), controle de MATMED (materiais e medicamentos hospitalares), longa permanência por paciente, etc.;

m) Estatísticas e gráficos por médico, procedimentos, quarto/leito, faixa etária, longa permanência, censo hospitalar com taxa de ocupação, dentre outros;

n) Censo hospitalar analítico (detalhado) e sintético (epidemiológico).

Prontuário Internação:

a) Permitir aos profissionais registrar no sistema as admissões dos pacientes no ato da internação, ou na mudança de setor;

b) Permitir aos profissionais envolvidos no tratamento evoluir o paciente, quantas vezes se fizer necessário, permitindo a impressão da evolução multidisciplinar;

c) Permitir evolução de enfermagem em forma de questionário a ser personalizado junto com a entidade, possibilitando que o mesmo, seja disponibilizado para uso em tablets ou celulares, permitindo que o enfermeiro, faça essa evolução de enfermagem no leito do paciente;

d) Permitir classificar o paciente através das escalas Morse, Braden, Glasgow e Fugulin;

e) Prescrição de Enfermagem/Cuidados Manual ou Automatizada através das escalas Morse, Braden, Glasgow e Fugulin;

f) Permitir a solicitação de exames, acompanhar o status da solicitação, visualização do resultado e confirmação de leitura;

g) Permitir aos profissionais programar/agendar cuidados por paciente, data, hora,

profissional, executante;

h) Permitir aos profissionais de enfermagem registrar a evolução de enfermagem, possibilitando a sua impressão parcial ou total;

i) Permitir aos profissionais envolvidos o tratamento, registro no sumário de alta, inclusive por vários profissionais, sendo o mesmo registro identificado por usuário, data, hora e função, sendo possível sua impressão parcial ou total;

j) Disponibilizar recurso de texto padrões, pré-formatados, com a finalidade de padronização das informações nos registros de admissão, evolução e alta do paciente.

k) Permitir a Impressão de todos os documentos pertinentes a evolução e acompanhamento do paciente, parcial, considerando inclusive data, hora e profissional.

Painel de cuidados:

a) Painel de Identificação dos pacientes, quarto, leito, mostrando agendamentos, monitoramento de tempo, sendo possível personalizar os quartos que deverão ser monitorados em cada Painel.

Bloco Cirúrgico:

a) Agendamento de cirurgias, sala/data/hora, profissionais, procedimento;

b) Registrar dados da folha de sala (procedimento, hora início, hora final, profissionais,equipamentos utilizados, etc.);

c) Exportação para o faturamento dos procedimentos realizados, seus respectivos profissionais,equipamentos e taxas conforme a parametrização;

d) Estatística de cirurgias realizadas e canceladas (motivo);

e) Controle do custo da cirurgia por paciente, especialidade, procedimento, profissional, etc..

Maternidade:

a) Lançamento e registro dos partos, permitindo a identificação por tipos de parto, obstetra, pediatra, quantidade e características dos recém-nascidos, sexo, peso, vivo/morto, acompanhante, laqueadura, primípara, etc.;

b) Exportação para o faturamento dos procedimentos realizados, seus respectivos profissionais, conforme a parametrização;

c) Estatística e gráfico dos dados (cesárea/parto normal, profissionais, primíparas, natimorto, demais estatísticas relacionadas a Rede Cegonha, Iniciativa Hospital Amigo da Criança, dentre outros).

Prescrição Eletrônica:

a) Permitir visualizar os pacientes internados e não internados, bem como quarto, leito, médicoresponsável, etc.;

b) Prescrição médica com a possibilidade de prescrição de soroterapia, procedimentos deenfermagem, exames, etc.;

c) Permitir modelos de prescrição padrão por especialidade, médico, etc.;

d) Permitir copiar prescrição anterior, permitindo alterações para a prescrição atual;

e) Permitir visualizar disponibilidade do estoque, afim de melhor apoiar o médico na prescrição;

f) Permitir alertas de incompatibilidade de medicação;

g) Permitir parametrização de programa de economia, sugerindo ao profissional substituição damedicação;

h) Solicitação automática do material necessário para o medicamento prescrito, mediantecadastro prévio de tal vínculo;

i) Justificativa e controle informatizado de processos específicos de liberação de medicamentos, exames ou materiais prescritos (CCIH/Antimicrobiano, MATMED, alto custo, etc.);

j) Permitir consulta dos procedimentos solicitados, filtrando por clínica, período, parte texto;

k) Automação da dispensação de MATMED conforme prescrição.

Exames/Laboratório:

a) Permitir parametrização dos exames e setor disponíveis na entidade;

b) Permitir a parametrização dos valores mínimo e máximo serem criticados no ato no registrodo resultado;

c) Permitir personalização da ficha/mapa de cada exame, conforme a necessidade para que sejapossível o registro do resultado e emissão do laudo;

d) Protocolo de todos os exames de pacientes internos e externos, emissão de laudos;

e) Estatísticas de exames realizados por médicos solicitantes, cidade, procedimento;

f) Interligação com faturamento, permitindo a exportação da produção tanto dos pacientesinternados, quanto a produção ambulatorial e urgência;

g) Permitir a identificação do profissional que efetuou o exame;

h) Permitir a identificação do profissional que assinou o laudo;

i) Emissão do Laudo possibilitando agregar os exames no mesmo impresso conformeparametrização;

j) Emissão de impresso/etiqueta personalizada para fixação/acompanhamento do laudo;

k) Controle de entrega de exames, data, hora, não entregue;

l) Permitir a visualização dos exames a serem realizados, por meio de

acompanhamento em telade worklist ou algo semelhante.

Painel Exames Solicitados:

a) Visualizar por setor/serviço os exames solicitados identificando paciente, médico, exame,tempo de espera desde a solicitação, observações;

b) Permitir visualizar a localização do paciente, assim como sua classificação de risco;

c) Permitir personalizar o painel, por local, tempo de atualização, status das solicitações;

d) Permitir relatório de coleta por setor, separando inclusive pelo tipo de coleta;

e) Permitir anexar arquivos de resultado em PDF, para ser adicionado e disponibilizado paravisualização pelos profissionais envolvidos no tratamento;

f) Permitir a partir do próprio painel, link ou mecanismo que redirecione o usuário do sistemapara a tela onde possa registrar o resultado do exame.

SND:

a) Registro de dietas, detalhamento, programação e identificação por paciente;

b) Emissão de etiqueta de identificação.

Esterilização:

a) Registro e identificação dos pacotes (autoclave, tipo, local de utilização);

b) Emissão de identificação de pacote;

c) Estatística de esterilizações realizadas.

Faturamento:

a) SUS INTERNO: Consolidar todos os registros do Paciente no sistema, permitindo ajustes eexportando para o software SISAIH01;

b) Relatório de crítica financeira, custo x receita gerada pelo SISIAH01;

c) SUS EXTERNO: Fatura registro por médico, emissão de relatório BPA por médico, especialidade, CBO, com valores de procedimentos exportando para o BPA consolidado e individualizado;

d) Relatório por status do faturamento de cada item, permitindo que o usuário acompanhe o andamento do processo.

Gestão de estoque:

a) Gestão de estoque em geral, estocados no almoxarifado, farmácias e estoques satélites, permitindo o agrupamento de cada item por categorias;

b) Gestão quantitativa e financeira dos produtos consumidos/dispensados por

centro de custo.

c) Análise de consumo gerando estoque mínimo, estoque máximo, lote de reposição, curva ABC,estoque a ser reposto por local de estocagem;

d) Busca de informações na gestão da dispensação por paciente, centro de custo, data, produto, lote e validade, usuário que retirou;

e) Identificação individual dos materiais e medicamentos por código de barra gerenciando lote de fabricação e validade, permitindo rastrear todo o histórico do lote, desde a entrada até o paciente que o consumiu;

f) Emissão de etiquetas únicas de código de barra, para cada item, comprimido, ou menor unidade de dispensação;

g) Permitir ferramenta de devolução ao estoque de itens dispensados, identificando pela leitura da etiqueta, paciente, data, etc.;

h) Extrato de material e medicamento por paciente, data, centro de custo, produto, quantidade, custo;

i) Gestão dos medicamentos controlados, entrada, paciente dispensado, saldos;

j) Painel de dispensação baseada nas prescrições eletrônicas registradas, permitindo identificar medicações pendentes, por local do paciente, por horário, permitindo a dispensação através do mesmo, inclusive permitindo e criticando a dispensação de produtos não solicitados, emissão de etiqueta/capa para identificação dos produtos dispensados (paciente, setor, data, horário, etc.);

k) Permitir rotina de balanço com contagem por código de barra, advertindo sobre ID já contado;

l) Emissão de relatório, com média de consumo, estoque atual e dados da última compra;

m) Gerar relatório de reposição de estoque, conforme giro e disponibilidade do almoxarifado;

n) Gestão de requisições (permitir emissão da requisição pelo software) de itens aos fornecedores, permitindo o acompanhamento dos gestores com relação aos pedidos efetuados e a situação (prazo de entrega, entrega se foi ou não realizada, entrada de Nota Fiscal, lote, atraso do fornecedor, etc.), preferencialmente impedindo ao usuário a entrada de Nota Fiscal sem que exista requisição previamente emitida no sistema;

o) Ferramenta de registro de inventário parcial, com bloqueio de estoque dos itens inventariados;

p) Rastreabilidade, controle por lote e validade, código de barra, lote interno

MATMED, relatório de gerenciamento do estoque, medicamentos vencidos e a vencer;

q) Módulo de acompanhamento de Pedidos realizados, previsão, acompanhamento de Pendências.

Estatísticas:

a) Gestão de indicadores e taxas hospitalares em geral, com foco nos indicadores exigidos pela Vigilância Sanitária e programas vinculados ao SUS, coletando informações do sistema, incluindo gráficos comparativos, taxa de ocupação, média de permanência total e por clínica, gestão de taxa de mortalidade, natalidade, reinternação, paciente referenciado, estatísticas de uso de antimicrobianos e diagnósticos, etc.;

Painel de Gestão:

Tela onde o gestor possa rapidamente identificar via gráficos, a situação da entidade:

a) Atendimento ps/ambulatorioal conforme classificação Manchester, Médico, Especialidade, Faixa Etária, Cidade, Convênio;

b) Exames Realizados por cidade, por tipo de exame, ciade, convênio, faixa etária;

c) Maternidade por tipo de parto, acompanhante, primípera, cidade, faixa etária

d) Bloco Cirúrgico, agendamentos, cancelamentos, realizados, médicos, cidades, faixa etária, especialidades;

e) Internações por cidade, convênio, médico, faixa etária, especialidade;

f) Alerta sobre falta de Medicamentos e Material, mostrando consumo e projetando, disponibilidade ou falta por semana;

Gestão de Frota/TFD

a) Cadastro de Veículos, modelo, ano

b) Cadastro de Ocorrências (abastecimento, manutenção e demais eventos/ocorrências, com descrição, fornecedor, data, km/horas e valor)

c) Programação de Manutenção preventiva;

d) Relatório de Custos por Centro de custos, período e valor, tipo de ocorrência;

e) Programação de Viagem (veículos, vagas disponíveis, motorista, data, hora, motorista, etc..);

f) Encaixe de Paciente/Acompanhante em viagem programada

g) Controle de ocupação em Viagem programada e Mapa da viagem;

5- AVALIAÇÃO DE CUSTOS

5.1 - Conforme exigência legal, a Administração Municipal ao formalizar o termo de referência, realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo para o objeto relacionado no Termo, sendo de **R$ 55.200,00** (cinquenta e cinco mil e duzentos reais).

6- DA ASSINATURA DO CONTRATO

6.1 – No ato da assinatura do contrato a partir da Convocação, a Convocada licitante com menor preço exeqüível para sua assinatura, deverá apresentar para meios de comprovação os seguintes documentos:

6.1.1- Comprovação da empresa de possuir em seu quadro permanente, profissional (is) de nível superior em Tecnologia da Informação e/ou afins.

a) Entende-se, como pertencente ao quadro permanente da empresa, o sócio, o administrador, o diretor, o empregado devidamente registrado na Carteira de Trabalho e Previdência Social e o prestador de serviços, com Contrato escrito firmado com a empresa.
b) A comprovação de vínculo profissional se fará com a apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a empresa como Contratante, ou do Contrato Social da empresa em que conste o profissional como sócio ou do contrato de trabalho, ou prestador de serviços, com Contrato escrito firmado com a empresa em que conste o profissional como responsável técnico.
c) No decorrer da execução do serviço, o profissional de que trata este subitem poderá ser substituído, nos termos do artigo 30 §10 da Lei nº 8.666/1993, por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

6.1.2- Comprovação da empresa de possuir em seu quadro, profissional (is) com Comprovação de Curso de implementação e uso do Sistema de Informação E-SUS.

7. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E ALTERAÇÕES.

7.1 - O pagamento devido a Contratada será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, até 10 (dez) dias do mês subsequente, após a prestação dos serviços, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas e visadas, por funcionários da Prefeitura Municipal de Urucuia-MG.

7.2 – Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

7.3 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

7.4. A Prefeitura reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a licitante não tiver efetuado a entrega do objeto ou não estiver de acordo com a especificação apresentada.

8 – REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS.

8.1 - Os preços serão reajustados através de Termo Aditivo, para restabelecer o equilíbrio econômico financeiro, de acordo com o art. 65, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, e modificações posteriores, por acordo entre as partes, e demonstrado pela licitante através de documentos fiscais a elevação dos preços.

8.2 - Caberá à CONTRATADA solicitar as alterações devidas, fornecendo os documentos que justifiquem e comprovem variação significativa dos preços.

9- CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1 - **Manutenção:** conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável das atividades do Programa;

9.2 - Excepcionalmente, de acordo com as necessidades, poderá ocorrer a convocação dos funcionários para atenderem demandas fora da Prefeitura Municipal de Urucuia, mediante prévia comunicação à CONTRATADA;

9.3 - Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem outros similares que porventura sejam necessários à boa execução das tarefas ora contratada;

9.4 - A CONTRATANTE poderá suspender, quando julgar necessário, a execução de serviço ou parte dele, comunicando previamente à CONTRATADA;

9.5 - Para atender seus interesses, a CONTRATANTE, reserva-se o direito de alterar quantitativos, com alteração dos preços ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93;

9.6 - O contrato, bem como os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderá ser subcontratado, cedido nem transferido, total ou parcialmente, nem ser executado em

associação do contratado com terceiros;

10 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Termo de Referência:
10.1.1 Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial junto ao fiscal de contrato, durante a vigência do contrato, bem como indicar por escrito o nome e telefones do responsável para contato;
10.1.2 Designar profissional para representá-la junto à Contratante, para esclarecimento de quaisquer dúvidas, que manterá contato direto, visando resolver problemas que por ventura venham surgir no dia-a- dia.
10.1.3 Estar sempre em contato com o fiscal de contrato da Contratante, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;
10.1.4 Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;
10.1.5 Manter seu cadastramento e documentação das Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais devidamente atualizados, para efeito de pagamento;
10.1.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;
10.1.7 Comunicar de imediato a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a realização normal dos serviços, em parte ou no todo, indicando, quando for o caso, as medidas para corrigir a situação;
10.1.8 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação para contratar com esta Instituição, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante a vigência do Contrato e possíveis prorrogações, as quais são de natureza sem a qual não para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza;
10.1.9 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
10.1.10 Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, em serviços sociais e legais, honorários, multas, obrigação trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos

trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, salários, seguros de acidentes, tributos, impostos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo incidentes sobre a prestação dos serviços;
10.1.11 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

11 - SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1 Caberá a Prefeitura Municipal de Urucuia, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Termo de Referência, na Minuta do Contrato e daquelas constantes do Edital:
11.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.
11.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, indicando o local e os meios materiais para execução dos serviços;
11.1.3 Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no contrato;
11.1.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
11.1.5 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;
11.1.6 Propor a aplicação à CONTRATADA das penalidades regulamentares e contratuais;
11.1.7 Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
11.1.8 Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

12 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - A fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde, estabelece o Art. 67 da Lei Nº 8.666/93 e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

13 - DA ATESTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS

13.1 - A atestação da nota fiscal/fatura referentes ao objeto, caberá ao Setor competente da Prefeitura Municipal de Urucuia/MG.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA /DESPESA ESTIMADA

14.1 - A despesa para prestação dos serviços de que trata o objeto deste Termo, mediante emissão de Nota de Empenho Ordinário, está a cargo da seguinte da seguinte DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

02.08.02.10.302.0004.2037.3.3.90.39.00 FICHA: 171 FONTE: 1.500.000.1002

15 - DA VIGÊNCIA

15.1 - O prazo total de prestação dos serviços do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, iniciando na assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável.

16 - SANÇÕES

16.1 - A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração Municipal e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 300 (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do CONTRATO, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do CONTRATO, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do CONTRATO, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Administração Municipal, em face da

menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§2º – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

17 - CONDIÇÕES GERAIS

17.1 Serão consideradas vencedoras do certame a licitante que, após análise da proposta de preço e dos documentos de habilitação, atendidas as exigências do Edital e seus anexos, houver ofertado o menor preço por item anual dos serviços objeto deste Termo de Referência;

17.2 As licitantes deverão apresentar proposta que contemple todos os custos para a prestação dos serviços, ora licitados.

Urucuia/MG, 27 de Janeiro de 2023.

Rutílio Eugênio Cavalcanti Neto
Secretário Municipal de Saúde.

ANEXO II CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 014/2023.
PREGÃO PRESENCIAL nº. 005/2023

À Prefeitura Municipal de Urucuia - MG.

Prezados Senhores.

Ref: PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2023–Comissão de Licitações-Carta-Proposta de Prestação de Serviços. Apresentamos nossa proposta para prestação de serviços dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo 01, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:
REPRESENTANTE E CARGO:
CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:
ENDEREÇO e TELEFONE:
AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

Item	Und	Quant.	Descrição	P.Unit.	P.Total.
01	Und				
02	Und				
Total;>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>					

2.2- Valor Global da Proposta R$------------ (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)

2.3. A proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura.

2.4 - Prazo de entrega conforme Edital.

2.5. O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc), cotados separados e incidentes sobre a prestação de serviços.

Local e Data

Assinatura e Carimbo a Proponente
(Obs.: Representante Legal Da Empresa).

ANEXO III DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 014/2023.
PREGÃO PRESENCIAL nº. 005/2023

(Atenção: esta declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes)

(razão social na empresa)_____

CNPJ/CPF N.º : _____com sede na _____ (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, infra-assinado, para cumprimento do previsto no inciso VII do artigo 4.º da Lei n.º 10.520, de 17/07/2002, publicada no DOU de 18/07/2002, DECLARA expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos para participação no Pregão Presencial n.º 005/2023.

_____ de_____ de _____ de 2023.

Nome por extenso e assinatura do representante legal

ANEXO IV ENQUADRAMENTO DE MICRO EMPRESA OU EPP

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 014/2023.
PREGÃO PRESENCIAL nº. 005/2023

Obs: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes.

A Empresa _____, inscrita no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n° _____ expedida pela SSP/__ e de CPF n° _____ DECLARA, para fins do disposto no item 6 do Edital do Pregão Presencial n° 005/2023, sob as sanções administrativas cabíveis e sob penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

( ) MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3° da Lei Complementar n° 123/2006;
( ) EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3° da lei Complementar n° 123/2006.
( ) MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar nº 147/2014.

DECLARA ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4° do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade)_____, de _____de 20....

.....
(Representante Legal)
RG, CPF.

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um "X", ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.

ANEXO V DECLARAÇÃO EMPREGA MENOR

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 014/2023
PREGÃO PRESENCIAL nº. 005/2023

(NOME DA EMPRESA) ____, CNPJ n° _____, sediada _____ (endereço completo) _____, declaro a estrita observância ao Princípio Constitucional do art. 7, inciso XXXIII da Carta Magna, e estou ciente de que eventual revelação da infringência à regra, acarretará a imediata inabilitação ou desclassificação do Pregão Presencial n° 005/2023, como a rescisão do Contrato Administrativo que venha a firmar com a Prefeitura Municipal de Urucuia – MG.

_____ _____, _____ de _____ de 20....

_____
Nome e número da identidade e CPF do declarante
(representante legal da empresa)

ANEXO VI DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 014/2023.
PREGÃO PRESENCIAL nº. 005/2023

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº …....., por intermédio do seu representante legal o Sr.(a) …....., portador da Carteira de Identidade nº ….. e do CPF nº ….., **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 05 (cinco) anos;
4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA à ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

ANEXO VII CREDENCIAMENTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 014/2023.
PREGÃO PRESENCIAL nº. 005/2023

Pelo presente instrumento, credenciamos o(a) Sr.(a) _____ _____, portador do Documento de Identidade n.º _____, inscrito no CPF sob o nº _____, para participar da licitação acima referenciada, instaurada pela Prefeitura Municipal de Urucuia, como representante da empresa _____ _____, outorgando-lhe **plenos poderes** para pronunciar-se em seu nome, bem como assinar proposta comercial, assinar documentos, requerer vistas de documentos e propostas, desistir e interpor recursos e praticar todos os atos inerentes ao certame, a que tudo daremos por firme e valioso.

Local e data, ____ de _____ de 2023.

Assinatura: _____
Nome legível: _____
Qualificação: _____

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO.

CONTRATO Nº--------/2023, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA – MG, E A EMPRESA .....

Pôr este instrumento de **CONTRATO**, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE URUCUIA – MG**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 25.223.850/0001-80, situada à Rodovia MG, 202 km, 120, URUCUIA – MG, neste ato representada por seu Prefeito Municipal, o Senhor, **RUTÍLIO EUGÊNIO CAVALCANTI FILHO,** brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº 160.133.106-10**,** residente e domiciliado neste Município, doravante denominado **CONTRATANTE**, de outro lado a empresa _____, situada à Rua _____Bairro _____, _____/____, Cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu sócio-gerente, Sr. _____, brasileiro, portador da Cédula de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, resolvem celebrar o presente Contrato, como especificado no seu objeto, em conformidade com o Processo Licitatório nº 014/2023, na modalidade Pregão Presencial nº 005/2023, do tipo menor preço, em regime de menor preço por item, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, Lei Federal nº 10.520/02 e demais legislações pertinentes, mediante as cláusulas e condições a seguir pactuadas)

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO FUNDAMENTO/VINCULAÇÃO

1.1- A presente Contratação fundamenta-se no excepcional interesse público vincula ainda no Processo Licitatório nº 014/2023, na modalidade Pregão Presencial nº 005/2023, tipo menor preço, homologada no dia _____,e rege-se por todas as disposições contidas naquele Edital, bem como as disposições da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/2002.

2 - DO OBJETO.

2.1**–** O presente **CONTRATO,** tem por objeto **Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para licenciamento de uso de sistemas de informática integrados para atendimento ao Hospital Municipal de Urucuia, com os serviços de migração de dados, treinamento, implantação, suporte e manutenção**, conforme quantitativo e descrição abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	.....		

2.1.1**-** Estima-se em R$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxx) o valor global do presente **CONTRATO** tomando como base os preços licitados.

2.1.2 Descrição das Características do Sistema:

Servidor/Banco de dados:
O sistema deverá rodar em bando de dados Cliente/Servidor hospedado dentro do próprio hospital, o qual deverá estar disponível independente de acesso a internet, sendo disponibilizado também senha de acesso para extração de dados e permitindo trabalhos em planilha e construção de painel de BI.

Segue detalhamentos dos modulos propostos:
Módulo Ambulatorial:

a) Atendimento de pacientes externos/ ambulatoriais;
b) Agendamento por local de atendimento;
c) Agendamento de exames e consultas com horários pré-definidos;
d) Programação da agenda dos profissionais, data/hora/etc.;
e) Possibilidade de bloquear a agenda por dia, ou horário especifico;
f) Possibilidade de encaixe de paciente por usuário que tiver permissão;
g) Pesquisa da disponibilidade de vaga por especialidade ou profissional;
h) Emissão de fichas clínicas contendo o registro do atendimento do profissional responsável;
i) Possibilidade de configurar e personalizar o impresso de acordo com as necessidades da entidade;
j) Cadastro do paciente, com endereço, CPF, CNS, telefones, pai, mãe, naturalidade, nascimento,etc.;
k) Possibilidade de identificar o paciente por características sociais, econômicas, e tipos de patologia, todas essas características parametrizadas conforme as necessidades da entidade;
l) Permitir rastrear todo o processo de atendimento do paciente, identificando usuário, data,hora e ação;
m) Permitir confirmação manual junto ao paciente de sua presença no atendimento, conforme agendamento prévio (registrar a chegada ou ausência do paciente com relação ao compromisso agendado);
n) Emissão de pulseira ou etiqueta de identificação do paciente, sendo a mesma personalizada conforme as necessidades ;
o) Permitir ao enfermeiro visualizar as prescrições emitidas pelos médicos e fazer a checagem da medicação/procedimentos de enfermagem solicitados;
p) Permitir ao enfermeiro, registrar procedimentos realizados, inclusive com contador de tempo,assim como observações e relatos necessários;
q) Relatórios e gráficos estatísticos diversos, por especialidades, cidades, bairro,

médico, localde atendimento, diagnósticos e perfil epidemiológico, etc.;

Pronto Socorro (PS):

a) Registro do paciente por local de atendimento;

b) Emissão de fichas clínicas contendo o registro do atendimento do profissional responsável;

c) Possibilidade de configurar e personalizar o impresso de acordo com as necessidades da entidade;

d) Cadastro do paciente, com endereço, CPF, CNS, telefones, pai, mãe, naturalidade, nascimento,etc.;

e) Possibilidade de identificar o paciente por características sociais, econômicas, e tipos de patologia, todas essas características parametrizadas conforme as necessidades da entidade;

f) Permitir rastrear todo o processo de atendimento do paciente, identificando usuário, data,hora e ação;

g) Emissão de pulseira ou etiqueta de identificação do paciente, sendo a mesma personalizada conforme as necessidades da entidade;

h) Relatórios e gráficos estatísticos diversos, por especialidades, cidades, bairro, médico, localde atendimento, diagnósticos e perfil epidemiológico, etc.;

i) Possuir ferramenta que permita uma vez, informado os dados vitais e selecionando o fluxograma a ser adotado, o sistema faça a triagem do paciente conforme o Protocolo de Manchester, realizando todas as etapas estabelecidas pelo fluxograma selecionado e efetuando de forma automática a identificação da COR de classificação, as etapas do fluxograma, devem ainda ser criticadas com os dados vitais informados anteriormente, bem como os registros no sistema e emissão de relatórios contabilizando as contagens de tempo detriagem, atendimento médico por cor, etc.;

j) Permitir ao médico identificar os pacientes sem atendimento e em atendimento visualizando os dados da triagem, cor, tempo de espera, e dados vitais e outros dados oriundos da triagem por classificação de risco;

k) Permitir ao médico na tela de atendimento, selecionar o paciente a ser chamado, sendo que o paciente, selecionado deve ter o nome apresentado no painel da recepção e deve ser chamado por voz do painel, falando o nome e o consultório/setor a que o paciente deve se dirigir;

l) No painel de chamada dos pacientes, deve constar a quantidade de pacientes em atendimento no PS, classificados por cor de risco, permitindo assim um monitoramento do atendimento doPS;

m) Permitir ao médico visualizar as passagens ou registros anteriores do paciente pela entidade, inclusive dados vitais, data, profissional, exames realizados, resultados e todos os dados e evolução do atendimento, medicamentos e procedimentos

realizados;

n) Permitir ao médico assumir o paciente, evoluir o atendimento, prescrever medicamento, solicitar exames e procedimentos a serem realizados pela enfermagem e outros setores;

o) Permitir ao médico solicitar exames, identificando o setor e o exame a ser realizado;

p) Permitir ao médico definir a urgência de um exame solicitado;

q) Permitir ao médico acompanhar os exames solicitados se realizados ou não, tempo desolicitação e visualizar o resultado depois de efetuado;

r) Permitir ao médico, solicitar avaliação de especialista**,** assim como acompanhar o status e oconteúdo da avaliação;

s) Permitir ao médico visualizar inclusive com contagem de tempo das solicitações feitas aenfermagem, visualizando se realizado ou não, usuário, data e hora da realização;

t) Permitir ao médico identificar e pesquisar conforme tabela CID, até 3 ou mais diagnósticospara cada atendimento;

u) Permitir ao médico selecionar a categoria de conclusão do atendimento efetuado (seja alta, óbito, internação, transferência, etc.), permitindo a emissão de relatórios estatísticos;

v) Permitir ao médico pesquisar e firmar, conforme tabela CID, até 2 ou mais diagnósticos paracada atendimento;

w) Permitir ao enfermeiro visualizar as prescrições emitidas pelos médicos e fazer a checagemda medicação/procedimentos de enfermagem solicitados;

x) Permitir ao enfermeiro, registrar procedimentos realizados, inclusive com contador de tempo,assim como observações e relatos necessários;

y) Permitir emissão de impresso com todos os dados do atendimento, evolução, diagnósticos,procedimentos e medicação realizada.

Classificação de Risco (MANCHESTER):

a) Permitir registro dos dados vitais do paciente (pulso, temperatura, escala de dor, saturação,pressão arterial, etc.);

b) Permitir selecionar o protocolo/fluxograma de triagem conforme avaliação do usuário;

c) Fazer críticas/validação sobre as respostas do fluxograma da triagem, comparando com osdados vitais informados;

d) Fazer a classificação automática do paciente baseado nas respostas SIM/NÃO do fluxogramaselecionado;

e) Permitir selecionar NÃO para todas as perguntas de uma etapa de classificação;

f) Permitir cancelamento da triagem;

g) Permitir a retriagem do paciente;

h) Permitir ao enfermeiro na tela de atendimento, selecionar o paciente a ser chamado, sendoque o paciente, selecionado deve ter o nome apresentado no painel da recepção e deve ser chamado por voz do painel, falando o nome e que o paciente deve se dirigir a sala de triagem;

i) Permitir a identificação de todos os passos, usuário, data, hora da ação, possibilitando auditoria por meio de visualização de "log" ou ferramenta compatível;

j) Relatório de estatística de tempo de espera para triagem, tempo de início de atendimento, inclusive por faixa de horário, permitindo identificar os horários de maior e menor demanda

Internação:

a) Permitir cadastro de quartos e leitos, disponíveis na entidade, inclusive com a disponibilidadepara o SUS e identificando a especialidade responsável por cada leito ou quarto;

b) Permitir identificar os leitos disponíveis, inclusive por quarto e local;

c) Permitir registrar a internação identificando quarto/leito, médico responsável, procedimento,responsável/acompanhante, etc.;

d) Permitir a internação em leito extra/virtual, caso o usuário tenha permissão e caso exista anecessidade por falta de vaga nos leitos padrões;

e) Personalização de todos os impressos da internação, possibilitando inclusive sua emissão,total ou individual;

f) Permitir o registro/controle de acompanhantes e ou visitantes, identificando inclusive o paciente, quarto/leito, data, hora, e registro de saída dos mesmos, visualizando os acompanhantes/visitantes dentro da unidade, permitindo ainda a emissão/impressão de etiquetas de identificação de pacientes, acompanhantes e visitantes;

g) Permitir emissão de etiqueta ou impresso do registro de entrada de acompanhante ou visitante,sendo o mesmo personalizado conforme as necessidades da entidade;

h) Permitir emissão de memorando aos médicos, dos pacientes em longa permanência;

i) Permitir inclusão de observações administrativas, justificando quaisquer ocorrências paragestão e acompanhamento;

j) Permitir registro de mudança de procedimento, assim como a impressão do formulário domesmo;

k) Permitir o registro da alta do paciente, incluindo, CID, data, hora, tipo de alta;

l) Gestão dos pacientes internados em tempo real, custos de diárias, emissão de guias de solicitação de exames e procedimentos (SADT, TUSS, TISS e afins), controle de MATMED (materiais e medicamentos hospitalares), longa permanência por paciente, etc.;

m) Estatísticas e gráficos por médico, procedimentos, quarto/leito, faixa etária, longa permanência, censo hospitalar com taxa de ocupação, dentre outros;

n) Censo hospitalar analítico (detalhado) e sintético (epidemiológico).

Prontuário Internação:

a) Permitir aos profissionais registrar no sistema as admissões dos pacientes no ato da internação, ou na mudança de setor;

b) Permitir aos profissionais envolvidos no tratamento evoluir o paciente, quantas vezes se fizer necessário, permitindo a impressão da evolução multidisciplinar;

c) Permitir evolução de enfermagem em forma de questionário a ser personalizado junto com a entidade, possibilitando que o mesmo, seja disponibilizado para uso em tablets ou celulares, permitindo que o enfermeiro, faça essa evolução de enfermagem no leito do paciente;

d) Permitir classificar o paciente através das escalas Morse, Braden, Glasgow e Fugulin;

e) Prescrição de Enfermagem/Cuidados Manual ou Automatizada através das escalas Morse, Braden, Glasgow e Fugulin;

f) Permitir a solicitação de exames, acompanhar o status da solicitação, visualização do resultado e confirmação de leitura;

g) Permitir aos profissionais programar/agendar cuidados por paciente, data, hora, profissional, executante;

h) Permitir aos profissionais de enfermagem registrar a evolução de enfermagem, possibilitando a sua impressão parcial ou total;

i) Permitir aos profissionais envolvidos o tratamento, registro no sumário de alta, inclusive por vários profissionais, sendo o mesmo registro identificado por usuário, data, hora e função, sendo possível sua impressão parcial ou total;

j) Disponibilizar recurso de texto padrões, pré-formatados, com a finalidade de padronização das informações nos registros de admissão, evolução e alta do paciente.

k) Permitir a Impressão de todos os documentos pertinentes a evolução e acompanhamento do paciente, parcial, considerando inclusive data, hora e profissional.

Painel de cuidados:

a) Painel de Identificação dos pacientes, quarto, leito, mostrando agendamentos, monitoramento de tempo, sendo possível personalizar os quartos que deverão ser monitorados em cada Painel.

Bloco Cirúrgico:

a) Agendamento de cirurgias, sala/data/hora, profissionais, procedimento;

b) Registrar dados da folha de sala (procedimento, hora início, hora final, profissionais,equipamentos utilizados, etc.);

c) Exportação para o faturamento dos procedimentos realizados, seus respectivos profissionais,equipamentos e taxas conforme a parametrização;

d) Estatística de cirurgias realizadas e canceladas (motivo);

e) Controle do custo da cirurgia por paciente, especialidade, procedimento, profissional, etc..

Maternidade:

a) Lançamento e registro dos partos, permitindo a identificação por tipos de parto, obstetra, pediatra, quantidade e características dos recém-nascidos, sexo, peso, vivo/morto, acompanhante, laqueadura, primípara, etc.;

b) Exportação para o faturamento dos procedimentos realizados, seus respectivos profissionais, conforme a parametrização;

c) Estatística e gráfico dos dados (cesárea/parto normal, profissionais, primíparas, natimorto, demais estatísticas relacionadas a Rede Cegonha, Iniciativa Hospital Amigo da Criança, dentre outros).

Prescrição Eletrônica:

a) Permitir visualizar os pacientes internados e não internados, bem como quarto, leito, médicoresponsável, etc.;

b) Prescrição médica com a possibilidade de prescrição de soroterapia, procedimentos deenfermagem, exames, etc.;

c) Permitir modelos de prescrição padrão por especialidade, médico, etc.;

d) Permitir copiar prescrição anterior, permitindo alterações para a prescrição atual;

e) Permitir visualizar disponibilidade do estoque, afim de melhor apoiar o médico na prescrição;

f) Permitir alertas de incompatibilidade de medicação;

g) Permitir parametrização de programa de economia, sugerindo ao profissional substituição damedicação;

h) Solicitação automática do material necessário para o medicamento prescrito, mediantecadastro prévio de tal vínculo;

i) Justificativa e controle informatizado de processos específicos de liberação de medicamentos, exames ou materiais prescritos (CCIH/Antimicrobiano, MATMED, alto custo, etc.);

j) Permitir consulta dos procedimentos solicitados, filtrando por clínica, período, parte texto;

k) Automação da dispensação de MATMED conforme prescrição.

Exames/Laboratório:

a) Permitir parametrização dos exames e setor disponíveis na entidade;

b) Permitir a parametrização dos valores mínimo e máximo serem criticados no ato no registrodo resultado;

c) Permitir personalização da ficha/mapa de cada exame, conforme a necessidade para que sejapossível o registro do resultado e emissão do laudo;

d) Protocolo de todos os exames de pacientes internos e externos, emissão de laudos;

e) Estatísticas de exames realizados por médicos solicitantes, cidade, procedimento;

f) Interligação com faturamento, permitindo a exportação da produção tanto dos pacientesinternados, quanto a produção ambulatorial e urgência;

g) Permitir a identificação do profissional que efetuou o exame;

h) Permitir a identificação do profissional que assinou o laudo;

i) Emissão do Laudo possibilitando agregar os exames no mesmo impresso conformeparametrização;

j) Emissão de impresso/etiqueta personalizada para fixação/acompanhamento do laudo;

k) Controle de entrega de exames, data, hora, não entregue;

l) Permitir a visualização dos exames a serem realizados, por meio de acompanhamento em telade worklist ou algo semelhante.

Painel Exames Solicitados:

a) Visualizar por setor/serviço os exames solicitados identificando paciente, médico, exame,tempo de espera desde a solicitação, observações;

b) Permitir visualizar a localização do paciente, assim como sua classificação de risco;

c) Permitir personalizar o painel, por local, tempo de atualização, status das solicitações;

d) Permitir relatório de coleta por setor, separando inclusive pelo tipo de coleta;

e) Permitir anexar arquivos de resultado em PDF, para ser adicionado e

disponibilizado paravisualização pelos profissionais envolvidos no tratamento;

f) Permitir a partir do próprio painel, link ou mecanismo que redirecione o usuário do sistemapara a tela onde possa registrar o resultado do exame.

SND:

a) Registro de dietas, detalhamento, programação e identificação por paciente;
b) Emissão de etiqueta de identificação.

Esterilização:

a) Registro e identificação dos pacotes (autoclave, tipo, local de utilização);
b) Emissão de identificação de pacote;
c) Estatística de esterilizações realizadas.

Faturamento:

a) SUS INTERNO: Consolidar todos os registros do Paciente no sistema, permitindo ajustes eexportando para o software SISAIH01;
b) Relatório de crítica financeira, custo x receita gerada pelo SISIAH01;
c) SUS EXTERNO: Fatura registro por médico, emissão de relatório BPA por médico, especialidade, CBO, com valores de procedimentos exportando para o BPA consolidado e individualizado;
d) Relatório por status do faturamento de cada item, permitindo que o usuário acompanhe o andamento do processo.

Gestão de estoque:

a) Gestão de estoque em geral, estocados no almoxarifado, farmácias e estoques satélites, permitindo o agrupamento de cada item por categorias;

b) Gestão quantitativa e financeira dos produtos consumidos/dispensados por centro de custo.

c) Análise de consumo gerando estoque mínimo, estoque máximo, lote de reposição, curva ABC,estoque a ser reposto por local de estocagem;

d) Busca de informações na gestão da dispensação por paciente, centro de custo, data, produto, lote e validade, usuário que retirou;

e) Identificação individual dos materiais e medicamentos por código de barra gerenciando lote de fabricação e validade, permitindo rastrear todo o histórico do lote, desde a entrada até o paciente que o consumiu;

f) Emissão de etiquetas únicas de código de barra, para cada item, comprimido, ou menor unidade de dispensação;

g) Permitir ferramenta de devolução ao estoque de itens dispensados, identificando pela leitura da etiqueta, paciente, data, etc.;

h) Extrato de material e medicamento por paciente, data, centro de custo, produto, quantidade, custo;

i) Gestão dos medicamentos controlados, entrada, paciente dispensado, saldos;

j) Painel de dispensação baseada nas prescrições eletrônicas registradas, permitindo identificar medicações pendentes, por local do paciente, por horário, permitindo a dispensação através do mesmo, inclusive permitindo e criticando a dispensação de produtos não solicitados, emissão de etiqueta/capa para identificação dos produtos dispensados (paciente, setor, data, horário, etc.);

k) Permitir rotina de balanço com contagem por código de barra, advertindo sobre ID já contado;

l) Emissão de relatório, com média de consumo, estoque atual e dados da última compra;

m) Gerar relatório de reposição de estoque, conforme giro e disponibilidade do almoxarifado;

n) Gestão de requisições (permitir emissão da requisição pelo software) de itens aos fornecedores, permitindo o acompanhamento dos gestores com relação aos pedidos efetuados e a situação (prazo de entrega, entrega se foi ou não realizada, entrada de Nota Fiscal, lote, atraso do fornecedor, etc.), preferencialmente impedindo ao usuário a entrada de Nota Fiscal sem que exista requisição previamente emitida no sistema;

o) Ferramenta de registro de inventário parcial, com bloqueio de estoque dos itens inventariados;

p) Rastreabilidade, controle por lote e validade, código de barra, lote interno MATMED, relatório de gerenciamento do estoque, medicamentos vencidos e a vencer;

q) Módulo de acompanhamento de Pedidos realizados, previsão, acompanhamento de Pendências.

Estatísticas:

a) Gestão de indicadores e taxas hospitalares em geral, com foco nos indicadores exigidos pela Vigilância Sanitária e programas vinculados ao SUS, coletando informações do sistema, incluindo gráficos comparativos, taxa de ocupação, média de permanência total e por clínica, gestão de taxa de mortalidade, natalidade, reinternação, paciente referenciado, estatísticas de uso de antimicrobianos e diagnósticos, etc.;

Painel de Gestão:

Tela onde o gestor possa rapidamente identificar via gráficos, a situação da entidade:

a) Atendimento ps/ambulatorioal conforme classificação Manchester, Médico, Especialidade,Faixa Etária, Cidade, Convênio;

b) Exames Realizados por cidade, por tipo de exame, ciade, convênio, faixa etária;

c) Maternidade por tipo de parto, acompanhante, primípera, cidade, faixa etária

d) Bloco Cirúrgico, agendamentos, cancelamentos, realizados, médicos, cidades, faixa etária,especialidades;

e) Internações por cidade, convênio, médico, faixa etária, especialidade;

f) Alerta sobre falta de Medicamentos e Material, mostrando consumo e projetando,disponibilidade ou falta por semana;

Gestão de Frota/TFD

a) Cadastro de Veículos, modelo, ano

b) Cadastro de Ocorrências (abastecimento, manutenção e demais eventos/ocorrências, comdescrição, fornecedor,data, km/horas e valor)

c) Programação de Manutenção preventiva;

d) Relatório de Custos por Centro de custos, período e valor, tipo de ocorrência;

e) Programação de Viagem (veículos, vagas disponíveis, motorista, data, hora, motorista,etc..);

f) Encaixe de Paciente/Acompanhante em viagem programada

g) Controle de ocupação em Viagem programada e Mapa da viagem;.

3 – DO REGIME DE EXECUÇÃO

3.1-A Contratada prestará os serviços objetos da presente licitação em local indicado pela a Administração, mediante solicitação da Contratante através de Ordem de Serviço emitida pelo Setor de Compras.

3.2 – Os serviços deverão ser por conta e risco da **CONTRATADA**, nas quantidades solicitadas e deverão estar obrigatoriamente acompanhados dos competentes documentos fiscais, devidamente discriminados e seus respectivos valores.

4– SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

4.1. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e

responsabilidades insertas neste Termo de Referência:

4.1.1 Manter endereço atualizado da sede da empresa ou escritório comercial junto ao fiscal de contrato, durante a vigência do contrato, bem como indicar por escrito o nome e telefones do responsável para contato;

4.1.2 Designar profissional para representá-la junto à Contratante, para esclarecimento de quaisquer dúvidas, que manterá contato direto, visando resolver problemas que por ventura venham surgir no dia-a-dia.

4.1.3 Estar sempre em contato com o fiscal de contrato da Contratante, adotando as providências pertinentes para a correção das falhas detectadas;

4.1.4 Executar fielmente este contrato, em conformidade com as cláusulas avençadas e normas estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações, de forma a não interferir no andamento da CONTRATANTE;

4.1.5 Manter seu cadastramento e documentação das Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais devidamente atualizados, para efeito de pagamento;

4.1.6 Atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade;

4.1.7 Comunicar de imediato a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a realização normal dos serviços, em parte ou no todo, indicando, quando for o caso, as medidas para corrigir a situação;

4.1.8 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação para contratar com esta Instituição, em especial no que se refere ao recolhimento dos impostos federais, estaduais e municipais, durante a vigência do Contrato e possíveis prorrogações, as quais são de natureza sem a qual não para a emissão de pagamentos e aditivos de qualquer natureza;

4.1.9 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

4.1.10 Responsabilizar-se, integral e exclusivamente, pelas despesas de instalações, testes, seguros, laudos, em serviços sociais e legais, honorários, multas, obrigação trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e civil, pagamentos, vestimenta, treinamento, segurança e assistência médico-hospitalar dos trabalhadores envolvidos nas atividades contratadas, bem como, por todos os dispêndios, judiciais ou extrajudiciais, salários, seguros de acidentes, tributos, impostos, indenizações, vales-refeições, vales-transportes e outras despesas que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo incidentes sobre a prestação dos serviços;

4.1.11 Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços

5 – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

5.1 Caberá a Prefeitura Municipal de Urucuia, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas neste Termo de Referência, na Minuta do Contrato e daquelas constantes do Edital:
5.1.1 Exercer a fiscalização dos serviços contratados por intermédio de servidores especialmente designados para esse fim, na forma prevista na Lei n° 8.666/93 e alterações posteriores.
5.1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com suas obrigações dentro dos prazos e condições estabelecidas, indicando o local e os meios materiais para execução dos serviços;
5.1.3 Efetuar o pagamento dos serviços prestados dentro das condições estabelecidas no contrato;
5.1.4 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações;
5.1.5 Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA nas suas dependências, desde que devidamente identificados, para a execução dos serviços;
5.1.6 Propor a aplicação à CONTRATADA das penalidades regulamentares e contratuais;
5.1.7 Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
5.1.8 Manifestar-se oficialmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do mesmo.

6 – CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA:

6.1- O presente contrato não poderá ser cedido ou transferido a terceiros, total ou parcialmente.

7- DO PAGAMENTO.

7.1 - O pagamento devido a Contratada será efetuado pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, até 10 (dez) dias do mês subsequente, após a prestação dos serviços, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestadas e visadas, por funcionários da Prefeitura Municipal de Urucuia-MG.

7.2 – Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá da sua reapresentação.

7.3 - A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

7.4. A Prefeitura reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se, no ato da atestação, a licitante não tiver efetuado a entrega do objeto ou não estiver de acordo com a especificação apresentada.

8- DO REAJUSTE.

8.1- Os preços serão reajustados através de Termo Aditivo, para restabelecer o equilíbrio econômico financeiro, de acordo com o art. 65, inciso II da Lei Federal nº 8.666/93, e modificações posteriores, por acordo entre as partes, e demonstrado pela licitante através de documentos fiscais a elevação dos preços.

8.2 - Caberá à CONTRATADA solicitar as alterações devidas, fornecendo os documentos que justifiquem e comprovem variação significativa dos preços.

9- DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA.

9.1 - O prazo total de prestação dos serviços do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, iniciando na assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração Municipal e em conformidade com a legislação aplicável.

10. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme estabelece o Art. 67 da Lei Nº 8.666/93 e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11. DA ATESTAÇÃO DAS NOTAS FISCAIS/FATURAS.

11.1. A atestação da nota fiscal/fatura referentes ao objeto, caberá ao Setor competente da Prefeitura Municipal de Urucuia/MG.

12 - DAS MODIFICAÇÕES E ADITAMENTOS.

12.1 **-** Qualquer modificação das condições estabelecidas neste instrumento só poderá ser determinada pela **CONTRATANTE**, através de aditamento, atendendo ao disposto nas Leis Federais n.º 8.666/93 e suas alterações.

13 - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

13.1 - Os recursos para fazer face às despesas advindas, do presente **CONTRATO**, são oriundos da dotação orçamentária prevista no Orçamento Municipal vigente nº:

02.08.02.10.302.0004.2037.3.3.90.39.00 FICHA: 171 FONTE: 1.500.000.1002

14 - DA RESCISÃO.

14.1 **-** O **CONTRATO**, poderá ser rescindido uni ou bilateralmente, sendo que o primeiro caso somente pôr parte da **CONTRATANTE**, atendida a conveniência administrativa ou na ocorrência dos motivos alentados nos artigos 79 e seguintes da Lei Federal 8.666/93.

14.2 **-A CONTRATADA** reconhece os direitos da **CONTRATANTE**, em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77 da Lei Federal 8.666/93.

15 – SANÇÕES.

15.1- A CONTRATADA, deixando de entregar documento exigido, apresentando documentação falsa, ensejando o retardamento da execução do objeto, não mantendo a proposta, falhando ou fraudando na execução do Contrato, comportando-se de modo inidôneo ou cometendo fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a administração Municipal e, se for o caso, será descredenciada do Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Contrato e demais cominações legais.

§1º - Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando do descumprimento contratual:

I. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto, ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 300 (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do CONTRATO, por ocorrência.

II. 10% (dez por cento) sobre o valor do CONTRATO, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual.

III. 20% (vinte por cento) sobre o valor do CONTRATO, na hipótese da CONTRATADA, injustificadamente, desistir da Ata ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando a Administração Municipal, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

§2º – O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Administração. Se os valores não forem

suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela CONTRATADA no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

§3º - As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

16- DOS CASOS OMISSOS.

16.1 - Os casos omissos como as dúvidas serão resolvidas com base na Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, e no Edital de Pregão Presencial n.º. 005/2023, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

17.1 **- A CONTRATADA,** se compromete em apresentar, sempre que solicitada, documentos fiscais que comprovem a regularidade com os Tributos Federais, Estaduais e Municipais, bem como com os Encargos Sociais, gerados em função da execução do objeto do presente **CONTRATO.**

17.2 **- A CONTRATADA** no ato de celebração do presente **CONTRATO**, firma termo de responsabilidade geral e irrestrita pela procedência dos produtos e qualidade durante a execução objeto deste **CONTRATO**.

17.3. O objeto do presente **CONTRATO** poderá sofrer acréscimos ou supressões em conformidade com o estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

18 - DO FORO.

18.1 - Com a renúncia dos demais, por mais privilegiados que sejam, fica eleito o **FORO** da Comarca de Arinos, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes deste **CONTRATO**.

E, por estarem às partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, de pleno acordo com o disposto neste instrumento, assinam-no na presença das duas testemunhas abaixo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Urucuia – MG, _____de _____ de 2023.

Prefeitura Municipal de Urucuia – MG
Rutílio Eugênio Cavalcanti Filho - Prefeito Municipal

Contratante

FULANO DE TAL.

Contratada.

TESTEMUNHAS:

_____/_____

Nome: Nome:

R.G: R.G: