



EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 46/2022

OBJETO: Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cessão de uso, não exclusivo, de software integrado (lotes) para a gestão em saúde pública, com licenças ilimitadas de usuários, que permitam a execução e controle das atividades operacionais de saúde pública, exercidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Incluindo na licença de uso dos mesmos, a prestação de serviços técnicos de implantação dos sistemas (com conversão de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP): SIM.

- **ÓRGÃO GERENCIADOR:** Secretaria Municipal de Saúde.
- **DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** Serviços Comuns- Manutenção/Prestação de Serviços.
- **TIPO DE LICITAÇÃO:** MENOR PREÇO POR LOTE

DA FORMA DE FORNECIMENTO: Regime de Execução - presente serviço terá regime de execução indireta por preço unitário.

- **MODO DE DISPUTA:** ABERTO
- **LICITAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP:** SIM
- **RESERVA DE COTA ME/EPP:** NÃO
- **EXIGE AMOSTRA:** NÃO
- **DATA:** 30/09/2022
- **HORA:** 10h00min (Brasília-DF)
- **ENDEREÇO ELETRÔNICO:** www.bllcompras.org.br
- O Valor estimado totaliza a importância de **R\$ 1.483.884,95** (um milhão, quatrocentos e oitenta e três mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e noventa e cinco centavos).
- **PARECER APROVADO PELA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO:** nº. 602/2022



Sumário

2.	DO OBJETO E CUSTO ESTIMADO	4
4.	DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	5
5.	DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO	5
6.	DO CREDENCIAMENTO	9
7.	DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS	10
8.	DO PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	11
9.	DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS REALINHADA	16
10.	DA SESSÃO	23
11.	DOS ATOS POSTERIORES À SESSÃO	27
12.	DAS AMOSTRAS.....	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
13.	DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	30
14.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	31
15.	DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DO CONTRATO.....	31
16.	DO REGISTRO DE PREÇOS, DA ATA E DO CADASTRO RESERVA.	32
17.	DO INSTRUMENTO CONTRATUAL	37
18.	DA SUBCONTRATAÇÃO	38
19.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	38
20.	DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	38
21.	DO PRAZO, LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA ENTREGA E RECEBIMENTO.	ERRO! INDICADOR NÃO DEFINIDO.
22.	DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO	39
23.	DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	53
24.	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	57
25.	DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO	57
26.	DO FORO	58
ANEXO II – MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS		146
ANEXO III – MODELO DECLARAÇÕES CONSOLIDADA		148
ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE CIENCIA		150
ANEXO V – MODELO - REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO DIFERENCIADO		151
ANEXO VI – MODELO - DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA		152
ANEXO VII- MODELO FICHA CADASTRAL		153
ANEXO VIII- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº		154
ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO		183



PREÂMBULO

1.1. O Município de Várzea Grande, através do **Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande** inscrito no CNPJ/MF sob o nº. 11.364.895/0001-60 por intermédio de pregoeiro Oficial designado pela Portaria nº. 02/2021 torna público para conhecimento de todos os interessados que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS** na forma **ELETRONICA** com critério de julgamento **POR LOTE**, e o tipo de licitação de **MENOR PREÇO**, para compras de materiais e bens comuns.

1.2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Este certame será regido pela Lei Federal. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal. 8.666 de 21 de junho de 1993 e pelas Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Decretos Federais nº. 3.555/2000, 7.892/2013, 9.488/2018 e 10.024/2019, Leis Municipais nº. 3.515/2010 e 4.092/2015, Decretos Municipais nº. 09/2010, 32/2005, 86/2018 e 54/2019 e suas alterações, e demais legislações complementares, e condições estabelecidas neste Edital, e seus anexos.

1.3. DO REGIME DE EXECUÇÃO.

O presente serviço terá regime de execução indireta por preço unitário.

1.4. DA DATA E HORARIO DO CERTAME

Data da Realização	30/09/2022 às 10h00min (Horário de Brasília – DF)
Encerramento de Recebimento das Propostas	30/09/2022 às 09h00min (Horário de Brasília – DF)
Impugnações e Esclarecimentos	27/09/2022 às 18h00min (Horário de Brasília – DF)

1.4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

1.4.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Eletrônico no horário e data marcado, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anterior designado, independente de nova convocação.

1.5. O Edital completo está à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Várzea Grande, – Superintendência de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 12h e das 13 às 17h, sito



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

à Avenida Feb, 2.138 – Ponte Nova - Várzea Grande/MT, CEP 78115-904 a ser disponibilizado através de mídia gravada em dispositivo do interessado ou gratuitamente nos seguintes sites: www.bllcompras.org.br e www.varzeagrande.mt.gov.br.

1.6. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases através do Sistema BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bllcompras.org.br). A utilização do sistema de pregão eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil está consubstanciada nos § 2º e 3º do Artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

1.7. Caberá a licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, bem como por toda a movimentação do processo até a sua homologação ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante. (Art. 19, IV, do Decreto nº. 10.024/2019).

2. DO OBJETO E CUSTO ESTIMADO

2.1. Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cessão de uso, não exclusivo, de software integrado (lotes) para a gestão em saúde pública, com licenças ilimitadas de usuários, que permitam a execução e controle das atividades operacionais de saúde pública, exercidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Incluindo na licença de uso dos mesmos, a prestação de serviços técnicos de implantação dos sistemas (com conversão de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2.1. DO TERMO DE REFERÊNCIA

2.1.1. Foi elaborado pela Secretaria Municipal de Saúde do Município de Várzea Grande/MT, 1º **TERMO DE REFERÊNCIA Nº 21/2022** (Anexo I deste edital), o qual servirá de base para todo o procedimento licitatório independente de transcrição.

2.2. A licitação é **LOTE único** conforme tabela constante do Termo de Referência.

2.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2.4. DESCRIÇÃO DO ITEM, CONSTANTES NO EDITAL, QUANTIDADES E VALOR DE REFERÊNCIA.



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

2.4.1. As especificações detalhadas dos itens, quantidades e o valor de referência unitário estão descritos detalhadamente no Termo de Referência, Anexo I que faz parte integrante deste Edital, independente de transcrição.

2.5. CUSTO TOTAL ESTIMADO E DOTAÇÕES:

2.5.1. A estimativa de custos foi realizada pela Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande em conformidade com a lei de licitações e normativas vigentes.

2.5.2. As dotações e recursos orçamentários constam no termo de referência anexo I do edital.

3. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

3.1. O critério de julgamento será **POR LOTE**, e o tipo de licitação será a de **MENOR PREÇO**, admitindo-se, como critério de aceitabilidade, preços não superiores aos de referência demonstrados no **ANEXO I** deste Edital, observando-se o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital.

3.2. Será admitido apenas 01 (um) licitante vencedor para o **LOTE**.

3.3. Será efetuada a verificação da conformidade de cada proposta com os requisitos do instrumento convocatório, os quais deverão ser devidamente registrados na ata de julgamento, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

3.4. As propostas de preços e os documentos de qualificação técnica da habilitação, serão analisados pela equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de referência, da Secretaria Municipal de Saúde, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da compatibilidade da proposta com o preço ofertado bem como com as especificações técnicas do objeto, para subsidio de aceitabilidade da mesma.

3.5. O pregoeiro também poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde/MT ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão. (Art. 17, parágrafo único, do Decreto nº. 10.024/2019).

3.6. É facultada o pregoeiro, em qualquer fase da licitação, proceder à promoção de diligência ou verificações, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

3.7. O resultado do julgamento estará à disposição dos interessados, bem como os pareceres, relatórios e atos registrados no processo licitatório. Os autos do processo poderão ser examinados pelos que demonstrarem o desejo de fazê-lo.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO



4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que comprovarem por meio de documentação que a atividade da empresa é pertinente ao objeto desta licitação e que atendem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos e que estejam, obrigatoriamente, cadastrados no sistema eletrônico utilizado neste processo.

4.2. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio de sistema eletrônico, pelo site www.bllcompras.org.br, acessado através de senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente cadastramento para participar do pregão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite estabelecidos.

4.3. Caberá ao licitante interessado em participar do pregão:

4.3.1. Credenciar-se previamente ao Sistema Eletrônico, no site www.bllcompras.org.br. (Art. 19, I, do Decreto nº. 10.024/2019).

4.3.2. Remeter, no prazo estabelecido, **EXCLUSIVAMENTE VIA SISTEMA**, os documentos de habilitação conforme estabelecido **neste edital** e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares. (Art. 19, II, do Decreto nº. 10.024/2019).

4.3.3. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (Art. 19, III, do Decreto nº. 10.024/2019).

4.3.4. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão. (Art. 19, IV, do Decreto nº. 10.024/2019).

4.3.5. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso. (Art. 19, V, do Decreto nº. 10.024/2019).

4.3.6. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica; (art. 19, VI, do Decreto nº. 10.024/2019), e

4.3.7. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio. (Art. 19, VII, do Decreto nº. 10.024/2019).

4.4. A PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO SIGNIFICA:



4.4.1. Que a empresa e as pessoas que a representam leram este edital, conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos.

4.4.2. Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam.

4.4.3. Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma eletrônica.

4.4.4. Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.

4.5. NÃO PODERÃO PARTICIPAR DESTA LICITAÇÃO:

4.5.1. Empresa ou empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Várzea Grande, durante o prazo da sanção aplicada.

4.5.2. Empresa ou empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação.

4.5.3. Empresa ou empresário impedido de licitar nos moldes do artigo 7º da lei n. 10.520/02.

4.5.4. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País.

4.5.5. Empresa ou empresário cuja as atividades descritas em seus CNAEs não sejam pertinentes ao objeto deste pregão.

4.5.6. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.

4.5.7. Sub empreitadas quais seja sua modalidade de serviços e/ou aquisições.

4.5.8. Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

4.5.9. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

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



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

4.5.11. Que tenham em seu quadro de funcionários, servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada a PMVG/MT, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

4.5.12. Que não atendam a todos os termos e condições do edital e legislação pertinente.

4.5.13. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente modelo de minuta foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei nº. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de nº. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU AC nº. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "... a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, AC nº. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).

Caso haja a opção pela participação de empresas em consórcio, além da justificativa, a Administração deverá adaptar o presente edital nos termos do art. 33 da Lei nº. 8.666/93.

4.6. DA PARTICIPAÇÃO DE MICRO EMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

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

4.6.2. As microempresas ou empresas de pequeno porte que desejarem fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006 deverão declarar, em campo próprio do sistema, que atendem aos requisitos do art. 3º da referida Lei e através da declaração e comprovação no momento da Habilitação, conforme descrito no **edital**.

4.6.3. A não apresentação do documento mencionado no item anterior configurará renúncia aos benefícios da citada legislação.

4.6.4. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma



vez que atenda a todas as demais exigências do edital, desde que encaminhe juntamente com sua documentação de habilitação declaração de solicitação de documentação tardia, **conforme o Anexo VI deste edital.**

4.6.5. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação fiscal, pagamento ou parcelamento do débito, emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.6.6. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará o pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

4.6.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas na legislação e neste edital.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.bllcompras.org.br. (Art. 9º, § 1º, do Decreto nº. 10.024/2019).

5.2. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do Licitante, ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

5.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (Art. 19, III, do Decreto nº. 10.024/2019).

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

5.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.7. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida através dos telefones: (41) 3042-9909 ou (41) 3091-9654 - Curitiba-PR, através da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

Nota explicativa 01: O credenciamento exigido no art. 9º do Decreto nº. 10.024/2019 constitui-se em cadastro prévio de identificação, com a finalidade de agilizar o procedimento e permitir a efetiva participação dos interessados no certame.

Nota explicativa 02: O Município de Várzea Grande-MT, através de Termo Cooperação Técnica passou a realizar seus Pregões Eletrônicos através da plataforma da Bolsa de Licitações e Leilões – BLL, e aquele que deseje participar na forma de licitante, terá que se cadastrar inicialmente no Portal da BLL, ao qual implicará pagamento de taxa de utilização da plataforma à BLL, conforme termo de adesão da própria.

6. DAS IMPUGNAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

6.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão, em campo próprio do sistema ou através do endereço eletrônico de pregoeiro oficial: "pregaosmsvg@outlook.com" ou fisicamente no Protocolo Geral do município, devidamente instruídos. (Art. 23 e 24 do Decreto nº. 10.024/2019).

6.2. Caberá ao pregoeiro responder aos pedidos de esclarecimentos e de impugnação no prazo de **dois dias úteis**, contado da data de recebimento, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. (Art. 23 e 24 §§ 1º, do Decreto nº. 10.024/2019).

6.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnação serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração. (Art. 23, § 2º, do Decreto nº. 10.024/2019).

6.3.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame. (Art. 24, §1º do Decreto nº. 10.024/2019).



6.3.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação. (Art. 24, §2º, do Decreto nº. 10.024/2019).

6.3.3. Acolhida a impugnação, será fixada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas. (Art. 24, §3º, do Decreto nº. 10.024/2019).

6.4. Decairá do direito de pedir esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital aquele que não o fizer dentro do prazo citado no edital.

6.5. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/02 e legislação vigente.

6.6. Quem impedir, perturbar ou fraudar, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.666/93, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7. DO PREENCHIMENTO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1.1. Os licitantes encaminharão, **EXCLUSIVAMENTE** por meio do sistema, **concomitantemente** os documentos de habilitação exigidos no edital e a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação. (Art. 26 do Decreto nº. 10.024/2019).

7.1.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema. (Art. 26, §6º, do Decreto nº. 10.024/2019).

7.1.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens bem como deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.



7.1.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.1.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta. (Art. 26, §7º, do Decreto nº. 10.024/2019).

7.1.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, conforme preceitua o art. 48, §3º, do Decreto nº. 10.024/2019.

7.1.7. Independente de declaração expressa, a simples apresentação da proposta implica submissão da licitante a todas as condições estipuladas neste Pregão e seus anexos, bem como, na legislação aplicável.

7.1.8. Fica **VEDADO** ao licitante qualquer tipo elemento de identificação no sistema eletrônico, quanto ao registro de sua proposta de preços sob pena de desclassificação da empresa no certame, pelo pregoeiro.

7.1.9. A marca e o modelo deverá ser obrigatoriamente especificada, sob pena de desclassificação, se a marca identificar a empresa, colocar "**MARCA PRÓPRIA**".

7.1.10. Os licitantes serão responsáveis por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.1.11. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.1.12. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances. (Art. 26, §8º do Decreto nº. 10.024/2019).

7.1.13. A proposta realinhada e os documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo designado pelo pregoeiro. (Art. 26, §9º, do Decreto nº. 10.024/2019).

7.2. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.2.1. Os documentos de habilitação deverão estar atualizados e **com prazo vigente na data da sessão de abertura**, que deverão ser apresentados em original, ou por qualquer processo



de cópia autenticada por órgão competente ou por Servidor da Superintendência de Licitação (desde que presente os documentos originais) ou ainda em autenticação online desde que contenham:

7.2.1.1. O "Selo Digital" para os documentos autenticados em cartório digital.

7.2.1.2. Código de autenticidade e/ou protocolo para as certidões de expedição online.

7.2.1.3. Assinatura digital para os documentos que houver necessidade de assinatura do responsável.

7.2.2. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até **90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data da sessão de abertura do certame.

7.2.3. Excetuam-se do prazo acima mencionado, os documentos cuja validade é indeterminada, como é o caso dos atestados de capacidade ou responsabilidade técnica.

7.2.4. Não serão aceitos protocolos de entrega, solicitações de documento ou comprovantes de pagamento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos, e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

7.2.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

- a)** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou;
- b)** Se a licitante 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;
- c)** Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a)** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União – www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;
- c) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU. <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>
- d) Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

Nota Explicativa: A consulta aos dois cadastros – CEIS e CNJ -, na fase de habilitação é recomendação do TCU (Acórdão nº. 1.793/2010- Plenário). Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.

A Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU abrange o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP do Portal da Transparência.

7.2.7. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº. 8.429/92, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.8. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.2.9. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.2.10. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

7.2.11. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

7.2.12. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.2.13. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de um a cinco anos, se o



documento é público, reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520/02.

7.2.14. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

7.2.15. Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

7.2.16. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado, salvo as situações que ensejarem a aplicação da Lei Complementar 123/2006.

7.2.17. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, devendo também, se necessário, promover diligência para dirimir a dúvida. (Art. 47 do Decreto nº. 10.024/2019).

7.2.18. Constatando através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o pregoeiro considerará o proponente inabilitado e prosseguirá a sessão.

7.2.19. O pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

7.2.20. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. (Art. 43, §4º, Do Decreto nº. 10.024/2019).

7.2.21. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

7.2.22. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.2.23. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto,



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.2.24. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.2.25. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o (s) item (ns) de menor (es) valor (es) cuja retirada (s) seja (m) suficiente (s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

8. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS REALINHADA

8.1. A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Registros ou por membro da Equipe de Apoio do Pregão, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

8.2. Os documentos poderão ser apresentados na forma digital em arquivo PDF, no prazo definido no Edital pelo Pregoeiro, desde que contenham:

8.2.1. O "Selo Digital" para os documentos autenticados em cartório digital.

8.2.2. Código de autenticidade e/ou protocolo para as certidões de expedição online.

8.2.3. Assinatura digital para os documentos que houver necessidade de assinatura do responsável.

8.3. O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

8.5. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT poderá utilizar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para comprovação da regularidade do licitante.

8.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.6.1. Encaminhar Cópia da **Cédula de Identidade** dos responsáveis legais da empresa ou outros documentos de identificação com foto;



8.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.6.3. No caso de sociedade por ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, bem como o Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.

8.6.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.6.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.6.6. Em se tratando de Empresário Individual –EI – Apresentar o registro mercantil no órgão do comercio.

8.6.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971;

8.6.8. Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou **sociedade estrangeira** em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.6.9. Todos os documentos solicitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.6.10. Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.



8.7. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- 8.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.7.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Previdenciária (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);
- 8.7.3. Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual não inscrito em dívida ativa (CND), emitida pelo respectivo órgão fazendário estadual ou distrital (para as empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, a certidão específica para participar de licitações poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br);
- 8.7.4. Certidão Negativa de Débitos Inscritos em Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado (sede da licitante);
- 8.7.5. Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;
- 8.7.6. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (disponível no site www.caixa.gov.br);
- 8.7.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho (disponível no site www.tst.jus.br).
- 8.7.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.
- 8.7.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.
- 8.7.10. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.

Nota: Em caso de as Certidões serem unificadas esta informação terá que estar explícita no documento ou o licitante deverá através de outro documento idôneo demonstrar que a certidão é de fato unificada.

8.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 8.8.1. **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;**



8.8.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial/extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.8.3. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

8.8.4. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício sociais já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado ou arquivado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

8.8.5. Serão considerados aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e a demonstrações contábeis de resultado para este certame assim apresentados:

8.8.6. Quando se tratar de empresas S/A: Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou publicado no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº. 6404/76) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

8.8.7. Quando se tratar de empresas de outra forma societária: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) transcrito no "Livro Diário" da empresa, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69) devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos;

8.8.8. As empresas recém- constituídas, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador.



8.8.9. O Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, e deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega” e “Termo de Autenticação”, (Recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital SPED), contendo informações no rodapé de seu registro na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis, conforme decreto 8.683/2016.

8.8.10. Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, conforme decreto 8.683/2016.

8.8.11. As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07 estão dispensadas do balanço patrimonial apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é obrigatória a apresentação desta peça.

8.8.12. As empresas que estiveram inativas ou sem movimento no ano anterior deverão apresentar cópia da declaração entregue à Receita Federal da sua situação, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

8.8.13. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.

8.8.14. Para fins de definição do “último exercício social”, será considerado, na data de abertura da sessão o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078.

8.8.15. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de contabilidade.

8.8.16. O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

8.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.9.1. Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação.

9.9.2. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser autenticado em cartório.

9.9.3. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

9.9.4. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;



9.9.5. A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

8.10. DECLARAÇÕES E DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

8.10.1. Declarações, conforme modelo do ANEXO III em original, contendo as seguintes declarações expressas:

- 1. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos**, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8666/93, conforme modelo do Anexo III em original;
- 2. Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento**, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande, conforme modelo do Anexo III em original;
- 3. Declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa**, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados, conforme modelo do Anexo III em original;
- 4. Declaração atestando a Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo** de sua habilitação, conforme modelo do Anexo III em original;
- 5. Declaração que cumpre com todos os requisitos do edital** para sua habilitação, conforme modelo do Anexo III em original;
- 6. Declaração da licitante, sob penas do art. 299 do Código Penal**, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato, conforme modelo do Anexo III em original;

8.10.2. Declaração de ciência de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal, conforme modelo do Anexo IV em original.

8.10.3. Declaração de enquadramento e requerimento do benefício do tratamento diferenciado para microempresas ou empresa de pequeno porte conforme exigível no § 2º do artigo 13º do Decreto Federal nº. 8.538/2015 que que está apto a usufruir do tratamento



favorecido estabelecido nos, deverá apresentar a declaração de enquadramento em um dos dois regimes, conforme Modelo Anexo V em original e deverá apresentar ainda:

8.10.3.1. CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL da Sede da Licitante, onde consta a opção de ME/EPP, ou, comprovante de OPÇÃO PELO SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal.

8.10.4. Declaração de requerimento para usufruir benefício da documentação tardia de acordo com modelo no Anexo VI ao Edital, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

8.10.5. Todas as Declarações deverão estar assinadas por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato.

8.10.5.1. Fazendo-se representar a licitante pelo seu sócio-gerente, diretor ou proprietário, será feito a confirmação através, do contrato social ou equivalente (dentre os subitens 8.2.2 a 8.2.9 deste edital), que habilitem o representante, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

8.10.5.2. Caso seja procurador, além dos subitens 8.2.1 e uma das opções dos itens 8.2.2 a 8.2.9, também deverá apresentar:

a) Procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular propostas, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, juntamente com os documentos de identidade do sócio administrador e do procurador;

b) Na apresentação de procuração de instrumento público ou particular, a proponente poderá apresentar cópia, neste caso deverá apresentar autenticada em cartório ou por servidor da Superintendência de Licitação desde que presente os documentos originais.

c) A Procuração deverá estar com firma reconhecida em cartório, exceto procuração por instrumento público.

8.11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:



8.11.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

8.11.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

8.11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

8.11.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

8.11.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

8.11.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.11.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

8.11.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

9. DA SESSÃO

9.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.bllcompras.org.br.

9.2. Durante a sessão a comunicação entre o pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

9.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência. (Art. 28, do Decreto nº. 10.024/2019).



9.4. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

9.4.1. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes; (art. 26, § Único, do Decreto nº. 10.024/2019).

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

9.5. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances. (Art. 29 do Decreto nº. 10.024/2019).

9.6. No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos. (Art. 17, VI, do Decreto nº. 10.024/2019).

9.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o **item anterior**, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata. (Art. 47, parágrafo único do Decreto nº. 10.024/2019).

9.8. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.9. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão. (Art. 19, IV, do Decreto nº. 10.024/2019).

9.10. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.10.1. Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance. (Art. 30 do Decreto nº. 10.024/2019).

9.10.1.1. O lance deverá ser ofertado para o lote.

9.10.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. (Art. 30, §1º, do Decreto nº. 10.024/2019).



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

9.10.3. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema observado, quando houver, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. (Art. 30, §3º, do Decreto nº. 10.024/2019).

9.10.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar. (Art. 30, §4º, do Decreto nº. 10.024/2019).

9.10.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante. (Art. 30, §5º, do Decreto nº. 10.024/2019).

9.10.6. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

9.10.7. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.11. MODO DE DISPUTA - ABERTO

9.11.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**ABERTO**", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações. (Art. 31, I, do Decreto nº. 10.024/2019).

9.11.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá **ser R\$ 100,00 (cem reais)**. (Art. 31, parágrafo único, do Decreto nº. 10.024/2019).

9.11.3. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. (Art. 32, parágrafo único, do Decreto nº. 10.024/2019).

9.11.4. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. (Art. 32, § 1º, do Decreto nº. 10.024/2019).

9.11.5. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente. (Art. 32, §2º, do Decreto nº. 10.024/2019).

9.11.6. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da



sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço. (Art. 32, §3º, do Decreto nº. 10.024/2019).

9.12. DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

9.12.1. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do

9.12.2. Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances. (Art. 34 do Decreto nº. 10.024/2019).

9.12.3. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação. (Art. 35 do Decreto nº. 10.024/2019).

9.13. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

9.13.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos [art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#), seguido da aplicação do critério estabelecido no [§ 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993](#), se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

9.13.1.1. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

9.13.2. Todas as microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada (art. 44, §2º da Lei Complementar 123/2006).

9.13.3. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.13.4. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.13.5. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será



realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.13.6. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados. (Art. 36, parágrafo único, do Decreto nº. 10.024/2019).

9.13.7. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

9.14. DA NEGOCIAÇÃO

9.14.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. (Art. 38 do Decreto nº. 10.024/2019).

9.14.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes. (Art. 36, § 1º, do Decreto nº. 10.024/2019).

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

10. DOS ATOS POSTERIORES À SESSÃO

10.1. Encerrada a etapa de lances da sessão pública, **o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação exigidos anexados no sistema, sem prejuízo da exigência de** posterior encaminhamento dos originais ou das cópias autenticadas dos mesmos a fins de diligência, caso julgue necessário.

10.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 horas (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados. (Art. 38, § 2º, do Decreto nº. 10.024/2019).

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será



convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 horas (vinte e quatro) horas, sob pena de inabilitação. (Art. 43, §2º, do Decreto nº.10.024/2019).

10.3.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

10.3.3. Somente haverá a necessidade apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

10.4. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências de classificação e/ou habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade com o valor estimado para contratação e a habilitação da participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital e Anexo (s). Também nessa etapa o Pregoeiro ainda poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;

10.5. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e Anexos, no caso de ocorrer a exigência da amostra, a sessão será suspensa para encaminhamento da mesma por parte do (s) licitante (s) provisoriamente declarado (s) como vencedor (es), conforme item 11 deste Edital;

10.6. Após a adjudicação, será aberto prazo para manifestação de intenção de eventuais recursos, conforme item 12 deste Edital;

10.7. Caso ocorra a suspensão da sessão, por quaisquer motivos, será informado, via chat, aos participantes a data de reabertura da sessão;

10.8. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS VENCEDORAS

10.8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao de



referência estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019. (Art. 39, do Decreto nº. 10.024/2019).

10.8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço de referência (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

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

10.8.4. São causas de desclassificação de proposta, dentre outras:

10.8.4.1. Apresentação de oferta ou vantagem baseada nas propostas dos demais licitantes;

10.8.4.2. Ausência ou insuficiência de informações sobre os serviços, materiais e equipamentos ofertados, não permitindo a verificação do atendimento às especificações exigidas;

10.8.4.3. Oferta de serviço ou materiais e equipamentos que não atenda às especificações mínimas exigidas, ou que seja de baixa qualidade;

10.8.4.4. Descumprimento dos prazos previstos neste edital.

10.8.4.5. Aquelas propostas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, forem omissas ou apresentarem irregularidades insanáveis.

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

10.8.6. O pregoeiro poderá requisitar a participação da unidade demandante ou de unidade especializada, para fins de verificação da conformidade da proposta com os requisitos do instrumento convocatório quando necessário, será analisada pela equipe técnica responsável pela elaboração do Termo de referência, a qual emitirá parecer técnico conclusivo acerca da



compatibilidade da proposta com o preço ofertado bem como com as especificações técnicas do objeto, para subsidio de aceitabilidade da mesma.

11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema. (Art. 44 do Decreto nº. 10.024/2019).

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

Nota explicativa: no juízo de admissibilidade das intenções de recurso deve ser avaliada tão somente a presença dos pressupostos recursais: sucumbência, tempestividade, legitimidade, interesse e motivação – TCU Ac. 520/2014-Plenário, item 9.5.1.

11.3. A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do disposto no caput, importará na decadência desse direito, e o pregoeiro estará autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor. (Art. 44, §3º, do Decreto nº. 10.024/2019).

11.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses. (Art. 44, §1º e §2, do Decreto nº. 10.024/2019).

11.5. A petição Recursal deverá ser anexada em campo próprio do Sistema Eletrônico, devidamente instruídas contendo também: assinatura, endereço, razão social, nº do processo, nº do pregão e telefone para contato, e-mail.

11.6. Não será conhecido o recurso cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou subscrita por procurador não habilitado legalmente no processo para responder pela empresa.



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

11.7. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente. (Art. 17, VII, do Decreto nº. 10.024/2019).

11.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento. (Art. 44, §4º, do Decreto nº. 10.024/2019).

11.9. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

11.10. Na ocorrência de manifestação ou interposição de recurso de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.520/02 e legislação vigente.

11.11. Os autos do processo permanecerão com vistas e/ou cópia franqueada aos interessados na Superintendência de Licitações, nos dias úteis, das 08h às 12h e das 14 às 18h, sito à Avenida Castelo Branco, 2500 – Água Limpa - Várzea Grande/MT conforme disposto no § 5º do artigo 109 da Lei nº 8.666/1993 e art. 7º da Lei de Acesso à Informação (LAI), nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados. (Art. 17, VIII e IX do Decreto nº. 10.024/2019).

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.4. No caso do adjudicatário, se convocado, não assinar a Ata de Registro de Preços e/ou Contrato, vindo a decair do direito a execução do objeto dessa licitação, a Prefeitura de Várzea Grande poderá revogá-la, ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem em que foram classificados, para contratar em igual prazo e nas mesmas condições em que a primeira classificada teria sido contratada.

13. DA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU DO CONTRATO

13.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato ou a ata de registro de preços no prazo estabelecido no edital. (Art. 48 do Decreto nº. 10.024/2019).



13.2. Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços. (Art. 48, §1º do Decreto nº. 10.024/2019).

13.3. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções de que trata o artigo 21 deste edital. (Art. 48, §2º do Decreto nº. 10.024/2019).

13.4. O prazo de validade das propostas será de sessenta dias, permitida a fixação de prazo diverso no edital. (Art. 48, §3º do Decreto nº. 10.024/2019).

14. DO REGISTRO DE PREÇOS, DA ATA E DO CADASTRO RESERVA.

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 03 (três) dias úteis, (art. 13 do Decreto 7.892/2013) contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. (Anexo VIII).

14.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 3 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.3. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo (s) licitante (s) vencedor (s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do (s) item (ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.4.1. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993;



14.5. A Ata de Registro terá sua vigência por 12 (doze) meses, **IMPRORROGAVEIS**, contados a partir da publicação da respectiva ata. (Art. 12 do Decreto 7.892/2013).

14.6. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou documento que comprove os poderes para tal investidura e cédula de identidade do representante, caso esses documentos não constem nos autos do processo licitatório.

14.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições. (Art. 16 do Decreto 7.892/2013).

14.8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.8.1. A Secretaria Municipal de Saúde é o órgão responsável pela condução do conjunto de procedimentos para o registro de preços.

14.8.2. O ÓRGÃO GERENCIADOR da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Saúde.

14.8.3. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993; (Decreto nº 8.250, de 2.014).

14.8.4. A ata de Registro de Preços assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da Prefeitura de Várzea Grande, portal de licitações, no mesmo link onde é retirado o edital.

14.8.5. Se o licitante vencedor se recusar a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada as sanções prevista neste edital, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes conforme preceitua o Decreto 7.892/2013, no Parágrafo Único do artigo 14.

14.8.6. Quando o licitante convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, será convocado os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme preceitua o art. 13, Parágrafo Único do Decreto 7.892/2013.



14.8.7. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde.

14.8.8. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento equivalente, independente de transcrição.

14.9. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

14.9.1. Será formado cadastro de reserva de licitante devidamente classificado para a etapa de lances, sem preterição da ordem classificatória e com o compromisso de cumprimento do preço do primeiro colocado no caso de eventual convocação.

14.9.2. Para a formação do Cadastro Reserva, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 7.892/2013, modificado pelo Decreto nº 8.250/14, poderão ser registrados tantas licitantes quantas forem interessadas, ao preço da primeira colocada, na sequência da classificação do certame.

14.9.3. Após homologada a licitação, será aberto o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, via sistema eletrônico, para manifestação dos interessados em terem os preços registrados, e constarem do cadastro de reserva.

14.9.3.1. A manifestação de interesse de que trata o item acima, deverá ser registrada no “chat” de mensagem.

14.9.4. Para ter o preço registrado e formação do cadastro de reserva, as licitantes interessadas deverão reduzir seus preços ao valor da proposta vencedora.

14.9.5. A habilitação das licitantes que comporão o cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de contratação da licitante remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, conforme previsto no artigo 11, §3º do Decreto nº 7.892/2013.

14.9.6. O Sistema Eletrônico não aceitará desistência dos lances ofertados.

14.9.7. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

14.10. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.10.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas no Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §1º do Decreto Municipal nº. 09/2010.



14.10.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §2º do Decreto Municipal nº. 09/2010.

14.10.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §3º do Decreto Municipal nº. 09/2010.

14.10.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §4º do Decreto Municipal nº. 09/2010.

14.10.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o art. 22, §6º do Decreto 7.892/2013.

14.10.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (Art. 22, §7º do Decreto 7.892/2013).

14.11. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.11.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.

14.12. DOS ACRÉSCIMOS E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.12.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos e valores fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

14.12.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura de Várzea Grande solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do



preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado. (Art. 18, do Decreto 7.892/2013).

14.12.3. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

14.12.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá conforme preceitua o art. 19 do Decreto 7.892/2013:

14.12.4.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados.

14.12.4.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

14.12.4.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

14.13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua o art. 20 do Decreto 7.892/2013:

- a)** Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
- d)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

14.13.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas a b e d do **item anterior** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o art. 20, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

14.13.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 21, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:

a) Por razão de interesse público; ou

b) A pedido do fornecedor.

14.13.4. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

14.13.5. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

14.13.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

14.13.7. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

14.13.8. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.

14.13.9. Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida.

14.13.10. Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

15. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



15.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor registrado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

15.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

15.4. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo fornecedor registrado em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

15.5. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

15.6. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

15.7. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

17.2. A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento das cláusulas contratuais;

17.3. A Contratada deverá disponibilizar às suas expensas todos os materiais necessários para o atendimento do objeto, na unidade onde se realizará os atendimentos.

17.4. A CONTRATADA será responsável pela realização de adequações necessárias nos locais disponibilizados para a execução dos serviços.

17.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo e qualquer meio de comunicação, número de telefone fixo, de telefone celular, como forma de comunicação imediata com responsável pela supervisão dos serviços e /ou com o responsável que deverá atender imediatamente quando houver a solicitação;

17.6. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por qualquer prejuízo causado em razão do serviço prestado ou decorrente de conduta culposa de seus colaboradores;

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



18.1. A CONTRATANTE deverá proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do serviço contratado em decorrência deste instrumento solicitante, inclusive notificando à Contratada, sobre qualquer tipo de irregularidade verificada pelo responsável pela fiscalização dos serviços e contratos.

18.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, conforme reclamações ou denúncias formais da Contratante, que serão encaminhadas à Contratada, advertindo-a para manifestação, ou ensejando a aplicação de penalidade de multa, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando o cumprimento integral do serviço prestado.

18.3. Efetuar os pagamentos ao (à) CONTRATADO (A).

18.4. Exercer o controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados;

18.5. Prestar as informações necessárias, com clareza, ao (à) CONTRATADO (A), para execução dos serviços;

19. PRAZOS E LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

*O prazo de implantação e fase de avaliação será dividida em 3 fases sendo:

- **Fase 1** – Avaliação do Sistema pela Equipe Técnica da SMS/VG (03 (três) dias corridos após a certame e liberação do Pregoeiro(a);
- **Fase 2** – Início da implantação no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato;
- **Fase 3** – Fechamento, conclusão da implantação, treinamentos, testes, e ajustes, conforme Anexo I;

19.1. O MÓDULO DEVERÁ ATENDER 100% A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME LOCAIS DESCRIMINADOS DAS UNIDADES A BAIXO:

A. UNIDADES DA PRIMARIA:

- UBS - CENTRO COHAB CRISTO REI
- UBS - NOSSA SENHORA DA GUIA
- UBS - CENTRO JD. IMPERIAL
- UBS - CENTRO LAURENTINO PAULO DE CERQUEIRA - ÁGUA LIMPA
- UBS - AURILIA SALES - JD. UNIÃO
- UBS - CELINA BATISTA DANTAS - OURO VERDE
- UBS - ELDORADO
- UBS - SANTA ISABEL



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

- UBS - CABO MICHEL
- UBS - LIMPO GRANDE
- CLIN. - ARMINDA GUIMARAES SATO - MARAJOARA
- CLIN. - DR LUCILO DE FREITAS MACEDO - PQ DO LAGO
- CLIN. - DR VICTOR MARQUES P. MALHEIROS - CRISTO REI
- CLIN. - MIGUELBARACAT- 24 DEZEMBRO
- CLIN. - MOACYR D' LANNES - JD GLÓRIA
- ESF - CONSTRUMAT
- ESF - BINOCA MARIA DA COSTA - MANGA
- ESF - CELESTINA GOMES COELHO - ÁGUA VERMELHA
- ESF - GONÇALO PINTO DE GODOY - SÃO MATHEUS
- ESF - LUIRICO FERREIRA MAGALHAES - SOUZA LIMA
- ESF - MANOEL BERNARDO DE BARROS - UNIPARK
- ESF - MARGARIDA PEREIRA TAVARES- MANAÍRA
- ESF - MARIA GALDINA DA SILVA - VILA ARTHUR
- ESF - MARIA JOSE PEDROSA - CAPÃO GRANDE
- ESF - PASSAGEM DA CONCEIÇÃO

B. UNIDADES DA VIGILANCIA

- VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
- ZOONOSES

C. UNIDADES DA SECUNDARIA

- UPA CRISTO REI
- UPA IPASE
- CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS (POSTÃO)
- CENTRO DE REABILITAÇÃO (CER)
- CAPS INFANTIL
- CAPS AD
- CAPS II
- SAE/CTA

D. UNIDADES DA TERCIARIA

- PRONTO SOCORRO MUNICIPAL
- MATERNIDADE MUNICIPAL

E. CENTRO ODONTOLOGICO

- CENTRO ODONTOLOGICO (CEO)



F. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- SUPERINTENDENCIA PRIMARIA
- SUPERINTENDÊNCIA SECUNDARIA
- SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
- SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA
- SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO
- CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTO – CADIM
- ALMOXARIFADO CENTRAL

19.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

11.1. IMPLANTAÇÃO: as ações exercidas pela contratada com vistas à instalação, à configuração de códigos executáveis, à migração, carga e configuração de bases de dados, à disponibilidade e à operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da contratante; à aplicação de treinamento aos operadores, técnicos e gerentes da contratante por ocasião da implantação do software. Conforme Anexo I

11.2. LICENÇA DE USO: disponibilidade do software pela contratada, a título oneroso, durante a vigência contratual, em conformidade com as condições básicas e específicas estipuladas no Termo de referência.

11.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA: atuações exercidas no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada.

11.4. MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: atuações exercidas no software com o objetivo de adequar o software a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais.

11.5. SUPORTE TÉCNICO: assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software.

19.3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

19.3.1. Implantação de Programas

19.3.2. Conversão de Bases de Dados

19.3.3. Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

19.3.4. O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Secretaria de Saúde de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

19.3.5. Treinamento de pessoal

19.3.6. Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal não importando o quantitativo de servidores, somente obedecendo as regras de segurança, pré selecionado pelo gestor do contrato, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações

19.3.7. O mesmo deverá ser seguido o cronograma de implantação contido no ANEXO I

19.3.8. Do local de prestação do serviço: As unidades esta predefinidas no Item.

19.4. IMPLANTAÇÕES DOS SOFTWARES:

19.4.1. Na implantação do software licitado, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- I.**Entrega, instalação e configuração dos softwares licitados;
 - II.**Customização dos softwares;
 - III.**Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
 - IV.**Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - V.**Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
 - VI.**Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
 - VII.**Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;
 - VIII.**Acompanhamento dos usuários, na sede da Secretaria de Saúde e nas unidades, em tempo integral na fase de implantação do objeto, conforme Anexo I;
- 19.4.2. A Secretaria Municipal de Saúde deverá designar responsável pela validação dos softwares implantados após a sua conclusão. O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;
- 19.4.3. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes;
- 19.4.4. A licitante vencedora responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações dos dados da Secretaria municipal de Saúde, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;



19.4.5. A licitante vencedora e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;

19.4.6. Os dados mantidos pelos softwares não poderão ser reproduzidos, duplicados, copiados, vendidos ou venha ser explorado com finalidades comerciais; inclusive pelos seus funcionários ou qualquer outro profissional que tenha acesso por subcontratação;

19.4.7. A acessibilidade ao banco de dados doravante gerado pelo sistema contratado deverá continuar acessível mesmo depois do termino do contrato, cuja disponibilidade exigida é apenas para consulta;

19.4.8. A implantação total dos programas deverá ser concluída conforme cronograma do Anexo I, já com as bases contendo todas as configurações e o que vier a necessitar para uma boa execução;

19.5. REQUISITOS MINIMOS E OBRIGATORIO CARACTERISTICAS GERAIS

19.5.1. O sistema deve ser hospedado 100% em nuvem, de responsabilidade da contratada.

19.5.2. O sistema deve ser 100% integrado e com troca dinâmica de informações entre todos os módulos;

19.5.3. Sistemas Multiusuário;

19.5.4. Prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e biometria.

19.5.5. Possuir interface gráfica.

19.5.6. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

19.5.7. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

- a) Registro de cada acesso de cada usuário;
- b) Controle de direitos ou permissões dos usuários;
- c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

19.5.8. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

a) Não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;

b) Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas

19.5.9. As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante. Realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta.

19.5.10. A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica;

19.5.11. O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;

19.5.12. A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diários, podendo ser feito não só pela empresa mais também pelo técnico da secretaria;

19.5.13. Os módulos deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos ou qualquer outro procedimento manual.

19.5.14. Permitir a terceirização dos serviços para outros laboratórios de outros municípios, que garanta o controle de recebimento de amostras e rastreabilidade dos pedidos. Os pedidos devem ser cadastrados no laboratório que solicita o serviço e já devem entrar no banco de dados do sistema prontos para serem digitados

19.5.15. Totalmente integrado ao Prontuário do Paciente desde a solicitação do exame e resultados.

19.5.16. Geração dos arquivos de faturamento SUS individualizado e consolidado.

19.5.17. Geração dos relatórios em formato PDF, Excel ou CSV.



19.5.18. Serão consideradas desclassificadas as empresas QUE NÃO atenderem qualquer uma das especificações definidas acima.

19.6. TREINAMENTO

19.6.1. A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários / multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;

19.6.2. O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.);

19.6.3. O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso;

19.6.4. Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e simultaneamente à implantação dos programas (no caso dos gestores), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE.

19.6.5. A carga horária mínima inicial para os treinamentos deverá ser de 8 (oito) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima.

19.6.6. A Secretaria Municipal de Saúde providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento.

19.6.7. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades que a CONTRATANTE solicitar. Afim de minimizar os impactos destes ou local escolhido pela CONTRATANTE.

19.6.8. A Secretaria Municipal de Saúde não reembolsará custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.



19.6.9. A Contratada deverá sempre realizar treinamento para novos usuários, conforme solicitado pela Contratante no decorrer da vigência do contrato sem nenhum custo a contratante;

19.6.10. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até 03 (três) dia corrido contados da assinatura do contrato;

19.6.11. A Secretaria de Saúde resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à licitante vencedora, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde, ministrar o devido reforço;

19.7. DO SUPORTE TÉCNICO:

19.7.1. A licitante vencedora deverá manter na Sede do Município, no mínimo, um profissional (sendo este tendo todas suas despesas paga pela vencedora) devidamente qualificados a operar e prestar total suporte ao sistema e com conhecimento da área para atender permanentemente a execução dos serviços contratados, durante 3 meses após a implantação, conforme anexo I, visando:

- a)** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;
- b)** Treinamento de todo e qualquer usuário, sendo este contribuinte, servidores da Secretaria Municipal de Saúde, na operação ou utilização do aplicativo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- c)** Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação;
- d)** Dar assistência técnica e manutenção ao software contratado;

19.7.2. Esses profissionais deveram também quando necessário realizar os acompanhamento e orientação inerentes ao Mapeamento do fluxo de trabalho da área correspondente;

19.7.3. Fica sobe à responsabilidade da contratada a disposição de equipamentos e softwares de uso pessoal para toda a sua equipe alocada ao projeto como: computadores, Notebook, impressoras, scanners, licenças de sistema operacional, ferramentas de desenvolvimento, etc.;

19.7.4. Cabe a Secretaria Municipal de Saúde determinar o horário de expediente dos profissionais que deverão prestar os serviços contratados, sempre de acordo com as leis vigentes;



19.7.5. Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas de segurança e orientações do Fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Saúde, para se evitar acidentes;

19.7.6. Este profissional deverá atuar exclusivamente no projeto deste contrato, e em período integral, de forma a garantir a produtividade necessária;

19.7.7. A licitante vencedora deverá também disponibilizar suporte técnico via telefone e ferramenta canal de watts, ferramenta apto a promover o devido suporte ao sistema;

19.7.8. Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software. O atendimento deverá ser oferecido pelos seguintes meios, obrigatoriamente:

A - Atendimento telefônico;

B - Atendimento por e-mail;

C - Atendimento presencial.

19.7.9. A empresa CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados que possibilitem a abertura de tickets de serviço integrada ao Whatsapp, Serviço de telefônico e Chat de Suporte Técnico

19.7.10. Será aceito suporte aos softwares licitados via acesso remoto quando necessário, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário de funcionamento das unidades exclusivo as unidades de atendimento 24h.

19.7.11. O início do serviço de suporte técnico se dará já na implantação, estendendo-se até o final do contrato;

19.7.12. Em caso de não solução de qualquer problema por meio de acesso remoto ou por telefone a contratada deverá em um prazo de 1 (um) dia enviar um técnico a Secretaria Municipal de Saúde ou nas suas unidades, sendo este tendo todas suas despesas paga pela vencedora (viagens, diária, alimentação);

19.8. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO SUPORTE TÉCNICO

19.8.1. O serviço de suporte a ser disponibilizada para o atendimento de dúvidas e correção de problemas advindos do uso da solução ofertada deverá atender as seguintes métricas e indicadores:



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

a) Níveis de impacto: O atendimento a que se refere este item observará os seguintes níveis de serviços demandados:

Prazo de Solução: refere-se ao tempo de espera máximo para a solução do caso. Os prazos de solução dependem do nível de impacto e do nível de criticidade dos processos afetados pelo incidente. Os níveis de impacto serão avaliados de acordo com a tabela a seguir:

Nível de Impacto	Descrição
Baixo	Quando há perda de produtividade de um usuário, ou pequeno grupo de usuários relativos a um determinado setor.
Médio	Quando há perda de produtividade em um grande número de usuários, ou em mais de um setor.
Alto	Quando há danos significativos para o negócio, danos à imagem da Administração, infringência de leis, etc. (usuário crítico, atividade crítica)

a1) Fica estabelecido que o nível de impacto seja definido pelo atendimento de primeiro nível, feito pelo analista de suporte da licitante.

b) Níveis de prioridade: Os níveis de impacto e de urgência serão combinados, conforme tabela a seguir:

Nível de Impacto	Criticidade do processo		
	Alta	Média	Baixa
Alto	1	2	3
Média	4	5	6
Baixo	7	8	9

c) Níveis de severidade: Em função deste cruzamento de criticidade e nível de impacto resulta o nível de severidade das ocorrências e incidentes, para os quais os níveis de serviço se aplicam conforme tabela abaixo:

Severidade	Prazo de solução (horas úteis, de Seg. a Sex, das 07:00 às 18:00hs)
------------	---



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

R\$. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

1	3 horas
2	5 horas
3	7 horas
4	10 horas
5	20 horas
6	40 horas
7	48 horas
8	72 horas
9	96 horas

d) Multas redutoras: Fica definido que caso os níveis de serviço não sejam atingidos, a Administração poderá aplicar multas redutoras por níveis de severidade, em grupo de chamados, conforme definido na tabela abaixo:

Severidade	Aderência ao SLA definido	Penalidades (cumulativas para cada infração)
SEVERIDADE #1	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #2	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #3	90% para resolução	3% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #4	80% para resolução	4% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA



SEVERIDADE #5	70% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #6	60% para resolução	6% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #7	60% para resolução	6% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #8	60% para resolução	6% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #9	60% para resolução	6% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA

d1) A soma das multas não poderá ser maior do que 50% (cinquenta por cento) do faturamento da licitante relacionado ao presente contrato;

19.9. DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA E COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS TÉCNICOS:

19.9.1. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas na relação de REQUISITOS FUNCIONAIS do presente edital, a licitante classificada em primeiro lugar na fase de propostas de preços deverá apresentar, em data estabelecida pelo pregoeiro, o atendimento de verificação de conformidade com os requisitos funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

19.9.2. A verificação de atendimento pelo objeto proposto pelas licitantes em suas propostas, às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, inclusive no que tange à integração entre os softwares, se dará via demonstração prática dos mesmos. Deverá as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

19.9.3. O atendimento aos requisitos descritos na relação de Requisitos Funcionais será validado pela Equipe de Apoio do Pregão, formada por representantes de uma equipe técnica formada para fins de validação dessa demonstração, interessados na contratação, os quais formalizarão relatório próprio, que integrará a ata da sessão do Pregão.



19.9.4. A não demonstração de atendimento a quaisquer dos REQUISITOS FUNCIONAIS implicará na desclassificação da proponente no certame de imediato, sujeitando, inclusive a mesma às penalidades previstas neste Edital, sendo assim convocadas a licitante remanescente, na ordem de classificação, para realização da demonstração prática do sistema.

19.9.5. Será permitida a participação das demais empresas concorrentes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas, caso isso aconteça deverá ser solicitado a retirada da sala.

19.9.6. A demonstração deverá ser agendada dentro de um prazo estipulado neste Termo de referência.

19.10. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA (AMOSTRA)

***A pontuação será da seguinte forma**

A - Atendi (sim) = 1,0

B - Não Atendi = 0,0

19.10.1. Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, os softwares oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão atender no ato da apresentação (validação) um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada Modulo dos sistemas, constante nos itens, deste Termo de Referência.

19.10.2. Caso a comissão já verifique na apresentação que algum modulo da empresa não atingirá o percentual solicitado de 90 %, poderá encerrar a seção, sem ter a necessidade da continuidade aos demais módulos.

19.10.3. Os 10% restantes do não atendimento imediato pela empresa vencedora deverá ser entregue em até 30 (trinta dias) dias após a homologação do processo.

19.10.4. A licitante arrematante deverá realizar sua demonstração prática do sistema, no prazo contido no Item 26.1 -Fase 1, para verificação e validação do percentual mínimo, somente a partir da atestação de tais requisitos pela comissão multidisciplinar determinada pela Secretaria municipal de Saúde de Várzea Grande se procederá à homologação.

19.10.5. Participara da fase de demonstração à empresa vencedora da etapa de lance e devidamente habilitada, os demais participantes poderão assistis mais sem poder manifesta na apresentação.



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

- 19.10.6. Caso a comissão julgue necessário poderá solicitar diligência para visita técnica em cliente da vencedora com o mesmo porte ou maior que da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande que utilize o sistema da mesma;
- 19.10.7. Condições para demonstração do sistema:
- 19.10.8. A demonstração deverá ocorrer em sessão pública a ser realizada na Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande;
- 19.10.9. O licitante arrematante deverá utilizar equipamento próprio, com o sistema descrito em sua proposta devidamente instalado e apto a executar todos os percentuais de atendimento nativo;
- 19.10.10. Deverá ser gravado a apresentação e entregue uma cópia digital de toda a demonstração com recurso de áudio e vídeo, a qual será arquivada no processo licitatório,
- 19.10.11. O equipamento de gravação é de responsabilidade da Contratada.
- 19.10.12. O arquivo de gravação deve ser entregue a comissão a cada término do dia da apresentação.
- 19.10.13. Será de inteira responsabilidade do licitante arrematante todos os equipamentos, softwares e mídias, exceto o local, acesso à Internet, e projetor de imagens, que serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande;
- 19.10.14. O Prazo estimado para conclusão da demonstração dos sistemas é de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser aumentado caso a comissão ache necessário.

19.11. COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR

- 19.11.1. Será nomeada Comissão Multidisciplinar, através de Portaria, para avaliação técnica dos requisitos conforme Termo de Referência.
- 19.11.2. A comissão emitirá parecer aprovando ou reprovando os softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará ao Pregoeiro
- 19.11.3. Aos reprovados, terão as propostas desclassificadas, sendo convocada a licitante remanescente;
- 19.11.4. No caso da licitante que tiver os sistemas aprovados pela Comissão Multidisciplinar será encaminhado parecer ao pregoeiro para a homologação do certamente pela autoridade competente;

20. DA FORMA DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do



contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);

21.2 Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

21.3 Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

22.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a)** Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



b) Apresentar documentação falsa;

c) Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

22.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

22.3.1. Advertência;

22.3.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;

b) Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratados, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;

c) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

22.3.2. Multa;

22.3.2.1. Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;

b) O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;

c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;

d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;



e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

22.3.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

22.3.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

22.3.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

22.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

22.3.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

22.3.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

22.3.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;

b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

22.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;

b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato;



22.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

22.3.4.1 Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

22.3.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

I. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;

II. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

III. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

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

22.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.



22.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade

22. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

22.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

22.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

22.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

22.4. A fiscalização do Contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

22.5. FISCAL DO CONTRATO: servidor **SERGIO FREITAS DA SILVA**, operador de sistema, portador da Cédula de Identidade RG 715.210 SSP/RO e inscrito no CPF 722.679.762-34, residente e domiciliado na Avenida Mario Andreazza, nº s/n, Bairro Petrópolis – Várzea Grande-MT e matrícula: 98154.

22.6. SUPLENTE DE FISCAL: servidora **MILTON ARMANDO POMPEU DE BARROS NETO**, brasileiro, assistente administrativo, matrícula: 135603, inscrito no CPF sob nº 052.166.661-92, Cédula de Identidade RG 24233897 SSP/MT residente a rua das Orquídeas n 105, Bairro: Bosque da Saúde, Cuiabá-MT, contato (65) 9.9927-7717.

23. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

23.1. Assegura-se ao Município de Várzea Grande o direito de:

23.1.1. Revogar ou Anular a presente licitação por razões de interesse público (art.49, caput, da Lei 8.666/93), decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado. (Art. 50 do Decreto nº. 10.024/2019).

23.1.2. Adiar a data da sessão pública.

23.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei 8.666/93. (Art. 50, § único do Decreto nº. 10.024/2019).

24. DO FORO

24.1. As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

25. INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

<u>ANEXO I</u>	TERMO DE REFERÊNCIA
<u>ANEXO II</u>	MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
<u>ANEXO III</u>	MODELO DECLARAÇÕES CONSOLIDADA
<u>ANEXO IV</u>	MODELO DECLARAÇÃO DE CIENCIA
<u>ANEXO V</u>	DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
<u>ANEXO VI</u>	DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA
<u>ANEXO VII</u>	MODELO FICHA CADASTRAL
<u>ANEXO VIII</u>	MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
<u>ANEXO IX</u>	MINUTA DO CONTRATO

Várzea Grande/MT, 14 de setembro de 2022.

Gonçalo Aparecido de Barros
Secretário Municipal de Saúde /SMSVG



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE		
1º RETIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	Nº 21/2022	
Número do Processo 801636/2022	Exclusiva ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não	Reserva de quota ME/EPP? ☐ Sim ☒ Não
Objeto Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cessão de uso, não exclusivo, de software integrado (lotes) para a gestão em saúde pública, com licenças ilimitadas de usuários, que permitam a execução e controle das atividades operacionais de saúde pública, exercidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Incluindo na licença de uso dos mesmos, a prestação de serviços técnicos de implantação dos sistemas (com conversão de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.		
Valor total estimado R\$ 1.483.884,95	Vistoria? ☐ Obrigatória ☐ Facultativa ☒ Não se aplica	Demonstração? ☒ Sim ☐ Não
Admite subcontratação ☐ Sim ☒ Não		
Modalidade - Pregão ☒ Eletrônico ☐ Presencial	SRP? ☒ Sim ☐ Não	Adjudicação ☐ Global ☐ Item ☒ Lote
Documentação de habilitação		
Requisitos 1. Habilitação Jurídica; 2. Regularidade Fiscal e Trabalhista; 3. Qualificação Econômico-Financeira; 4. Qualificação Técnica; 5. Documentos Complementares.		
JUSTIFICATIVA NÃO APLICAÇÃO DA LEI COMPLEMENTAR 147/2014		



A Lei Complementar nº 147/2014, elencou no art. 49, algumas hipóteses que, se presentes no caso concreto, dispensam ou eximem a autoridade responsável pela licitação de aplicar os benefícios materiais previstos nos artigos 47 e 48.

Em conformidade com o art. 49, não se aplica os benefícios dos arts.47 e 48 quando:

- a) não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- b) o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; ou,
- c) a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos artigos 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, excetuando-se as dispensas tratadas pelos incisos I e II, do art. 24 da mesma Lei, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se o disposto no inc. I, do art. 48.

No caso em tela, não poderão ser divisíveis em razão de se tratar de armazenamentos de informações de pacientes e controle. Não sendo viável mais de uma empresa na prestação deste serviço.

Assim o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não é vantajoso para a administração pública, pois representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; justificando-se, assim, a não aplicação da licitação diferenciada.

O artigo 49, inciso III, reserva duas conjunturas: o efeito negativo em razão da ampliação dos custos; e, o risco de se ter uma pluralidade de sujeitos executando o objeto.

Será considerado, para efeitos dos limites de valor estabelecidos, cada item separadamente ou, nas licitações por preço global, o valor estimado para o grupo ou o lote da licitação que deve ser considerado como um único item; conforme artigo 9º, I do Decreto nº 8.538/2015.

OBSERVAÇÃO

A elaboração dos descritivos e quantitativos (CI nº 62/2022/SMSVG) foi elaborada pela equipe técnica da área demandante bem como a qualificação técnica.

Cabe a Superintendência de Aquisição compilar as informações das demandas conforme o que exige a legislação: Lei 8.666/1993, Lei 10.520/2010, Decreto 7.892 e suas alterações e Decreto 09/2010.



1º RETIFICAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 21/2022

1. DA SECRETARIA GESTORA

Secretaria Municipal de Saúde

1.1. DO SECRETÁRIO

Gonçalo Aparecido de Barros

2. CI DE ORIGEM Nº 145/2022

DATA: 15/07/2022.

3. DO OBJETO ESPECÍFICO

Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cessão de uso, não exclusivo, de software integrado (lotes) para a gestão em saúde pública, com licenças ilimitadas de usuários, que permitam a execução e controle das atividades operacionais de saúde pública, exercidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Incluindo na licença de uso dos mesmos, a prestação de serviços técnicos de implantação dos sistemas (com conversão de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

4. DA JUSTIFICATIVA

4.1. DA CONTRAÇÃO

Considerando a necessidade em dar continuidade na organização na Saúde Pública desta Municipalidade, visando dar maior celeridade aos procedimentos operacionais, controles e gerenciais de Saúde, bem como, organizar o fluxo de atendimento, produtividade e informações ministeriais, e, por conseguinte, cumprindo o propósito de que seja exercido o controle na aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, principalmente com a Lei Federal nº 101/2000, sob o ângulo da legalidade, legitimidade, economicidade, publicidade e transparência que norteiam a administração pública.

Considerando que a Prefeitura não dispõe de software de sua propriedade e de equipe técnica em seu quadro para desenvolver todos os sistemas de informática.

Considerando que a administração pública deve primar pela eficiência e eficácia, visando melhorar substancialmente o atendimento e pontualidade na elaboração dos relatórios, informações ministeriais, estatísticos, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente e considerando, finalmente a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura da saúde municipal, é que se faz necessário tal contratação para automatização da saúde, com software modernos e ágeis que permitam uma gestão moderna com a integração de todos os recursos de gerenciamentos administrativos da saúde, com alimentação diária de dados permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores da saúde, bem como a emissão de relatórios consolidados. Os softwares serão interligados dentro da Secretaria de Saúde e outros pontos de acesso, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente. A contratação tem sua viabilidade em



decorrência das imposições das legislações vigentes. O planejamento administrativo da saúde surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através de um sistema informatizado capaz de satisfazer as exigências legais, possibilitando agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública.

Assim sendo pretende-se através deste projeto a conversão dos dados existentes, implantação, locação e suporte de Sistema de Informação, bem como o treinamento de funcionários, visando utilização dos mesmos, para atender à Secretaria Municipal de Saúde, tendo como foco principal atender as necessidades da Legislação Federal, Estadual, Municipal e do Tribunal de Contas do Estado como outros órgãos de fiscalização, obtendo resultados de controle e eficiência.

Os objetivos institucionais estabelecidos foram: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pelos munícipes, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

Para fazer frente às transformações por que passa a administração da saúde pública, torna-se imprescindível que a área gestão pública conte com sustentação administrativa e operacional, a partir de redesenho de processos, do desenvolvimento de sistemas informatizados e de banco de dados, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Com a implantação de um sistema informatizado de gestão de saúde, a secretaria de saúde prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além de diminuir gastos com redundâncias de trabalhos.

Justifica-se então, a contratação do sistema informatizado em epígrafe que permita um processamento eficiente de informações, e, a integração de dados entre setores afins tais como: UBS/Atendimento na Atenção Básica /Atendimento especializado de saúde, UPA/Pronto atendimento, e demais unidades, tendo sempre em mente o cuidado em observar a vedação ao retrocesso, garantindo a contratação de um sistema que pelo menos garanta funcionalidades já existentes no município,

Outra opção em determinado momento foi considerada, isto é: A possibilidade de adoção de softwares livres e disponíveis no site do próprio governo federal, tais soluções mostram-se incompletas, carecendo de desenvolvimento que é de difícil solução.

Também não se pode olvidar que, caso optássemos pela adoção de software livre, a carência de profissionais capacitados no quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Saúde, implicaria, via de consequência na contratação de consultoria terceirizada o que, decerto, redundariam em ônus maiores que a contratação ora pretendida.

A gestão municipal busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser realizado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

4.1. JUSTIFICATIVA POR LOTE

Justifica-se a adoção da licitação do tipo menor preço lote global considerando que, os softwares que se pretende contratar devem atuar de forma integrada, uma vez a emissão dos diversos relatórios de envio obrigatório são gerados a partir da integração dos dados dos mesmos.

4. 2. REGIME DE EXECUÇÃO: Execução Indireta por preço unitário.

5. DESCRIÇÃO DO ITEM, QUANTIDADE E VALOR DE REFERÊNCIA

ITEM	CÓD TCE	DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	00034324	LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE INFORMATIZADO DE GESTÃO, COMPOSTA POR AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO, AMBIENTE DE OPERAÇÃO E GESTÃO E INFRAESTRUTURA OPERACIONAL NA MODALIDADE DE COMPUTADOR EM NUVEM; MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E IN LOCO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO. MÓDULOS A SER INSTALADOS NAS UNIDADES * CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL * MÓDULO ACS COM INTEGRAÇÃO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS * MÓDULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE * INTEGRAÇÃO ESUS-APS * APLICATIVO SAÚDE DO PACIENTE * MÓDULO COMUNICAÇÃO * MÓDULO VACINA * MÓDULO PRONTO ATENDIMENTO * MÓDULO PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA INTEGRADA) * MÓDULO REGULAÇÃO (CONSULTAS, EXAMES E INTERNAÇÕES HOSPITALARES) * MÓDULO SAÚDE DO TRABALHADOR * INTEGRAÇÃO HÓRUS X BNAFAR * CONTROLE DE VIAGENS * RELATÓRIOS E PAINEL DE GESTÃO * MÓDULO DE ATENDIMENTO HOSPITALAR * MÓDULO DE GESTÃO LABORATORIAL UNIDADE PRIMARIA (DETALHE DAS UNIDADES ITEM 2.1 LETRA A)	1	300 UNIDADES	1.995,8267	598.748,010



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

R\$. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

2	00034324	LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE INFORMATIZADO DE GESTÃO, COMPOSTA POR AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO, AMBIENTE DE OPERAÇÃO E GESTÃO E INFRAESTRUTURA OPERACIONAL NA MODALIDADE DE COMPUTADOR EM NUVEM; MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E IN LOCO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO MÓDULOS A SER INSTALADOS NAS UNIDADES * CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL * MÓDULO ACS COM INTEGRAÇÃO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS * MÓDULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE * INTEGRAÇÃO ESUS-APS * APLICATIVO SAÚDE DO PACIENTE * MÓDULO COMUNICAÇÃO * MÓDULO VACINA * MÓDULO PRONTO ATENDIMENTO * MÓDULO PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA INTEGRADA) * MÓDULO REGULAÇÃO (CONSULTAS, EXAMES E INTERNAÇÕES HOSPITALARES) * MÓDULO SAÚDE DO TRABALHADOR * INTEGRAÇÃO HÓRUS X BNAFAR * CONTROLE DE VIAGENS * RELATÓRIOS E PAINEL DE GESTÃO * MÓDULO DE ATENDIMENTO HOSPITALAR * MÓDULO DE GESTÃO LABORATORIAL. UNIDADES SECUNDARIA (DETALHE DAS UNIDADES ITEM 2.1 LETRA B)	1	96 UNIDADES		3.823,1067	367.018,2432
3	00034324	LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE INFORMATIZADO DE GESTÃO, COMPOSTA POR AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO, AMBIENTE DE OPERAÇÃO E GESTÃO E INFRAESTRUTURA OPERACIONAL NA MODALIDADE DE COMPUTADOR EM NUVEM; MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E IN LOCO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO MÓDULOS A SER INSTALADOS NAS UNIDADES * CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL * MÓDULO ACS COM INTEGRAÇÃO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS * MÓDULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE * INTEGRAÇÃO ESUS-APS * APLICATIVO SAÚDE DO PACIENTE * MÓDULO COMUNICAÇÃO * MÓDULO VACINA * MÓDULO PRONTO ATENDIMENTO * MÓDULO PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA INTEGRADA) * MÓDULO REGULAÇÃO (CONSULTAS, EXAMES E INTERNAÇÕES HOSPITALARES) * MÓDULO SAÚDE DO TRABALHADOR * INTEGRAÇÃO HÓRUS X BNAFAR * CONTROLE DE VIAGENS * RELATÓRIOS E PAINEL DE GESTÃO * MÓDULO DE ATENDIMENTO HOSPITALAR * MÓDULO DE GESTÃO LABORATORIAL UNIDADES TERCIARIA (DETALHE DAS UNIDADES ITEM 2.1 LETRA C)	1	24 UNIDADES		9.245,5467	221.893,1208
4	00034324	LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE INFORMATIZADO DE GESTÃO, COMPOSTA POR AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO, AMBIENTE DE OPERAÇÃO E GESTÃO E INFRAESTRUTURA OPERACIONAL NA MODALIDADE DE COMPUTADOR EM NUVEM; MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, SUPORTE	1	36 UNIDADES			



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

R\$. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

		TÉCNICO REMOTO E IN LOCO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO MÓDULOS A SER INSTALADOS NAS UNIDADES * CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL * MÓDULO ACS COM INTEGRAÇÃO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS * MÓDULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE * INTEGRAÇÃO ESUS-APS * APLICATIVO SAÚDE DO PACIENTE * MÓDULO COMUNICAÇÃO * MÓDULO VACINA * MÓDULO PRONTO ATENDIMENTO * MÓDULO PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA INTEGRADA) * MÓDULO REGULAÇÃO (CONSULTAS, EXAMES E INTERNAÇÕES HOSPITALARES) * MÓDULO SAÚDE DO TRABALHADOR * INTEGRAÇÃO HÓRUS X BNAFAR * CONTROLE DE VIAGENS * RELATÓRIOS E PAINEL DE GESTÃO * MÓDULO DE ATENDIMENTO HOSPITALAR * MÓDULO DE GESTÃO LABORATORIAL			2.085,1150	75.064,1400
		VIGILÂNCIA (DETALHE DAS UNIDADES ITEM 2.1 LETRA D)				
5	00034324	LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE INFORMATIZADO DE GESTÃO, COMPOSTA POR AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO, AMBIENTE DE OPERAÇÃO E GESTÃO E INFRAESTRUTURA OPERACIONAL NA MODALIDADE DE COMPUTADOR EM NUVEM; MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E IN LOCO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO MÓDULOS A SER INSTALADOS NAS UNIDADES * CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL * MÓDULO ACS COM INTEGRAÇÃO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS * MÓDULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE * INTEGRAÇÃO ESUS-APS * APLICATIVO SAÚDE DO PACIENTE * MÓDULO COMUNICAÇÃO * MÓDULO VACINA * MÓDULO PRONTO ATENDIMENTO * MÓDULO PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA INTEGRADA) * MÓDULO REGULAÇÃO (CONSULTAS, EXAMES E INTERNAÇÕES HOSPITALARES) * MÓDULO SAÚDE DO TRABALHADOR * INTEGRAÇÃO HÓRUS X BNAFAR * CONTROLE DE VIAGENS * RELATÓRIOS E PAINEL DE GESTÃO * MÓDULO DE ATENDIMENTO HOSPITALAR * MÓDULO DE GESTÃO LABORATORIAL	1	12 UNIDADES	3.430,1200	41.161,4400
		CENTRO ODONTOLÓGICO (DETALHE DAS UNIDADES ITEM 2.1 LETRA E)				
6	00034324	LOCAÇÃO DE SOFTWARE - LICENÇA DE USO DO SISTEMA DE INFORMATIZADO DE GESTÃO, COMPOSTA POR AMBIENTE DE DESENVOLVIMENTO, AMBIENTE DE OPERAÇÃO E GESTÃO E INFRAESTRUTURA OPERACIONAL NA MODALIDADE DE COMPUTADOR EM NUVEM; MANUTENÇÃO LEGAL E CORRETIVA DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, SUPORTE TÉCNICO REMOTO E IN LOCO, CONFIGURAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO MÓDULOS A SER INSTALADOS NAS UNIDADES * CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL * MÓDULO ACS COM INTEGRAÇÃO DE DISPOSITIVOS MÓVEIS * MÓDULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE * INTEGRAÇÃO ESUS-APS	1	12 UNIDADES		



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

R\$. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

		* APLICATIVO SAÚDE DO PACIENTE * MÓDULO COMUNICAÇÃO * MÓDULO VACINA * MÓDULO PRONTO ATENDIMENTO * MÓDULO PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA INTEGRADA) * MÓDULO REGULAÇÃO (CONSULTAS, EXAMES E INTERNAÇÕES HOSPITALARES) * MÓDULO SAÚDE DO TRABALHADOR * INTEGRAÇÃO HÓRUS X BNAFAR * CONTROLE DE VIAGENS * RELATÓRIOS E PAINEL DE GESTÃO * MÓDULO DE ATENDIMENTO HOSPITALAR * MÓDULO DE GESTÃO LABORATORIAL SECRETARIA MUNICIPAL (DETALHE DAS UNIDADES ITEM 2.1 LETRA F)			6.666,6667	80.000,0004
7	00057050	CONVERSÃO, MIGRAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS MÓDULOS	1	1 UNIDADES	100.000,0000	100.000,0000
VALOR TOTAL LOTE 01.....R\$ 1.483.884,95						

OBS.: Haja vista a disposição expressa no art. 31 parágrafo único, do decreto 10.024/2019, quando tratar-se do modo de disputa aberto o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta. Neste sentido, considerando a média dos valores unitários, o valor de intervalo mínimo é de **R\$ 100** (cem reais).

6. DO CUSTO TOTAL ESTIMADO

6.1. O Valor estimado totaliza a importância global de **R\$ 1.483.884,95** (um milhão, quatrocentos e oitenta e três mil, oitocentos e oitenta e quatro reais e noventa e cinco centavos).

7. DO RECURSO:

(x) Próprio () Estadual (x) Federal () Convênio

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2305	3.3.90.40	015001002000 / 016000000000

9. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- () Compras de Materiais e Bens Comuns
() Compras de Equipamento e Materiais Permanentes
(x) Serviços Comuns – Manutenção/Prestação de Serviços
() Serviços Especializados
() Serviços Técnicos - Consultoria/Auditoria/Assessoria

10. O MÓDULO DEVERÁ ATENDER 100% A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME LOCAIS DESCRIMINADOS DAS UNIDADES A BAIXO:



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

G. UNIDADES DA PRIMARIA:

- UBS - CENTRO COHAB CRISTO REI
- UBS - NOSSA SENHORA DA GUIA
- UBS - CENTRO JD. IMPERIAL
- UBS - CENTRO LAURENTINO PAULO DE CERQUEIRA - ÁGUA LIMPA
- UBS - AURILIA SALES - JD. UNIÃO
- UBS - CELINA BATISTA DANTAS - OURO VERDE
- UBS - ELDORADO
- UBS - SANTA ISABEL
- UBS - CABO MICHEL
- UBS - LIMPO GRANDE
- CLIN. - ARMINDA GUIMARAES SATO - MARAJOARA
- CLIN. - DR LUCILO DE FREITAS MACEDO - PQ DO LAGO
- CLIN. - DR VICTOR MARQUES P. MALHEIROS - CRISTO REI
- CLIN. - MIGUELBARACAT- 24 DEZEMBRO
- CLIN. - MOACYR D' LANNES - JD GLÓRIA
- ESF - CONSTRUMAT
- ESF - BINOCA MARIA DA COSTA - MANGA
- ESF - CELESTINA GOMES COELHO - ÁGUA VERMELHA
- ESF - GONÇALO PINTO DE GODOY - SÃO MATHEUS
- ESF - LUIRICO FERREIRA MAGALHAES - SOUZA LIMA
- ESF - MANOEL BERNARDO DE BARROS - UNIPARK
- ESF - MARGARIDA PEREIRA TAVARES- MANAÍRA
- ESF - MARIA GALDINA DA SILVA - VILA ARTHUR
- ESF - MARIA JOSE PEDROSA - CAPÃO GRANDE
- ESF - PASSAGEM DA CONCEIÇÃO

H. UNIDADES DA VIGILANCIA

- VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
- ZOONOSES

I. UNIDADES DA SECUNDARIA

- UPA CRISTO REI
- UPA IPASE
- CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS (POSTÃO)
- CENTRO DE REABILITAÇÃO (CER)
- CAPS INFANTIL
- CAPS AD
- CAPS II



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

- SAE/CTA

J. UNIDADES DA TERCIARIA

- PRONTO SOCORRO MUNICIPAL
- MATERNIDADE MUNICIPAL

K. CENTRO ODONTOLÓGICO

- CENTRO ODONTOLÓGICO (CEO)

L. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- SUPERINTENDÊNCIA PRIMARIA
- SUPERINTENDÊNCIA SECUNDARIA
- SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
- SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA
- SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO
- CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTO – CADIM
- ALMOXARIFADO CENTRAL

11. DETALHAMENTO DO OBJETO

11.1. IMPLANTAÇÃO: as ações exercidas pela contratada com vistas à instalação, à configuração de códigos executáveis, à migração, carga e configuração de bases de dados, à disponibilidade e à operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da contratante; à aplicação de treinamento aos operadores, técnicos e gerentes da contratante por ocasião da implantação do software. Conforme Anexo I

11.2. LICENÇA DE USO: disponibilidade do software pela contratada, a título oneroso, durante a vigência contratual, em conformidade com as condições básicas e específicas estipuladas no Termo de referência.

11.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA: atuações exercidas no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada.

11.4. MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: atuações exercidas no software com o objetivo de adequar o software a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais.

11.5. SUPORTE TÉCNICO: assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software.

12. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. Implantação de Programas

12.1.1. Conversão de Bases de Dados

- Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.



- O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Secretaria de Saúde de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

12.1.2. Treinamento de pessoal

- Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal não importando o quantitativo de servidores, somente obedecendo as regras de segurança, pré selecionado pelo gestor do contrato, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações

12.1.3. O mesmo deverá ser seguido o cronograma de implantação contido no ANEXO I

12.1.4. Do local de prestação do serviço: As unidades esta predefinidas no Item 10.

13. IMPLANTAÇÕES DOS SOFTWARES:

- a. Na implantação do software licitado, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

IX. Entrega, instalação e configuração dos softwares licitados;

X. Customização dos softwares;

XI. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

XII. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

XIII. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

XIV. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

XV. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

XVI. Acompanhamento dos usuários, na sede da Secretaria de Saúde e nas unidades, em tempo integral na fase de implantação do objeto, conforme Anexo I;

- b. A Secretaria Municipal de Saúde deverá designar responsável pela validação dos softwares implantados após a sua conclusão. O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

- c. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes;

- d. A licitante vencedora responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações dos dados da Secretaria municipal de Saúde, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;

- e. A licitante vencedora e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;

- f. Os dados mantidos pelos softwares não poderão ser reproduzidos, duplicados, copiados, vendidos ou venha ser explorado com finalidades comerciais; inclusive pelos seus funcionários ou qualquer outro profissional que tenha acesso por subcontratação;



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

- g. A acessibilidade ao banco de dados doravante gerado pelo sistema contratado deverá continuar acessível mesmo depois do termino do contrato, cuja disponibilidade exigida é apenas para consulta;
- h. A implantação total dos programas deverá ser concluída conforme cronograma do Anexo I, já com as bases contendo todas as configurações e o que vier a necessitar para uma boa execução;

14. REQUISITOS MINIMOS E OBRIGATORIO CARACTERISTICAS GERAIS

- 14.1.** O sistema deve ser hospedado 100% em nuvem, de responsabilidade da contratada.
- 14.2.** O sistema deve ser 100% integrado e com troca dinâmica de informações entre todos os módulos;
- 14.3.** Sistemas Multiusuário;
- 14.4.** Prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e biometria.
- 14.5.** Possuir interface gráfica.
- 14.6.** Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 14.7.** Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
 - d) Registro de cada acesso de cada usuário;
 - e) Controle de direitos ou permissões dos usuários;
 - f) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 14.8.** Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 14.9.** Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;
- 14.10.** Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
 - b) Não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;
 - d) Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas
- 14.11.** As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática
- 14.12.** sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante. Realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta.
- 14.13.** A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica;
- 14.14.** O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

14.15. A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diários, podendo ser feito não só pela empresa mais também pelo técnico da secretaria;

14.16. Os módulos deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos ou qualquer outro procedimento manual.

14.17. Permitir a terceirização dos serviços para outros laboratórios de outros municípios, que garanta o controle de recebimento de amostras e rastreabilidade dos pedidos. Os pedidos devem ser cadastrados no laboratório que solicita o serviço e já devem entrar no banco de dados do sistema prontos para serem digitados

14.18. Totalmente integrado ao Prontuário do Paciente desde a solicitação do exame e resultados.

14.19. Geração dos arquivos de faturamento SUS individualizado e consolidado.

14.20. Geração dos relatórios em formato PDF, Excel ou CSV.

14.21. Serão consideradas desclassificadas as empresas QUE NÃO atenderem qualquer uma das especificações definidas acima.

15. TREINAMENTO

15.1. A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários / multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;

15.2. O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.);

15.3. O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso;

15.4. Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e simultaneamente à implantação dos programas (no caso dos gestores), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE.

15.5. A carga horária mínima inicial para os treinamentos deverá ser de 8 (oito) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima.



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

15.6. A Secretaria Municipal de Saúde providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento.

15.7. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades que a CONTRATANTE solicitar. Afim de minimizar os impactos destes ou local escolhido pela CONTRATANTE.

15.8. A Secretaria Municipal de Saúde não reembolsará custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.

15.9. A Contratada deverá sempre realizar treinamento para novos usuários, conforme solicitado pela Contratante no decorrer da vigência do contrato sem nenhum custo a contratante;

15.10. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até 03 (três) dia corrido contados da assinatura do contrato;

15.11. A Secretaria de Saúde resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à licitante vencedora, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde, ministrar o devido reforço;

16.DO SUPORTE TÉCNICO:

16.1. A licitante vencedora deverá manter na Sede do Município, no mínimo, um profissional (sendo este tendo todas suas despesas paga pela vencedora) devidamente qualificados a operar e prestar total suporte ao sistema e com conhecimento da área para atender permanentemente a execução dos serviços contratados, durante 3 meses após a implantação, conforme anexo I, visando:

- e)** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;
- f)** Treinamento de todo e qualquer usuário, sendo este contribuinte, servidores da Secretaria Municipal de Saúde, na operação ou utilização do aplicativo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- g)** Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação;
- h)** Dar assistência técnica e manutenção ao software contratado;

16.2. Esses profissionais deveram também quando necessário realizar os acompanhamento e orientação inerentes ao Mapeamento do fluxo de trabalho da área correspondente;

16.3. Fica sobe à responsabilidade da contratada a disposição de equipamentos e softwares de uso pessoal para toda a sua equipe alocada ao projeto como: computadores, Notebook, impressoras, scanners, licenças de sistema operacional, ferramentas de desenvolvimento, etc.;

16.4. Cabe a Secretaria Municipal de Saúde determinar o horário de expediente dos profissionais que deverão prestar os serviços contratados, sempre de acordo com as leis vigentes;



16.5. Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas de segurança e orientações do Fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Saúde, para se evitar acidentes;

16.6. Este profissional deverá atuar exclusivamente no projeto deste contrato, e em período integral, de forma a garantir a produtividade necessária;

16.7. A licitante vencedora deverá também disponibilizar suporte técnico via telefone e ferramenta canal de watts, ferramenta apto a promover o devido suporte ao sistema;

16.8. Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software. O atendimento deverá ser oferecido pelos seguintes meios, obrigatoriamente:

A - Atendimento telefônico;

B - Atendimento por e-mail;

C - Atendimento presencial.

16.9. A empresa CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados que possibilitem a abertura de tickets de serviço integrada ao Whatsapp, Serviço de telefônico e Chat de Suporte Técnico

16.10. Será aceito suporte aos softwares licitados via acesso remoto quando necessário, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário de funcionamento das unidades exclusivo as unidades de atendimento 24h.

16.11. O início do serviço de suporte técnico se dará já na implantação, estendendo-se até o final do contrato;

16.12. Em caso de não solução de qualquer problema por meio de acesso remoto ou por telefone a contratada deverá em um prazo de 1 (um) dia enviar um técnico a Secretaria Municipal de Saúde ou nas suas unidades, sendo este tendo todas suas despesas paga pela vencedora (viagens, diária, alimentação);

17. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO SUPORTE TÉCNICO

a. O serviço de suporte a ser disponibilizada para o atendimento de dúvidas e correção de problemas advindos do uso da solução ofertada deverá atender as seguintes métricas e indicadores:

e) Níveis de impacto: O atendimento a que se refere este item observará os seguintes níveis de serviços demandados:

Prazo de Solução: refere-se ao tempo de espera máximo para a solução do caso. Os prazos de solução dependem do nível de impacto e do nível de criticidade dos processos afetados pelo incidente. Os níveis de impacto serão avaliados de acordo com a tabela a seguir:



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

Nível de Impacto	Descrição
Baixo	Quando há perda de produtividade de um usuário, ou pequeno grupo de usuários relativos a um determinado setor.
Médio	Quando há perda de produtividade em um grande número de usuários, ou em mais de um setor.
Alto	Quando há danos significativos para o negócio, danos à imagem da Administração, infringência de leis, etc. (usuário crítico, atividade crítica)

α1) Fica estabelecido que o nível de impacto seja definido pelo atendimento de primeiro nível, feito pelo analista de suporte da licitante.

f) Níveis de prioridade: Os níveis de impacto e de urgência serão combinados, conforme tabela a seguir:

Nível de Impacto	Criticidade do processo		
	Alta	Média	Baixa
Alto	1	2	3
Média	4	5	6
Baixo	7	8	9

g) Níveis de severidade: Em função deste cruzamento de criticidade e nível de impacto resulta o nível de severidade das ocorrências e incidentes, para os quais os níveis de serviço se aplicam conforme tabela abaixo:

Severidade	Prazo de solução (horas úteis, de Seg. a Sex, das 07:00 às 18:00hs)
1	3 horas
2	5 horas



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

3	7 horas
4	10 horas
5	20 horas
6	40 horas
7	48 horas
8	72 horas
9	96 horas

h) Multas redutoras: Fica definido que caso os níveis de serviço não sejam atingidos, a Administração poderá aplicar multas redutoras por níveis de severidade, em grupo de chamados, conforme definido na tabela abaixo:

Severidade	Aderência ao SLA definido	Penalidades (cumulativas para cada infração)
SEVERIDADE #1	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #2	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #3	90% para resolução	3% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #4	80% para resolução	4% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #5	70% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #6	60% para resolução	6% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

SEVERIDADE #7	60% para resolução	6% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #8	60% para resolução	6% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #9	60% para resolução	6% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA

d1) A soma das multas não poderá ser maior do que 50% (cinquenta por cento) do faturamento da licitante relacionado ao presente contrato;

18. DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA E COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS TÉCNICOS:

- Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas na relação de REQUISITOS FUNCIONAIS do presente edital, a licitante classificada em primeiro lugar na fase de propostas de preços deverá apresentar, em data estabelecida pelo pregoeiro, o atendimento de verificação de conformidade com os requisitos funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.
- A verificação de atendimento pelo objeto proposto pelas licitantes em suas propostas, às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, inclusive no que tange à integração entre os softwares, se dará via demonstração prática dos mesmos. Deverá as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.
- O atendimento aos requisitos descritos na relação de Requisitos Funcionais será validado pela Equipe de Apoio do Pregão, formada por representantes de uma equipe técnica formada para fins de validação dessa demonstração, interessados na contratação, os quais formalizarão relatório próprio, que integrará a ata da sessão do Pregão.
- A não demonstração de atendimento a quaisquer dos REQUISITOS FUNCIONAIS implicará na desclassificação da proponente no certame de imediato, sujeitando, inclusive a mesma às penalidades previstas neste Edital, sendo assim convocadas a licitante remanescente, na ordem de classificação, para realização da demonstração prática do sistema.
- Será permitida a participação das demais empresas concorrentes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas, caso isso aconteça deverá ser solicitado a retirada da sala.
- A demonstração deverá ser agendada dentro de um prazo estipulado neste Termo de referência.

19. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA (AMOSTRA)

- A pontuação será da seguinte forma

A - Atendi (sim) = 1,0



B – Não Atendi = 0,0

- b.** Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, os softwares oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão atender no ato da apresentação (validação) um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada Modulo dos sistemas, constante nos itens, deste Termo de Referência.

19.2.1. Caso a comissão já verifique na apresentação que algum modulo da empresa não atingirá o percentual solicitado de 90 %, poderá encerrar a seção, sem ter a necessidade da continuidade aos demais módulos.

- c.** Os 10% restantes do não atendimento imediato pela empresa vencedora deverá ser entregue em até 30 (trinta dias) dias após a homologação do processo.
- d.** A licitante arrematante deverá realizar sua demonstração prática do sistema, no prazo contido no Item 26.1 -Fase 1, para verificação e validação do percentual mínimo, somente a partir da atestação de tais requisitos pela comissão multidisciplinar determinada pela Secretaria municipal de Saúde de Várzea Grande se procederá à homologação.
- i.** Participara da fase de demonstração à empresa vencedora da etapa de lance e devidamente habilitada, os demais participantes poderão assistir mais sem poder manifesta na apresentação.
- ii.** Caso a comissão julgue necessário poderá solicitar diligencia para visita técnica em cliente da vencedora com o mesmo porte ou maior que da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea grande que utilize o sistema da mesma;
- e.** Condições para demonstração do sistema:
- i.** A demonstração deverá ocorrer em sessão pública a ser realizada na Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande;
- ii.** O licitante arrematante deverá utilizar equipamento próprio, com o sistema descrito em sua proposta devidamente instalado e apto a executar todos os percentuais de atendimento nativo;
- iii.** Deverá ser gravado a apresentação e entregue uma cópia digital de toda a demonstração com recurso de áudio e vídeo, a qual será arquivada no processo licitatório,

19.5.3.1. O equipamento de gravação é de responsabilidade da Contratada.

19.5.3.2. o arquivo de gravação deve ser entregue a comissão a cada termino do dia da apresentação.

- iv.** Será de inteira responsabilidade do licitante arrematante todos os equipamentos, softwares e mídias, exceto o local, acesso à Internet, e projetor de imagens, que serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande;
- v.** O Prazo estimado para conclusão da demonstração dos sistemas é de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser aumentado caso a comissão acha necessário.

20. COMISSÃO MULTIDICIPLINAR



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

- a. Será nomeada Comissão Multidisciplinar, através de Portaria, para avaliação técnica dos requisitos conforme Termo de Referência.
- b. A comissão emitirá parecer aprovando ou reprovando os softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará ao Pregoeiro
- i. Aos reprovados, terão as propostas desclassificadas, sendo convocada a licitante remanescente;
- ii. No caso da licitante que tiver os sistemas aprovados pela Comissão Multidisciplinar será encaminhado parecer ao pregoeiro para a homologação do certame pela autoridade competente;

21. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

21.1. A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório de Notas e Registros ou por membro da Equipe de Apoio do Pregão, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

21.2. Os documentos poderão ser apresentados na forma digital em arquivo PDF, no prazo definido no Edital pelo Pregoeiro, desde que contenham:

21.2.1. O "Selo Digital" para os documentos autenticados em cartório digital.

21.2.2. Código de autenticidade e/ou protocolo para as certidões de expedição online.

21.2.3. Assinatura digital para os documentos que houver necessidade de assinatura do responsável.

21.3. O Pregoeiro reserva-se ao direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

21.4. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos e nem documentos cujas datas estejam rasuradas.

21.5. A Prefeitura Municipal de Várzea Grande/MT poderá utilizar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para comprovação da regularidade do licitante.

21.6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

21.6.1. Encaminhar Cópia da **Cédula de Identidade** dos responsáveis legais da empresa ou outros documentos de identificação com foto;

21.6.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

21.6.3. No caso de sociedade por ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados de todas as alterações e/ou consolidação e comprovação da publicação no Diário Oficial dos atos constitutivos, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, bem como o Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item anterior.

21.6.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;



21.6.5. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº. 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

21.6.6. Em se tratando de Empresário Individual –EI – Apresentar o registro mercantil no órgão do comercio.

21.6.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764, de 1971;

21.6.8. Decreto de autorização, quando se tratar de empresa ou **sociedade estrangeira** em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

21.6.9. Todos os documentos solicitados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

21.6.10. Todos os atos constitutivos apresentados deverão guardar similaridade entre o objeto social e o objeto da contratação, sob pena de inabilitação.

21.7. RELATIVOS Á REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

21.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

21.7.2. Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União e Previdenciária (disponível no site: www.receita.fazenda.gov.br);

21.7.3. Certidão Negativa de Débito Fiscal Estadual não inscrito em dívida ativa (CND), emitida pelo respectivo órgão fazendário estadual ou distrital (para as empresas sediadas no Estado de Mato Grosso, a certidão específica para participar de licitações poderá ser retirada no site: www.sefaz.mt.gov.br);

21.7.4. Certidão Negativa de Débitos Inscritos em Dívida Ativa, de competência da Procuradoria Geral do Estado (sede da licitante);

21.7.5. Certidão Negativa de Débito Municipal, expedida pela Prefeitura do respectivo domicílio tributário;

21.7.6. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal (disponível no site www.caixa.gov.br);

21.7.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho (disponível no site www.tst.jus.br).

21.7.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

21.7.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93, sendo



facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

21.7.10. Serão aceitas certidões positivas com efeito negativo, para o presente certame.

21.8. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

21.8.1. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física;

21.8.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial/extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

21.8.1.2. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

21.8.2. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício sociais já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente registrado ou arquivado na junta comercial ou cartório (deverá conter carimbo ou etiqueta ou chancela da junta Comercial) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, fundamentado no art. 1.181 da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 583/83 § 2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados pelos índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

21.8.3. Serão **considerados aceitos** como na forma da lei o balanço patrimonial e a demonstrações contábeis de resultado para este certame assim apresentados:

21.8.3.1. Quando se tratar de **empresas S/A**: Por cópia ou fotocópia do Livro Diário, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante e/ou publicado no Diário Oficial e/ou jornais de grande circulação (Art. 289, caput e parágrafo 5º da Lei nº. 6404/76) inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

21.8.3.2. Quando se tratar de empresas de **outra forma societária**: Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) transcrito no "Livro Diário" da empresa, (Art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69) devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, e acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento (igualmente assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa), sendo devidamente registrado na Junta Comercial do Estado ou Cartório de Títulos e Documentos;

21.8.3.3. As **empresas recém-constituídas**, cujo Balanço Patrimonial ainda não seja exigível, deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador; ou, ainda, a cópia do Livro Diário, contendo o balanço de abertura, termo de abertura, inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador.

21.8.3.4. O Balanço e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital – ECD, e deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega” e “Termo de Autenticação”, (Recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital SPED), contendo informações no rodapé de seu registro na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis, conforme decreto 8.683/2016.

21.8.3.5. Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, conforme decreto 8.683/2016.

21.8.3.6. As microempresas e as empresas de pequeno porte, que preencham as condições estabelecidas no art. 34 da Lei nº. 11.488/07 estão **dispensadas do balanço patrimonial** apenas para fins fiscais. Assim, para a presente licitação, é obrigatória a apresentação desta peça.

21.8.3.7. As **empresas que estiveram inativas** ou **sem movimento no ano anterior** deverão apresentar cópia da declaração entregue à Receita Federal da sua situação, apresentando o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade.

21.8.3.8. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.

21.8.3.9. Para fins de definição do “último exercício social”, será considerado, na data de abertura da sessão o prazo legal, fixado pelo Código Civil, art. 1.078.

21.8.3.10. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de contabilidade.

21.8.3.11. Não serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em “Livro Diário” e parte em SPED. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

21.8.3.12. O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

21.9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

21.9.1 Apresentar atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome e a favor da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível, em características com o objeto da licitação.

21.9.2. Caso o atestado seja emitido por pessoa jurídica de direito privado, deverá obrigatoriamente ser autenticado em cartório.



21.9.3. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria licitante.

21.9.4. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;

21.9.5. A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada no item acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

22. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

22.1. Declarações, em original, Contendo As Seguintes Declarações Expressas:

22.1.1. Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, inciso V, artigo 27 da Lei 8.666/93.

22.1.2. Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.

22.1.3. Declaração de que a empresa não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública, ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados.

22.1.4. Declaração de Inexistência de fatos supervenientes impeditivos de habilitação e atendimento aos requisitos de habilitação.

22.1.5. Declaração que cumpre com todos os requisitos do edital para sua habilitação, em original.

22.1.6 Declaração da licitante, sob penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha a vencer o certame, do objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto no contrato.

22.1.7. Declaração de ciência de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

23.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

23.2. A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento das cláusulas contratuais;

23.3. A Contratada deverá disponibilizar às suas expensas todos os materiais necessários para o atendimento do objeto, na unidade onde se realizará os atendimentos.



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

23.4. A CONTRATADA será responsável pela realização de adequações necessárias nos locais disponibilizados para a execução dos serviços.

23.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo e qualquer meio de comunicação, número de telefone fixo, de telefone celular, como forma de comunicação imediata com responsável pela supervisão dos serviços e /ou com o responsável que deverá atender imediatamente quando houver a solicitação;

23.6. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por qualquer prejuízo causado em razão do serviço prestado ou decorrente de conduta culposa de seus colaboradores;

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. A CONTRATANTE deverá proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do serviço contratado em decorrência deste instrumento solicitante, inclusive notificando à Contratada, sobre qualquer tipo de irregularidade verificada pelo responsável pela fiscalização dos serviços e contratos.

24.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, conforme reclamações ou denúncias formais da Contratante, que serão encaminhadas à Contratada, advertindo-a para manifestação, ou ensejando a aplicação de penalidade de multa, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando o cumprimento integral do serviço prestado.

24.3. Efetuar os pagamentos ao (à) CONTRATADO (A).

24.4. Exercer o controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados;

24.5. Prestar as informações necessárias, com clareza, ao (à) CONTRATADO (A), para execução dos serviços.

25. SUBCONTRATAÇÃO

25.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

26. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

26.1 O prazo de implantação e fase de avaliação será dividida em 3 fases sendo:

- **Fase 1** – Avaliação do Sistema pela Equipe Técnica da SMS/VG (03 (três) dias corridos após a certame e liberação do Pregoeiro(a);
- **Fase 2** – Início da implantação no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato;
- **Fase 3** – Fechamento, conclusão da implantação, treinamentos, testes, e ajustes, conforme Anexo I;

27. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

27.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura e respectiva publicação, podendo ser prorrogado na forma da Lei, conforme Artigo 57 da Lei 8.666/1993.

28. DO PAGAMENTO



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

28.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);

28.2. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

28.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

29.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a)** Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b)** Apresentar documentação falsa;
- c)** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

29.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:



29.3.1. Advertência;

29.3.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b)** Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c)** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

29.3.2. Multa;

29.3.2.1. Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a)** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b)** O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c)** 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d)** 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e)** 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

29.3.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

29.3.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

29.3.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

29.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

29.3.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

29.3.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

29.3.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;

b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

29.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;

b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato;

29.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

29.3.4.1. Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

29.3.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

I. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

II. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

III. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

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

29.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

29.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

30. DAS PUBLICAÇÕES

- (x) Internet
- (x) Jornal Oficial da União – D.O.U
- (x) Jornal Oficial do Município - AMM
- (x) Diário Oficial Eletrônico Tribunal de Contas Estadual - DOE/TCE

31. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

- () Leilão
- () Convite
- () Concurso
- () Compra Direta
- () Inexigibilidade
- () Concorrência Pública

(x) Pregão Eletrônico

32. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

32.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

32.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

32.3. O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

32.4. A fiscalização do Contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

32.4.1. 1 FISCAL DO CONTRATO: servidor **SERGIO FREITAS DA SILVA**, operador de sistema, portador da Cédula de Identidade RG 715.210 SSP/RO e inscrito no CPF 722.679.762-34, residente e domiciliado na Avenida Mario Andreazza, nº s/n, Bairro Petrópolis – Várzea Grande-MT e matrícula: 98154.

32.4.2 SUPLENTE DE FISCAL: servidora **MILTON ARMANDO POMPEU DE BARROS NETO**, brasileiro, assistente administrativo, matrícula: 135603, inscrito no CPF sob nº 052.166.661-92, Cédula de Identidade RG 24233897 SSP/MT residente a rua das Orquídeas n 105, Bairro: Bosque da Saúde, Cuiabá-MT, contato (65) 9.9927-7717.

Várzea Grande, 08 de agosto de 2022.

Sergio Freitas da Silva

Operador de Sistema

De acordo:

Gonçalo Aparecido de Barros

Secretário de Saúde/SMSVG



ANEXO I

Cronograma de implantação e treinamento

O prazo total para a instalação, customização e treinamento serão de 30 (Trinta) dias corridos, sendo:

- 30 (trinta) dias para a implantação, iniciando no primeiro dia com base na fase 2.
- 30 (trinta) dias para o treinamento que deverá ser simultâneo a implantação,
- 90 (noventa) dias para o acompanhamento que deverá iniciar após a etapa de implantação que iniciara no trigésimo primeiro dia e indo até o nonagésimo dia.

Cronograma															
Ação	Qtd de dias														
Implantação do Software (conversando da base de dados e configuração)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
	17	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Treinamento	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Acompanhamento	31	À													90
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



REQUISITOS OPERACIONAIS DOS SOFTWARES PARA APRESENTAÇÃO E PONTUAÇÃO

REQUISITOS FUNCIONAIS

Itens	CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL	Nota
1	Permitir recepcionar os pacientes em ambiente específico para recepção, sem acesso a informações do prontuário do paciente.	
2	Localização do cadastro do paciente a partir de pelo menos os seguintes filtros: Nome do Paciente, Nome da Mãe, Número do Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento e Código do Paciente.	
3	Disponibilizar botão para limpar os filtros aplicados na busca pelo cidadão.	
4	Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde, Endereço de Residência, Área, Micro área e Agente Comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio.	
5	Permitir que o recepcionista possa editar e criar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.	
6	Disponibilizar integração com o CADWEB, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADWEB.	
7	Permitir que o recepcionista faça a impressão da Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta.	
8	Permitir que o recepcionista faça a reimpressão da Ficha de Atendimento.	
9	Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde é a responsável pelo paciente.	
10	Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro de um novo cidadão.	
11	Exibir para a recepcionista informação de que o paciente já foi atendido em uma outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, podendo o prazo de 24 horas ser aumentado ou reduzido pelo administrador do sistema.	
12	Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.	
13	Caso o paciente possuir algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta agenda.	
14	Permitir que o recepcionista realize a confirmação de presença de pacientes anteriormente agendados, mediante inserção de chave de segurança única para o respectivo agendamento.	
15	Permitir que o recepcionista informe o não comparecimento de pacientes anteriormente agendados, inserindo o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente, para posterior consulta.	
16	Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, podendo filtrar por pelo menos: Profissional, Unidade de Atendimento, Especialidade/Tipo de Exame e Período.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

17	Permitir que o recepcionista visualize todas as agendas disponíveis para uma determinada Unidade de Atendimento, podendo filtrar por pelo menos: Especialidade/Tipo de Exame, Período e Profissional da Agenda.	
18	Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente da recepção, para cada Estabelecimento de Saúde.	
19	Restringir para que o recepcionista realize um agendamento de exame/procedimento somente após a autorização do respectivo exame/procedimento, de acordo com o saldo financeiro da cota do respectivo Estabelecimento de Saúde.	
20	Permitir definir através de permissão de usuário se é possível encaixar pacientes em vagas extras nas agendas.	
21	Permitir a criação de agendas para cada profissional, podendo definir se a agenda estará disponível para outras unidades ou apenas para a Unidade de Atendimento.	
22	Permitir definir que em determinada agenda poderão ser agendados apenas pacientes do sexo Masculino ou Feminino, podendo restringir também por idade do paciente, definindo uma idade inicial e final.	
23	Permitir definir a visibilidade de determinada agenda, impedindo que sejam realizados agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade definido para a agenda, mesmo existindo vagas disponíveis.	
24	Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.	
25	Permitir diferenciar a quantidade de vagas na agenda disponíveis para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, podendo o administrador do sistema criar tipos específicos de vagas de acordo com a necessidade do município.	
26	Permitir diferenciar a quantidade de vagas da agenda que estarão disponíveis apenas para a Unidade Executante, mesmo a agenda estando disponível para outras Unidades de Saúde.	
27	Permitir que uma determinada data/horário da agenda possa ser clonado, repetindo-o semanalmente até uma determinada data final, facilitando a criação de vagas para longos períodos.	
28	Ao realizar um agendamento, caso o paciente que está sendo agendado não tenha comparecido no agendamento anterior, exibir alerta para o recepcionista.	
29	Permitir definir quais Estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas Especialidades/Tipos de Exames.	
30	Para determinadas especialidades ou Tipos de Exame, exigir que, após a criação ou edição de uma agenda, a mesma passe por uma etapa de aprovação, onde deverá ser avaliada e aprovada, para só então estar disponível para utilização nos agendamentos.	
31	Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade.	
32	Permitir definir, para um determinado horário da agenda, quais exames ou procedimentos poderão ser realizados no respectivo horário.	
33	Permitir editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, excluindo, reservando ou bloqueando as respectivas datas e/ou horários, juntamente com o motivo da edição.	
34	Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluindo horários.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

35	Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso o mesmo tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo o feriado relacionado à data.	
36	Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, ESF, Pronto Atendimento, etc.), a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuem essa permissão.	
37	Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido.	
38	Permitir definir qual Unidade de Saúde que o usuário poderá acessar.	
39	Disponibilizar ambiente de gestão da fila de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: Nome do paciente, Atendimento a ser realizado, Horário de Chegada na Unidade de Saúde, Horário agendado (caso houver), Tempo que o paciente está aguardando, profissional responsável pelo atendimento, Status do atendimento, Classificação de Risco do atendimento.	
40	Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.	
41	Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a Classificação de Risco atribuída pelo acolhimento.	
42	Quando o cidadão possuir nome social informado no cadastro, o respectivo nome social deve ser demonstrado em tela.	
43	Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.	
44	Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.	
45	Permitir realizar importação de dados gerados do sistema CNES, atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: Vínculos profissionais, Vínculos com Equipes, Dados do profissional (CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe, Estado do Órgão emissor do conselho de classe, Data de Nascimento, Nome Completo, Endereço), Dados dos estabelecimentos.	
46	Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.	
47	Disponibilizar relatório de profissionais por unidade de saúde.	
48	Disponibilizar relatório de equipes.	
49	Disponibilizar relatório de carga horária dos profissionais.	
50	Disponibilizar um link "Redefinir senha", na tela de login. O operador que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso. 1. O sistema deve seguir o fluxo e as condições abaixo para a redefinição da senha do operador: 2. O operador deverá clicar no link para redefinição da senha. 3. O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: 4. E-mail cadastrado no sistema, CPF. 5. O sistema deverá enviar um link para o e-mail do operador, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema. 6. Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o operador deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança da mesma.	
51	Permitir o cadastro de Áreas e Microáreas conforme divisão do Programa de Saúde da Família.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

52	Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.	
53	Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar login em cada estabelecimento.	
54	Permitir definir a partir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.	
55	Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.	
56	Permitir a organização dos estabelecimentos estruturada em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os Estabelecimentos e seu respectivo distrito.	
57	Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.	
58	Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos registrados como Individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.	
59	Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos com financiamento PAB, financiamento MAC/FAEC ou ambos.	
60	Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.	
61	Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um Estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento de referência.	
62	Permitir registrar informações da pré consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do IMC), Perímetro Cefálico, Saturação de Oxigênio, Escala de Dor, Classificação de Risco, Frequência Cardíaca e Respiratória, Glicemia (com avaliação automática de normalidade), prova do laço, abertura ocular, resposta verbal, resposta motora (com cálculo automático da estaca de Glasgow).	
63	Ao preencher os dados de acolhimento e sinais vitais o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis para aqueles que possuem código SIGTAP;	
64	Permitir registrar os CID's do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual.	
65	Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.	
66	Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado na própria Unidade de Saúde, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.	
67	Permitir encaminhar o paciente para uma outra Unidade de Saúde, selecionando o tipo de atendimento que será realizado na outra Unidade.	
68	Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.	
69	Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.	
70	Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.	
71	Permitir gerar pedido de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

72	Permitir gerar pedido de exame Citopatológico do Colo do Útero (Preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.	
73	Permitir inserir o resultado dos exames Preventivo.	
74	Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.	
75	Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.	
76	Permitir gerar laudo específico de solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão Telemedicina.	
77	Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.	
78	Permitir gerar encaminhamento para Especialidades Médicas, podendo restringir para quais especialidades a especialidade solicitante pode encaminhar, com exibição de protocolo de encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.	
79	Possuir rotina para criar automaticamente uma solicitação de agendamento com base nos encaminhamentos para especialidades e exames realizados dentro do prontuário, com possibilidade de o profissional informar que o paciente não quer entrar na fila de espera SUS, onde nesses casos o sistema não fará a geração automática da solicitação de agendamento.	
80	Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+;	
81	Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS, disponibilizando ao menos as seguintes visualizações: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade;	
82	Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.	
83	Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do Paciente.	
84	Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e resposta a serem exibidas durante a consulta de enfermagem.	
85	Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para a impressão do plano de enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.	
86	Possuir rotina no prontuário eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.	
87	Disponibilizar rotina no prontuário eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.	
88	Possuir rotina no prontuário eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, Confirmação de diagnóstico especificando o Tipo de Entrada e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fis. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

89	Possuir rotina para o preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de ao menos os seguintes tipos de Agravos: Eventos Adversos Pós-Vacinação; Aids em Adulto; Coronavírus 2019 - Covid-19; Sífilis em Gestante; HIV em Gestante; Tratamento Antirrábico; Sífilis Congênita; Acidente de Trabalho Grave, conforme layout definido pelo Ministério da Saúde.	
90	Possuir rotina no prontuário eletrônico para estratificação de risco de condições de saúde, com formulário específico e cálculo automático de estratificação de risco para cada condições de saúde, inicialmente contendo ao menos as seguintes condições: Diabetes, Hipertensão Arterial, Saúde Mental, Gestantes, Saúde Bucal, Crianças e Idosos.	
91	Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).	
92	Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR code para validação da autenticidade do receituário.	
93	Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar o agendamento de consultas e exames de forma integrada à respectiva solicitação cadastrada via prontuário.	
94	Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.	
95	Não permitir que o profissional imprima exames de Patologia Clínica e Radiologia que não foram autorizados.	
96	Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.	
97	Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do Município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, Data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, Profissional que fez o atendimento; Unidade do atendimento; Procedimentos executados; Histórico da consulta, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, número do atendimento, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número de cada página.	
98	Permitir assinar digitalmente o prontuário impresso, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecida na MP número 2.200-2/2001.	
99	Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.	
100	Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: Nome; Sexo; Fotografia; Código do paciente; Número do cartão SUS (CNS); Endereço; Tipo de logradouro; Município; CEP; Data de nascimento; CPF; Naturalidade; RG; Tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); o Número do NIS; Identificação se é beneficiário do bolsa família, Nome do pai; Nome da mãe; Nível de Escolaridade; Cor; Telefone fixo; Celular; e-Mail, Integrante de Populações Nômades, Nome Social.	
101	Permitir no atendimento inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, Índice Apgar no 1º, 5º e 10º minuto, perímetro cefálico, tipo de parto, tipo de gravidez).	
102	Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fis. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

103	Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.	
104	Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário.	
105	Possuir na tela da recepção um filtro que possibilite mostrar os pacientes ativos e inativos no sistema.	
106	Permitir visualizar em tela de histórico de paciente todo seu histórico de atendimento no Município contendo as seguintes informações: data de atendimento, profissional, unidade de atendimento, tempo de espera para atendimento, relação de encaminhamentos para especialidades, relação de agendamentos (com data e hora do agendamento, local do agendamento, especialidade/tipo de exame e informação se compareceu ou não à consulta), Condições de Saúde do paciente, Medicamentos dispensados ao paciente, Exames Solicitados, Laudos de BPA-I e APAC, Aplicações de Vacinas e Viagens realizadas via setor de transportes do município.	
107	Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.	
108	Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.	
109	Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a evolução e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada consulta, medicamentos fornecidos anteriormente ao usuário (paciente), os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, vacinas aplicadas, visitas domiciliares realizadas, histórico de saúde dos componentes da família do paciente, principais problemas de saúde do paciente, gráfico com evolução de pressão arterial e IMC.	
110	Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam visualizados no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de anexar os resultados ao prontuário.	
111	Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.	
112	Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.	
113	Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha acesso ao sistema através de sua impressão digital (biometria).	
114	Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta.	
115	Permitir efetuar validação no agendamento de consultas, restringindo o agendamento caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, for de outro município ou não possuir os documentos obrigatórios.	
116	Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por Unidade de Saúde.	
117	Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital.	
118	Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

119	Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.	
120	Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.	
121	Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.	
122	Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, Especialidade/Tipo de Exame agendado, data, hora, telefone e local da consulta)	
123	Disponibilizar tela para consulta de envio da mensagem SMS, com no mínimo as seguintes informações: (número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem, resposta do paciente), com possibilidade de visualizar o texto enviado na mensagem.	
124	Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc) por Área, Micro área, profissional estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.	
125	Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: Estado Civil, Tipo Sanguíneo, Escolaridade, Gravidez Planejada, Peso Anterior, DUM, DPP, Fatores de Risco, Antecedentes, Vacinas aplicadas, Gestações anteriores, Exames realizados.	
126	Calcular automaticamente a Data Provável do Parto	
127	Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.	
128	Emitir relatório de gestantes acompanhadas por unidade.	
129	Emitir relatório de gestantes acompanhadas de acordo com os critérios dos indicadores 1, 2 e 3 do programa Previne Brasil, por Área, identificando também a data do primeiro atendimento, idade gestacional no primeiro atendimento, DUM, Data provável do parto e se a gestante recebeu administração de penicilina.	
130	Disponibilizar tela de consulta onde o administrador do sistema possa realizar auditoria de ações específicas executadas no sistema, como por exemplo: acessos ao prontuário do paciente (com identificação de qual recurso do prontuário foi visualizado), login e logout no sistema, início e término de atendimentos, alteração de cadastro de pacientes e alteração de cadastro de operador do sistema. Sistema deverá apresentar, para todas as ações, data e hora da ação, IP da conexão, tipo de ação, usuário que executou a ação, identificação do paciente (quando de ação relacionada a pacientes), estabelecimento de saúde onde a ação foi executada (quando de ação realizada logada em determinado estabelecimento).	
Total pontuação		

Itens	MODULO ACS - INTEGRAÇÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MOBILE: TABLET E SMARTPHONE)	Notas
1	- Será obrigatório realizar a coleta dos dados de forma off-line (Sem Internet). - Será obrigatório o ACS (Agente Comunitário de Saúde) terá acesso ao recurso de consultar um paciente no CADSUS diretamente no aplicativo. Para utilizar o recurso será necessário estar conectado a um ponto de internet e necessitará de interação por parte do ACS. - Será obrigatório realizar o georreferenciamento das informações.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

	• A transmissão de informações entre os "tablets" e o Sistema deve ser feita através da internet, não sendo permitido o uso de qualquer outro tipo de conexão (Cabo). • Obrigatoriamente será sincronizado com o programa Google Maps para sua efetiva utilização, permitindo a coleta da localização GPS. • O Cadastro Individual e o Cadastro de Domicílios, deverá obrigatoriamente vincular ambos permitindo assim saber quem são os moradores de um determinado domicílio. • No envio da coleta de informações o Sistema deve confirmar se todas as fichas foram enviadas e, caso contrário, informar quais as que não foram. • Será obrigatório realizar campos que, sempre que possível, não exijam digitação, mas apenas uma escolha (uma data ou uma opção já cadastrada por exemplo). • Será obrigatório realizar da coleta de todas as informações exigidas pelo Ministério da Saúde para o Cadastro Domiciliar e Territorial, Cadastro Individual, Visita Domiciliar e Territorial, Atividade Coletiva, Marcadores de Consumo Alimentar. • Será obrigatório listar membros de povo ou comunidade tradicional, de acordo com a listagem disponibilizada pelo e-SUS na ficha de cadastro individual	
2	MÓDULO MOBILE – CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - POSSIBILIDADE DE INFORMAR: • Área / Micro Área • Código do Domicílio • Numero da Família • Tipo do Logradouro • Logradouro • Complemento • Número do Domicílio • Bairro • Ponto de Referência • CEP • Telefone • Telefone de Referência • Tipo de Imóvel • Condições de Moradia com as seguintes situações (próprio, financiado, alugado, arrendado, cedido, ocupação, Situação de Rua, outro) • Localização: Urbana/ Rural • Número de Moradores	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fis. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

	· Número de Cômodos · o Tipo de Acesso ao Domicílio com as seguintes opções (Chão batido, Fluvial, Pavimento, Outro) · Material de Paredes externas com as seguintes opções: (Alvenaria com revestimento, Alvenaria sem revestimento, Taipa com Revestimento, Taipa sem Revestimento, Madeira Aparelhada, Palha, Material Aproveitado, Outro) · Possui Energia Elétrica (Sim/Não) · Quantidade de animais de estimação (Gato, Cachorro, Pássaro, Outros)	
3	MÓDULO MOBILE – CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL - POSSIBILIDADE DE INFORMAR: · Área / Micro Área · Código do Domicílio · Numero da Família · Tipo do Logradouro · Logradouro · Complemento · Número do Domicílio · Bairro · Ponto de Referência · CEP · Telefone · Telefone de Referência · Tipo de Imóvel · Condições de Moradia com as seguintes situações(próprio, financiado, alugado, arrendado, cedido, ocupação, Situação de Rua, outro) · Localização: Urbana/ Rural · Numero de Moradores · Número de Cômodos · O Tipo de Acesso ao Domicílio com as seguintes opções (Chão batido, Fluvial, Pavimento, Outro) · Material de Paredes externas com as seguintes opções: (Alvenaria com revestimento, Alvenaria sem revestimento, Taipa com Revestimento, Taipa sem Revestimento, Madeira Aparelhada, Palha, Material Aproveitado, Outro) · Possui Energia Elétrica (Sim/Não) · Quantidade de animais de estimação (Gato, Cachorro, Pássaro, Outros)	
4	MÓDULO MOBILE – CADASTRO INDIVIDUAL – POSSIBILIDADE DE INFORMAR:	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fis. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

·Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde

·Nome Completo

·Vinculação ao núcleo familiar

·Microárea / Fora de área

·Nome Social

·Data de nascimento

·Sexo

·Raça/Etnia

·Número Pis/Pasep

·Numero do NIS

·CPF

·RG

·Certidão de Nascimento e/ou Casamento

·Nome da Mãe

·Nome do Pai

·Número do Celular

·Número Telefone Fixo

·Email

·Ocupação

·Escolaridade

·Mercado de Trabalho

·Responsável por crianças de 0 à 9 anos

·Orientação Sexual

·Identidade de Gênero

·Religião

·Local de Trabalho

·Telefone

· Informar responsável em caso de Urgência com Telefone e grau de parentesco.

·Opção de informar se está em situação de Rua.

Condições de Saúde – Possibilidade de Informar:

· Possui alguma deficiência (Sim/Não)?

· Utiliza Prótese (Sim/Não)?



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

R\$. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

- Está Gestante (Sim/Não)?
- Fumante (Sim/Não)?
- É dependente / Abusa de Drogas (Sim/Não)?
- Tem Hipertensão arterial (Sim/Não)?
- Tem diabetes (Sim/Não)?
- Teve AVC ou derrame ?
- Teve Infarto?
- Esta com Hanseníase (Sim/Não)?
- Esta com Tuberculose (Sim/Não)?
- Alguma Internação no último ano (Sim/Não)?
- Diagnóstico de problema de Saúde Mental (Sim/Não)?
- Esta Acamado (Sim/Não)?
- Esta Domiciliado (Sim/Não)?
- Usa plantas medicinais (Sim/Não)?
- Tem Doença Cardíaca
- Tem Doença nos Rins
- Tem Doença respiratória

VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL – POSSIBILIDADE DE INFORMAR:

- Número da Família
- Identificação do(a) Morador(a)
- Opção de Informar se é cadastramento ou Atualização
- Opção de Informar se é Visita Periódica

Busca Ativa – Possibilidade de informar

- Consulta
- Exame
- Vacina
- Condicionais do Bolsa Família

Acompanhamento – Possibilidade de Informar

- Gestante
- Puérpera
- Recém Nascido
- Criança



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

- Pessoa com desnutrição
- Pessoa com reabilitação / Deficiência
- Pessoa com Hipertensão
- Pessoa com Diabetes
- Pessoa com Asma
- Pessoa com DPOC/Enfisema
- Pessoa com Câncer
- Pessoa com outras doenças
- Pessoa com Hanseníase
- Pessoa com Tuberculose
- Domiciliados / Acamados
- Condições de Vulnerabilidade Social
- Condicionais do Bolsa Família
- Saúde Mental
- Usuário de Álcool
- Usuário de outra Drogas
- Sintomáticos respiratórios
- Tabagistas

Desfecho – Possibilidade de Informar

- Visita Realizada
- Visita Recusada
- Ausente

ATIVIDADE EM GRUPO – POSSIBILIDADE DE INFORMAR:

- data inicial e final do atendimento
 - Unidade de Saúde
 - Local da realização
 - Número do INEP
 - Assunto
 - Número de Participantes
 - Programa Saúde da Escola (Saúde / Educação)
 - Tipo de Atividade (AntProfissionais participantes)
 - Turno
- Local da Atividade



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

	• Tipo de Atividade (Antropometria, Aplicação Tópica de Fluor, Atendimento em Grupo, Atividade Gestante, Atividade em Equipe, Atividade Palestra, Atividade para Hiperdia, Avaliação / Procedimento Coletivo, Educação em Saúde, Escovação supervisionada e aplicação tópica de flúor, Higiene Pessoal, Hiperdia, Matriciamento, Mobilização Social, Orientação, Palestra sobre Auto Exame, Outros) • Profissional responsável MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR – POSSIBILIDADE DE INFORMAR: • CNS • Data e Hora do Atendimento • Local do Atendimento • Crianças mais de 2 anos ou mais, adolescentes, adultos, gestantes e Idosos MÓDULO RELATÓRIO NO APLICATIVO ACS • Condições de Moradia: O Aplicativo deve trazer quantidade resumida das condições abaixo destacadas, por Área/Micro Área do Agente Comunitário de Saúde : • Relatório Resumido situação Sócio Demográfico de Pessoas de acordo com Faixa Etária e Sexo, por Área/Micro Área do Agente Comunitário de Saúde. • Relatório resumido por situação de Saúde por Área/Micro Área do Agente Comunitário de Saúde • Resumo de Produção por Tipo de Visita do Agente comunitário de Saúde	
Total Pontuação		

Itens	MODULO VIGILÂNCIA EM SAÚDE	Notas
1	Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção com no mínimo os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação.	
2	Permitir realizar o cadastro do Roteiro de Inspeção informando no mínimo os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem.	
3	Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;	
4	Permitir fazer o registro de denúncias/reclamações com no mínimo os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação.	
5	Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

6	Deve possuir a Emissão do termo de Denúncia/Reclamações.	
7	Permitir fazer o cadastro do Registro da Visita com no mínimo os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais.	
8	Permitir registrar as atividades da visita, a qual pode estar vinculada a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento (BPA-C ou BPA-I) das visitas realizada pelos profissionais;	
9	Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;	
10	Permitir realizar o cadastro de auto de intimação, possuindo no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.	
11	Permitir a emissão do Auto de Intimação	
12	Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.	
13	Permitir realizar o cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia e roteiro de inspeção.	
14	Permitir a emissão do Auto de Infração.	
15	Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.	
16	Permitir realizar o registro da defesa	
17	Permitir realizar o cadastro de Auto de Penalidade com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.	
18	Emissão do Auto de Penalidade.	
19	Deve possuir nos autos QR code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.	
20	Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.	
21	Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.	
22	Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.	
23	Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.	
24	Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;	
25	Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;	
26	Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento;	
27	Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo;	
28	Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária;	
29	Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico;	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

R\$. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

30	Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais.	
31	Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.	
32	Deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos • Alvará Inicial • Revalidação dos alvarás • Alvarás para eventos • Autorização Sanitária • Licença de transporte • Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social • Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica • Certidão de Nada Consta • Exumação de Restos Mortais • Prorrogação de Prazo Requisição de Receituário Médico "A", Receituário Médico "B/C2" e Receita Talidomida • Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros • Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle • Análise Básico de Arquitetura (PBA) • Laudo de Conformidade PBA • Análise de Projeto Hidrossanitário • Habite-se • Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE • Declaração de Cartório • Credenciamento para Treinamento • Vacinação Extramuro • Baixa de Veículos e Estabelecimento	
33	Deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos • Colocar em análise • Lançar ocorrência • Informar que o requerimento está parado • Deferir ou indeferir • Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

	• Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code • Anexar os documentos necessários • Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento • Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir • Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento;	
34	Deve permitir que no controle de análise de aprovação de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, com as seguintes características • Informar o estabelecimento que deseja solicitar a análise; Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise; • Informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente; • Realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido; • Emissão do parecer técnico; • Realizar o registro e emissão da conformidade técnica.	
35	Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico "A" • Realizar o cadastro do profissional • Registrar os talonários recebidos, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado) • Visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração; • Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos; • No registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível; • No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega; • No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo; • Emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão;	
36	Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico "B/C2" • Realizar o cadastro do profissional; • Configurar a faixa de numeração para ser usado no receituário; • Selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração); • Informar a quantidade de folhas que serão entregues	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

	- Calcular automaticamente a numeração entregue - Emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue;	
37	Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle: - Informar o estabelecimento; - Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas; - Identificar qual o tipo de livro de controle; - Emitir termo de abertura do Livro Registro; - Que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento;	
38	Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle: - Ao informar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente; - Visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas; - Informar a data da finalização do livro; - Emitir termo de fechamento do Livro Registro;	
39	Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;	
40	Deve emitir relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.	
41	Deve emitir relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: Nº do Processo, Data, Tipo do processo, Data de Início, Autuado e Situação.	
42	Deve emitir relatório com Tempo de Atendimento dos Requerimentos/Protocolo para acompanhamento do tempo entre pagamento e finalização dos protocolos.	
43	Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.	
44	Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.	
45	Deve emitir relatório financeiro, exibindo minimamente as seguintes informações: Valor referente ao requerimento/protocolo, valor pago, diferença entre valor e valor pago, data de vencimento e Estabelecimento/Pessoa requerente.	
46	Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.	
47	Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.	
48	Deve permitir a reimpressão de boletos.	
49	Deve permitir a emissão de boleto complementar, mesmo quando o requerimento já esteja em processo de análise.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fis. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

50	Permitir consultar no banco, via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.	
51	Permitir consultar em tela os detalhes referentes ao boleto gerado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento, Nosso Número, Identificação do Pagador, Valor do Boleto.	
52	Permitir consultar em tela todas as ocorrências relacionadas a um boleto (geração, pagamento, etc), exibindo data e hora da ocorrência e usuário que realizou a ação.	
53	Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.	
54	O sistema deve avisar o fiscal quando o mesmo for atribuído em algum requerimento.	
55	Possibilitar a montagem do plantão dos fiscais, permitindo realizar o cadastro da escala informando os profissionais, data e horário, e tendo a opção de emitir relatório dos plantões cadastrado.	
56	Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.	
57	Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.	
58	Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.	
59	Deve permitir a impressão dos documentos gerados pelo sistema como: Alvarás, Laudos, PBA, Hidrossanitário, Habite-se, Parecer, Denúncia, Inspeção Sanitária, Autos, entre outros, o número da matrícula do profissional, nome do profissional e número do conselho regional, de modo que possa ser identificado quem foi o profissional que Deferiu e Emitiu o documento, possibilitando a rastreabilidade e reconhecimento da responsabilidade por tal atividade ou tarefa.	
60	Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos.	
61	Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data futuras.	
62	Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte;	
63	Permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte para acesso ao ambiente externo, com as seguintes características: • Formulário de cadastro do perfil de Empresas / Atividades Comerciais, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone; • Formulário de cadastro do perfil de pessoas físicas ou profissional autônomo com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone;	
64	Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo;	
65	Deve permitir que o acesso/login no ambiente externo seja através do CPF ou CNPJ;	
66	Deve possuir rotina de recuperação da senha no acesso externo;	
67	Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente externo, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Ris.

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

68	Deve permitir que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de selecionar o estabelecimento.	
69	Deve permitir, via ambiente externo, que o usuário visualize em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária.	
70	Deve permitir realizar a consulta de alvarás via acesso público, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação), pesquisando o estabelecimento por CNPJ ou Razão Social.	
71	Permitir que no ambiente externo, usuários com perfil de Empresas / Atividades Comerciais administre os usuários de acesso ao sistema tendo as seguintes características: • Cadastrar novos usuários; • Fazer manutenção em usuários já cadastrados com opção de inativar; • Deve apenas gerenciar os usuários lotados a contabilidade;	
72	Permitir que ao cadastrar o requerimento via ambiente externo, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento, possuindo também a opção de reimprimir boletos vencidos com uma nova data, calculando juros e multas caso esteja configurado.	
73	Deve realizar o envio de alertas para os usuários, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.	
74	Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário no ambiente externo.	
75	Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção	
76	Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação	
77	O ambiente externo deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos • Alvará Inicial • Revalidação dos alvarás • Alvarás para eventos • Alvará de Participante de Evento • Autorização Sanitária • Licença de transporte • Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social • Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica • Exumação de Restos Mortais • Prorrogação de Prazo • Receituário Médico "B/C2" • Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA • Vistoria para Habite-se Sanitário	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

	- Projeto Básico de Arquitetura - Análise de Projeto Hidrossanitário - Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE - Declaração de Cartório - Credenciamento para Treinamento - Vacinação Extramuro - Baixa de Veículos e Estabelecimento;	
78	No ambiente externo, deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos - Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code - Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code - Anexar os documentos necessários - Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento - Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir - Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento;	
79	Deve permitir que o contribuinte, via ambiente externo, execute as seguintes ações, sem a necessidade de realizar o login: - Solicitar prorrogação de prazo para auto de intimação - Solicitação de defesa prévia em primeira instância para auto de infração. - Consultar o andamento da denúncia ou requerimento;	
81	Disponibilizar rotina para cadastro e monitoramento de armadilhas para mosquito da dengue e outras zoonoses, podendo monitorar por localidade, área e microárea, permitindo informar todas as atividades e inseticidas utilizados pelos fiscais.	
82	Disponibilizar rotina para a digitação do resultado de exame laboratorial realizado com base nas coletas de armadilhas previamente instaladas, identificando a quantidade de depósitos, larvas, pupas, exúvia de pupas e adultos de mosquitos albopictus e de aedes aegypti.	
84	Disponibilizar impressão de relatório de Serviço Vetorial com o resumo da produção semanal, contendo ao menos: Localidade inspecionada, quantidade de imóveis vistoriados, quantidade de amostras coletadas, quantidade de depósitos inspecionados (por tipo de depósito), número de depósitos analisados por laboratório, quantidade de larvas, pupas e exúvia de pupas identificadas.	
85	Disponibilizar integração entre vigilância epidemiológica e prontuário eletrônico, fazendo com que as notificações informadas via prontuário eletrônico sejam automaticamente encaminhadas para o monitoramento da Vigilância Epidemiológica.	
86	Disponibilizar exportação em planilha de todos os dados informados na notificação de suspeita de COVID.	
87	Disponibilizar ambiente de monitoramento das Notificações de Agravos, com ao menos as seguintes características:	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

	- Registro de todas as ocorrências relacionadas ao monitoramento da notificação de agravo; - Exibição de número de notificação SINAN (o número de notificação deve ser gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com a faixa de numeração disponível para o município); - Exibir em destaque as notificações que não tiveram monitoramento encerrado dentro do prazo limite definido para o Tipo de Agravo. - Informação da conclusão do monitoramento do agravo.	
88	Disponibilizar impressão de relatório de casos de Síndrome Gripal, relacionando a quantidade de casos por faixa etária e sexo. Deverá ser possível filtrar os dados por semana epidemiológica.	
89	Disponibilizar ferramenta para gestão dos atendimentos de prestados em Vigilância Animal, com ao menos as seguintes características: - Cadastro de animais, informando ao menos foto, nome do animal, sexo, tipo, data de nascimento, espécie, raça, código do microchip. - Registro de agendamentos para realização de procedimentos a serem realizados nos animais, com posterior confirmação dos procedimentos realizados. - Lançamento de ocorrências diversas relacionadas ao animal. - Emissão de Termo de Adoção, com os dados do Adotante e do animal que está sendo adotado. - Emissão de Termo de Responsabilidade, listando os dados do proprietário, dados do animal, dados do procedimento que será realizado, com campo para assinatura do proprietário autorizando a realização do procedimento identificado.	
Total pontuação		

Itens	INTEGRAÇÃO ESUS APS	Notas
1	Possuir um cadastro das fichas de coleta de dados Simplificadas do Esus CDS: Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Atendimento Odontológico, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Procedimentos; Marcadores de Consumo Alimentar; Ficha de Avaliação de Elegibilidade; Ficha de Atendimento Domiciliar, Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia.	
2	Possuir Rotina de Exportação dos dados existentes nas fichas de Coleta de Dados Simplificadas do Esus (Fichas CDS) com exibição da quantidade de Fichas Exportadas, por tipo de ficha, e detalhamento dos dados exportados em cada lote, com exibição em tela do código UUID de cada ficha, para facilitar a conferência dos dados importados no sistema e-SUS AB.	
3	Possuir Rotina de geração de lotes a serem exportados ao e-SUS, podendo definir quais tipos de ficha CDS serão exportadas em cada lote, bem como definir a data limite das informações que serão exportadas.	
4	A exportação da identificação do paciente nas fichas de Cadastro individual, Domiciliar, Atendimento Individual, Procedimentos e Atendimento Odontológico deverá sempre priorizar o envio do CPF, nos casos em que o paciente possuir em seu cadastro a identificação tanto do CPF quanto CNS.;	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

5	As informações exportadas nas fichas de Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividade Coletiva, Procedimentos, Vacinas, Cadastro Individual e Cadastro domiciliar devem ser geradas de forma automática pelo sistema, evitando o retrabalho de digitação. Exemplo: Ao finalizar um atendimento via prontuário eletrônico, as informações que serão exportadas ao e-SUS já deverão estar prontas para exportação.	
	Possuir Rotina de controle de atendimento com o prontuário eletrônico, alimentando as informações necessárias ao sistema e-SUS AB:	
6	Com Atendimento de Escuta Inicial:	
7	Motivo da Consulta;	
8	Informações do Atendimento: (Antropometria; Sinais Vitais; Glicemia);	
9	Procedimentos (com validação de compatibilidade por CBO, Serviço/Classificação, Idade, Sexo e CID-10)	
	Desfecho: (Conduta; Profissional Responsável; Tipos de Atendimento);	
10	Com Atendimento de Pré-consulta: (Informações Gerais; Motivo da Consulta);	
11	Informações do Atendimento: (Antropometria; Sinais Vitais; Glicemia; Classificação de Risco/Vulnerabilidade);	
12	Desfecho: (Conduta; Profissional Responsável; Tipos de Atendimento);	
13	Com Atendimento de Consulta Médica:	
14	Módulo Folha de Rosto: Escuta Inicial; Últimos Contatos; Problemas e Alergias; Medicamentos e Lembretes;	
15	Módulo SOAP: Subjetivo; Objetivo; Avaliação; Plano; Atestados; Exames; Lembretes; Prescrição de Medicamentos; Encaminhamentos;	
16	Módulo Problemas/Condições e Alergias: Problemas/Condições Ativas; Alergias/Reações Adversas;	
17	Informações de Acompanhamento: Puericultura; Pré-Natal, Curva de Crescimento da Criança; Lista de Problemas/Condições Ativas e Inativas (por CID, CIAP ou texto livre);	
18	Módulo Antecedentes: Pré-Natal, Parto e Nascimento; Geral; Pessoal, Familiares; Obstétricos; Outros Antecedentes Obstétricos; Obstétricos Familiares;	
19	Módulo Histórico: Lista de atendimentos anteriores, com filtro por período, Categoria Profissional, Tipo de Atendimento, Tipo de Registro (receituário, prescrição de medicamento, solicitação de exames, documentos, testes rápidos, avaliações, etc).	
20	Módulo Dados Cadastrais: Dados Gerais e Localização; Contatos e Informações Complementares;	
Total Pontuação		

Itens	APLICATIVO SAÚDE DO PACIENTE	Notas
1	Possuir um aplicativo desenvolvido para realizar consultas e agendamentos que funcionam em conjunto com o Sistema Saúde.	
2	O aplicativo móvel deverá realizar agendamentos no sistema, com base em datas e horários disponíveis para agendamento exclusivo via Aplicativo.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

3	O aplicativo para dispositivo móvel apresentará a lista de Especialidades disponíveis para agendamento via aplicativo e locais disponíveis para agendamento, com a possibilidade de o paciente escolher a data e horário para o agendamento.	
4	O aplicativo deverá permitir a realização do cancelamento de consultas agendadas.	
5	O aplicativo deverá exibir a lista de todos os agendamentos do paciente, detalhando ao menos as seguintes informações: Data do agendamento, Profissional, Unidade de Saúde, Telefone e Endereço da Unidade de Saúde, Especialidade/Tipo de Exame agendado.	
6	Ao realizar o primeiro acesso ao aplicativo, o paciente deverá dirigir-se a uma Unidade de Saúde do município para realizar a liberação de acesso ao sistema. Somente após a liberação de acesso o paciente poderá visualizar suas informações no aplicativo.	
7	O paciente deverá ser capaz de visualizar suas informações cadastrais no aplicativo, podendo consultar ao menos as seguintes informações: Nome, CPF, Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Unidade de Referência, Equipe de Referência, Endereço da Unidade de Saúde de Referência, Grupo de Vacinação.	
8	O paciente deverá ser capaz de atualizar seu cadastro via aplicativo, podendo alterar a sua data de nascimento e informar a qual grupo de vacinação faz parte (considerando a campanha de vacinação contra COVID-19). Caso o paciente realize a edição desses dados, deverá obrigatoriamente ler e concordar com um termo de veracidade das informações.	
9	O aplicativo deverá exibir os exames solicitados ao paciente, com a respectiva data da solicitação, data do resultado, podendo visualizar também o resultado do respectivo exame.	
10	O aplicativo deverá exibir os medicamentos de uso contínuo do paciente, com ao menos as seguintes informações: Nome do Medicamento, Posologia e Local da Prescrição.	
11	O aplicativo deverá exibir o calendário completo de vacinação de Crianças, Adolescentes, Idosos e Adultos, Exibindo as vacinas aplicadas e aprazamentos, destacando as vacinas com aprazamentos em atraso.	
12	O aplicativo deverá gerar e exibir um QR code para identificação do paciente, a ser utilizado em serviços da rede de saúde do município, como por exemplo, para identificar o paciente no registro de vacinação.	
13	Emitir o certificado digital de vacinação.	
14	Permite ao usuário consultar as notificações de agendamentos e próxima dose de vacinas.	
15	Permite ao usuário solicitar uma chave de primeiro acesso por e-mail ou sms.	
Total pontuação		

Itens	COMUNICAÇÃO	Notas
1	O sistema deverá enviar torpedos (SMS) automaticamente para os pacientes, para as seguintes rotinas:	
2	Quando do agendamento de uma solicitação da fila de espera com as seguintes informações: Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome e Telefone do local para onde foi marcada a solicitação; chave de validação do agendamento, link para o paciente acessar na web o comprovante completo do agendamento (com ao menos as informações: Nome completo do Paciente, Data e horário do agendamento, Especialidade/Tipo de Exame agendado, Local do agendamento com endereço e telefone, Chave de validação do agendamento).	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

3	Quando do agendamento realizado pela recepção, com as seguintes informações: (Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome do local de agendamento)	
4	Reaviso de consultas agendadas com (Y) dias de antecedência;	
5	Remanejamento de consultas agendadas;	
6	Cancelamento de Consultas Agendadas	
7	O sistema deverá receber a resposta dos sms enviados, com definição de uma resposta padrão para o cancelamento do agendamento. Caso o paciente informe que não vai comparecer à consulta utilizando a resposta padrão, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do agendamento.	
8	O sistema deverá permitir o envio de SMS individual para um paciente específico, podendo o operador do sistema selecionar o paciente e escrever o texto da mensagem.	
9	O sistema deverá permitir o envio de SMS para um determinado grupo de pacientes, podendo ser definido por Área/Microárea, Sexo e Condição de Saúde do paciente.	
10	Obs: (Y) significa um número de dias que pode variar, de acordo com uma configuração prévia.	
11	Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características: • Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo; • Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos; • Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário; • Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail; • Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso. • Os avisos devem ser exibidos após o login dos operadores e devem permanecer disponíveis para visualização posterior. • Permitir no cadastro de avisos determinar para quais tipos de Unidades serão exibidos os avisos. Permitir inserir imagens nos cadastros de avisos. • A exibição do aviso deverá conter, no mínimo: título, data, hora, responsável pela publicação e conteúdo.	
Total da Pontuação		

itens	VACINA	Notas
1	Permitir o cadastro de calendário de vacina com no mínimo as seguintes informações:	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

	(Nome da Vacina; Faixa de idade recomendada, se será permitido aplicar antes da faixa de idade recomendada, se será possível aplicar após a faixa de idade recomendada, estratégia de vacinação, tipo de dose; Intervalo mínimo entre a aplicação de doses; se será possível aplicar antes do intervalo mínimo de aplicação; intervalo máximo entre a aplicação das doses; se será possível aplicar após o intervalo máximo de aplicação; se será permitido mais de uma aplicação; Indicação de sexo; Identificação de doenças evitadas; Observações gerais; Vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.	
2	Disponibilizar funcionalidade para busca rápida pelo cadastro do paciente à partir de QRcode de identificação do paciente.	
3	Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacina especial;	
4	Permitir o cadastro de profissionais indicadores;	
5	Permitir o cadastro dos pacientes.	
6	Permitir o cadastro de fabricantes de vacinas.	
7	Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: (Observação; Data; Temperatura Atual; Temperatura Mínima; Temperatura Máxima; Hora; Equipamento monitorado; profissional que realizou o monitoramento.)	
8	Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: (Vacinas aplicadas com suas doses; Data da aplicação; Lote da vacina; Nome do Profissional; Número do profissional (CRM ou COREN; fabricante das vacinas; data de aprazamentos das próximas vacinas).	
9	Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.	
10	Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote, e tipo de movimentação (saída por perda/quebra, saída por perda/transporte, saída por perda/validade vencida, etc) contendo, no mínimo, as seguintes informações: Data; Motivo da saída; Vacina, Lote, Quantidade, Observação relacionada a saída.	
11	Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: Identificação da vacina, Fabricante, Estabelecimento, Quantidade de doses disponíveis em cada frasco, Estoque físico, Estoque Indisponível, Total de Doses disponíveis.	
12	Permitir realizar o lançamento de indisponibilidade de vacina, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento, vacina, lote a ser indisponibilidade, quantidade, observação.	
13	Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.	
14	Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial; idade final; tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.	
15	Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido; vacinas com aprazamento a vencer; vacina; estratégia; área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.	
16	Disponibilizar relatório de pacientes por grupo de vacinação, podendo filtrar ao menos por: Estabelecimento de Saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.	
17	Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fis. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

18	Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema SIPNI apenas após a confirmação das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o respectivo motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.	
19	Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas com maior agilidade, como por exemplo, registro de aplicação de vacina contra a COVID-19.	
20	Disponibilizar tela de consulta para conferência dos registros enviados à RNDS, podendo filtrar por pelo menos os seguintes dados: Estabelecimento onde foi realizada a vacinação, nome do paciente, data da vacinação, situação do envio do registro.	
21	Caso algum registro enviado à RNDS tenha apresentado alguma crítica ou validação, o sistema deverá exibir qual validação foi aplicada, possibilitando a correção e o reenvio do dado para a RNDS.	
22	Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: Vacina solicitada; quantidade solicitada; observação do pedido.	
23	Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.	
24	Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.	
Total Pontuação		

Itens	PRONTO ATENDIMENTO	Notas
1	Possuir cadastro de tipos de atendimento.	
2	Possuir rotina para gerenciamento de painel de chamados, permitindo chamar o paciente em painel eletrônico, que deverá demonstrar ao menos as seguintes informações: Nome do Paciente chamado (texto e voz), Sala em que o paciente será atendido (texto e voz), Tipo de Atendimento que será realizado, Últimos 3 chamados realizados.	
3	Permitir definir se a voz utilizada no painel de chamados será Masculina ou Feminina.	
4	Permitir lançar os tipos de alergia do paciente;	
5	Permitir lançar avaliações de risco:	
6	VEMELHO; (Emergente, que indica que a situação é de risco e que o atendimento será em instantes).	
7	LARANJA; (Muito urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 10 minutos).	
8	AMARELO; (Urgente, indica que o atendimento será dado em até 60 minutos).	
9	VERDE (Pouco urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 120 minutos).	
10	AZUL; (Não urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 240 minutos).	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

11	Possuir ferramenta para criação de protocolo para definição de avaliação de risco, sugerindo automaticamente a avaliação de risco com base em pelo menos duas condições apresentadas pelo paciente. Exemplo: Condição 1 = Febre, Condição 2 = Dor de Cabeça. Avaliação sugerida = Laranja (Muito urgente).	
12	Permitir lançar o tipo de encaminhamento: (ALTA; INTERNACAO; ENFERMAGEM; ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO).	
13	Possuir rotina para que, quando o profissional solicitar um exame durante o atendimento, o paciente seja automaticamente encaminhado para o atendimento de realização do respectivo exame, onde o profissional que realizar o exame poderá confirmar os exames realizados, inserindo os respectivos laudos. Os laudos inseridos deverão permanecer disponíveis no prontuário do paciente para posterior consulta/visualização.	
14	Procedimentos realizados na pré-consulta;	
15	Possuir opção de o médico encaminhar o paciente para alta após aplicação de medicação.	
16	Possuir Rotina para o Médico realizar o atendimento da consulta médica, com no mínimo as seguintes informações: (Visualizar/Inserir os dados sinais vitais do paciente; Informar a conduta medica; Prescrever Exames, caso necessário; Prescrever Medicamentos, caso necessários; Informar o CID do paciente; Prescrever uma receita para o paciente, caso seja necessário (no ato da prescrição o médico deverá ser capaz de visualizar a quantidade de estoque disponível do respectivo medicamento no estabelecimento e em outros locais do município); Prescrever um receituário especial para o paciente, caso seja necessário; Informar os procedimentos médicos realizados durante a consulta; Possibilitar emitir atestado/declaração de comparecimento (com QR code para validação de autenticidade dos documentos); Possibilitar encaminhar o paciente para outra avaliação/internação; Informar a alta do paciente; Possibilitar visualizar o histórico de consultas anteriores do paciente; Visualizar documentos/laudos anexados ao prontuário do paciente.	
17	Possuir rotina para que o pessoal de enfermagem registre a aplicação de medicamentos prescritos, com base na prescrição interna realizada pelo médico.	
18	Possuir rotina para impressão do prontuário automática e obrigatória ao realizar a alta do paciente.	
19	Possuir rotina para geração de relatório de chamados do paciente, demonstrando a data e horário em que o paciente foi chamado no painel de chamados, e o respectivo profissional que fez o chamado.	
20	Possuir rotina para geração de relatório com indicadores de atendimento do Pronto Atendimento, com no mínimo o resultado dos seguintes indicadores: Percentual de atendimentos médicos realizados dentro do tempo definido, Percentual de Classificações de Risco que aconteceram dentro do tempo definido, percentual de resultados de exames emitidos em menos de quatro horas após a solicitação, tempo de permanência na unidade, por classificação de risco.	
21	Possuir rotina para geração de relatório de tempo médio de atendimentos, demonstrando ao menos as seguintes informações: tempo médio de espera entre recepção e triagem, tempo médio de espera entre triagem e atendimento, tempo de permanência com observação, tempo de permanência sem observação, tempo médio de atendimento por classificação de risco, tempo médio de atendimento por profissional.	
22	Possuir rotina para registrar casos de Diarreia, com ao menos as seguintes informações: data de início dos sintomas; plano de tratamento.	
23	Possuir rotina para geração de relatório de casos de diarreia, com ao menos as seguintes informações: nome do paciente, data do atendimento, CID registrado, data de início dos sintomas e plano de tratamento. Permitir que o relatório seja exportado em formato de planilha.	
Total Pontuação		



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fis. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

Itens	PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA)	Notas
1	Possuir cadastro para unidades executantes/prestadores de serviços., com ao menos as seguintes informações: Teto Financeiro, Teto Financeiro para recurso Próprio Municipal, Controle de Cota Mensal ou anual, Estabelecimentos que podem autorizar para a unidade executante/prestador, procedimentos credenciados para o executante/prestador, valor diferenciado/complementar ao valor da tabela SUS.	
2	Possuir cadastro para Secretarias de Saúde;	
3	Possuir cadastro para unidade externa;	
4	Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado Tipo de Exame.	
5	Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro na competência, para cada Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador de Serviço, podendo filtrar por competência.	
6	Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, onde poderá cadastrar solicitações apenas para as Especialidades/Tipos de Procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.	
7	Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento;	
8	Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.	
9	Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.	
10	Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado, podendo definir diferentes preparos para diferentes unidades Executantes/Prestadores. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.	
11	Possuir rotina para marcação de consulta, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.	
12	Possuir Rotina para informar o CID do Diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.	
13	Possuir rotina para emissão de relatório de total de cotas por Estabelecimento/Secretaria de Saúde, com o respectivo quantitativo utilizado e saldo na competência atual, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento.	
14	Possuir rotina para gestão de solicitações que possuem documentação física para efetivação do agendamento, contendo no mínimo as seguintes etapas: Identificação pela Unidade Solicitante das solicitações estão sendo enviadas em lote físico, impressão de protocolo de envio de lote contendo a identificação de todas as solicitações encaminhadas; confirmação de recebimento de lote pela Central de Marcação; Análise de cada solicitação pela Central de Marcação, definindo quais serão devolvidas, encaminhadas para fila de espera e encaminhadas para regulação, Agendamento das solicitações.	
15	Permitir cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) de um município e definição de teto financeiro para exames e tipos de exames.	
16	Estorno automático dos valores para o prestador e para a PPI do solicitante em caso de cancelamento de um agendamento.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

17	Permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no cadastro da PPI.	
18	Disponibilizar tela de histórico de todas as edições realizadas no cadastro da PPI, como inserção, exclusão, edição, transferências de cota, desativação, cópia, resgate de valor, consumo de cota devido a agendamentos, estornos por cancelamento de agendamento, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a ação, descrição da alteração realizada e data e hora da alteração.	
19	Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências posteriores.	
20	Resgate automático do saldo de uma PPI, não utilizado em competência anterior, para a competência atual.	
21	Permitir transferências de cotas entre tipos de exames e exames no cadastro da PPI.	
22	Permitir ao município pactuado emitir um relatório de valores utilizados e saldo disponível na PPI.	
Total Pontuação		

Itens	MODULOS REGULAÇÃO - COMPLEXO REGULADOR – CONSULTAS E EXAMES	Notas
1	Possuir um cadastro com tipos de justificativa para definição de prioridade para solicitação de agendamento.	
2	Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão obrigatoriamente passar pela análise do profissional regulador.	
3	Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem definida pela regulação.	
4	Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada.	
5	Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno.	
6	No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.	
7	No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame, e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.	
8	No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeita a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantropicas e por último os prestadores de serviços privados.	
9	No agendamento em lote, garantir que o paciente seja agendado para a Unidade Executante mais próxima de sua unidade de referência, no caso de existirem vagas para mais de uma Unidade Executante.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

10	Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.	
11	Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera;	
12	Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: Descrição da subclassificação e Valor para definição da ordem de prioridade.	
13	Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.	
14	Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.	
15	Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.	
16	Destacar para o profissional regulados as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.	
17	Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.	
18	Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas a cada solicitação, registrar uma nova ocorrência e cancelar os agendamentos e solicitações de agendamento pendentes do paciente.	
19	Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da solicitação.	
20	Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada manualmente (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá considerar para o cálculo apenas os dias úteis.	
21	Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada em lote (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá considerar para o cálculo apenas os dias úteis.	
22	A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.	
23	Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.	
24	Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: Data da solicitação; Código do prontuário; Nome do paciente; Prioridade; Status;	
25	Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Exame e Classificação de Risco.	
26	Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

27	Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualiza, por Especialidade/Tipo de Exame, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para os próximos 4 dias, podendo à partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.	
28	Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.	
29	Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Exame, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante;	
30	Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada. O registro para confirmação de contato deverá ser exibido para a respectiva unidade Responsável pela solicitação, que fará o comunicado ao paciente, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.	
31	Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento outra do paciente, quando o paciente vier a óbito.	
32	Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.	
33	Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.	
34	Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.	
35	Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.	
36	Possuir rotina para confirmação de entrega do processo de TFD para o paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem, caso a paciente necessidade de transporte do município.	
37	Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do ministério da saúde.	
38	Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e também fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.	
39	Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista, podendo filtrar por ordem cronológica ou regulada e Tipo de Consulta (1ª Vez ou Retorno).	
40	Permitir cadastrar e vincular unidades executantes.	
41	Permitir cadastrar e vincular unidades solicitantes.	
42	Permitir cadastrar tipo de internação do leito.	
43	Permitir cadastrar especialidade do leito.	
44	Permitir cadastrar classe do leito	
45	Permitir cadastrar motivo do bloqueio do leito	
46	Permitir cadastrar e vincular o leito da unidade executante.	
47	Permitir solicitar internação.	
48	Permitir gerar fila de espera de solicitações para autorização.	
49	Permitir análise e autorização das solicitações de internação.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

50	Permitir gerar fila de espera para reserva de leito.	
51	Permitir acompanhar a situação das solicitações.	
52	Permitir confirmação de chegada do paciente na unidade executante.	
53	Permitir solicitação de transferência de leito.	
54	Permitir registrar a alta do paciente.	
55	Permitir emissão do censo de leitos.	
56	Permitir visualização da quantidade de leitos livres.	
57	Permitir controlar da PPI dos leitos.	
58	Permitir cadastrar e controlar faixa de numeração para AIH.	
59	Permitir verificar a qualquer tempo a quantidade de leitos livres em uma determinada data.	
Total Pontuação		

Itens	MODULO SAÚDE DO TRABALHADOR	Notas
1	Possuir rotina para cadastro de locais de trabalho, contendo ao menos as seguintes informações: • Razão Social; • Nome Fantasia; • CNPJ; • Identificação se o estabelecimento é matriz; • E-mail; • Telefone; • Data de início das atividades; • Dados de Endereço; • Identificação do(s) código(s) CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) definidos para o local de trabalho, podendo pesquisar por código CNAE ou descrição da Classificação; • Ao incluir um CNAE para o local de trabalho, deverá informar se é a atividade principal.	
2	Possuir rotina de admissão de pacientes a serem atendidos em rotina do Saúde do Trabalhador, identificando, no momento da admissão, o local de trabalho do paciente, com base em lista de locais previamente cadastrada.	
3	Durante o atendimento, caso o diagnóstico definido para o paciente esteja relacionado à atividade econômica exercida no local de trabalho do mesmo, exibir alerta para o profissional informando relação de Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP), juntamente com o respectivo código e descrição do CNAE relacionado.	
4	Possuir rotina para preenchimento de dados do parecer médico, com ao menos os seguintes campos estruturados: • Cargo exercido pelo paciente em seu local de trabalho;	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Ris.

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

	• Diagnóstico (permitir pesquisa por Código ou Descrição do CID); • Qual o tipo de contratação pelo local de trabalho; • Data do atestado do médico assistente; • Quantidade de dias de afastamento; • Parecer médico; • Observações em geral.	
5	Permitir gerar impressão do parecer médico, contendo ao menos as seguintes informações: • Nome do Paciente; • CPF do paciente; • Telefone do Paciente; • Data e Hora da chegada do paciente para o atendimento; • Data do atestado do médico assistente, • Quantidade de dias de afastamento, • Diagnóstico (Cid 10 e Descrição), • Tipo de Contratação, • Parecer médico, • Observações em geral	
6	CONTROLE DE INSUMOS E FARMACIA MUNICIPAL	
7	Possuir Rotina de Cadastro de Grupo de Materiais, com no mínimo o seguinte campo: Descrição do Grupo de Material.	
8	Possuir Cadastro de Subgrupo de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do subgrupo de Material, se será obrigatório o controle de lote dos produtos do subgrupo)	
9	Permitir Saída apenas para Pacientes Ativos	
10	Bloquear saída para pacientes de outros municípios, podendo definir exceções para determinados municípios.	
11	Bloquear saída para pacientes antes da data calculada para a próxima dispensação, podendo definir exceção para determinados pacientes, sendo que a exceção deve ser válida para apenas uma única saída.	
12	Possuir rotina de cadastro das unidades de prescrição do medicamento, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição da unidade de prescrição; Abreviação da unidade de prescrição; se a unidade poderá ser aplicada em medicamentos)	
13	Possuir rotina de cadastro dos fornecedores, com no mínimo os seguintes campos: (Razão Social; CPF/CNPJ; Tipo de Fornecedor, Tipo de Pessoa, Endereço; Bairro; Cidade; CEP; Telefone 1; Celular; E-mail; Site na Internet, Complemento, Número do Contrato, Data do Contrato, Valor do Contrato, Situação do Contrato.)	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

14	Possuir rotina de cadastro de motivos de baixa, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do motivo da baixa)	
15	Possuir rotina de cadastro dos laboratórios fabricantes de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Nome do Fabricante; CNPJ, identificação se o fabricante é Internacional).	
16	Possuir rotina de cadastro de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Código de referência do Medicamento; Descrição do medicamento; Unidade de Prescrição; Nome DCS, Código DCB, Fabricante; Vinculação a programas de saúde; Grupo do Medicamento, Subgrupo do Medicamento; Curva ABC; Nível de criticidade XYZ; Vida útil; Coeficiente de Vida útil; Medicamento Padrão; se permite prescrição de uso contínuo; se emite Laudo de Medicamento Especial; interação Medicamentosa, posologia máxima diária; Via de Administração do Medicamento; Código CATMAT; Tipo do Medicamento, conforme tipos informados pelo Hórus; Identificação de necessidade de exportação para o Hórus; se permite fracionamento.	
17	Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, impedindo que seja dispensado quantidade superior à prescrita quando existe possibilidade de fracionar o medicamento.	
18	Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, permitindo a dispensação de uma quantidade superior à prescrita quando não existir a possibilidade de fracionar o medicamento, sendo que a quantidade excedente nunca poderá ser superior à quantidade de comprimidos/capsulas existentes em uma cartela/blister/frasco/caixa.	
19	Possuir rotina para consulta do prontuário do paciente no momento da Dispensação de Medicamento, desde que o operador do sistema possua acesso para visualização do prontuário.	
20	Possuir rotina para consulta do histórico de dispensações anteriores no momento da Dispensação de Medicamentos, exibindo ao menos as seguintes informações: Produto dispensado, data da dispensação, Quantidade Prescrita, Quantidade Dispensada, Posologia, Data da próxima dispensação, Estabelecimento dispensador, Operador do sistema que registrou a dispensação, Tipo de Receita, data da Prescrição.	
21	Possuir Rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo no mínimo os seguintes livros: (Balanço de Medicamentos Controlados, Livro de Registro Específico, Relação de Receitas Controladas e Notificações de receitas do grupo A.)	
22	Possuir Rotina de Cadastro de Centro de custo, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do centro de custo; Nome da unidade que o centro de custo está vinculado; Máscara do centro de custo.)	
23	Permitir transferência imediata para o estoque de um outro estabelecimento de saúde.	
24	Possuir Rotina de cadastro e envio automático de Alertas, com no mínimo os seguintes campos: Tipo de Alerta (ao menos deve estar disponível alerta de estoque mínimo e validade à vencer), Estabelecimento de Referência, Usuário que receberá o alerta. O usuário configurado deverá receber periodicamente um alerta mostrando os produtos abaixo do estoque mínimo e com validade próxima a vencer, com periodicidade de recebimento podendo ser configurada pelo administrador do sistema.	
25	Possuir Rotina de entrada de Medicamentos e Materiais com no mínimo os seguintes campos: (Fornecedor; Número da nota; Data de recebimento da nota; total da nota; Tipo de entrada; Descrição do medicamento/material; Quantidade; Unidade; Número do lote; Vencimento; Preço unitário; Fabricante)	
26	Possuir Rotina de confirmação das notas de medicamentos e materiais;	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

R\$. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

27	Possuir Rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que receitou o medicamento (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o medicamento; Responsável que retirou o medicamento (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do medicamento; Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada; Opção de marcar se é receita continua	
28	Possuir Rotina de Devolução da dispensação de Medicamentos para pacientes, informando o paciente que está devolvendo o medicamento, qual o medicamento a ser devolvido e quantidade devolvida. O administrador do sistema poderá definir uma quantidade máxima de dias após a dispensação onde será permitido realizar a devolução do medicamento.	
29	Possuir Rotina de controlar a dispensação de materiais para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que prescreveu o material (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o material; Responsável que retirou o material (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do material; Quantidade do material; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote.	
30	Possuir Rotina de consulta em tela demonstrando o estoque dos produtos, exibindo ao menos as seguintes informações: Nome do Produto, Estoque físico, Estoque Mínimo, Estoque Máximo, Curva (ABC), Criticidade (XYZ) e tempo de reposição.	
31	Permitir rotina para gestão de pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, validando para que as Unidades solicitem apenas os produtos disponíveis no Almoxarifado. Ao incluir um produto no pedido a Unidade de Saúde deverá ser capaz de visualizar na mesma tela o saldo atual desse produto na Unidade de Saúde, o consumo médio nos últimos 30 e 90 dias e qual foi a quantidade solicitada no último pedido.	
32	Permitir que no pedido de almoxarifado conste produtos para pacientes específicos, relacionando o paciente aos produtos solicitados.	
33	Possuir rotina para que o Almoxarifado identifique que o pedido já está sendo separado, impedindo alterações no respectivo pedido.	
34	Possuir rotina para que o Almoxarifado realize a identificação, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, quais produtos estão sendo enviados para a Unidade. O Almoxarifado deve ser capaz de, ao identificar o envio de um determinado produto, qual o estoque atual desse produto na Unidade Solicitante, qual o estoque no Almoxarifado e qual foi a data da última solicitação deste produto pela Unidade Solicitante.	
35	Permitir que na dispensação de medicamento seja sugerido a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.	
36	Permitir emitir, na dispensação de medicamento, um aviso em tela, de que o paciente ainda não pode retirar o medicamento pois não alcançou a data da próxima dispensação. O prazo de dias de bloqueio antes da data da próxima dispensação deverá ser definido pelo administrador do sistema.	
37	Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o medicamento, a quantidade e identificação do operador do sistema, que poderá ser impresso em folha A4 e também em impressora térmica, podendo ser configurado qual tipo de impressão será gerada em cada estabelecimento.	
38	Permitir que seja configurado se deseja ou não a emissão do comprovante de entrega dos medicamentos.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

39	Emitir relatório com previsão de duração de estoque, com base no consumo médio de meses anteriores (o número de meses a ser utilizado para o cálculo da média deverá ser definido pelo operador do sistema no momento da geração do relatório)	
40	Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com código de barras dos medicamentos.	
41	Permitir que o sistema possa fazer a saída de medicamento pelo código de barras impresso, no item anterior.	
42	Permitir que o sistema possa fazer a separação do medicamento/produto a ser transferido para os estabelecimentos através da identificação do código de barras.	
43	Permitir gerar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).	
44	Permitir fazer os cruzamentos de CID com os medicamentos, sugerindo a prescrição desses medicamentos, com a respectiva posologia, ao informar o CID durante o atendimento.	
45	Permitir dar entrada de processos judiciais, com o nome do paciente e os respectivos produtos que deverão ser dispensados ao paciente.	
46	Permitir realizar o registro da entrega de produtos solicitados nos processos judiciais, realizando o controle da quantidade entregue e vinculando ao processo judicial o registro das entregas realizadas.	
47	Permitir imprimir comprovante de entrega de produtos relacionados aos processos judiciais do paciente, identificando na impressão ao menos as seguintes informações:	
48	Permitir efetuar consulta dos LME para visualizar ao menos as seguintes informações de cada laudo: Estabelecimento Solicitante, Nome do Paciente, Telefone do Paciente, Data do Laudo.	
49	Permitir rotina de ajuste de estoque, informando motivo da baixa, descrição do medicamento, identificação automática do usuário que realizou o ajuste, podendo o administrador do sistema configurar para que seja obrigatório ou não a inserção de uma justificativa para o acerto de estoque.	
50	Possuir relatórios de movimentação de estoque, demonstrando ao menos as seguintes informações: saldo do produto antes das movimentações serem realizadas, relação das movimentações (com tipo de movimentação, quantidade movimentada, estoque físico após a movimentação, usuário que efetua a movimentação, data da movimentação, paciente que recebeu o produto - no caso de dispensações) e resumo da quantidade total de produtos movimentada em cada tipo de movimentação.	
51	Permitir gerar relatório com saída de medicamento informando quem foi o funcionário que entregou o medicamento ao paciente.	
52	Emitir relatório de saída dos medicamentos podendo filtrar por profissional solicitante, estabelecimento solicitante, faixa etária do paciente, tipo de receita, área e micro área do paciente, medicamento dispensado (podendo selecionar nesse filtro mais de um medicamento, especificando se o relatório demonstrará a dispensação de qualquer um dos medicamentos selecionados ou as dispensações que contenham todos os produtos selecionados).	
53	Possuir Rotina de gerar relatório com o giro de estoque dos produtos, demonstrando o estoque atual, quantidade de saída, preço médio e preço de custo dos produtos.	
54	Possuir Rotina para gerar inventário do estabelecimento para manutenção/correção dos itens do Estoque. Com as seguintes etapas do inventário:	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fis. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

55	Cadastro de inventário informando a descrição do inventário, data do inventário, estabelecimento onde o inventário será realizado e a localização onde será realizado o inventário (Por exemplo: Rua A, Estante B, etc)	
56	Inserir no inventário criado os produtos que foram contados, com ao menos as seguintes informações; Descrição do produto, lote, quantidade, validade, fabricante.	
57	Realizar a confirmação dos valores digitados na conferência, podendo informar se deseja zerar os produtos não movimentados e zerar os lotes não movimentados.	
58	Ao realizar a confirmação de um inventário o sistema deverá realizar automaticamente todas as movimentações necessárias para atribuir a quantidade correta para o estoque de cada produto, permitindo que todas as movimentações sejam demonstradas em relatório.	
59	Opção de reverter o inventário confirmado, retornando o estoque de cada produto para o mesmo saldo anterior à confirmação do estoque.	
60	Possuir rotina de impressão de rótulo de medicamento, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, Lote, Código do produto, Fabricante, Validade, Quantidade, Identificação do emitente do rótulo, data e horário da emissão, código de barras.	
61	Possuir rotina para o registro e acompanhamento de empréstimos realizados a pacientes e outros estabelecimentos, informando a quantidade emprestada e posteriormente registrando a devolução da respectiva quantidade, com data da devolução, lote e quantidade que está sendo devolvida.	
62	Possuir Rotina de solicitação de compras, com no mínimo os seguintes campos: (Unidade solicitante; Produto Solicitado, Quantidade Solicitada, Observações Gerais).	
63	Possuir Rotina de cadastro de Ordem de Compra, com no mínimo os seguintes campos: Identificação do Fornecedor, Identificação do Pregão, Observações Gerais, Produtos da ordem de compra, Fabricante, Modelo do produto, Quantidade Solicitada, Preço Unitário, Número do Item do Pregão.	
64	Possuir Rotina para relacionar a entrada de uma nota fiscal com uma ordem de compra previamente cadastrada, realizando o controle automático do saldo do produto solicitado na ordem de compra.	
65	Possuir rotina para importação de XML de nota fiscal eletrônica, relacionando os produtos constantes na nota fiscal com os respectivos produtos cadastrados no sistema, utilizando fator de conversão de unidades quando necessário.	
66	Permitir imprimir uma declaração de entrega do item referente ao processo judicial, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento responsável pela entrega, Usuário do sistema responsável pela entrega, Número do processo, Data da entrega, quantidade, lote e data de validade dos produtos entregues, identificação do paciente.	
67	Permitir a impressão de etiquetas de medicamento ou de material ao realizar e confirmar a entrada da nota fiscal do produto de acordo com a quantidade total do produto que foi dada a entrada. As etiquetas deverão ser impressas com as informações do produto, lote e validade (quando houver), ID (vinculado a Nota fiscal) e o código de barras.	
Total Pontuação		

Itens	INTEGRAÇÃO HORUS/BNAFAR	Notas
-------	-------------------------	-------



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

1	Possuir um sistema de integração do governo com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo Componentes Básico da Assistência Farmacêutica, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica e o Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica.	
2	Permitir configurar as rotinas relacionadas à conexão com o webservice do Hórus/BNAFAR: (Cadastro de usuário SCPA; Senha do usuário SCPA, url para envio dos dados ao Hórus/BNAFAR)	
3	Exportação de Entradas, Dispensações, Posição de Estoque e Saídas ao Web Service, informando a competência que deseja exportar.	
4	Exibir o protocolo de recebimento dos lotes enviados com sucesso via webservice, com a respectiva data e hora do protocolo.	
5	Disponibilizar tela para consulta dos dados enviados em cada lote de integração, exibindo ao menos as seguintes informações: Dispensação - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, paciente, quantidade, data de validade do produto. Saídas - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Entradas - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Posição de Estoque - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto.	
Total Pontuação		

Itens	CONTROLE DE VIAGENS	Notas
1	Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino;	
2	Permitir cadastrar as distâncias entre as cidades.	
3	Permitir cadastrar os veículos do controle de viagens, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do veículo; Placa do veículo; Capacidade; Código de Referências; Programa de Saúde vinculado; Identificação de veículo terceirizado; Observações do veículo; Fabricante do veículo; Ano de fabricação; Número do Chassi; Data da Compra; Vencimento da documentação; Autonomia.	
4	Permitir realizar a montagem das viagens, com as seguintes informações: (Veículo; Destino; Horário de Saída; Motorista Responsável (informação não obrigatória); Local de partida; Data e Hora previstas para chegada; Pacientes; Destino final de cada paciente, com horário da consulta, local de embarque de cada paciente; vincular acompanhante ao paciente.	
5	Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, com as seguintes informações: (Veículo/placa; Motorista; Horário de saída; Visualizar Pacientes Faltosos ou não faltosos;	
6	Permitir imprimir relação de pacientes com respectivos documento, acompanhante, local de embarque, telefones de contato e destino.	
7	Permitir Cancelar o Paciente da viagem Montada;	
8	Permitir adicionar pacientes à viagem com base em solicitação de viagem previamente cadastrada.	
9	Permitir informar os gastos referentes à viagem; Horário da saída; Horário da chegada; Quilometragem inicial do veículo; Quilometragem final do veículo.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fis. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

10	Possuir uma rotina para visualização do histórico de viagens realizadas pelo paciente;	
11	Permitir lançar pacientes com falta;	
12	Permitir criar solicitações de viagem contínua para determinados pacientes; toda semana no mesmo dia até uma determinada data.	
Total Pontuação		

Itens	MODULO RELATÓRIOS E PAINÉIS DE GESTÃO.	Notas
1	Permitir a visualização e a impressão de relatórios contendo obrigatoriamente ao menos todos os filtros e informações a seguir:	
2	Lista de pacientes com determinada condição de saúde, com identificação de área, microárea, data de nascimento, idade, telefone e celular.	
3	Lista de pacientes que possuem alguma condição de saúde acompanhada e com risco estratificado, podendo filtrar por área, microárea, condição de saúde e resultado da estratificação de risco.	
4	Relatório específico de Risco Cardiovascular, com filtro por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde	
5	Relatório específico para acompanhamento geral de Crianças, com filtro por área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.	
6	Relatório específico para monitoramento de idosos, com filtro por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.	
7	Relatório de busca ativa de pacientes a serem acompanhados de acordo com os critérios do programa Previne Brasil, contendo os sete primeiros indicadores (Gestantes Acompanhadas, Gestantes com Exame de Sífilis e HIV, Gestantes com Consulta Odontológica, Realização de Exames Preventivo, Vacinação, Acompanhamento de Hipertensos, Acompanhamento de Diabéticos), exibindo para cada paciente a realização das ações monitoradas nas variáveis de cada indicador.	
8	Painel de visualização do desempenho dos indicadores do Previne Brasil, exibindo prévia do desempenho dos sete indicadores no quadrimestre atual, podendo visualizar o desempenho geral do município e desempenho por equipe. O painel também deverá demonstrar a prévia do ISF do município, com a respectiva estimativa de repasses financeiros federais mensais do programa Previne Brasil o município receberá considerando a prévia do ISF.	
9	Relatório exibindo no mapa o local onde a visita domiciliar foi registrada pelo Agente Comunitário através do aplicativo, contendo no mínimo as seguintes informações: Marcador no mapa apontando o local da visita, data e hora do registro da visita, nome do agente comunitário.	
10	Relatório de gestantes em acompanhamento de Pré-Natal;	
11	Relatório de pacientes que utilizam medicação de uso contínuo, identificando o medicamento utilizado.	
12	Relatório consolidado com o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde com risco estratificado, podendo filtrar por condição de saúde e risco estratificado.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

13	Relatório de pacientes em tratamento no CAPS, podendo filtrar por Estabelecimento de Origem do paciente, Destino, CID e a quantos dias a última consulta foi realizada.	
14	Relatório de pacientes em tratamento odontológico, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional responsável pelo tratamento, período de tratamento e situação do tratamento (concluído ou em andamento).	
15	Relatório de Atividades Coletivas, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática.	
16	Relatório listando os pacientes de determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Microárea, Medicamento, Faixa Etária e Unidade em que o medicamento foi dispensado;	
17	Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que foram atendidos com um determinado cid de agravo em um determinado período.	
18	Possuir rotina para georreferenciar as visitas domiciliares registradas via aplicativo pelo Agente Comunitário de Saúde.	
19	Relatório de produtos faltantes na dispensação de medicamento.	
20	Relatório de pacientes que possuem prescrições de uso contínuo em aberto, podendo filtrar por Estabelecimento prescritor, Paciente e Medicamento.	
21	Relatório de empréstimos realizados, podendo filtrar por produto, período do empréstimo e estabelecimento que realizou o empréstimo.	
22	Relatório de produtos recebidos com divergência de quantidade pela Unidade Solicitante em relação a quantidade enviada pelo Almoxarifado.	
23	Relatório de inventários realizados, podendo filtrar por Estabelecimento que realizou o inventário, inventário, período e status do inventário.	
24	Relatório de consumo de produtos.	
25	Relatório de Fichas e-SUS registradas por período, totalizando por tipo de ficha.	
26	Relatório com a lista de atendimentos realizados por determinado profissional e estabelecimento, podendo definir data inicial e final e horário inicial e final.	
27	Relatório com os procedimentos realizados por Prestador de Serviços, exibindo os procedimentos realizados, quantidade realizada, valor SUS, valor complementar e valor total dos procedimentos.	
28	Relatório de Boletim de Produção Ambulatorial, exibindo os procedimentos e quantidades exportadas no arquivo de integração BPA.	
29	Relatório com Notas Fiscais recebidas, podendo filtrar por Fornecedor, Produto, Estabelecimento que realizou o recebimento, período e Número da Nota Fiscal.	
30	Painel dinâmico demonstrando totalizadores de atendimentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de pacientes atendidos, total de atendimentos, média mensal de atendimentos, tempo médio de espera para ser atendido, tempo médio dos atendimentos, gráfico com a série histórica mensal do total de atendimentos, Gráfico com o total de atendimentos por categoria profissional, gráfico com total de atendimentos por Tipo de Estabelecimento, Gráfico com total de atendimentos por Equipe, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

31	Painel dinâmico demonstrando totalizadores de agendamentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de agendamentos realizados, total de agendamentos com atendimento concluído, total de agendamentos cancelados, total de faltas, percentual de faltas, gráfico de agendamentos por estabelecimento executante, gráfico com os tipos de procedimentos mais realizados, gráfico com distribuição de agendamentos por sexo, gráfico de distribuição de agendamentos por faixa etária, gráfico com os principais motivos de cancelamento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.	
32	Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos processos da Vigilância Sanitária, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de boletos emitidos, total de denúncias recebidas, total de denúncias finalizadas, tempo médio para encerramento dos requerimentos, total financeiro arrecadado, total financeiro pendente (aguardando pagamento), total de requerimentos recebidos (por tipo de requerimento), total de requerimentos finalizados (por tipo de requerimento), mapa do município demonstrando as regiões do município com maior quantidade de inspeções realizadas.	
33	Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados à vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de doses aplicadas, média mensal de aplicações, gráfico com a série histórica mensal do total de aplicações realizadas, gráfico com o total de vacinas aplicadas (por tipo de vacina), gráfico com o total de vacinas aplicadas por Equipe, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.	
34	Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados a realização de exames, com no mínimo as seguintes informações: Total de exames realizados, média mensal de exames realizados, total de pacientes que realizaram exames, gráfico da série histórica mensal com o total de exames realizados, gráfico com o total exames realizados (por exame), gráfico com o total de exames realizados (por equipe solicitante), gráfico com o total de exames realizados (por tipo de estabelecimento solicitante), podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.	
35	Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos casos de COVID, com no mínimo as seguintes informações: Total de casos notificados, total de casos confirmados, total de casos em análise, total de casos ativos, total de pacientes recuperados, total de pacientes internados, total de óbitos, gráfico com a série histórica da quantidade acumulada de casos confirmados, gráfico com a série histórica da quantidade total de notificações acumuladas, mapa do município exibindo as regiões com maior quantidade de casos, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.	
Total Pontuação		

Itens	MODULO E ATENDIMENTO HOSPITALAR	Notas
1	Permitir cadastro e consulta de municípios conforme informações do IBGE	
2	Permitir cadastro e consulta de Estados	
3	Permitir cadastro e consulta de Faixa Etária;	
4	Permitir cadastro e consulta de Órgãos emissores;	
5	Permitir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos;	
6	Garantir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES.	
7	Disponibilizar o cadastro dos profissionais de saúde compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;	
8	Permitir o cadastro de tipos de dietas (nutrição);	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Ris.

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

9	Permitir o cadastro de preparação (nutrição);	
10	Permitir o cadastro da classificação de riscos informando o tempo de atendimento conforme a necessidade da gestão hospitalar.	
11	Permitir cadastrar tipos de encaminhamentos utilizados nos atendimentos e internações. No cadastro do tipo de atendimento os sistemas devem registrar no mínimo os seguintes campos: descrição, tipo de atendimento como: internação, internação clínica, alta, observação, recém-nascido, pós-obstétrico, alta com medicação), obrigatória evolução ou não.	
12	Permitir o cadastro de Motivo da Procura ao atendimento.	
13	Permitir cadastrar preparação de exames, sendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, procedimento (possibilidade de consultar a tabela de procedimentos) e permitir anexar documentos de preparação no cadastro.	
14	Permitir cadastrar bairros contendo os seguintes campos: cidade, unidade pertencente e descrição.	
15	Permitir cadastrar feriados, sendo necessários no mínimo os seguintes campos: Feriado com data Fixa ou Variável, tipo de feriado (federal, estadual ou municipal).	
16	Permitir cadastrar painéis de atendimento.	
17	Permitir cadastrar quartos/leitos., sendo necessários no mínimo os seguintes campos: Descrição, número do quarto, Classificação do quarto (internação/normal).	
18	Permitir o cadastro vinculação de Salas com as Unidades, sendo necessários os seguintes campos para os registros: unidade (com opção de consultar a unidade) e descrição.	
19	Permitir cadastrar unidades hospitalares / setores, contendo informações mínimas de: Informações básicas, Informações sobre estoque, Anvisa, TISS, especialidades.	
20	Permitir cadastrar tipos de receitas, sendo necessários no mínimo os seguintes campos: Identificar Tipo de Receita Ex; (Amarela(A), Azul, Branca), Controlada (Sim/Não); permitir adicionar os CBOs possíveis para emissão da receita.	
21	Garantir na escolha do Profissional de Saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais	
22	Permitir configurar as funções do prontuário conforme o profissional e o perfil do atendimento que está realizado, devendo possuir no mínimo as seguintes funções: • Emissão de Documentos. • Prescrição Interna (Aprazamento de Medicamentos / Soluções / Cuidados / Procedimentos) • Receituários. • Solicitação dos Exame. • Registro da Evolução. • Laudo AIH. • Registro dos Procedimentos Executados. • Histórico Clínico	
23	Permitir cadastrar e consultar modelos de receituários.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Ris.

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

24	Permitir configurar, cadastrar e consultar o perfil do usuário do sistema sendo necessário no mínimo os seguintes campos: nome, login, senha, confirmação de senha, status (ativo, inativo) e prazo para expirar a senha.	
25	Garantir que os procedimentos disponíveis para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente, conforme as regras do SIGTAP	
26	Disponibilizar a visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco. • Ordenação da fila conforme a classificação; • Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação. • Possuir na fila de espera as seguintes informações: Nome do Paciente, Idade, Tempo de Espera, Tipo do Atendimento e o Profissional.	
27	O sistema deve permitir visualizar no mínimo os seguintes históricos do paciente: • Disponibilizar a visualização dos procedimentos executados no paciente. • Disponibilizar a visualização do profissional e local dos atendimentos do paciente. • Poder escolher o período para visualizar os atendimentos do paciente. • Disponibilizar a visualização dos Exames solicitados; • Disponibilizar a visualização das Evoluções do Paciente; • Disponibilizar a visualização dos documentos (Atestado, Declarações, Junta Médica, entre outros); • Disponibilizar a visualização dos Medicamentos que o paciente utiliza continuamente; • Disponibilizar a visualização dos Históricos das Avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros; • Disponibilizar a visualização se o paciente tem antecedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta; • Disponibilizar a visualização do gráfico de Evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia.	
28	Disponibilizar na Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos no mínimo as seguintes características: • Registro das Soluções com opção de informar os componentes e se utiliza bomba de infusão fazendo o calculando ml/h • Calcular o aprazamento com base na posologia. • Permitir informar na posologia Se Necessário (SN) • Permitir realizar a solicitação de KITS. • Permitir alterar a unidade do medicamento na posologia. • Permitir informar a via para a administração do medicamento Permitir informar a hora de início da administração do medicamento na posologia • Busca de cadastro de medicamentos existentes na unidade.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

	• Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na medida que o usuário for informando o nome do medicamento. • Prescrição de procedimentos e cuidados. • Visualizar histórico das Prescrições com a opção de realizar a cópia. • Prescrição de Dietas com opção de selecionar o tipo da dieta e campo livre para digitação. • Dispor de impressão da prescrição médica com dados preenchidos nos itens anteriores	
29	Possuir visualização da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos tendo no mínimo as seguintes informações: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, hora da administração	
30	Possuir a impressão da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade, unidade a ser dispensada e setor	
31	Dispor de Encaminhamento do paciente para Observação	
32	Garantir informar o CID 10 (Código Internacional de Doenças) no Prontuário Eletrônico do Paciente no momento do alta/liberação do paciente;	
33	Dispor de Monitoração e Registro de Sinais Vitais.	
34	Dispor de Análise de Balanço Hídrico.	
35	Dispor de Solicitação de Materiais para o Paciente.	
36	Dispor de Registro do Ato Cirúrgico.	
37	Dispor de Internação Obstétrica com ao menos os seguintes itens: • Avaliação Obstétrica. • Cadastro de RN. • Cadastro das informações do RN. • Prontuário e Evolução separada para o RN. • Ficha do Trabalho de Parto. • Lançamento das avaliações do Trabalho de Parto. • Conclusão Obstétrica	
38	Possibilidade de Movimentação do Paciente • Transferência de Setor. • Transferência de Leito.	
39	Dispor de emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, etc, possibilitando configurar os modelos;	
40	Possuir emissão do receituário normal e controlado;	
41	O sistema deve possuir rotina para admissão do paciente no hospital para pronto atendimento, internação, consultas e exames.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

42	O sistema deve possuir a rotina para emissão de etiqueta de identificação do paciente.	
43	O sistema deve permitir que o operador do sistema, realize a confirmação da internação na recepção do paciente.	
44	O sistema deve permitir na recepção do paciente marcar exames para execução, sendo que para a marcação do exame o sistema deve ter filtros para localização de paciente.	
45	O sistema deve permitir que a recepção registre os comparecimentos de atendimento no caso de agendamento e outros tipos de atendimento.	
46	O sistema deve permitir na recepção que o usuário possa consultar a ocupação diária de leitos, demonstrando por setor os leitos ativos, leitos disponíveis, leitos ocupados, taxa de ocupação e média de permanência. O sistema deve permitir que conforme o setor demonstrado na consulta possa visualizar a ocupação atual, demonstrando no mínimo as seguintes informações: quarto, leito, paciente, idade, data da chegada, tempo e tipo de internação.	
47	O sistema deve permitir a consulta de quartos, sendo que o sistema deve ter filtros para melhor visualização das informações solicitadas pelo usuário do sistema.	
48	O sistema deve possuir a impressão com os dados do paciente e termo de responsabilidade após realizar a marcação do paciente;	
49	O sistema deve permitir visualizar os atendimentos através de uma consulta com no mínimo os seguintes dados: Unidade, Profissional, paciente. Após essa consulta o sistema deve demonstrar os atendimentos encontrados conforme filtros aplicados, podendo selecionar o paciente informando o profissional de atendimento podendo: Atender o paciente, evoluir o registro de atendimento do paciente, cancelar um atendimento e liberar um atendimento para outro profissional.	
50	O sistema deve permitir a digitação do laudo de exames, possibilitando anexar documentos, lista de exames solicitados, incluir modelo de laudos já pré-formatados.	
51	O sistema deve permitir gerar relatório dos exames, sendo que os filtros mínimos necessários para gerar os relatórios são: unidade solicitante, profissional solicitante, paciente, período e ordenação.	
52	O sistema deve permitir a emissão do relatório de exames executados, contendo no mínimo os seguintes filtros: estabelecimento, tipo de exame, período, forma de apresentação.	
53	O sistema deve gerar o relatório consolidado dos atendimentos hospitalar contendo os seguintes filtros: tipos de atendimentos, profissional, Faixa etária, cidade, setor, tipo (consulta e internação).	
54	Disponibilizar relatório de atendimentos.	
55	Disponibilizar relatório de ocupação hospitalar.	
56	Disponibilizar impressão do prontuário individualizado do paciente.	
57	Disponibilizar exportação de planilha com dados de atendimentos.	
58	Disponibilizar relatório a relação de consultas e observações.	
59	Disponibilizar relatório de pacientes transferidos de outros locais.	
60	Disponibilizar relatório do resumo de atendimento, contendo no mínimo os seguintes filtros: bairros, período, cidade, setor e convênio.	
61	Disponibilizar rotina para que após a liberação do paciente, o leito possa passar pelo processo de higienização confirmando se foi ou não higienizado.	
62	Disponibilizar relatório de liberação de leitos.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

63	Disponibilizar cadastro de dietas conforme necessidade clínica gerando assim o mapa de dietas por paciente de internação e unidade de internação.	
64	Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento.	
65	Disponibilizar opção de realizar o chamado do paciente através de botão localizado dentro do próprio prontuário eletrônico.	
66	O chamado no painel deve exibir, no mínimo, as seguintes informações: Nome do cidadão que foi chamado, identificação da Sala onde será atendido e nome do profissional que realizou a chamada.	
67	O chamado no painel deve pronunciar através de sintetizador de voz o nome do cidadão que foi chamado e a identificação da sala de atendimento.	
68	Gestão de AIH com ao menos os seguintes processos: • Digitação de AIH • Autorização de AIH • Manutenção de AIH • Solicitação de procedimentos especiais • Mudança de Procedimento da AIH	
69	Exportação de arquivo para o SISAIH01.	
70	Exportação de arquivo para o BPA.	
Total Pontuação		

Itens	MODULO SISTEMA DE LABORATÓRIO - AMBIENTE COMPUTACIONAL	Notas
1	Os sistemas de informações e programas será mantido em servidor pertencente a Secretária de Saúde, devendo a empresa contratada fornecer/dispor de cópia semanal dos dados alocados no servidor para o município;	
2	Deverá a contratada fornecer mecanismo para transferência da cópia dos dados (backup), para o servidor da secretaria do Município;	
3	Os sistemas a serem implantados pela contratada deverão possuir uma única estrutura de dados integrada e ser integrada as FUNCIONALIDADES AMBULATORIAIS, utilizando banco de dados gratuito, garantindo assim a unicidade das informações, bem como da qualidade dos dados armazenados de tal modo que a solução do SGBD não gere custos de licença para o município;	
4	A aplicações podem rodar em plataforma desktop e deve permitir virtualização desktops (tais como Windows Terminal Service, No machine e outros).	
	Módulo de atendimento ao Paciente do Sistema Laboratorial	
5	Possibilidade de incluir no cadastro do paciente, imagem (foto) e de impressão de identificador com código de barras para carteirinha do paciente.	
6	Permitir busca de paciente por código, nome, identidade, telefone, data de nascimento, cep, prontuário e outros campos.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fis. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

7	Permitir o registro de anexos vinculados ao pedido/requisição.	
8	Possibilidade de geração de guias ao final do atendimento e revisão de guias.	
9	Permite a elaboração, visualização, emissão de orçamentos e salvamento desse registro, com indicação das orientações ao paciente.	
10	Permitir a configuração de casas decimais.	
11	Dispor de cadastro completo de profissionais com buscas por conselho profissional ou nome, integrado ao CNES do município.	
12	Permitir cálculo automático da data de entrega do pedido, que considere tempo do pedido, horários do funcionamento do laboratório, dias de rotina, feriados e outros critérios.	
13	Dispor de cadastro de tabelas de referência do SUS.	
14	Permitir manutenção das informações do pedido e incluir/excluir exames, e outras operações, todas controladas por senha.	
15	Permitir fazer distinção entre exames de urgência, emergência e rotina, com efeitos e tratamento adequado em todo o gerenciamento da rotina.	
16	Permitir uso de monitor na área técnica para gerenciamento de rotinas de urgência e emergência.	
17	Permitir categorizar os pedidos de exames como normal, emergência e urgência, com identificação da unidade que requisita os exames, a unidade de entrega dos laudos e unidade de cadastro.	
18	Dispor de impressão do comprovante de agendamento paciente com orientação de preparação ao paciente, com identificação de jejum prioritário em caso de múltiplos exames.	
19	Dispor de impressão de controle interno e etiqueta de protocolo.	
20	Dispor de impressão de etiquetas de código de barras para identificação de tubos/frascos que considere volume e espaço morto.	
21	Permitir agendamento com pré-cadastro de pedido, para agilizar o atendimento.	
22	Dispor cadastro completo do cliente, com possibilidade de impressão de etiqueta de identificação única do cliente no Laboratório.	
23	Permitir identificação de paciente por biometria.	
24	Permitir leitura biométrica para identificação do paciente. Podendo inserir mais de uma digital.	
25	Dispor de inclusão de foto para identificação do paciente.	
26	Busca "inteligente" de clientes. Podendo ser realizada por código, nome, identidade, telefone, data de nascimento, nome da mãe e outros campos. Ou ainda, realizar busca "conjunta" do nome do paciente + data de nascimento (para casos de homônimos).	
27	Registro de informações específicas para cada convênio para faturamento automatizado, inclusive no formato TISS.	
28	Permitir impressão de Laudos Evolutivos para acompanhamento do histórico e evolução dos Resultados.	
29	Dispor de impressão automática das etiquetas de código de barras para identificação das amostras.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

30	Permitir manutenção das informações do pedido e incluir/excluir exames, e outras operações, todas controladas por senha.	
31	Dispor de gerenciamento de Laboratórios de Apoio e de atendimento a Terceiros, totalmente integrado a rotina e a rastreabilidade.	
32	Permitir registro dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) dos exames.	
33	Dispor de identificação da unidade que requisitam os exames, a unidade de entrega dos laudos e unidade de cadastro.	
34	Permitir controle de entrada das amostras com o auxílio de leitoras ópticas.	
35	Permitir normatizar automaticamente os resultados através de fórmulas elaboradas de acordo com a necessidade para cada exame.	
36	Dispor auxílio no preenchimento dos resultados: gráfico dos últimos resultados do cliente, informações sobre o cliente (idade, sexo, remédios, doenças...), faixas de normalidade, tempos de atraso, listas de pendências, comentários e observações.	
37	Permitir bloqueio de resultados fora dos limites de aceitação com liberação por senha, inclusive por mais de um responsável.	
38	Dispor de visualização dos laudos no monitor sem a necessidade de impressão.	
39	Permitir impressão dos últimos resultados do exame no laudo, incluindo gráficos para resultados numéricos.	
40	Dispor de impressão automática dos laudos na medida em que forem liberados pelos setores analíticos.	
41	Permitir criação de chave de segurança nos laudos para evitar fraudes.	
42	Dispor de impressão automática de laudos com assinatura digitalizada e/ou elaborada.	
43	Dispor de Certificação Digital dos laudos (RDC 030) via empresas especializadas/credenciadas pelo ICP-Brasil. Empresas que a contratada indicar ou que a contratante venha a utilizar.	
44	Permitir impressão de laudos em PDF.	
45	Dispor de envio de laudos por e-mail em PDF (por demanda).	
46	Dispor de etiqueta Calculada pelos Volumes necessários para realização de cada exame e Espaço Morto nos Tubos.	
47	Dispor de informação prévia da Quantidade de Exames no Pedido (com validação das quantidades prévia x efetiva ao finalizar o pedido).	
48	Permitir aviso (SMS) de Exames Liberados (configurável por atendimento/convênio/posto).	
49	Permitir cadastro de Médicos no Atendimento.	
50	Dispor de estatísticas de Pacientes Novos, com verificação de faixa etária.	
51	Dispor dos Custos de Exames.	
52	Permitir controle de Coletadores.	
53	Permitir controles e registros de coleta. Com indicação do coletador e possibilidade de classificar o tipo da coleta.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

54	Dispor de Registro e Protocolo de Distribuição de Amostras (transporte) com possibilidade de indicação de quem irá realizar o transporte e registro da temperatura de saída.	
55	Dispor de agendamentos com Hora Marcada, possibilitando limitar o número de agendamentos dia, limitar o número de encaixes, geração de agendas por coletador e períodos/dias pré-definidos pelo Laboratório.	
56	Dispor de comprovantes de Agendamento personalizáveis (com possibilidade de inclusão de cabeçalho/rodapé do Laboratório).	
57	Permitir regra e Controle de agendamentos baseado em exames.	
58	Permitir importação/geração de atendimentos/requisições através de protocolo padrão via Webservice e troca de arquivos.	
59	Permitir exportar resultados através de protocolo padrão via Webservice e troca de arquivos.	
60	Dispor de criação de Orçamentos e impressão dos mesmos de forma personalizável.	
61	Dispor de painel de Chamados/Controles de filas personalizável com possibilidade de indicar prioridades/filas utilizadas/quichês/etc;	
62	Dispor de painel de Chamados/Controles de filas com possibilidade de visualizar vídeos institucionais/textos/avisos;	
63	Permitir exportação de dados estatísticos para o Excel ou arquivos texto.	
64	Dispor utilização do monitor suspenso (top monitor) para apoio visual ao gerenciamento da rotina e alertar exames urgentes em atraso.	
65	Permitir rastreabilidade total da colheita, através de registro de coleta e/ou gerenciamento de coletas, permitindo hora real da colheita da amostra, coletador e tipo de colheita.	
66	Permitir gerenciamento de Novas Coletas via estações locais com exibição de status na Internet / Intranet.	
67	Dispor de resultados via Internet / Intranet para clientes, médicos/consultório, médicos internos (do hospital), convênios, usuários do sistema ou Postos de Atendimento.	
68	Dispor de visualização de resultado de exames via site HACO Intranet (INTRAER) e Internet através de senha fornecida pelo sistema em operação. Laudos devem ser gerados em formato PDF, e com possibilidade de visualização em formato HTML e/ou grade de resultados.	
69	Permitir aviso de liberação de resultados para cliente, médico e/ou convênio via SMS.	
70	Permitir laudos disponibilizados na Internet / Intranet com códigos de segurança.	
71	Dispor que ao liberar o Resultado, o Laudo/Resultado também é liberado/disponibilizado diretamente para a Internet / Intranet online e integrados.	
72	Permitir gerenciamento de pacientes, leitos, prontuários, postos de enfermagem.	
73	Permitir integração com a prescrição médica de exames.	
74	Dispor de integração de Resultados de forma analítica (resultados individuais) e em forma de laudo (RTF, HTML e/ou PDF).	
75	Permitir bloqueio de resultados fora dos limites de aceitação.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

76	Permitir retirar estatísticas de exames por equipamento, tempo médio de análise, número de repetições, usuário responsável, etc.	
77	Permitir enviar SMS de boas vindas aos pacientes do laboratório, SMS de novos atendimentos, SMS de resultados parcialmente liberados, SMS referente à solicitação de nova colheita, SMS de resultados totalmente liberados, SMS de aniversariantes ou campanhas/informações diversas.	
78	Permitir personalização das mensagens/SMS de acordo com seu tipo, informações do paciente ou para uso do paciente.	
79	Permitir alteração das regras de negócio do laboratório através de procedimentos armazenados no banco de dados.	
80	Permitir a utilização de códigos de barras/leituras de códigos de barras em todos os pontos do processo.	
81	Permitir independência ao uso do mouse (possibilidade de operar somente com o teclado).	
82	Dispor que todas as telas de gerenciamento de rotina incorporam o conceito de administração por exceção, ou seja, orienta para trabalhar no que aumenta a eficácia do laboratório como um todo.	
83	Permitir cálculo/valor de Resultados por DeltaCheck	
84	Permitir cadastro de usuários com controle/limitação de acessos a funcionalidades.	
85	Permitir cadastro de Perfis de usuários para configuração de acessos.	
86	Permitir rastreabilidades no sistema vinculadas aos usuários.	
87	Permitir a inativação automática para usuários que não acessam o sistema em determinado período (em dias).	
88	Permitir configurar quais os dados serão obrigatórios nos atendimentos.	
89	Permitir bloqueio ao acesso aos Laudos na Web ou presencialmente quando existem pendências de quaisquer naturezas.	
90	Permitir bloqueio ao acesso aos Resultados para determinados pedidos/atendimentos.	
91	Permitir impressão de Ficha Cadastral (em uma ou mais vias).	
92	Permitir acesso ao histórico de atendimentos/resultados pela WEB através de chave/senha única de paciente.	
93	Permitir cadastro completo de médicos com buscas por CRM ou nome.	
94	Permitir bloqueio de exames por convênio / tabela de preços.	
95	Dispor de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, informações para a coleta e preparação/manuseio das amostras, preparo de pacientes, etc...).	
96	Permitir categorizar os pedidos de exames como normal, urgência, emergência e/ou imediata.	
97	Dispor de impressão do comprovante do cliente de forma personalizada (inclusive cabeçalho, logotipo e dados de rodapé do Município).	
98	Dispor de impressão do comprovante de área técnica de forma personalizada (inclusive cabeçalho, logotipo e dados de rodapé do Município).	
99	Dispor de controle interno de amostras.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

100	Disponibilizar de impressão de etiquetas de protocolos.	
101	Disponibilizar de impressão de etiquetas de bolsas de sangue com possibilidade de personalizar os layouts impressos e trazer resultados de exames pertinentes ou respectivos.	
102	Permitir laudos totalmente personalizáveis pelo Laboratório, inclusive cabeçalho com logotipo e dados de rodapé.	
103	Permitir a geração de relatório de Notificação Compulsória;	
	Módulo de Resultados do Sistema Laboratorial	
104	Permitir ao registrar resultados, deve ser possível editar em caixa de texto para digitação livre onde possam também ser aplicados textos prontos a partir de mnemônicos definidos pelo usuário.	
105	Permitir resultados via internet, com possibilidade de comunicado por SMS para o paciente.	
106	Disponibilizar de visualização de resultado de exames via site e Internet através de senha fornecida pelo sistema em operação. Laudos devem ser gerados em formato PDF, e com possibilidade de visualização em formato HTML e/ou grade de resultados.	
107	Permitir bloqueio de visualização de exames especiais via site e Internet;	
108	Disponibilizar de impressão de laudo evolutivo (resultados em grade por pedido ou por exame) na entrega de resultados;	
109	Permitir apresentar relatório de exames de resultados críticos comunicados e não comunicados.	
110	Permitir mais de um formulário por exame.	
111	Disponibilizar de resultados anteriores com visualização em formato numérico e em formato de gráfico, que possam ser visualizados nos laudos.	
112	Permitir preenchimento de resultados com consistência entre campos, controle de normalidade por sexo e idade (valores de referência e limites de aceitação), permitindo cálculos automáticos entre campos de um mesmo exame (fórmulas).	
113	Permitir auxílio no preenchimento dos resultados: gráfico dos últimos resultados do paciente, informações sobre o paciente (idade, sexo, medicamentos, doenças), valores de referência, faixas de normalidade, tempos de atraso, listas de pendências, comentários e observações.	
114	Disponibilizar de bloqueio de resultados fora dos limites de aceitação com liberação por senha, inclusive por mais de um responsável.	
115	Permitir utilização de bloco de notas eletrônico, eliminando necessidade de impressão de fichas de trabalho.	
116	Contador de células associado ao teclado	
117	Permitir digitação centralizada dos resultados por setor de análises.	
118	Disponibilizar de formato dos laudos totalmente personalizáveis pela Secretaria de Saúde, inclusive cabeçalho com logotipo e dados de rodapé. Deve permitir utilização de impressão interna em formulário timbrado pré- impresso e com cabeçalhos para impressão pela Internet/Intranet.	
119	Permitir inclusão de imagens nos laudos.	
120	Disponibilizar de visualização dos laudos no monitor sem a necessidade de impressão.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fis. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

121	Permitir restrição de Acesso para liberação de resultados e configuração de assinatura eletrônica por texto e/ou imagem.	
122	Disponer de laudos com chave de segurança para evitar fraudes.	
123	Permitir grade de resultados anteriores com visualização dos resultados numéricos em formato de gráfico.	
124	Disponer de fichas, mapas de trabalho e mapas setorizados impressos por agrupamentos definidos pelos usuários/Laboratório.	
125	Permitir gerenciamento e listagem de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio e a liberar, com informações completas e atualizadas para total controle da rotina.	
126	Disponer de rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao cliente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário.	
127	Permitir preenchimento de resultados com consistência entre campos, controle de normalidade (valores de referência, limites de aceitação, resultados considerados críticos ou de notificação compulsória), cálculos automáticos entre campos de um mesmo exame e entre exames e validação do médico.	
128	Permitir liberação eletrônica dos resultados controlada por senha (assinatura eletrônica).	
129	Disponer de ficha eletrônica para setor de Bacteriologia Vinculada aos Exames em Pedidos.	
130	Disponer de gráficos comparativos de resultados de exames anteriores.	
131	Permitir gerenciamento de Novas Coletas, com registro de contatos e/ou tentativas.	
132	Disponer de imagens diretamente nos laudos.	
133	Possibilidade de inclusão de imagens e/ou gráficos de resultados numéricos anteriores nos laudos.	
134	Permitir validação Delta Check ao digitar manualmente os resultados ou via automação/interfaceamento.	
135	Permitir liberação do resultado diretamente no laudo.	
136	Permitir digitação centralizada dos resultados (setor de digitação) ou no próprio setor de análises.	
137	Disponer de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.).	
138	Permitir listas de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio, a liberar e a imprimir com informações completas e atualizadas para total gerenciamento da rotina.	
139	Disponer de controle das pendências de novas colheitas	
140	Disponer de impressão de etiquetas para lâminas	
141	Permitir triagem das amostras ocasionando em maior precisão de rastreabilidade	
142	Permitir controle de material pendente do paciente.	
143	Permitir rotina de laboratório de apoio, totalmente integrado a rastreabilidade, permitindo integração (remessa e recebimento) com sistemas dos principais laboratórios de apoio.	
144	Disponer rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao paciente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

145	Disponibilizar relatórios de novas coletas para controle a fim de evitar erros de coleta e atrasos.	
146	Disponibilizar relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial;	
147	Disponibilizar de fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário.	
	Módulo de Interfaceamento do Sistema Laboratorial	
148	Disponibilizar de Interfaceamento de equipamentos de análise com protocolo mono e bi direcionais, permitindo tratamento de imagens, verificação do Delta Check e com possibilidade de troca de equipamentos de análise sem custo adicional;	
149	Permitir que o Interfaceamento deva dispensar liberação intermediária de resultado;	
150	O Interfaceamento deve processar amostras controle, automaticamente integrado com rotina de controle interno de qualidade que deve permitir:	
151	Cadastro de equipamentos não interfaceados.	
152	Cadastro de Controles e Lotes.	
153	Cadastro de Regras (Regras de Westgard).	
154	Definição de valores de média de bula ou de laboratório	
155	Inserção, alteração e exclusão de medições de controle (manual ou automática)	
156	Visualização de Gráficos de Levey-Jennings de acordo com período e tipos de valores base selecionados.	
157	Cálculo de Precisão e Exatidão.	
158	Avaliação automática de Violações a cada nova medição de controle. Possibilidade de inclusão de comentários e exclusões das violações. Pesquisa de violações por equipamento e/ou regra.	
159	Análise comparativa entre equipamentos, cadastro dos esquemas de análise e relatório resumido das análises.	
160	Interfaceamento deverá ser próprio, ou seja, solução única e integrada entre o sistema de gestão do laboratório e o de automação.	
161	Cadastro de equipamentos/aparelhos automatizados ou não para controle de qualidade.	
162	Cadastro de Controles de Qualidade e Lotes.	
163	Definição de valores de média e Desvio padrão para cada controle de cada parâmetro dos exames.	
164	Extração automática dos resultados do exame.	
165	Leitura de todos os parâmetros disponíveis, inclusive flags, através de protocolos ASTM, HL7, Kermit ou qualquer outra forma de automação disponível nos aparelhos de automação.	
166	Leitura automática do código de barras das amostras, ou seja, bidirecional com "request mode" (depende dos modelos de equipamentos).	
167	Possibilidade de elaboração de listas de trabalho para equipamentos que não fazem leitura de códigos de barra.	
168	Rastreabilidade e indicação de status no momento da automação.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fis. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

169	Possibilidade de centralização do servidor de automação, ou seja, apenas um micro (ou o mínimo possível) para os equipamentos analisadores.	
170	Desenvolvimento de novos protocolos/interfaceamentos.	
171	Extração de gráficos por pontos ou imagem através do interfaceamento para apresentação no laudo.	
	Módulo de Relatórios Gerenciais do Sistema Laboratorial	
172	Dispor de impressão automática dos laudos à medida que forem liberados pelos setores analíticos;	
173	Dispor de emissão de estatísticas;	
174	Dispor de relatórios de Tempo de Entrega de Resultado de Exames contendo filtro por unidade, processo/etapa de rotina do laboratório, tipo de prioridade, resultados de exames;	
175	Dispor de consultas em geral (resultados anteriores, dados pessoais, patologias relacionadas);	
176	Dispor de pesquisa de informações no banco de dados para realização de relatórios específicos;	
177	Dispor de registro do coletador dentro da rastreabilidade do sistema no momento da coleta;	
178	Dispor de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.).	
179	Dispor de listas de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio, a liberar e a imprimir com informações completas e atualizadas para total gerenciamento da rotina;	
180	Dispor de controle das pendências de novas colheitas;	
181	Dispor de impressão de etiquetas para lâminas;	
182	Dispor de triagem das amostras ocasionando economia de materiais e insumos;	
183	Dispor de controle de material pendente do paciente;	
184	Dispor de Rotina de laboratório de apoio, totalmente integrado a rastreabilidade, permitindo integração (remessa e recebimento) com sistemas dos principais laboratórios de apoio;	
185	Dispor de rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao paciente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário;	
186	Dispor de relatórios de novas coletas para controle a fim de evitar erros de coleta e atrasos;	
187	Dispor de relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial;	
188	Dispor de fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário;	
	Módulo Sistema Laboratorial - SOROTECA	
189	Permitir armazenamento e descarte integrados ao sistema.	
190	Possuir o controle de vencimento das amostras.	
191	Possibilidade de utilização com leitura de códigos de barras.	



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

192	Garantir a consulta de disponibilidade e localização de amostras.	
193	Possuir rastreabilidade integrada completa de todo o processo.	
194	Armazenamento de amostras em Soroteca.	
195	Possibilidade de personalizar os tipos/padrões de racks (ex: 10x06 - 60 tubos, 10x08 - 80 tubos).	
196	Possibilitar de buscar a rack que foi armazenada ou por número de amostra dentro da Soroteca.	
197	Possibilitar o uso de leitora de código de barras para agilizar e facilitar o trabalho.	
198	Possibilitar a indicação do local que será armazenado, compartimento e estante.	
199	Verificação e validação de espaços disponíveis nos compartimentos armazenados.	
200	Controle de, antes de armazenar a amostra, se existem pendências de exames a serem realizados na amostra.	
201	Gerenciamento de descartes de amostras com possibilidade de filtrar racks a descartar ou já descartadas por período.	
202	Possibilitar a indicação de tempo mínimo de armazenamento das racks para possibilitar o gerenciamento de descartes automaticamente ou indicar o tempo por local de armazenamento.	
203	Possibilidade de geração de etiquetas para identificação de racks.	
204	Relatórios de amostras armazenadas por local ou compartimento.	
205	Relatórios de amostras descartadas ou a descartar por local ou compartimento.	
Total Pontuação		



ANEXO II – MODELO – PROPOSTA DE PREÇOS

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. x/2022

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome de Fantasia:	
Razão Social:	
CNPJ:	Insc. Est.:
Endereço:	
Bairro:	Cidade:
CEP:	E-mail:
Telefone:	Fax:
Contato:	Telefone:
Banco:	Conta Bancária:
Nome e nº. da Agência:	

PROPOSTA DE PREÇOS

ITE M	DESCRIÇÃ O	MARCA/FABRICANT E	MODEL O	UNID.	QT D	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1							
2							
3							
4							
5							
TOTAL GERAL		R\$		(_____)			

1. Declaro para os devidos fins que estão inclusas na proposta todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, lucro, frete, garantia, embalagem, transporte, armazenagem, tarifas, deslocamento de pessoal, lucro, seguro para entrega do bem no local indicado, impostos e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, não sendo admitido pleito posterior em decorrência da exclusão de quaisquer despesas incorridas.

2. A proposta apresentada para participar desta licitação foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

3. **Sob pena de desclassificação e sujeição as sanções contidas no edital e seus anexos, declaramos:**

4. Que temos pleno conhecimento que o objeto licitado se trata de Registro de Preços, DECLARAMOS ainda que cumprimos com os valores finais ofertados;

5. Que temos pleno conhecimento que o objeto licitado deverá ser executado de acordo com a necessidade previamente elaborado pela Contratante, com início a partir da assinatura do CONTRATO e/ou emissão da Nota de Empenho;



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICIPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

6. Que assumimos inteira e completa responsabilidade pelas possíveis divergências entre as quantidades e qualidade constante na Proposta de Preços com as quantidades e qualidade constante no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e que nos obrigamos a cumprir no mínimo as quantidades, condições e especificações constantes no Edital e seus anexos, sem ônus para Assembleia Legislativa do Estado de Mato Grosso, visto que, nos obrigamos a elaborar a proposta de preços considerando as quantidades, qualidade e especificações constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

7. Que temos estrutura e condições de fornecer o objeto desta licitação, nos quantitativos e qualificativos constantes no ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA, bem como de acordo com as requisições emitidas pela Secretaria Municipal de Saúde;

8. PRAZO DE EXECUÇÃO: Deverá dar-se conforme solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde à época da autorização de fornecimento.

Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: _____

_____, XX de XXXX de 2022

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____



ANEXO III – MODELO DECLARAÇÕES CONSOLIDADA

(Papel timbrado da empresa)

Ao Fundo Municipal de Saúde

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2022

Sessão Pública: XX/XX/2022, às 10h00min.

DECLARAÇÕES CONSOLIDADAS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Ser(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, DECLARA para os devidos fins que em conformidade com a Lei nº. 8.666/93:

- 1)** Que em atendimento ao previsto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal e inciso V, artigo, 27 da Lei 8666/93, não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz e em nenhuma hipótese, menores de 14 (quatorze) anos.
- 2)** Que nenhum dos sócios e/ou diretores desta empresa ocupam cargo ou função de chefia ou assessoramento, em qualquer nível, no âmbito da Administração Pública do Município de Várzea Grande.
- 3)** Que a empresa não possui em seu quadro de empregados servidor público da ativa, ou dirigente do Município de Várzea Grande, exercendo funções de gerencia, chefia, assessoramento, administração ou tomada de decisão por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados
- 4)** Inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação, na forma do art. 32, § 2º, da Lei 8.666/93.
- 5)** Que sob as penas do art. 299 do Código Penal, teremos a disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, o objeto licitado para realizar a entrega no prazo previsto na Ata ou contrato, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

- 6) Que estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no edital e seus anexos do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2020.
- 7) Que tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.
- 8) Que não estamos em inadimplência com a execução de serviços ou fornecimento de bens, nem descumprimos qualquer contratação com a Administração Pública Federal, estadual ou Municipal, ou seja, não fomos declaradas inidônea pelo Poder Público, em qualquer esfera.
- 9) Declaramos que teremos disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, de fornecer o objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. XX/2021, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos
- 10) Que cumpre todos os requisitos de habilitação solicitados no instrumento convocatório.
- 11) Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, XX de XXXX de 2022

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente. ANEXO VI- FICHA CADASTRAL



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

ANEXO IV – MODELO DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. x/2022

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

A Empresa _____, inscrita no CNPJ
Nº _____ e Insc. Estadual nº. _____, sediada
_____, por intermédio do seu representante legal o Sr. ^a
(a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade RG Nº.
_____ e do CPF Nº. _____, declara para os devidos
fins e sob as penas da lei que:

1) Estamos de pleno acordo e concordamos expressamente com todas as condições especificadas no EDITAL E SEUS ANEXOS DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº. x/2022, relativo a PREFEITURA MUNICIPAL DE VÁRZEA GRANDE.

2) Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, bem como aceitamos na íntegra todas as condições deste edital, ressalvado o nosso direito recursal.

3) Declaramos que não estamos em inadimplência com a execução de serviços ou fornecimento de bens, nem descumpriu qualquer contratação com a Administração Pública Federal, estadual ou Municipal, ou seja, não fomos declaradas inidônea pelo Poder Público, em qualquer esfera.

4) Declaramos que teremos disponibilidade, caso venhamos a vencer o certame, de fornecer o objeto do PREGÃO ELETRÔNICO Nº. x/2020, de acordo com a quantidade e especificações constantes no edital e seus anexos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, XX de XXXX de 2022

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____

RG _____

CPF _____



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

**ANEXO V – MODELO - REQUERIMENTO DE BENEFÍCIO DO TRATAMENTO
DIFERENCIADO**

E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. x/2022

Sessão Pública: x/x/2022, às Xh00min.

ENQUADRAMENTO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A Empresa _____ com sede na _____ (endereço completo),
constituída na Junta Comercial em ____ / ____ / _____, sob NIRE nº. _____
e inscrita no CNPJ sob nº. _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, declara para os devidos fins:

Que se **ENQUADRA** como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, está apto a usufruir do tratamento diferenciado concedido a essas empresas com base nos artigos 42 a 49 e seguintes da Lei Complementar nº. 123/2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006, LC 147/2014.

Que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº. 123 de 14 de dezembro de 2006,

DECLARA, ainda, estar ciente das **SANÇÕES** que lhe poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Como prova da referida condição, apresentamos em documento anexo, (CERTIDÃO emitida pela Junta Comercial ou opção do Simples) para comprovação da condição na forma do art. 8º da Instrução Normativa nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC.

_____, XX de XXXX de 2022

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____
RG _____
CPF _____



ANEXO VI – MODELO - DECLARAÇÃO USUFRIUR BENEFICIO DOCUMENTAÇÃO TARDIA

(Papel timbrado da empresa)

À: Prefeitura Municipal de Várzea Grande

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. x/2022

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº. _____, localizada à _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e do CPF nº. _____, DECLARA para os devidos fins que em conformidade com as Leis nº. 8.666/93 e nº. 10.520/02 que cumprimos com todos os requisitos de habilitação para este certame, exceto os documentos de regularidade fiscal com as restrições a seguir:

_____ validade _____
_____ validade _____

Portanto solicitamos usufruir dos benefícios dispostos no § 1º, artigo 43 da Lei 123/2006 da Lei Complementar Nº. 123/2006 e temos ciência que temos 5 (cinco) dias uteis para sua regularização, e a não regularização da documentação, no prazo previsto implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação conforme termos do §2º do artigo 43 da Lei 123/2006.

_____, XX de XXXX de 2022

Assinatura do Representante Legal

Nome: _____
RG _____
CPF _____

Apenas para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
PREFEITURA MUNICIPAL DE SAÚDE.



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

ANEXO VII- MODELO FICHA CADASTRAL

PREGÃO	PRESENCIAL () ELETRÔNICO (X)		Nº. XX/2022
RAZÃO SOCIAL			
FANTASIA			
NOME DOS SÓCIOS	RG	CPF	
ENDEREÇO: RUA / AVENIDA			
BAIRRO	CIDADE		
ESTADO	CEP		
PORTE DA EMPRESA			
() MICRO EMPRESA () EMPRESA DE PEQUENO PORTE () EMPRESA DE MÉDIO E GRANDE PORTE			
OPTANTE DO SIMPLES NACIONAL	() SIM () NÃO		
CNPJ	INSC. ESTADUAL E/OU MUNICIPAL		
Nº. TELEFONE	Nº. FAX		
EMAIL			
Nº. REG. JUNTA COMERCIAL	DATA DO REG. NA JUNTA COMER.		
NOME DO RESPONSÁVEL	Nº. TELEFONE CELULAR		
NOME DO REPRESENTANTE NA LICITAÇÃO	Nº. TELEFONE CELULAR		
NOME BANCO	Nº. AGÊNCIA	Nº. CONTA	



ANEXO VIII- MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº

PREGÃO ELETRÔNICO N. XX/2022

Validade: 12(doze) meses.

Pelo presente instrumento, o Fundo Municipal de Saúde de Várzea Grande, por meio da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ/MF sob o n. 11.364.895/0001-60, sito à Avenida FEB, nº 2.500, Bairro Ponte Nova- Município de Várzea Grande-MT CEP 78.135-730, neste ato representado pelo Secretário-----, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº -----, e CPF nº -----, denominada CONTRATANTE(S), e do outro lado à empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ _____ situada na _____, Bairro _____, CEP: _____, Cuiabá – MT, Telefone _____, endereço eletrônico: _____, sendo representada neste ato pelo(a) Senhor(a) _____, inscrito no CPF _____, denominada CONTRATADA, vencedora do **item** _____ com o valor total de _____ (_____), considerando o julgamento de **MENOR PREÇO** por lote, na modalidade **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº. XX/2022**, após a classificação da sua proposta e respectiva homologação, REGISTRA-SE o preço da empresa de acordo com a classificação por ela alcançada, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes pela Lei Federal. 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal. 8.666 de 21 de junho de 1993 e pelas Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Decretos Federais nº. 3.555/2000 7.892/2013, 9.488/2018 e 10.024/2019, Leis Municipais nº. 3.515/2010 e 4.092/2015 Decretos Municipais nº. 09/2010, 32/2005, 86/2018 e 54/2019 e suas alterações, e demais legislações complementares, e condições estabelecidas no Edital, e seus anexos, bem como em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cessão de uso, não exclusivo, de software integrado (lotes) para a gestão em saúde pública, com licenças ilimitadas de usuários, que permitam a execução e controle das atividades operacionais de saúde pública, exercidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Incluindo na licença de uso dos mesmos, a prestação de serviços técnicos de implantação dos sistemas (com conversão de dados), treinamento de usuários,



suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E ADESÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data da publicação, vedada sua prorrogação.

Parágrafo Único – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada à vantagem.

2.2. DA ADESÃO

2.2.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços órgãos ou entidades da Administração que não tenham participado do registro de preços, mediante prévia consulta ao do órgão gerenciador, conforme as regras estabelecidas no Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §1º do Decreto Municipal nº. 09/2010.

2.2.2. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes, conforme Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §2º do Decreto Municipal nº. 09/2010.

2.2.3. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cem por cento** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes conforme preceitua o Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §3º do Decreto Municipal nº. 09/2010.

2.2.4. As ADESÕES à ata de registro de preços não poderão exceder, na totalidade, ao **quíntuplo do quantitativo** de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participante que aderirem conforme preceitua o no Artigo 1º do Decreto Municipal nº. 54/2019 que altera o artigo 53 §4º do Decreto Municipal nº. 09/2010.

2.2.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme preceitua o Art. 22, §6º do Decreto 7.892/2013.



2.2.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador. (Art. 22, §7º do Decreto 7.892/2013).

CLÁUSULA TERCEIRA – GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria Municipal de Saúde através do setor competente no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica da Secretaria, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

4.1. Os preços registrados, as especificações dos produtos, os quantitativos, marcas e empresas fornecedoras encontram-se no relatório de sessão, em ordem de classificação no processo licitatório do **Pregão XX/2022**.

EMPRESA XXXXXXXXXX

CNPJ sob nº XX.XXX/000X-XX

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓD TCE	UNID	MARCA	QTD	V.UNIT	V.TOTAL
XX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XX	XXXXX	XXX	XXXX	XXX

CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.

5.2. A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento das cláusulas contratuais;

5.3. A Contratada deverá disponibilizar às suas expensas todos os materiais necessários para o atendimento do objeto, na unidade onde se realizará os atendimentos.

5.4. A CONTRATADA será responsável pela realização de adequações necessárias nos locais disponibilizados para a execução dos serviços.

5.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar todo e qualquer meio de comunicação, número de telefone fixo, de telefone celular, como forma de comunicação imediata com



responsável pela supervisão dos serviços e /ou com o responsável que deverá atender imediatamente quando houver a solicitação;

5.6. A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por qualquer prejuízo causado em razão do serviço prestado ou decorrente de conduta culposa de seus colaboradores;

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE deverá proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do serviço contratado em decorrência deste instrumento solicitante, inclusive notificando à Contratada, sobre qualquer tipo de irregularidade verificada pelo responsável pela fiscalização dos serviços e contratos.

6.2. Exercer a fiscalização dos serviços contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, conforme reclamações ou denúncias formais da Contratante, que serão encaminhadas à Contratada, advertindo-a para manifestação, ou ensejando a aplicação de penalidade de multa, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando o cumprimento integral do serviço prestado.

6.3. Efetuar os pagamentos ao (à) CONTRATADO (A).

6.4. Exercer o controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados;

6.5. Prestar as informações necessárias, com clareza, ao (à) CONTRATADO (A), para execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - PRAZO PARA INÍCIO DE EXECUÇÃO E LOCAIS DOS SERVIÇOS.

7.1. O prazo de implantação e fase de avaliação será dividida em 3 fases sendo:

Fase 1 – Avaliação do Sistema pela Equipe Técnica da SMS/VG (03 (três) dias corridos após a certame e liberação do Pregoeiro(a);

Fase 2 – Início da implantação no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato;

Fase 3 – Fechamento, conclusão da implantação, treinamentos, testes, e ajustes, conforme Anexo I;

7.2. O MÓDULO DEVERÁ ATENDER 100% A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME LOCAIS DESCRIMINADOS DAS UNIDADES A BAIXO:

A. UNIDADES DA PRIMARIA:

- UBS - CENTRO COHAB CRISTO REI
- UBS - NOSSA SENHORA DA GUIA
- UBS - CENTRO JD. IMPERIAL



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

- UBS - CENTRO LAURENTINO PAULO DE CERQUEIRA - ÁGUA LIMPA
- UBS - AURILIA SALES - JD. UNIÃO
- UBS - CELINA BATISTA DANTAS - OURO VERDE
- UBS - ELDORADO
- UBS - SANTA ISABEL
- UBS - CABO MICHEL
- UBS - LIMPO GRANDE
- CLIN. - ARMINDA GUIMARAES SATO - MARAJOARA
- CLIN. - DR LUCILO DE FREITAS MACEDO - PQ DO LAGO
- CLIN. - DR VICTOR MARQUES P. MALHEIROS - CRISTO REI
- CLIN. - MIGUELBARACAT- 24 DEZEMBRO
- CLIN. - MOACYR D' LANNES - JD GLÓRIA
- ESF - CONSTRUMAT
- ESF - BINOCA MARIA DA COSTA - MANGA
- ESF - CELESTINA GOMES COELHO - ÁGUA VERMELHA
- ESF - GONÇALO PINTO DE GODOY - SÃO MATHEUS
- ESF - LUIRICO FERREIRA MAGALHAES - SOUZA LIMA
- ESF - MANOEL BERNARDO DE BARROS - UNIPARK
- ESF - MARGARIDA PEREIRA TAVARES- MANAÍRA
- ESF - MARIA GALDINA DA SILVA - VILA ARTHUR
- ESF - MARIA JOSE PEDROSA - CAPÃO GRANDE
- ESF - PASSAGEM DA CONCEIÇÃO

B. UNIDADES DA VIGILANCIA

- VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
- ZONÓSES

C. UNIDADES DA SECUNDARIA

- UPA CRISTO REI
- UPA IPASE
- CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS (POSTÃO)
- CENTRO DE REABILITAÇÃO (CER)
- CAPS INFANTIL
- CAPS AD
- CAPS II
- SAE/CTA



D. UNIDADES DA TERCIARIA

- PRONTO SOCORRO MUNICIPAL
- MATERNIDADE MUNICIPAL

E. CENTRO ODONTOLÓGICO

- CENTRO ODONTOLÓGICO (CEO)

F. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- SUPERINTENDÊNCIA PRIMARIA
- SUPERINTENDÊNCIA SECUNDARIA
- SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
- SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA
- SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO
- CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTO – CADIM
- ALMOXARIFADO CENTRAL

7.3 DETALHAMENTO DO OBJETO

7.3.1. IMPLANTAÇÃO: as ações exercidas pela contratada com vistas à instalação, à configuração de códigos executáveis, à migração, carga e configuração de bases de dados, à disponibilidade e à operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da contratante; à aplicação de treinamento aos operadores, técnicos e gerentes da contratante por ocasião da implantação do software. Conforme Anexo I

7.3.2. LICENÇA DE USO: disponibilidade do software pela contratada, a título oneroso, durante a vigência contratual, em conformidade com as condições básicas e específicas estipuladas no Termo de referência.

7.3.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA: atuações exercidas no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada.

7.3.4. MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: atuações exercidas no software com o objetivo de adequar o software a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais.

7.3.5. SUPORTE TÉCNICO: assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software.



7.4 DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

7.4.1. Implantação de Programas

7.4.2. Conversão de Bases de Dados

- Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
- O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Secretaria de Saúde de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

Treinamento de pessoal

- Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal não importando o quantitativo de servidores, somente obedecendo as regras de segurança, pré selecionado pelo gestor do contrato, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações

7.4.3. O mesmo deverá ser seguido o cronograma de implantação contido no ANEXO I

7.4.4. Do local de prestação do serviço: As unidades esta predefinidas no Item 10.

7.5 IMPLANTAÇÕES DOS SOFTWARES:

7.5.1. Na implantação do software licitado, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- XVII.** Entrega, instalação e configuração dos softwares licitados;
- XVIII.** Customização dos softwares;
- XIX.** Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- XX.** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- XXI.** Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- XXII.** Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- XXIII.** Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;
- XXIV.** Acompanhamento dos usuários, na sede da Secretaria de Saúde e nas unidades, em tempo integral na fase de implantação do objeto, conforme Anexo I;

7.5.2. A Secretaria Municipal de Saúde deverá designar responsável pela validação dos softwares implantados após a sua conclusão. O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;



7.5.3. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes;

7.5.4. A licitante vencedora responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações dos dados da Secretaria municipal de Saúde, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;

7.5.5. A licitante vencedora e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;

7.5.6. Os dados mantidos pelos softwares não poderão ser reproduzidos, duplicados, copiados, vendidos ou venha ser explorado com finalidades comerciais; inclusive pelos seus funcionários ou qualquer outro profissional que tenha acesso por subcontratação;

7.5.7. A acessibilidade ao banco de dados doravante gerado pelo sistema contratado deverá continuar acessível mesmo depois do termino do contrato, cuja disponibilidade exigida é apenas para consulta;

7.5.8. A implantação total dos programas deverá ser concluída conforme cronograma do Anexo I, já com as bases contendo todas as configurações e o que vier a necessitar para uma boa execução;

7.6 REQUISITOS MINIMOS E OBRIGATORIO CARACTERISTICAS GERAIS

7.6.1. O sistema deve ser hospedado 100% em nuvem, de responsabilidade da contratada.

7.6.2. O sistema deve ser 100% integrado e com troca dinâmica de informações entre todos os módulos;

7.6.3. Sistemas Multiusuário;

7.6.4. Prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e biometria.

7.6.5. Possuir interface gráfica.

7.6.6. Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.



7.6.7. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

- g) Registro de cada acesso de cada usuário;
- h) Controle de direitos ou permissões dos usuários;
- i) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

7.6.8. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;

7.6.9. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

7.6.10. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- c) Não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;
- f) Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas

7.6.11. As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática

sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante. Realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta.

7.6.12. A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica;

7.6.13. O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;

7.6.14. A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diários, podendo ser feito não só pela empresa mais também pelo técnico da secretaria;



7.6.15. Os módulos deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos ou qualquer outro procedimento manual.

7.6.16. Permitir a terceirização dos serviços para outros laboratórios de outros municípios, que garanta o controle de recebimento de amostras e rastreabilidade dos pedidos. Os pedidos devem ser cadastrados no laboratório que solicita o serviço e já devem entrar no banco de dados do sistema prontos para serem digitados

7.6.17. Totalmente integrado ao Prontuário do Paciente desde a solicitação do exame e resultados.

7.6.18. Geração dos arquivos de faturamento SUS individualizado e consolidado.

7.6.19. Geração dos relatórios em formato PDF, Excel ou CSV.

7.6.20. Serão consideradas desclassificadas as empresas QUE NÃO atenderem qualquer uma das especificações definidas acima.

7.7 TREINAMENTO

7.7.1. A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários / multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;

7.7.2. O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.);

7.7.3. O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso;

7.7.4. Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e simultaneamente à implantação dos programas (no caso dos gestores), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE.



7.7.5. A carga horária mínima inicial para os treinamentos deverá ser de 8 (oito) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima.

7.7.6. A Secretaria Municipal de Saúde providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento.

7.7.7. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades que a CONTRATANTE solicitar. Afim de minimizar os impactos destes ou local escolhido pela CONTRATANTE.

7.7.8. A Secretaria Municipal de Saúde não reembolsará custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.

7.7.9. A Contratada deverá sempre realizar treinamento para novos usuários, conforme solicitado pela Contratante no decorrer da vigência do contrato sem nenhum custo a contratante;

7.7.10. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até 03 (três) dia corrido contados da assinatura do contrato;

7.7.11. A Secretaria de Saúde resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à licitante vencedora, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde, ministrar o devido reforço;

7.8 DO SUPORTE TÉCNICO:

7.8.1. A licitante vencedora deverá manter na Sede do Município, no mínimo, um profissional (sendo este tendo todas suas despesas paga pela vencedora) devidamente qualificados a operar e prestar total suporte ao sistema e com conhecimento da área para atender permanentemente a execução dos serviços contratados, durante 3 meses após a implantação, conforme anexo I, visando:

- i) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;
- j) Treinamento de todo e qualquer usuário, sendo este contribuinte, servidores da Secretaria Municipal de Saúde, na operação ou utilização do aplicativo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;



k) Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação;

l) Dar assistência técnica e manutenção ao software contratado;

Esses profissionais deveram também quando necessário realizar os acompanhamento e orientação inerentes ao Mapeamento do fluxo de trabalho da área correspondente;

7.8.2. Fica sobe à responsabilidade da contratada a disposição de equipamentos e softwares de uso pessoal para toda a sua equipe alocada ao projeto como: computadores, Notebook, impressoras, scanners, licenças de sistema operacional, ferramentas de desenvolvimento, etc.;

7.8.3. Cabe a Secretaria Municipal de Saúde determinar o horário de expediente dos profissionais que deverão prestar os serviços contratados, sempre de acordo com as leis vigentes;

7.8.4. Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas de segurança e orientações do Fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Saúde, para se evitar acidentes;

7.8.5. Este profissional deverá atuar exclusivamente no projeto deste contrato, e em período integral, de forma a garantir a produtividade necessária;

7.8.6. A licitante vencedora deverá também disponibilizar suporte técnico via telefone e ferramenta canal de watts, ferramenta apto a promover o devido suporte ao sistema;

7.8.7. Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software. O atendimento deverá ser oferecido pelos seguintes meios, obrigatoriamente:

A - Atendimento telefônico;

B - Atendimento por e-mail;

C - Atendimento presencial.

7.8.8. A empresa CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados que possibilitem a abertura de tickets de serviço integrada ao Whatsapp, Serviço de telefônico e Chat de Suporte Técnico.

Será aceito suporte aos softwares licitados via acesso remoto quando necessário, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário de funcionamento das unidades exclusivo as unidades de atendimento 24h.



7.8.9. O início do serviço de suporte técnico se dará já na implantação, estendendo-se até o final do contrato;

7.8.10. Em caso de não solução de qualquer problema por meio de acesso remoto ou por telefone a contratada deverá em um prazo de 1 (um) dia enviar um técnico a Secretaria Municipal de Saúde ou nas suas unidades, sendo este tendo todas suas despesas paga pela vencedora (viagens, diária, alimentação);

7.9 ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO SUPORTE TÉCNICO

7.9.1. O serviço de suporte a ser disponibilizada para o atendimento de dúvidas e correção de problemas advindos do uso da solução ofertada deverá atender as seguintes métricas e indicadores:

i) **Níveis de impacto:** O atendimento a que se refere este item observará os seguintes níveis de serviços demandados:

7.9.2. **Prazo de Solução:** refere-se ao tempo de espera máximo para a solução do caso. Os prazos de solução dependem do nível de impacto e do nível de criticidade dos processos afetados pelo incidente. Os níveis de impacto serão avaliados de acordo com a tabela a seguir:

Nível de Impacto	Descrição
Baixo	Quando há perda de produtividade de um usuário, ou pequeno grupo de usuários relativos a um determinado setor.
Médio	Quando há perda de produtividade em um grande número de usuários, ou em mais de um setor.
Alto	Quando há danos significativos para o negócio, danos à imagem da Administração, infringência de leis, etc. (usuário crítico, atividade crítica)

a1) Fica estabelecido que o nível de impacto seja definido pelo atendimento de primeiro nível, feito pelo analista de suporte da licitante.

j) **Níveis de prioridade:** Os níveis de impacto e de urgência serão combinados, conforme tabela a seguir:

Nível de Impacto	Criticidade do processo
------------------	-------------------------



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Licitação
PMVG

Fls. _____

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

	Alta	Média	Baixa
Alto	1	2	3
Média	4	5	6
Baixo	7	8	9

k) Níveis de severidade: Em função deste cruzamento de criticidade e nível de impacto resulta o nível de severidade das ocorrências e incidentes, para os quais os níveis de serviço se aplicam conforme tabela abaixo:

Severidade	Prazo de solução (horas úteis, de Seg. a Sex, das 07:00 às 18:00hs)
1	3 horas
2	5 horas
3	7 horas
4	10 horas
5	20 horas
6	40 horas
7	48 horas
8	72 horas
9	96 horas

l) Multas redutoras: Fica definido que caso os níveis de serviço não sejam atingidos, a Administração poderá aplicar multas redutoras por níveis de severidade, em grupo de chamados, conforme definido na tabela abaixo:

Severidade	Aderência ao SLA definido	Penalidades (cumulativas para cada infração)
------------	---------------------------	--



SEVERIDADE #1	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #2	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #3	90% para resolução	3% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #4	80% para resolução	4% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #5	70% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #6	60% para resolução	6% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #7	60% para resolução	6% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #8	60% para resolução	6% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #9	60% para resolução	6% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA

d1) A soma das multas não poderá ser maior do que 50% (cinquenta por cento) do faturamento da licitante relacionado ao presente contrato;

7.9 DEMONSTRAÇÃO PRÁTICA E COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS TÉCNICOS:

7.6.1. Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas na relação de REQUISITOS FUNCIONAIS do presente edital, a licitante classificada em primeiro lugar na fase de propostas de preços deverá apresentar, em data estabelecida pelo pregoeiro, o



atendimento de verificação de conformidade com os requisitos funcionais estabelecidos neste Termo de Referência.

7.6.2. A verificação de atendimento pelo objeto proposto pelas licitantes em suas propostas, às condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, inclusive no que tange à integração entre os softwares, se dará via demonstração prática dos mesmos. Deverá as licitantes, comparecer com técnicos devidamente capacitados para desenvolver as atividades de demonstração solicitadas.

7.6.3. O atendimento aos requisitos descritos na relação de Requisitos Funcionais será validado pela Equipe de Apoio do Pregão, formada por representantes de uma equipe técnica formada para fins de validação dessa demonstração, interessados na contratação, os quais formalizarão relatório próprio, que integrará a ata da sessão do Pregão.

7.6.4. A não demonstração de atendimento a quaisquer dos REQUISITOS FUNCIONAIS implicará na desclassificação da proponente no certame de imediato, sujeitando, inclusive a mesma às penalidades previstas neste Edital, sendo assim convocadas a licitante remanescente, na ordem de classificação, para realização da demonstração prática do sistema.

7.6.5. Será permitida a participação das demais empresas concorrentes (limitado a um (1) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas, caso isso aconteça deverá ser solicitado a retirada da sala.

7.6.6. A demonstração deverá ser agendada dentro de um prazo estipulado neste Termo de referência.

7.10 DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA (AMOSTRA)

7.10.1. A pontuação será da seguinte forma

A - Atendi (sim) = 1,0

B – Não Atendi = 0,0

7.10.2. Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, os softwares oferecidos pela empresa licitante vencedora deverão atender no ato da apresentação (validação) um percentual mínimo de 90% (noventa por cento) das funcionalidades de cada Modulo dos sistemas, constante nos itens, deste Termo de Referência.



7.10.3. Caso a comissão já verifique na apresentação que algum modulo da empresa não atingirá o percentual solicitado de 90 %, poderá encerrar a seção, sem ter a necessidade da continuidade aos demais módulos.

7.10.4. Os 10% restantes do não atendimento imediato pela empresa vencedora deverá ser entregue em até 30 (trinta dias) dias após a homologação do processo.

7.10.5. A licitante arrematante deverá realizar sua demonstração prática do sistema, no prazo contido no Item 26.1 -Fase 1, para verificação e validação do percentual mínimo, somente a partir da atestação de tais requisitos pela comissão multidisciplinar determinada pela Secretaria municipal de Saúde de Várzea Grande se procederá à homologação.

7.10.6. Participara da fase de demonstração à empresa vencedora da etapa de lance e devidamente habilitada, os demais participantes poderão assistis mais sem poder manifesta na apresentação.

7.10.7. Caso a comissão julgue necessário poderá solicitar diligencia para visita técnica em cliente da vencedora com o mesmo porte ou maior que da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea grande que utilize o sistema da mesma;

7.10.8. Condições para demonstração do sistema:

7.10.9. A demonstração deverá ocorrer em sessão pública a ser realizada na Sede da Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande;

7.10.10. O licitante arrematante deverá utilizar equipamento próprio, com o sistema descrito em sua proposta devidamente instalado e apto a executar todos os percentuais de atendimento nativo;

7.10.11. Deverá ser gravado a apresentação e entregue uma cópia digital de toda a demonstração com recurso de áudio e vídeo, a qual será arquivada no processo licitatório,

7.10.12. O equipamento de gravação é de responsabilidade da Contratada.

7.10.13. O arquivo de gravação deve ser entregue a comissão a cada termino do dia da apresentação.

Será de inteira responsabilidade do licitante arrematante todos os equipamentos, softwares e mídias, exceto o local, acesso à Internet, e projetor de imagens, que serão disponibilizados pela Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande;

7.10.14. O Prazo estimado para conclusão da demonstração dos sistemas é de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser aumentado caso a comissão acha necessário.

7.11 COMISSÃO MULTIDICCIPLINAR

7.11.1. Será nomeada Comissão Multidisciplinar, através de Portaria, para avaliação técnica dos requisitos conforme Termo de Referência.



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

7.11.2. A comissão emitirá parecer aprovando ou reprovando os softwares, evidenciando os motivos que fizeram a aprovação ou reprovação e o encaminhará ao Pregoeiro

7.11.3. Aos reprovados, terão as propostas desclassificadas, sendo convocada a licitante remanescente;

7.11.4. No caso da licitante que tiver os sistemas aprovados pela Comissão Multidisciplinar será encaminhado parecer ao pregoeiro para a homologação do certame pela autoridade competente;

CLÁUSULA-OITAVA-DOCANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

8.1 O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços/Contrato;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

8.2 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata/Contrato devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA NONA- SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA - INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS



10.1 Correrão por conta exclusivas da CONTRATADA: Todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste termo de referência;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);

11.2. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

11.3. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações.

CLÁUSULA DÉCIMA segunda - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.



12.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a)** Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b)** Apresentar documentação falsa;
- c)** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

12.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

12.3.1. Advertência;

12.3.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b)** Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c)** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

12.3.2. Multa;

12.3.2.1. Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a)** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b)** O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;



- c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d) 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e) 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.

12.3.2.2. A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

12.3.2.3. A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

12.3.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

12.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

12.3.3.1. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

12.3.3.2. A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

12.3.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

- a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;
- b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

12.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

- a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;



- b)** Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;
- c)** Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;
- d)** Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato;

12.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

12.3.4.1 Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.3.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:

- a)** Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;
- c)** Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:
 - I.** Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;
 - II.** Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;
 - III.** Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;



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

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.3. O representante da Administração anotarará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4. A fiscalização do Contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

1. **FISCAL DO CONTRATO:** servidor **SERGIO FREITAS DA SILVA**, operador de sistema, portador da Cédula de Identidade RG 715.210 SSP/RO e inscrito no CPF 722.679.762-34, residente e domiciliado na Avenida Mario Andreazza, nº s/n, Bairro Petrópolis – Várzea Grande-MT e matrícula: 98154.

2. **SUPLENTE DE FISCAL:** servidora **MILTON ARMANDO POMPEU DE BARROS NETO**, brasileiro, assistente administrativo, matrícula: 135603, inscrito no CPF sob nº



052.166.661-92, Cédula de Identidade RG 24233897 SSP/MT residente a rua das Orquídeas n 105, Bairro: Bosque da Saúde, Cuiabá-MT, contato (65) 9.9927-7717.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – CADASTRO RESERVA

14.1. Será formado cadastro de reserva de licitante devidamente classificado para a etapa de lances, sem preterição da ordem classificatória e com o compromisso de cumprimento do preço do primeiro colocado no caso de eventual convocação.

14.2 Para a formação do Cadastro Reserva, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 7.892/2013, modificado pelo Decreto nº 8.250/14, poderão ser registrados tantas licitantes quantas forem interessadas, ao preço da primeira colocada, na sequência da classificação do certame.

14.3 Após homologada a licitação, será aberto o prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, via sistema eletrônico, para manifestação dos interessados em terem os preços registrados, e constarem do cadastro de reserva.

14.4 A manifestação de interesse de que trata o item acima, deverá ser registrada no "chat" de mensagem.

14.5 Para ter o preço registrado e formação do cadastro de reserva, as licitantes interessadas deverão reduzir seus preços ao valor da proposta vencedora.

14.6 A habilitação das licitantes que comporão o cadastro de reserva será verificada quando houver necessidade de contratação da licitante remanescente, nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21, conforme previsto no artigo 11, §3º do Decreto nº 7.892/2013.

14.7. O Sistema Eletrônico não aceitará desistência dos lances ofertados.

14.8. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA- DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. As despesas decorrentes da presente Licitação correrão a conta de recursos, Federal Estadual, e próprio, na seguinte dotação orçamentária:

PROJETO/	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
----------	------------------------	-------



ATIVIDADE		
2305	3.3.90.39	015001002000 / 016000000000

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- DOS ILÍCITOS PENAIIS

16.1. As informações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e será objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais comunicações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DO ACRÉSCIMO E ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos e valores fixados pela Ata de Registro de Preço, inclusive o acréscimo de que trata o §1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

17.2. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, a Prefeitura de Várzea Grande solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado. (Art. 18, do Decreto 7.892/2013).

17.3. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

17.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá conforme preceitua o Art. 19 do Decreto 7.892/2013:

17.5. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

17.6. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

17.7. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA-DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



18.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações, conforme preceitua o art. 20 do Decreto 7.892/2013:

- a)** Quando o fornecedor descumprir as condições da ata de registro de preços;
- b)** Quando o fornecedor não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou;
- d)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

18.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas **a**, **b** e **d** do **item anterior** será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o art. 20, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:

18.3. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados, conforme preceitua o art. 21, parágrafo único do Decreto 7.892/2013:

- a)** Por razão de interesse público; ou
- b)** A pedido do fornecedor.

18.4. A Ata de Registro de Preços, decorrente desta licitação, será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de sua vigência.

18.5. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços.

18.6. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

18.7. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

18.8. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do FORNECEDOR relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso



da garantia e assistência técnica dos equipamentos entregues anteriormente ao cancelamento.

18.9. Caso a Prefeitura de Várzea Grande não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição infringida.

18.10. Efetivando o Cancelamento da Ata de Registro de Preços será acionado o Cadastro de Reserva conforme as condições expressas na Ata de Registro de preços e Edital.

CLÁUSULA NONA- DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

19.1. Depois de assinada a Ata de Registro de Preços, o fornecedor registrado poderá ser convocado, a qualquer tempo durante a vigência da Ata, para assinatura do contrato, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data do recebimento do documento oficial de convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.2. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor registrado durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura Municipal de Várzea Grande.

19.3. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á se a licitante vencedora mantém as condições de habilitação.

19.4. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pelo fornecedor registrado em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

19.5. Como condição para a emissão do Contrato a Detentora deverá atender a todas as condições de habilitação exigidas na licitação, inclusive as prerrogativas Lei Complementar nº 123/2006, da microempresa ou empresa de pequeno porte.

19.6. A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços obedecerá ao disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

19.7. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93.

19.9. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.



19.10 A Contratada deverá manter, durante o prazo de vigência da contratação, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1. O **ÓRGÃO GERENCIADOR** da Ata de Registro de Preços será a Secretaria Municipal de Saúde.

20.2. Será incluído, na respectiva ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993; (Decreto nº 8.250, de 2.014).

20.3. A ata de Registro de Preços assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no site da Prefeitura de Várzea Grande, portal de licitações, no mesmo link onde é retirado o edital.

20.4. Se o licitante vencedor se recusar a assinar a ata de registro de preços injustificadamente será aplicada as sanções previstas nesta ata de registro de preço, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei 8.666/93, 10.520/02 e demais disposições vigentes conforme preceitua o Decreto 7.892/2013, no Parágrafo Único do artigo 14.

20.5. Quando o licitante convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, será convocado os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, conforme preceitua o Art. 13, Parágrafo Único do Decreto 7.892/2013.

20.6. É vedado caucionar ou utilizar a ata decorrente do registro de preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da Secretaria de Saúde.

20.7. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante da Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento equivalente, independente de transcrição.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DO FORO

21.1. As partes contratantes elegem o foro de Várzea Grande-MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



ESTADO DE MATO GROSSO
MUNICÍPIO DE VÁRZEA GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Licitação
PMVG

Fls.

PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 801636/2022

Pregão Eletrônico nº 46/2022

Várzea Grande – MT ____ de ____ de XXXX.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTRATANTE:

CONTRATADA:



ANEXO IX – MINUTA DO CONTRATO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE (SMS/VG), através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, fundo público inscrito no CNPJ nº 11.364.895/0001-60, sito anexo com Paço Municipal Couto Magalhães à Avenida Castelo Branco, nº 2.500. Bairro Água Limpa – Município de Várzea Grande, neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde Interino, o Senhor -----, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado, a Empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, **inscrita no CNPJ nº. _____ e Inscrição Estadual nº _____, localizado na _____**, neste ato, representada por seu Sócio(a) administrador(a), o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. _____ e inscrito no CPF nº. _____, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no Processo arquivado na Superintendência de Licitação, resolvem celebrar o **CONTRATO Nº XX/201X**, decorrente de licitação na modalidade Pregão Eletrônico N. XX/2022, conforme descrito no Edital e seus Anexos, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei Federal. 10.520/2002, dos Decretos Federais: nº. 3.555/2000, nº. 7.892/2013, nº. 9.488/2018 e nº. 10.024/2019, das Leis Complementares. 123/2006, 147/2014 e 155/2016, Leis Municipais nº. 3.515/2010 e 4.092/2015, Decretos Municipais nº. 09/2010, 32/2005, 86/2018 e 54/2019 e suas alterações, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal. 8.666/1993 e demais legislações complementares, bem como pelas disposições estabelecidas neste edital e seus anexos e pelas disposições seguintes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Este Instrumento Contratual se encontra vinculado aos termos e condições da Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, vinculados ao Edital e anexos do Processo Licitatório do tipo Pregão Eletrônico nº xx/201x, bem como na proposta da contratada, no Processo Administrativo nº xx, no **Termo de Referência nº 0x/2022 da Secretaria de -----**.

1.2. Aplicam-se aos casos omissos, as noções gerais de direito público, os princípios da teoria geral dos contratos, as disposições de direito privado e as estabelecidas neste Termo, bem como nos demais documentos acostados no **PROCESSO GESPPO Nº. XX/2022**.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. DO OBJETO

2.1.1. O objeto deste contrato é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de cessão de uso, não exclusivo, de software integrado (lotes) para a gestão em saúde pública, com licenças ilimitadas de usuários, que permitam a execução e controle das atividades



operacionais de saúde pública, exercidas pela Secretaria Municipal de Saúde. Incluindo na licença de uso dos mesmos, a prestação de serviços técnicos de implantação dos sistemas (com conversão de dados), treinamento de usuários, suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

2.2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. DO VALOR GLOBAL

3.1.1. Este instrumento tem o valor global estimado de **R\$ XXX (---)**.

3.1.2. Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: mão-de-obra, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos fiscais, trabalhistas previdenciários e comerciais e, ainda os gastos com carregamento.

3.1.3. *Como condição para pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.*

3.2. A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.2.1. Os recursos financeiros necessários para a execução deste Contrato são oriundos da seguinte classificação orçamentária:

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

4.1. O presente contrato terá validade por xx (**xxx**) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prazo em que o **CONTRATADO** deverá prestar os serviços de acordo com a necessidade da Secretaria, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, da Lei n. 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade integral e exclusiva pelos serviços contratados, bem como responder por todas as atividades decorrentes da prestação de serviços, objeto do contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro.



- 5.2.** A CONTRATADA fica obrigada ao cumprimento das cláusulas contratuais;
- 5.3.** A Contratada deverá disponibilizar às suas expensas todos os materiais necessários para o atendimento do objeto, na unidade onde se realizará os atendimentos.
- 5.4.** A CONTRATADA será responsável pela realização de adequações necessárias nos locais disponibilizados para a execução dos serviços.
- 5.5.** A CONTRATADA deverá disponibilizar todo e qualquer meio de comunicação, número de telefone fixo, de telefone celular, como forma de comunicação imediata com responsável pela supervisão dos serviços e /ou com o responsável que deverá atender imediatamente quando houver a solicitação;
- 5.6.** A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por qualquer prejuízo causado em razão do serviço prestado ou decorrente de conduta culposa de seus colaboradores;

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1.** A CONTRATANTE deverá proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do serviço contratado em decorrência deste instrumento solicitante, inclusive notificando à Contratada, sobre qualquer tipo de irregularidade verificada pelo responsável pela fiscalização dos serviços e contratos.
- 6.2.** Exercer a fiscalização dos serviços contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, conforme reclamações ou denúncias formais da Contratante, que serão encaminhadas à Contratada, advertindo-a para manifestação, ou ensejando a aplicação de penalidade de multa, de modo a assegurar o cumprimento da execução do escopo contratado, verificando o cumprimento integral do serviço prestado.
- 6.3.** Efetuar os pagamentos ao (à) CONTRATADO (A).
- 6.4.** Exercer o controle e avaliação dos serviços prestados, autorizando os procedimentos a serem realizados;
- 6.5.** Prestar as informações necessárias, com clareza, ao (à) CONTRATADO (A), para execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PAGAMENTO

- 7.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A contratada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);
- 7.2.** A CONTRATANTE poderá fazer uso dos pagamentos devidos à contratada para compensar eventuais penalizações, atrasos, e descontos, por eventuais antecipações de pagamento.
- 7.3.** Nas Notas Fiscais deverão ser discriminadas:



- a) Razão social.
- b) Número da nota fiscal,
- c) Data de emissão,
- d) Descrição do fornecimento do objeto
- e) Nas informações complementares e adicionais informar o número da ordem de compra/serviço, do empenho, identificação da origem da licitação (modalidade/numeração/processo)
- f) Não rasurar as notas.

7.4. O Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

7.5. Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta da situação do Fornecedor, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

7.6. A Contratada deverá indicar no corpo da **Nota Fiscal/Fatura**, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

7.7. Constatada a situação de irregularidade, a **CONTRATADA** será comunicada por escrito para que regularize sua situação, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.8. Nenhum pagamento isentará o **FORNECEDOR** das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

7.9. O pagamento somente será efetuado mediante apresentação da regularidade documental.

7.10. Como condição para pagamento, a **CONTRATADA** deverá apresentar a Certidão Negativa de Débitos com a Previdência Social, FGTS e CNDT.; Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, observando que no caso do Estado de Mato Grosso, deverá ser específica para participação em licitações públicas, bem como as Certidões de Dívida Ativa e Débitos Gerais junto ao Município de Várzea Grande/MT, através de Certidões expedidas pelos órgãos competentes, que estejam dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

7.11. Escoado o prazo constante no item 7.1, fica a **CONTRATANTE** constituída em mora, devendo o valor indicado na Nota Fiscal/Fatura ser corrigido monetariamente até a data de seu efetivo pagamento, segundo os índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

CLÁUSULA OITAVA – DO REALINHAMENTO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

8.1. DO REAJUSTE



8.1.1. Os preços dos serviços objeto desta licitação são fixos e irrevogáveis, durante todo período de vigência contratual.

8.2. DO REEQUILÍBRIO

8.2.1. O valor do Contrato poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da mesma, na forma do artigo 65, inciso II, alínea d, da lei 8666/93, e observados os itens subsequentes deste termo de referência.

8.2.2. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

8.2.3. Deverão estar presentes os seguintes pressupostos da concessão do direito, quais sejam:

- a) Elevação dos encargos do particular;
- b) Ocorrência de evento posterior à assinatura da Ata de registro de preços;
- c) Vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da empresa;
- d) Imprevisibilidade da ocorrência do evento.

8.2.4. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

8.2.5. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes, caberá à Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande a análise jurídica e decisão do pedido e à Controladoria a análise contábil.

8.2.6. Quanto aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos cuja Ata de Registro de Preços já expirou, deverá ser observado o item anterior.

8.2.7. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste será registrado por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA NONA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO DO OBJETO

9.1. O MÓDULO DEVERÁ ATENDER 100% A REDE MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME LOCAIS DESCRIMINADOS DAS UNIDADES A BAIXO:

M. UNIDADES DA PRIMARIA:

- UBS - CENTRO COHAB CRISTO REI
- UBS - NOSSA SENHORA DA GUIA



- UBS - CENTRO JD. IMPERIAL
- UBS - CENTRO LAURENTINO PAULO DE CERQUEIRA - ÁGUA LIMPA
- UBS - AURILIA SALES - JD. UNIÃO
- UBS - CELINA BATISTA DANTAS - OURO VERDE
- UBS - ELDORADO
- UBS - SANTA ISABEL
- UBS - CABO MICHEL
- UBS - LIMPO GRANDE
- CLIN. - ARMINDA GUIMARAES SATO - MARAJOARA
- CLIN. - DR LUCILO DE FREITAS MACEDO - PQ DO LAGO
- CLIN. - DR VICTOR MARQUES P. MALHEIROS - CRISTO REI
- CLIN. - MIGUELBARACAT- 24 DEZEMBRO
- CLIN. - MOACYR D' LANNES - JD GLÓRIA
- ESF - CONSTRUMAT
- ESF - BINOCA MARIA DA COSTA - MANGA
- ESF - CELESTINA GOMES COELHO - ÁGUA VERMELHA
- ESF - GONÇALO PINTO DE GODOY - SÃO MATHEUS
- ESF - LUIRICO FERREIRA MAGALHAES - SOUZA LIMA
- ESF - MANOEL BERNARDO DE BARROS - UNIPARK
- ESF - MARGARIDA PEREIRA TAVARES- MANAÍRA
- ESF - MARIA GALDINA DA SILVA - VILA ARTHUR
- ESF - MARIA JOSE PEDROSA - CAPÃO GRANDE
- ESF - PASSAGEM DA CONCEIÇÃO

N. UNIDADES DA VIGILANCIA

- VIGILÂNCIA SANITÁRIA
- VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
- ZOONOSES

O. UNIDADES DA SECUNDARIA

- UPA CRISTO REI
- UPA IPASE
- CENTRO DE ESPECIALIDADES MEDICAS (POSTÃO)
- CENTRO DE REABILITAÇÃO (CER)
- CAPS INFANTIL
- CAPS AD
- CAPS II



- SAE/CTA

P. UNIDADES DA TERCIARIA

- PRONTO SOCORRO MUNICIPAL
- MATERNIDADE MUNICIPAL

Q. CENTRO ODONTOLÓGICO

- CENTRO ODONTOLÓGICO (CEO)

R. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

- SUPERINTENDÊNCIA PRIMARIA
- SUPERINTENDÊNCIA SECUNDARIA
- SUPERINTENDÊNCIA ADMINISTRATIVA
- SUPERINTENDÊNCIA DE VIGILÂNCIA
- SUPERINTENDÊNCIA DE REGULAÇÃO
- CENTRAL DE DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTO – CADIM
- ALMOXARIFADO CENTRAL

9.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

9.2.1. IMPLANTAÇÃO: as ações exercidas pela contratada com vistas à instalação, à configuração de códigos executáveis, à migração, carga e configuração de bases de dados, à disponibilidade e à operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da contratante; à aplicação de treinamento aos operadores, técnicos e gerentes da contratante por ocasião da implantação do software. Conforme Anexo I

9.2.2. LICENÇA DE USO: disponibilidade do software pela contratada, a título oneroso, durante a vigência contratual, em conformidade com as condições básicas e específicas estipuladas no Termo de referência.

9.2.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA: atuações exercidas no software, com o objetivo de restabelecer a normalidade de operação e funcionamento mediante saneamento de ocorrências de erros, faltas e falhas decorrentes do desenvolvimento, implantação, operação e manutenção do software, ocorrências essas imputáveis à responsabilidade da contratada.

9.2.4. MANUTENÇÃO ADAPTATIVA: atuações exercidas no software com o objetivo de adequar o software a exigências de caráter legal, impostas por legislações federais, estaduais e municipais.

9.2.5. SUPORTE TÉCNICO: assistência tecnológica com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados às funcionalidades do software.

9.3. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1. Implantação de Programas



9.3.2. Conversão de Bases de Dados

- Os dados que compõem as bases de informações do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pelo licitante que for vencedor do certame.
- O sistema deverá integrar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela Secretaria de Saúde de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

9.3.3. Treinamento de pessoal

- Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento do pessoal não importando o quantitativo de servidores, somente obedecendo as regras de segurança, pré selecionado pelo gestor do contrato, demonstrando a funcionalidade do programa, seus recursos e limitações

9.3.4. O mesmo deverá ser seguido o cronograma de implantação contido no ANEXO I

9.3.5. Do local de prestação do serviço: As unidades esta predefinidas no Item 10.

9.4. IMPLANTAÇÕES DOS SOFTWARES:

a. Na implantação do software licitado, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

XXV. Entrega, instalação e configuração dos softwares licitados;

XXVI. Customização dos softwares;

XXVII. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;

XXVIII. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

XXIX. Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;

XXX. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;

XXXI. Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;

XXXII. Acompanhamento dos usuários, na sede da Secretaria de Saúde e nas unidades, em tempo integral na fase de implantação do objeto, conforme Anexo I;

b. A Secretaria Municipal de Saúde deverá designar responsável pela validação dos softwares implantados após a sua conclusão. O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;

c. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes;



- d. A licitante vencedora responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações dos dados da Secretaria municipal de Saúde, quando estas estiverem sob sua responsabilidade;
- e. A licitante vencedora e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;
- f. Os dados mantidos pelos softwares não poderão ser reproduzidos, duplicados, copiados, vendidos ou venha ser explorado com finalidades comerciais; inclusive pelos seus funcionários ou qualquer outro profissional que tenha acesso por subcontratação;
- g. A acessibilidade ao banco de dados doravante gerado pelo sistema contratado deverá continuar acessível mesmo depois do termino do contrato, cuja disponibilidade exigida é apenas para consulta;
- h. A implantação total dos programas deverá ser concluída conforme cronograma do Anexo I, já com as bases contendo todas as configurações e o que vier a necessitar para uma boa execução;

9.5. REQUISITOS MINIMOS E OBRIGATORIO CARACTERISTICAS GERAIS

- 9.5.1.** O sistema deve ser hospedado 100% em nuvem, de responsabilidade da contratada.
- 9.5.2.** O sistema deve ser 100% integrado e com troca dinâmica de informações entre todos os módulos;
- 9.5.3.** Sistemas Multiusuário;
- 9.5.4.** Prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e biometria.
- 9.5.5.** Possuir interface gráfica.
- 9.5.6.** Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.
- 9.5.7.** Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:
 - j) Registro de cada acesso de cada usuário;
 - k) Controle de direitos ou permissões dos usuários;
 - l) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 9.5.8.** Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;
- 9.5.9.** Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;



9.5.10. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

d) Não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;

h) Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas

9.5.11. As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática

9.5.12. sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante. Realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta.

9.5.13. A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica;

9.5.14. O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;

9.5.15. A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diários, podendo ser feito não só pela empresa mais também pelo técnico da secretaria;

9.5.16. Os módulos deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos ou qualquer outro procedimento manual.

9.5.17. Permitir a terceirização dos serviços para outros laboratórios de outros municípios, que garanta o controle de recebimento de amostras e rastreabilidade dos pedidos. Os pedidos devem ser cadastrados no laboratório que solicita o serviço e já devem entrar no banco de dados do sistema prontos para serem digitados

9.5.18. Totalmente integrado ao Prontuário do Paciente desde a solicitação do exame e resultados.

9.5.19. Geração dos arquivos de faturamento SUS individualizado e consolidado.

9.5.20. Geração dos relatórios em formato PDF, Excel ou CSV.

9.5.21. Serão consideradas desclassificadas as empresas QUE NÃO atenderem qualquer uma das especificações definidas acima.

9.6. TREINAMENTO

9.6.1. A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários / multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente



do sistema, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;

9.6.2. O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.);

9.6.3. O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso;

9.6.4. Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e simultaneamente à implantação dos programas (no caso dos gestores), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE.

9.6.5. A carga horária mínima inicial para os treinamentos deverá ser de 8 (oito) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima.

9.6.6. A Secretaria Municipal de Saúde providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento.

9.6.7. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades que a CONTRATANTE solicitar. Afim de minimizar os impactos destes ou local escolhido pela CONTRATANTE.

9.6.8. A Secretaria Municipal de Saúde não reembolsará custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.

9.6.9. A Contratada deverá sempre realizar treinamento para novos usuários, conforme solicitado pela Contratante no decorrer da vigência do contrato sem nenhum custo a contratante;

9.6.10. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até 03 (três) dia corrido contados da assinatura do contrato;

9.6.11. A Secretaria de Saúde resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à licitante vencedora, sem ônus para a Secretaria Municipal de Saúde, ministrar o devido reforço;

9.7. DO SUPORTE TÉCNICO:



9.7.1. A licitante vencedora deverá manter na Sede do Município, no mínimo, um profissional (sendo este tendo todas suas despesas paga pela vencedora) devidamente qualificados a operar e prestar total suporte ao sistema e com conhecimento da área para atender permanentemente a execução dos serviços contratados, durante 3 meses após a implantação, conforme anexo I, visando:

- m)** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos softwares;
- n)** Treinamento de todo e qualquer usuário, sendo este contribuinte, servidores da Secretaria Municipal de Saúde, na operação ou utilização do aplicativo em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- o)** Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos softwares após a implantação;
- p)** Dar assistência técnica e manutenção ao software contratado;

9.7.2. Esses profissionais deveram também quando necessário realizar os acompanhamento e orientação inerentes ao Mapeamento do fluxo de trabalho da área correspondente;

9.7.3. Fica sobe à responsabilidade da contratada a disposição de equipamentos e softwares de uso pessoal para toda a sua equipe alocada ao projeto como: computadores, Notebook, impressoras, scanners, licenças de sistema operacional, ferramentas de desenvolvimento, etc.;

9.7.4. Cabe a Secretaria Municipal de Saúde determinar o horário de expediente dos profissionais que deverão prestar os serviços contratados, sempre de acordo com as leis vigentes;

9.7.5. Todos os serviços deverão ser executados com zelo e cuidado, respeitando sempre as normas de segurança e orientações do Fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Saúde, para se evitar acidentes;

9.7.6. Este profissional deverá atuar exclusivamente no projeto deste contrato, e em período integral, de forma a garantir a produtividade necessária;

9.7.7. A licitante vencedora deverá também disponibilizar suporte técnico via telefone e ferramenta canal de watts, ferramenta apto a promover o devido suporte ao sistema;

9.7.8. Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software. O atendimento deverá ser oferecido pelos seguintes meios, obrigatoriamente:

- A - Atendimento telefônico;
- B - Atendimento por e-mail;
- C - Atendimento presencial.



9.7.9. A empresa CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados que possibilitem a abertura de tickets de serviço integrada ao Whatsapp, Serviço de telefônico e Chat de Suporte Técnico

9.7.10. Será aceito suporte aos softwares licitados via acesso remoto quando necessário, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário de funcionamento das unidades exclusivo as unidades de atendimento 24h.

9.7.11. O início do serviço de suporte técnico se dará já na implantação, estendendo-se até o final do contrato;

9.7.12. Em caso de não solução de qualquer problema por meio de acesso remoto ou por telefone a contratada deverá em um prazo de 1 (um) dia enviar um técnico a Secretaria Municipal de Saúde ou nas suas unidades, sendo este tendo todas suas despesas paga pela vencedora (viagens, diária, alimentação);

9.8. ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO SUPORTE TÉCNICO

9.8.1. O serviço de suporte a ser disponibilizada para o atendimento de dúvidas e correção de problemas advindos do uso da solução ofertada deverá atender as seguintes métricas e indicadores:

m) Níveis de impacto: O atendimento a que se refere este item observará os seguintes níveis de serviços demandados:

Prazo de Solução: refere-se ao tempo de espera máximo para a solução do caso. Os prazos de solução dependem do nível de impacto e do nível de criticidade dos processos afetados pelo incidente. Os níveis de impacto serão avaliados de acordo com a tabela a seguir:

Nível de Impacto	Descrição
Baixo	Quando há perda de produtividade de um usuário, ou pequeno grupo de usuários relativos a um determinado setor.
Médio	Quando há perda de produtividade em um grande número de usuários, ou em mais de um setor.
Alto	Quando há danos significativos para o negócio, danos à imagem da Administração, infringência de leis, etc. (usuário crítico, atividade crítica)

a1) Fica estabelecido que o nível de impacto seja definido pelo atendimento de primeiro nível, feito pelo analista de suporte da licitante.



n) **Níveis de prioridade:** Os níveis de impacto e de urgência serão combinados, conforme tabela a seguir:

Nível de Impacto	Criticidade do processo		
	Alta	Média	Baixa
Alto	1	2	3
Média	4	5	6
Baixo	7	8	9

o) **Níveis de severidade:** Em função deste cruzamento de criticidade e nível de impacto resulta o nível de severidade das ocorrências e incidentes, para os quais os níveis de serviço se aplicam conforme tabela abaixo:

Severidade	Prazo de solução (horas úteis, de Seg. a Sex, das 07:00 às 18:00hs)
1	3 horas
2	5 horas
3	7 horas
4	10 horas
5	20 horas
6	40 horas
7	48 horas
8	72 horas
9	96 horas

p) **Multas redutoras:** Fica definido que caso os níveis de serviço não sejam atingidos, a Administração poderá aplicar multas redutoras por níveis de severidade, em grupo de chamados, conforme definido na tabela abaixo:

Severidade	Aderência ao SLA definido	Penalidades (cumulativas para cada infração)
SEVERIDADE #1	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA



SEVERIDADE #2	95% para resolução	2% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #3	90% para resolução	3% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #4	80% para resolução	4% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #5	70% para resolução	5% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #6	60% para resolução	6% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #7	60% para resolução	6% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #8	60% para resolução	6% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA
SEVERIDADE #9	60% para resolução	6% descontado do valor da fatura GLOBAL MENSAL da licitante em caso de não aderência ao SLA

d1) A soma das multas não poderá ser maior do que 50% (cinquenta por cento) do faturamento da licitante relacionado ao presente contrato;

9.9. DO PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.9.1. O prazo de implantação e fase de avaliação será dividida em 3 fases sendo:

- **Fase 1** – Avaliação do Sistema pela Equipe Técnica da SMS/VG (03 (três) dias corridos após a certame e liberação do Pregoeiro(a);
- **Fase 2** – Início da implantação no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a assinatura do contrato;
- **Fase 3** – Fechamento, conclusão da implantação, treinamentos, testes, e ajustes, conforme Anexo I;



CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos preços, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.4. A fiscalização do Contrato ficará a cargo dos seguintes servidores:

10.4.1. 1 FISCAL DO CONTRATO: servidor **SERGIO FREITAS DA SILVA**, operador de sistema, portador da Cédula de Identidade RG 715.210 SSP/RO e inscrito no CPF 722.679.762-34, residente e domiciliado na Avenida Mario Andreazza, nº s/n, Bairro Petrópolis – Várzea Grande-MT e matrícula: 98154.

10.4.2 SUPLENTE DE FISCAL: servidora **MILTON ARMANDO POMPEU DE BARROS NETO**, brasileiro, assistente administrativo, matrícula: 135603, inscrito no CPF sob nº 052.166.661-92, Cédula de Identidade RG 24233897 SSP/MT residente a rua das Orquídeas n 105, Bairro: Bosque da Saúde, Cuiabá-MT, contato (65) 9.9927-7717.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O contrato poderá ser alterado somente em um dos casos previstos no art. **65 da Lei 8.666/93** e suas alterações, com as devidas justificativas e mediante interesse da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Este Contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pelo Município ou bilateralmente, em atendimento à conveniência administrativa, conforme os casos previstos nos **Artigos 77, 78 e 79 da Lei nº. 8.666/93 e suas respectivas atualizações, podendo ser:**



a) Amigável - por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que, haja conveniência para a **CONTRATANTE**;

b) Administrativa - por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos **Incisos I a XII e XVII do Art. 78 da Lei nº. 8.666/93**;

c) Judicial - nos termos da Legislação Processual.

12.2. A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **Contratante**, com as consequências previstas abaixo.

Parágrafo Primeiro – A rescisão contratual poderá ser:

a) Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

b) Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **Contratada**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido;

c) A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, da Lei nº 8.666/93.

12.3. A **CONTRATADA** reconhece, expressamente, os direitos da Administração Pública, em caso de inexecução total ou parcial, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, nos termos do art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES

13.1. Comete infração nos termos da Lei nº 12.486, de 2013 aqueles que cometerem atos lesivos à administração pública, assim definidos, no tocante a licitações e contratos, a Contratada que:

a) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;

b) Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;

c) Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

d) Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;

e) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;

f) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;

g) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.



13.2. Nos termos do art. 7º da Lei n. 10.520/2002, ficará impedido de licitar e contratar com o município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e das demais penalidades legais, aquele que:

- a)** Não assinar o Contrato ou retirar a Autorização de Fornecimento quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b)** Apresentar documentação falsa;
- c)** Deixar de entregar os documentos exigidos para o certame;

13.3. Com fundamento no art. 9º da Lei n. 10.520/2002 e nos artigos 86 e 87 da Lei n. 8.666/93, sem prejuízo, o Fornecedor ficará sujeito, assegurada prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

13.3.1. Advertência;

13.3.1.1. A aplicação da sanção administrativa de advertência pode ser efetuada nos seguintes casos:

- a)** Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarretem prejuízos para a Contratante, independentemente da aplicação de multa;
- b)** Execução insatisfatória ou inexecução dos fornecimentos e/ ou serviços ora contratado, desde que a sua gravidade não recomende o enquadramento nos casos de suspensão temporária ou inidoneidade;
- c)** Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, a seu critério, desde que não sejam passíveis de sanção mais grave;

13.3.2. Multa;

13.3.2.1. Conforme disposto no (Art. 86 da Lei 8.666/93), na forma prevista no instrumento convocatório ou no Contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:

- a)** 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de fornecimento ou prestação de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
- b)** O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
- c)** 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis; e 5% pela inexecução parcial;
- d)** 15% (quinze por cento) sobre o valor da Autorização de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
- e)** 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta, não comparecendo à Prefeitura, o proponente convocado para a assinatura do contrato.



13.3.2.2.A Contratada não incorrerá em multa quando houver prorrogação do prazo, previamente autorizado pela Contratante, em decorrência de impedimentos efetivamente verificados sem que a ela seja imputável a culpa, ou em decorrência de acréscimos ou modificações no objeto inicialmente ajustado, respeitado o limite legal;

13.3.2.3.A multa será descontada dos créditos constantes, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial;

13.3.2.4. Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços ou fornecimento advir de caso fortuito ou motivo de força maior.

13.3.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

13.3.3.1.A suspensão do direito de licitar e contratar com a Contratante pode ser aplicada aos inadimplentes culposos que prejudicarem a execução do Contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 10 (dez) dias úteis da data do recebimento da respectiva intimação;

13.3.3.2.A sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Prefeitura poderá ser aplicada nos seguintes prazos e situações:

13.3.3.3. Por 06 (seis) meses nos seguintes casos:

a) Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenham acarretado prejuízos para a Contratante;

b) Execução insatisfatória dos fornecimentos e/ ou serviços contratados;

13.3.3.4. Por 02 (dois) anos, nos seguintes casos:

a) Não concluir os fornecimentos e/ ou os serviços contratados;

b) Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente, no que diz respeito à sua fruição, qualidade e riscos de operacionalização;

c) Prestar o serviço em desacordo com as normas aplicáveis à execução do objeto deste ajuste;

d) Cometer quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao órgão licitador, ensejando a rescisão do contrato;

13.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública:

13.3.4.1. Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

13.3.4.2.A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com toda a Administração Pública será proposta pela Seção Administrativa e Financeira para aplicação à Contratada nos casos a seguir indicados:



a) Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Prática de atos ilícitos, visando frustrar a execução do contrato;

c) Demonstração de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o órgão contratante, em virtude de atos ilícitos praticados, tais como:

I. Praticar ação maliciosa e premeditada em prejuízo da Contratante ou ações que evidenciem interesses escusos ou má-fé;

II. Apresentar qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte;

III. Reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que tenha tomado conhecimento em razão da execução dos serviços objeto deste contrato sem o consentimento da Contratante, por escrito.

Parágrafo Primeiro - Independentemente das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, a Contratada está sujeita ao pagamento de indenização por perdas e danos, quando a inadimplência acarretar prejuízos ao órgão contratante;

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

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93.

13.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Contratante, observado o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIIS

14.1 As infrações penais tipificadas na lei penal serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, o que deve ser observado, ainda, pelos prepostos e colaboradores.



CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

16.1. A contratada obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Termo de Referência que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, Artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. O instrumento terá eficácia após publicação do extrato em Diário Oficial, em obediência ao disposto na Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA –DO FORO

18.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca de Várzea Grande/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam o presente contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Várzea Grande/MT, xx de xxx de 2022.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:.....**CPF:**.....

NOME:.....**CPF:**.....