



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

RECIBO DE RETIRADA

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DA SAÚDE COM SERVIÇOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DE SEU FUNCIONAMENTO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL.

Empresa/Pessoa Física: _____

Pessoa para contato: _____

Endereço: _____

E-mail: _____

Cidade: _____ Estado: _____

Telefone: _____ Fax: _____

Local: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Gerência de Compras deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de entrega do edital e envio ao Setor Responsável por meio do fax (38) 3841-9221.

A não remessa do recibo exime ao Setor de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

Pregoeira (a) da Prefeitura de Fruta de Leite/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2017

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DA SAÚDE COM SERVIÇOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DE SEU FUNCIONAMENTO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO LOCAL:

Av. Montes Claros, 900, Centro, Fruta de Leite/MG

DATA:

26/09/2017

HORARIO DE CREDENCIAMENTO:

ÀS 09h00min (nove horas)

HORÁRIO DE ABERTURA DOS ENVELOPES:

ÀS 09h15min (nove horas e quinze minutos).

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preço e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

COORDENADOR DO PROCESSO – PREGOEIRA:

Tamires Gonçalves Ribeiro

CONTATOS E ESCLARECIMENTOS

LOCAL: Av. Montes Claros, 900, Centro, Fruta de Leite/MG, Telefone: (38) 3841-9221.

CONSULTAS AO EDITAL: na sala de licitações das 07h00min (sete horas) às 13h00min (treze horas), de segunda à sexta-feira, na Av. Montes Claros, 900, Centro, Fruta de Leite/MG, CEP: 39.558-000, Telefone: (38) 3841-9221. **O edital poderá ser requisitado gratuitamente, por qualquer interessado, através do site www.frutadeleite.mg.gov.br e pelo e-mail licitacao.frutadeleitemg@gmail.com.**

REFERÊNCIA DE TEMPO:

Horário de Brasília (DF)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 079/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2017

PREÂMBULO

O Município de Fruta de Leite/MG, pessoa jurídica de direito público, com endereço na Av. Montes Claros, 900, Centro, Fruta de Leite/MG, CEP: 39.558-000, inscrita no CNPJ 01.612.483/0001-48, isenta de inscrição estadual, torna público, através da Pregoeira Tamires Gonçalves Ribeiro e Equipe de Apoio: Ilza Marques Dias e Josiane Costa Lima da Prefeitura Municipal de Fruta de Leite/MG, designados pela Portaria nº 96 de 24 de Julho de 2017, a abertura do Processo Licitatório nº 079/2017 na modalidade Pregão Presencial nº 036/2017 do tipo Menor Preço, nos termos da lei 10.520/02, Lei Complementar 123/06 e subsidiariamente a lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores e demais legislações correlatas. O tipo de julgamento será o de **Menor Preço Global**, conforme objeto descrito no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1 – OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DA SAÚDE COM SERVIÇOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DE SEU FUNCIONAMENTO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL.

2 – EDITAL

2.1 - Constituem anexos do presente Edital e dele fazem parte integrante:

- a. Anexo I-Termo de Referência;
- b. Anexo II- Modelo de Carta de Credenciamento;
- c. Anexo III- Modelo de Proposta Comercial;
- d. Anexo IV- Modelo de Declaração de que não emprega menores de dezoito anos;
- e. Anexo V- Modelo de Declaração de Micro-Empresa e Empresa de Pequeno Porte;
- f. Anexo VI- Modelo de Declaração de habilitação e de fato impeditivo;
- g. Anexo VII – Modelo de Declaração de Preços;
- h. Anexo VII- Minuta Do Contrato.

3 – SECRETARIA SOLICITANTE

3.1- Secretaria Municipal de Saúde;

4 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4.2 - Não poderá participar da presente licitação Empresa:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

4.2.1 - Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública, ou declarada inidônea para licitar ou contratar com o Município de Fruta de Leite/MG;

4.2.2 - Em consórcio;

4.2.3 - Com falência declarada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

4.2.4 - Que incidir no disposto no art. 9º da Lei Federal nº. 8.666/93;

4.3 - A observância das vedações deste item é de inteira responsabilidade da licitante, que pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

5 – APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

5.1 - Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues a Pregoeira no momento do Credenciamento para este certame, em envelopes distintos, colados e indevassáveis, sob pena de desclassificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

ENVELOPE Nº. 01

AO MUNICÍPIO DE FRUTA DE LEITE/MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2017

“PROPOSTA DE PREÇOS”

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

ENVELOPE Nº. 02

AO MUNICÍPIO DE FRUTA DE LEITE/MG

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº 036/2017

“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO

5.2 - Todos os documentos necessários à participação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, por servidor público autorizado ou cópia acompanhada do original para autenticação pela Pregoeira ou por membro da Equipe de Apoio no ato da Sessão Pública.

5.3 - Serão aceitas propostas escritas enviadas pelo correio ou entregues por portador sem poderes para formular propostas e praticar atos durante a sessão, sendo o endereço para envio o disposto no preâmbulo do presente edital. O autor da proposta não poderá dar lances ou praticar qualquer ato em seu favor durante a sessão.

5.4 - A Prefeitura Municipal de Fruta de Leite - MG, não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de habilitação” que **não sejam entregues** à Pregoeira designado, no local, data e horário definidos neste edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

6 – CREDENCIAMENTO

6.1 - O credenciamento e entrega dos envelopes será às **09h00min. (nove horas) do dia 26 de Setembro de 2017.**

6.2 - Tratando-se de representante legal deverá apresentar o contrato social e sua última alteração ou outro instrumento de registro comercial em vigor, registrado na Junta Comercial. Em se tratando de sociedades civis, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

6.3 - Os representantes das Empresas deverão se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munidos de carteira de identidade ou documento legal equivalente e carta de credenciamento (Anexo II) ou procuração AMBAS COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, dando poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame em nome do licitante e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social e sua última Alteração.

6.4 - O sócio, proprietário ou dirigente da Empresa licitante deverá apresentar carteira de identidade ou documento legal equivalente e cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social atualizado.

6.5 - O credenciamento do licitante ou de seu representante legal junto a Pregoeira implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial.

6.6 - As empresas que não tiverem representante para participação da Sessão Pública do Pregão deverão apresentar os documentos relacionados no item 6.2 e 6.7 juntamente ao envelope de propostas e terão seus preços finais registrados de acordo com os apresentados nas Propostas Comerciais e, automaticamente, não poderão questionar sobre possíveis recursos administrativos.

6.7 - Deverão ser apresentados junto ao credenciamento: declaração de habilitação e de inexistência de fato impeditivo, conforme (Anexo VI) e declaração de Micro-Empresa ou Empresa de Pequeno Porte, conforme (Anexo V), AMBAS COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO, neste último caso apenas para aqueles que quiserem se valer dos benefícios da Lei Complementar 123/06.

6.8 - Serão admitidas fotocópias desde que preencham os requisitos dos itens 5.2, 9.8 e 9.9 deste edital.

6.9 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº.123, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista na Lei 8.666/93.

6.10 - No decorrer da sessão, estando constatado que a representante legal da licitante credenciada não apresentou Declarações exigidas no Edital poderá firmar declaração de próprio punho, desde que tenha poderes para tal ato.

6.11 - Quando do Credenciamento acontecer por equívoco dos documentos indicados anteriormente estejam em algum envelope será permitida a violação para retirada do documento.

6.12. Na ausência de alguma declaração, estando à empresa devidamente representada e havendo poderes para que o preposto firme declarações, o Pregoeiro buscando preservar o interesse público e ampliar a concorrência autorizará que a licitante firme em sessão pública declarações de próprio punho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

7-DOS ENVELOPES DE PROPOSTA E HABILITAÇÃO.

7.1 - Aberta a sessão que será conduzida pela Pregoeira e Equipe de Apoio, esta fará conferência dos envelopes dos licitantes credenciados, quanto a sua inviolabilidade, momento em que dar-se o início a fase de classificação com a abertura do (ENVELOPE Nº1).

8 – DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1-A proposta comercial deverá ser redigida em uma via, em papel timbrado da empresa, se houver, apresentando o endereço, telefone, fax, **endereço de email** nº do CNPJ e preferencialmente, carimbada, com clareza, sem emendas, acréscimos, rasuras, borrões ou ressalvas, entrelinhas nem condições escritas à margem, rubricada, datada e assinada pelo representante legal do proponente.

8.2 - A PROPOSTA DEVERÁ APRESENTAR:

- a) Preço unitário **GLOBAL**, em numeral com 02 (duas) casas decimais, contendo todas as especificações do serviço cotado, conforme anexo I deste edital, com todas as características, valor total da proposta preferencialmente em numeral e por extenso, de acordo com a descrição contida nos Anexos I e III do presente edital. No(s) preço(s) proposto(s) deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o Município de Fruta de Leite/MG, e quaisquer outros ônus diretos ou indiretos que por ventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.
 - b) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de apresentação.
 - c) Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.
 - d) O preço ofertado, salvo hipóteses legais, permanecerá fixo e irrevogável.
 - f) **Deverá ser apresentada DECLARAÇÃO DE PREÇOS do licitante ou do seu representante legal, garantindo que os preços cotados na proposta ou no lance que venha formular são valores aptos, satisfatórios e suficientes para atendimento da execução do objeto licitado, podendo ser conforme o ANEXO VII, COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO.**
 - g) **Serão desclassificadas as propostas que:**
 - g.1) Não atendam as exigências e requisitos estabelecidos neste Edital ou imponham condições.
 - g.2) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.
 - h) Não serão motivos de desclassificação as simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta e que não causem prejuízo à Administração.
- 8.3- Serão desclassificadas as propostas que não se enquadrem nas especificações exigidas, que apresentarem preços excessivos (incompatíveis com os preços de mercado) ou manifestamente inexecutáveis (art. 48 da Lei nº. 8.666/93).



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

9 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

9.1 - Habilitação jurídica:

9.1.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.2 - Registro comercial, no caso de empresa individual.

9.1.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor ou última alteração se nesta constar o objeto social e a Administração da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais.

9.1.4 - Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea 9.1.3, deste subitem.

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

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

9.1.7 - Em qualquer dos casos acima enumerados, o objeto constante do ato constitutivo da empresa deverá ser compatível com o objeto licitado.

9.1.8 - Com a expedição pela JUCEMG da Instrução Normativa N° 003/2013, os contratos Sociais expedidos/atualizados após dezembro de 2013 poderão ter sua veracidade aferida através do site: <http://portalservicos.jucemg.mg.gov.br/Portal/pages/imagemProcesso/validacaoDownloadViaUnica.jsf>, para tanto bastará que a licitante forneça o documento contendo em seu rodapé o n° do protocolo e o código de segurança.

9.2 - Regularidade Fiscal:

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

9.2.2- Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

9.2.3- Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município.

9.2.4- Prova de regularidade perante a **Justiça do Trabalho**.

9.2.5- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS**, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.

9.3-Qualificação Econômico-Financeira e Técnica:

9.3.1- Alvará de Localização e Funcionamento válido, fornecido pelo Município da sede do licitante;



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

9.4 - Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, **90 (noventa)** dias antes da data fixada para entrega das propostas. Serão aceitas certidões emitidas via internet através do site do Tribunal de Justiça;

9.4.1. Atestado (s) de Capacidade Técnica-Operacional. Pelo menos 01 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove que a licitante já forneceu ou está fornecendo, de maneira satisfatória e a contento ou vulto similar com o objeto da presente licitação.

a) O (s) atestado e/ou certidões (ões) apresentado (s) deverá (ão) conter as seguintes informações básicas: Nome do Contratado e do Contratante, identificação do objeto do contrato, descrevendo o tipo ou natureza do serviço, serviços executados (discriminação e quantidade).

b) O Atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados pela Pregoeira e Equipe de Apoio.

9.4.2 Atestado de Visita Técnica, fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde de Fruta de Leite/MG, comprovando que o interessado realizou a visita técnica, tomando conhecimento de todas as informações, do ambiente tecnológico, da estrutura física e das demais condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto da licitação.

a) A visita técnica deverá ser agendada com a Secretária Municipal de Saúde, a Sra. Eliene Miranda Jardim pelo Tel: (38) 9.9728-3613 ou (38) 3841-9114, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro horas) horas, indicando o nome do profissional que será designado para realizar a visita pela licitante.

b) A visita técnica deverá ser realizada por representante da licitante, devidamente identificado, no período de 18/09/2017 à 21/09/2017 das 08h00min às 13h00min.

c) Para realizar a visita técnica, a licitante interessada deverá apresentar credenciamento do representante, bem como, de documento válido de identificação, e apresentar-se pontualmente na data e horário agendados, conforme item anterior, sob pena de se ver impedida de participar da Visita Técnica, e, por conseguinte, do Certame.

d) A visita e inspeção prévia do local e cercanias têm por finalidade obter para a utilização e exclusiva responsabilidade do licitante, toda a informação necessária à elaboração da proposta, tais como: as condições locais, quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução da mesma; formas e condições de suprimentos; meios de acesso ao local.

e) Todos os custos associados à visita e à inspeção serão de inteira responsabilidade do licitante. Não serão admitida posterior modificação nos preços, prazos ou condições da proposta, excetos aqueles previstos em contrato e legislação pertinente.

f) Os participantes da visita deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do local onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento, como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do contrato. O quadro técnico da Secretaria Municipal de Saúde estará à disposição para auxílio à licitante em sua visita caso esta faça solicitação de acompanhamento com agendamento prévio.

9.5 - Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso, XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada pelo representante legal do licitante, conforme modelo (Anexo IV) COM FIRMA RECONHECIDA EM CARTÓRIO.

9.6 - Os documentos acima descritos deverão estar com vigência plena até a data fixada para a abertura do Envelope I, ou seja, todos os documentos deverão estar atualizados, exceto o CNPJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

9.7-A Pregoeira poderá efetuar consulta ao site da Receita Federal para certificação sobre a regularidade da inscrição da Empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº. 200, de 13/09/2001, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela internet, junto aos sites dos órgãos emissores para fins de habilitação, bem como realizar diligências para sanar quaisquer dúvidas.

9.8-Os documentos exigidos neste instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia legível, autenticada por cartório competente, com exceção dos extraídos pela internet.

9.9-Serão admitidas fotocópias sem autenticação cartorial, desde que os respectivos originais sejam apresentados a Pregoeira ou à Equipe de Apoio para autenticação, após a protocolização.

9.10-Em substituição a documentação de Habilitação poderá ser apresentado CRC expedido pelo Município de Fruta de Leite/MG, desde que esteja em vigor na data da abertura do Envelope I, **observando-se que os documentos exigidos na presente licitação que não forem expressos no referido CRC deverão ser apresentados, bem como aqueles que expressos no CRC estiverem com sua vigência vencida.**

9.11-Os documentos que não possuem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, deverão ser datados dos últimos **60 (sessenta)** dias até a data de abertura do Pregão.

9.12-A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o licitante, salvo hipótese do art. 43 da Lei Complementar 123/06.

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

9.14-Sob pena de inabilitação, todos os documentos deverão estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo, observando ainda o que segue, conforme preceitua a legislação vigente:

9.14.1-se o proponente for à matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.14.2-se o proponente for à 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.

9.15 - Os documentos exigidos na fase de Habilitação e que forem regularmente apresentados na fase de Credenciamento, ficam dispensados de apresentação.

10 – PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO

10.1-Após o credenciamento e identificação dos representantes das Empresas licitantes, a Pregoeira, no horário previsto, declarará aberta a sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais se aceitará novos proponentes, dando início à abertura dos envelopes contendo a “Proposta Comercial” exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

10.2 - CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:

10.2.1-Abertos os envelopes das Propostas Comerciais, estas serão analisadas verificando o atendimento a todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo imediatamente desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

10.2.2-O autor da oferta de valor mais baixo e das ofertas com preço de até 10% (dez por cento) superiores aquela serão classificados para participarem dos lances verbais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

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

10.3 - LANCES VERBAIS:

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

10.3.2-Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, o desempate ocorrerá através de sorteio, exceto na situação prevista no § 2º do art.44, da LC 123, de 14 de Dezembro de 2006.

10.3.3-Na licitação será assegurado, como critério de desempate, entre as pessoas jurídicas, a preferência de contratação, nos termos do rito abaixo, para as microempresas e empresas de pequeno porte.

10.3.4-Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.3.5-Para efeito do disposto na cláusula anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.3.5.1-A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.3.5.2-Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item 10.3.5.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, conforme o caso e modalidade licitatória, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3.5.3-No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.3.6-Na hipótese da não contratação das microempresas e empresas de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.3.7-O disposto anteriormente em relação às microempresas e empresas de pequeno porte só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

10.3.9- Havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com os valores praticados no mercado, essa poderá ser aceita.

10.4 - JULGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

10.4.1-Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **Menor Preço GLOBAL**, os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

10.4.2-Ao declarar encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

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

10.4.4-Apurada a melhor proposta que atenda ao Edital, a Pregoeira deverá negociar particularmente com o detentor da mesma para que seja obtido melhor preço.

10.4.5-Sendo aceitável a oferta de **Menor Preço GLOBAL**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado a melhor proposta, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.4.6-Constatado o atendimento pleno às exigências, será declarado o licitante vencedor, sendo lhe adjudicado o objeto proposto.

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

10.4.8-Os licitantes remanescentes terão seus preços registrados e poderão ser convocados para assinarem o contrato, caso ocorra a desistência do primeiro colocado ou cancelamento do mesmo.

10.4.9-Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pela Pregoeira Equipe de Apoio e pelos licitantes presentes.

10.4.10-Decididos os recursos ou transcorrido “*in albis*” o prazo para sua interposição e após assinatura da Ata pelo licitante vencedor, a Pregoeira deixará à disposição dos licitantes julgados desclassificados os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, para retirá-los.

11 – IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

11.1-Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por qualquer cidadão ou licitante, no prazo de 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, dirigidas a Pregoeira da Prefeitura Municipal de Fruta de Leite/MG, devendo ser protocolizadas na sala da CPL, na Av. Montes Claros, nº 900, Centro, Fruta de Leite/MG.

11.2-A apresentação de impugnação contra o edital será processada e julgada na forma e nos prazos previstos em lei, devendo ser entregue diretamente a Pregoeira.

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

11.4-Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 03 (três) dias, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala de Licitação.

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

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

11.7-Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias.

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

11.9-O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fac-símile, presencialmente ou correio eletrônico (e-mail).

12 - DA DEMONSTRAÇÃO E DO PROCEDIMENTO PARA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Terminado a fase recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, será procedido a demonstração da funcionalidade do sistema, onde, somente será solicitada da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital.

12.2. A Empresa terá que atender 80% dos itens exigidos na demonstração, e os 20 % restantes deverão ser atendidos em um prazo de 30 dias. Esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Fruta de Leite/MG, em data e horário definidos pelo pregoeiro, e não ultrapassando o prazo de 48 horas após o encerramento do certame. As exigências do software serão analisadas por Comissão designada pela Secretaria de Saúde, solicitante do serviço.

12.3. Caso a licitante não atenda às exigências do Anexo I, a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de menor preço, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

12.4. Decididos a fase da demonstração, a Pregoeira adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade superior homologar o procedimento licitatório.

12.5. O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13 – CONDIÇÕES ESPECIAIS

13.1-Da Participação de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte.

13.1.1-Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

13.1.2-Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data da abertura da sessão, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

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

14 – DA ASSINATURA DO CONTRATO

14.1. Uma vez adjudicado o objeto e homologado o resultado, a Administração convocará a Adjudicatária para que, dentro de 05 (cinco) dias úteis, apresente-se para assinar o Contrato Administrativo, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº: 8.666/93. Presume-se a desistência da Licitante de celebrar Contrato quando, esgotado o prazo respectivo estipulado para sua celebração, não tenha ocorrido a oposição de assinatura de seus representantes legais no instrumento formal do Contrato.

14.2. Na hipótese do sub-item 14.1, o Município convocará outro adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

14.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto deste Pregão sem a anuência da Prefeitura Municipal de Fruta de Leite/MG.

15 - DAS PENALIDADES

15.1. A recusa do adjudicatário em assinar o Contrato no prazo estabelecido ou o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções:

15.1.1 Advertência, que será aplicada sempre por escrito;

15.1.2 Multas;

15.1.3 Rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a Contratada ao pagamento de indenização Contratante por perdas e danos;

15.1.4 Suspensão temporária do direito de licitar com a Prefeitura Municipal de Fruta de Leite, pelo período de até 02 (dois) anos.

15.2 A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega dos serviços.

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

15.4. As sanções previstas neste Capítulo poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa a Contratada, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

15.5. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada aqueles que:

15.5.1 Retardarem a execução do pregão;

15.5.2 Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

15.5.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

16 – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

16.1- A presente prestação de serviços será feita em conformidade com o que dispõe o Anexo I do Edital – Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

16.2 O setor competente para fiscalizar a prestação de serviços será a própria Secretaria Municipal de Saúde, com o auxílio do Setor de Compras, observado o artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93.

16.3- Na ocorrência de atrasos na prestação de serviços o Município poderá aplicar as penalidades previstas neste Edital e na Lei 8666/93 e suas alterações.

17-DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA OU RECURSOS FINANCEIROS

17.1- As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação orçamentária referente discriminada abaixo:

18.1.1.10.122.138.2130.33903900 – Ficha 407

18.1.2.10.301.138.2034.33903900 – Ficha 428

18.1.2.10.301.138.2034.33903900 – Ficha 429

18.1.2.10.301.138.2034.33903900 – Ficha 430

18.1.4.10.304.433.2234.33903900 – Ficha 497

18.1.5.10.303.473.2434.33903900 – Ficha 510

17.2-O empenho de dotações orçamentárias suplementares, ou dotações referentes ao próximo exercício, não caracteriza sua alteração contratual, podendo ser registrado por simples apostila dispensando a celebração de aditamento consoante faculdade incerta no art. 65, § 8º, da Lei 8.666/93.

18 – DISPOSIÇÕES GERAIS

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

18.2-A apresentação da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante, ainda, será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

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

18.4-Na análise da documentação e no julgamento das propostas de preço, a Pregoeira poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

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

18.6-A Pregoeira, no interesse da Administração Pública, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no § 3º do art. 43 da Lei Federal 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

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

18.8-A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação, sem que isso acarrete multa para o Município.

18.9-O Município poderá prorrogar a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

18.10-Cópia deste instrumento convocatório estará disponível na sede do Município das 07h:00min às 13h:00min de segunda a sexta-feira podendo ser obtida junto à Comissão Permanente de Licitação, no endereço especificado no caput deste edital.

18.11- Os pedidos de esclarecimentos sobre o edital poderão ser feitos através do telefone (38) 3841-9221.

18.12 - Fica eleito o foro da Comarca de Salinas/MG, Estado de Minas Gerais, para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

FRUTA DE LEITE/MG, 12 DE SETEMBRO DE 2017.

TAMIRES GONÇALVES RIBEIRO
PREGOEIRA MUNICIPAL

DE ACORDO:
LORRANY RIBEIRO CAVALCANTE
OAB/MG 161.233
Assessor Jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2017

1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DA SAÚDE COM SERVIÇOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DE SEU FUNCIONAMENTO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela realização do planejamento operacional e execução da política de saúde do Município, incluindo atividades como implantar e desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização de atividades assistenciais e preventivas, proceder à vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional de orientação alimentar e de saúde da população, prestar serviços médicos e ambulatoriais de emergência, promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população, implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública, participar na formulação da política de proteção do meio ambiente.

Neste contexto, é necessária a busca por maior eficácia na gestão das ações tornando eficiente sua gestão e conseqüentemente beneficiando toda a população. A utilização de instrumentos modernos de gestão, contendo ferramentas de controle e permitindo a geração de informação qualificada, torna-se fundamental para a obtenção dos resultados esperados.

O monitoramento do uso dos recursos disponíveis, em tempo real, é outro fator de grande relevância para a tomada de decisão, evitando desperdícios e obtendo maior qualidade nos serviços prestados ao cidadão. Nos órgãos Municipais e Estaduais há uma preocupação crescente com relação ao desenvolvimento de uma administração eficiente baseada em resultados, buscando também a diminuição dos custos.

Para atingir a plenitude na eficiência da gestão, a Prefeitura necessita de informações imediatas e seguras que lhe proporcione uma visão estratégica das suas atividades para que as decisões a serem tomadas atinjam maior eficácia. Diante desta necessidade é fundamental que seja utilizada uma solução informatizada possibilitando o registro dos dados em qualquer ponto da rede municipal de saúde, produzindo informação qualificada, segura, imediata e eficaz para a tomada de decisão.

Considerando estes fatores, faz-se necessária a contratação de um software integrado para gestão de saúde pública municipal.

Considerando ainda a necessidade de total proteção dos dados e segurança na qualidade da informação produzida através do software, tanto para garantia de sigilo para o cidadão, quanto para permitir ao Gestor Público alto grau de confiabilidade em suas ações e também para proporcionar interface correta e efetiva entre a Secretaria Municipal de Saúde, a Secretaria Estadual de Saúde e o Ministério da Saúde, é imprescindível que o futuro contratado possua corpo profissional qualificado, com conhecimentos não somente na área de tecnologia da informação, como também, e especificamente, em gestão de saúde, de modo a garantir os resultados esperados com a contratação em questão, motivo pelo qual se justifica a exigência de qualificação técnica profissional. Isso porque, atualmente existem diversos sistemas para gestão de saúde, contudo deficitário de corpo profissional com expertise em saúde pública, o que é essencial para não somente a manutenção, como também o entendimento dinâmico das ações específicas e normatizações do Sistema Único de Saúde, chancelando tais requisitos profissionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

AVALIAÇÃO DE CUSTO

3 - Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, sendo apurados os valores de referência pela Secretaria de Saúde e o Setor de Compras, conforme documentos acostados nos autos da presente licitação.

METODOLOGIA

4 - O critério de aceitação das propostas será o de **Menor Preço Global** levando-se ainda em consideração as especificações do objeto bem como a qualidade dos mesmos.

DO DETALHAMENTO DO OBJETO COM VALOR ESTIMADO E AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Unid.	Qtde	Descrição do Material/Serviço	Valor Estimado Mês
1	HORA	50	Customizações de Software de gestão pública na área de saúde, conforme termo de referência.	110,00
1	Serviço/ Mês	6	Implantação de Software de gestão pública na área de saúde, conforme termo de referência.	3.171,00
1	Serviço / Mês	6	Locação de software de gestão pública na área de saúde com Manutenções e Suporte Técnico, conforme termo de Referência.	3.191,00

CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA NA ÁREA DE SAÚDE COM SERVIÇOS DESTINADOS À MANUTENÇÃO DE SEU FUNCIONAMENTO, CONFORME DETALHAMENTO ABAIXO:

LICENÇA DE USO: disponibilização de software privado, específico, dinâmico e integrado, próprio para a gestão de saúde pública em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste termo de referência, cujas funcionalidades atendam com plenitude as necessidades desta Prefeitura.

IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE: serviços destinados à instalação; configuração de códigos executáveis; migração, carga e configuração de bases de dados, disponibilidade e operacionalização do software nas plataformas de computação e comunicação de dados da Prefeitura; treinamento dos operadores, técnicos e gerentes/gestores indicados pela Prefeitura.

MANUTENÇÕES DO SOFTWARE: ações exercidas no software para manutenção de sua utilização segura e eficaz por todo o período contratual, sendo elas:

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.

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

SUPORTE TÉCNICO LOCAL: assistência profissional local com disponibilização de 06 (seis) profissionais do contratado aptos ao acompanhamento, instrução e ações imediatas de solução de dúvidas aos operadores municipais, com disponibilização em horário comercial.

CUSTOMIZAÇÕES: adaptações do Software, de maneira onerosa, não exigíveis por alterações na Legislação, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Prefeitura.

4. ABRANGÊNCIA DO OBJETO

O objeto licitado deverá atender com plenitude a abrangência do número médio de 100 profissionais indicados pelo Município para treinamento e operacionalização do software.

Seguem abaixo as unidades de saúde do Município:

Unidade de Saúde	Rua	Número	Bairro
ESF VANGUARDA	AV. DONA TINTINHA	1052	CENTRO
ESF NOVO TEMPO	AV. DONA TINTINHA	1052	CENTRO
ESF SEDE	RUA B	295	CENTRO
FÁRMACIA BÁSICA	AV. DONA TINTINHA	1020	CENTRO
VIGILÂNCIA EM SAÚDE	RUA: FREI CLEMENCIANO	671	CENTRO
ODONTOLOGIA	RUA: FREI CLEMENCIANO	898	CENTRO

5. REQUISITO DE CORPO PROFISSIONAL QUALIFICADO:

O licitante proponente deverá indicar profissional responsável pela equipe técnica que prestará os serviços.

O profissional responsável técnico deverá possuir as seguintes qualificações concomitantes:

- 1) Formação superior ou especialização em áreas de Tecnologia da Informação
- 2) Formação superior ou especialização em Gestão de Saúde.

Será admitida a apresentação de dois profissionais técnicos, desde que ambos possuam as qualificações descritas acima.

A comprovação das qualificações exigidas deverá se dar com apresentação de Certificado emitido por Entidade de Ensino Reconhecida pelo MEC – Ministério da Educação e Cultura.

Serão permitidos Certificados emitidos por Entidades Internacionais, desde que atendidos os requisitos contidos na Resolução nº 03, de 22 de junho de 2016, do Conselho Nacional de Educação.

O(s) profissional (ais) listado(s) deverá (ão) compor os quadros funcionais permanentes da proponente no momento da contratação, cujos documentos de comprovação deverão ser apresentados para assinatura do contrato.

6. ANÁLISE DE AMOSTRA DO SOFTWARE

Submissão do software à verificação técnica por corpo profissional próprio da Prefeitura, de modo a demonstrar o atendimento aos requisitos técnicos destinados à sua funcionalidade.

Após a fase de habilitação, a proponente melhor classificada ficará convocada para iniciar os procedimentos de amostragem do software por si proposto, cujo início se dará no prazo máximo de dois dias úteis subsequentes à sua habilitação.

A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da Secretaria Municipal de Saúde, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por um profissional da área de tecnologia da informação e dois profissionais da área de saúde pública municipal.

A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade técnica descrita neste Termo de Referência, em sua totalidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado, não sendo permitidas ações de instalação e configuração durante a amostragem.

A Comissão Especial de Avaliação poderá submeter a amostragem em equipamento próprio da prefeitura, caso entenda por necessário.

A amostragem deverá ocorrer em período máximo de oito horas. Sua prorrogação poderá ocorrer, conforme decisão da Comissão Especial de Avaliação, cuja seqüência de análise iniciará na primeira hora útil posterior à sua interrupção.

Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação. Sua retirada ou manuseio em momento anterior à continuidade dos procedimentos será considerada como finalizadora da amostragem.

Para resguardar a eficácia, segurança, comprovação imediata das funcionalidades do software em análise, bem como os direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software analisado, não será permitido o uso de internet no ambiente de amostragem, por quaisquer presentes na sessão, incluindo qualquer tipo de aparelho eletrônico.

A sessão da amostragem é pública e permitido o seu acompanhamento a quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser levantadas em momento oportuno, posterior à amostragem, diretamente à Comissão de Avaliação responsável pela sessão de demonstração que deverá registrar e tomar as medidas cabíveis aos apontamentos.

7. REQUISITOS TÉCNICO FUNCIONAIS DO SOFTWARE

As funcionalidades gerais são características que o software deve possuir para a segurança, facilidade de acesso e utilização pelos operadores da rede de saúde do município.

FUNCIONALIDADES GERAIS

1. O software deve ser integrado, com compartilhamento das mesmas informações em todos os módulos.
2. Os módulos do software devem ter interface MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.
3. A integridade referencial dos dados deverá sempre ser mantida.
4. O software deve permitir o cadastro de operadores, suas senhas e perfil de acesso.
5. O software deve registrar os erros dos operadores.
6. O software deve permitir a auditoria dos dados, contendo pelo menos as seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas. As mesmas devem ser mantidas por um período mínimo de três meses.
7. Ao operador deverá ser permitida a escolha da senha pessoal no primeiro acesso do operador, pelo mesmo.
8. O software deve permitir controle de acesso aos formulários do sistema configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento exclusivo dos mesmos.
9. O software deve possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão.
10. O software deve permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil de operadores.
11. Todas as ações de manipulação de dados, desde que selecionadas pelo administrador do sistema, efetuadas pelos operadores sobre os registros, inclusive o conteúdo dos mesmos, deverão ser armazenados.
12. O software deve permitir emitir relatório de operadores semelhantes.
13. O software deve converter, automaticamente, unidades de medida nos resultados de exames e nas prescrições médicas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

14. A ajuda (help) contextualizada deverá estar disponível em todas as telas do sistema e ser contextualizada, de acordo com os campos e ações.
15. O software deverá apresentar uma ferramenta que permita ao operador identificar e unificar, através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com mais de um cadastro.
16. O software deverá apresentar uma ferramenta que permita ao administrador a unificação de todas as informações de operadores com mais de um cadastro.
17. O software deverá permitir ao operador criar formulários para serem impressos de acordo com as suas necessidades a partir do sistema.
18. Todos relatórios deverão permitir exibição em tela, impressão em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando quando ficha texto).
19. Todos os relatórios deverão permitir exportar em formato xls, pdf e txt.
20. Todos os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente.
21. O software deve criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes às mesmas.
22. O gerenciador do banco de dados utilizado deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante, sem limitação de uso por recursos de hardware do servidor e para um número ilimitado de operadores simultâneos.
23. O software deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (Software as a Service), ou instalado e configurado em servidor disponibilizado pela Contratante, por opção da mesma.
24. O software deve ser desenvolvido por um único fornecedor, com integração entre todos os módulos e prestação de serviços exclusiva pela Contratada.

MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO – deve englobar o registro das principais informações relativas ao atendimento do Usuário no estabelecimento de saúde. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo:

25. Permitir realizar a exportação dos dados digitados para o e-SUS.
26. Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e suplementar do SUS.
27. Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde.
28. Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórias do CNES. O banco de dados do CNES do município será disponibilizado pela Comissão de Avaliação durante a demonstração.
29. Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.
30. Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde e da rede assistencial.
31. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
32. Permitir identificar os CBO's dos profissionais da assistência.
33. Permitir cadastro codificado de tipos de telefone.
34. Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos.
35. Permitir cadastro de conselhos regionais.
36. Permitir cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.
37. Permitir emitir relatório de profissionais por unidade de saúde.
38. Permitir realizar a importação da base de dados do SIA-SUS. Os arquivos do SIA-SUS do município será disponibilizado pela Comissão de Avaliação durante a demonstração.
39. Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP. Os arquivos do SIGTAP serão disponibilizados pela Comissão de Avaliação durante a demonstração.
40. Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
41. Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente na unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
42. Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos, sem a necessidade de utilização de software adicional.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

43. Permitir localizar o cadastro do usuário a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados.
44. Permitir compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.
45. Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
46. Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde de referência do paciente.
47. Permitir controlar a geração de cartões, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao Município, mantendo o controle da emissão de vias já emitidas.
48. Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática.
49. Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.
50. Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas.
51. Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento.
52. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade.
53. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário em unidades diferentes.
54. Permitir definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta no mesmo procedimento e na mesa CBO.
55. Permitir geração de carta ao usuário, no agendamento, quando o mesmo for bloqueado para realizar agendamento em razão do seu absenteísmo.
56. Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
57. Permitir emissão de um relatório de motivo de bloqueio da agenda.
58. Permitir realizar transferência de agenda para um determinado usuário.
59. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional, encaixando os usuários nas próximas vagas livres automaticamente.
60. Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional para outra data possibilitando sua reversão através de opção selecionada no sistema.
61. Permitir emissão de carta ao usuário com informações sobre a nova agenda, no momento da transferência.
62. Permitir emissão de um relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência.
63. Permitir registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual e familiar, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID. Os campos deverão constar no formulário, de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados.
64. Permitir recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento.
65. Permitir cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.
66. Permitir reativação individual de recepções canceladas.
67. Permitir registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
68. Permitir encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
69. Permitir agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado.
70. Permitir solicitar exames de rotina definidos como de “urgência” pela unidade.
71. Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade.
72. Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

73. Permitir impressão de senha Normal e/ou Prioritária através de Totem/Monitor com tela sensível ao toque e impressora térmica com guilhotina.
74. Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional, a partir da recepção.
75. Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.
76. Permitir o atendimento a partir da fila de espera.
77. Permitir chamadas das senhas através de aparelho de TV.
78. Permitir chamar as senhas mais de uma vez.
79. Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.
80. Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.
81. Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
82. Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
83. Alertar o operador quando o usuário estiver vinculado a outra unidade PSF de referência.
84. Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.
85. Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde, estando todos os campos disponíveis para pesquisa na mesma tela.
86. Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
87. Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
88. Permitir emissão de um relatório de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos.
89. Permitir emissão de um relatório de fluxo de atendimento de urgência/emergência, contendo as seguintes informações: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade de origem do paciente e faixa etária.
90. Permitir emissão de um relatório de todos os procedimentos lançados por recepção, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, data do atendimento, nome do usuário, procedimento realizado e operador de sistema.
91. Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.
92. Permitir o acompanhamento da curva de crescimento infantil, conforme as normas da Organização Mundial de Saúde (OMS) através de gráficos contendo: peso para a idade, estatura para a idade, IMC para a idade e o perímetro cefálico para a idade.
93. Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
94. Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.
95. Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.
96. Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.
97. Permitir emissão de um relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente.
98. Permitir emissão de um relatório de controle de atendimento diário, contendo as seguintes informações: data de atendimento, unidade de saúde, especialidade, profissionais e dados dos pacientes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

sendo que este relatório deverá, sempre que houver interesse do operador, poder ser impresso sem dados (em branco).

99. Permitir emissão de um relatório de atendimentos ambulatoriais, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID, procedimentos.

100. Permitir emissão de um relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, CBO, data, hora, número do prontuário, nome do paciente, tipo de atendimento e unidade de origem.

101. Permitir emissão de um relatório de horário de trabalho dos profissionais contendo pelo menos as seguintes informações: nomes dos profissionais, seus dias semanais de trabalho, horários de atendimento, unidades de saúde e especialidade atendidas.

102. Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.

103. Permitir identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos.

MÓDULO ESF - A Estratégia Saúde da Família (ESF) visa à reorganização da atenção básica no País, de acordo com os preceitos do Sistema Único de Saúde, e é tida pelo Ministério da Saúde e gestores estaduais e municipais como estratégia de expansão, qualificação e consolidação da atenção básica por favorecer uma reorientação do processo de trabalho com maior potencial de aprofundar os princípios, diretrizes e fundamentos da atenção básica, de ampliar a resolutividade e impacto na situação de saúde das pessoas e coletividades, além de propiciar uma importante relação custo-efetividade. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo:

104. Permitir registrar visitas realizadas pelos agentes comunitários de saúde.

105. Permitir o registro da visita domiciliar através de dispositivo móvel, através de um APP nativo, sem a necessidade de acesso via browser de internet.

106. Permitir cadastrar micro áreas.

107. Permitir cadastrar segmentos.

108. Permitir cadastrar família.

109. Permitir cadastrar as áreas.

110. Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF.

111. Permitir o agrupamento dos membros das famílias.

112. Permitir georeferenciar o domicílio de um usuário a partir da leitura e plotagem dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município. Os arquivos de mapa serão fornecidos, em formato DXF, pela Comissão de Avaliação durante a demonstração.

113. Permitir selecionar um usuário e plotar informações cartográficas sobre seu domicílio a partir dos arquivos de mapas fornecidos pelo Município.

114. Permitir imprimir o mapa cartográfico.

MÓDULO ESF MÓVEL - Para maior alcance das ações, torna-se importante a utilização de dispositivos eletrônicos que possam ser operados de forma offline. O módulo ESF móvel deve estar disponível para ser instalado e utilizado em Tablets ou Smartphones e deve possuir as funcionalidades definidas abaixo:

115. Permitir identificação do ACS/ operador no dispositivo móvel (Tablet).

116. Permitir validação do acesso do ACS/ operador no dispositivo móvel (Tablet) através do login e senha, cadastrados no sistema do município.

117. Permitir validação offline, no dispositivo móvel (Tablet), com a mesma senha do ACS/operador cadastrada no sistema do município.

118. Permitir conectar o aplicativo do dispositivo móvel do ESF móvel, via Wi-Fi, ao sistema do município.

119. Permitir carregar no dispositivo móvel (Tablet) as famílias que serão visitadas no dia pelo ACS.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

120. Permitir atualização dos dados das visitas diretamente no dispositivo móvel (Tablet), mesmo sem conexão (offline).
121. Permitir continuar a atualização dos dados do ponto onde parou caso haja alguma interrupção durante o processo.
122. Permitir atualização dos dados dos membros da família.
123. Permitir cadastrar novos membros da família.
124. Permitir lançar no aplicativo do dispositivo móvel os procedimentos realizados pelo ACS durante a visita.
125. Permitir registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel (Tablet).
126. Permitir sincronizar as informações alteradas no APP do ESF móvel com a base oficial do município.

MÓDULO FATURAMENTO - O módulo Faturamento tem por objetivo o controle e a geração dos arquivos de produção exigidos pelo Ministério da Saúde, evitando que o município possa ter qualquer prejuízo financeiro com relação aos procedimentos realizados. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo:

127. Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo estes serem bloqueados ou desbloqueados a qualquer momento, dependendo da necessidade.
128. Permitir gerar BPA (PAB e/ou MAC) a serem importados pelo SIA-SUS.
129. Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado.
130. Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).
131. Permitir rerepresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.
132. Permitir importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para conferência dos procedimentos encaminhados e realizados por serviço terceirizado.
133. Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.
134. Permitir emissão de um relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA-SUS, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.

MÓDULO FARMÁCIA - O módulo Farmácia é de grande importância no controle de entrega dos medicamentos, permitindo o controle de estoque dos mesmos, evitando perdas por já indicar os medicamentos com data de vencimento mais próxima e também fazendo com que toda entrega seja identificada possibilitando uma melhor rastreabilidade dos medicamentos. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo:

135. Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo codificado, forma de apresentação).
136. Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.
137. Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
138. Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo e subgrupo de estocagem.
139. Permitir registrar as prescrições dos princípios ativos, com posologia codificada e dispensações dos medicamentos.
140. Alertar sobre prescrições pendentes por paciente.
141. Permitir registrar devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque.
142. Permitir a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

143. Permitir a vinculação do peso do usuário, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.
144. Sugerir posologias já utilizadas por princípio ativo no momento da prescrição.
145. Permitir a delimitação dos princípios ativos que as CBO's poderão prescrever.
146. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as prescrições vinculadas a ele.
147. Permitir registrar as observações referentes à prescrição.
148. Permitir registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.
149. Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).
150. Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução.
151. Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.
152. Permitir a geração e impressão da ficha fármaco-terapêutica.
153. Permitir a vinculação dos princípios ativos aos grupos de atendimentos, possibilitando prever as próximas dispensações.
154. Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química).
155. Permitir registrar prescrição após atendimento realizado, vinculando-a ao mesmo.
156. Permitir definir e aplicar limites de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.
157. Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados.
158. Calcular automaticamente, baseado na posologia, a data prevista para a próxima dispensação de medicamentos específicos (insulinas).
159. Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada.
160. Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
161. Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição.
162. Permitir cadastrar fornecedores.
163. Permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções.
164. Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.
165. Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos por outras unidades.
166. Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança. por unidade, sinalizando os mesmos na tela de consulta ao estoque.
167. Permitir consultar o estoque de medicamentos de outras unidades, respeitando as restrições de acesso.
168. Permitir repetir uma prescrição criada em atendimento anterior, no atendimento atual.
169. Permitir emissão do relatório de curva ABC.
170. Permitir emissão do relatório de curva XYZ.
171. Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos.
172. Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
173. Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde.
174. Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
175. Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

176. Permitir emissão do relatório de saída de medicamentos controlados informando: unidade de saúde, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade dispensada por paciente e saldo pendente para cada usuário.
177. Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, valor unitário e quantidade.
178. Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.
179. Permitir cadastro de bens patrimoniais.
180. Permitir cadastro de Tipo de baixa de bens patrimoniais.
181. Permitir composição de bens patrimoniais.
182. Permitir transferência de patrimônio.
183. Permitir registro de baixa de patrimônio.

MÓDULO LABORATÓRIO - O módulo Laboratório transmite segurança para o Usuário, permitindo a identificação das amostras coletadas e também facilita o acesso do profissional médico aos resultados dos mesmos, evitando a necessidade de impressão. Permite também que o usuário receba os resultados na unidade mais próxima de sua residência. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo:

184. Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório.
185. Permitir cadastrar e caracterizar os exames (nome, sigla, rotina ou especializado, contendo um ou mais procedimentos da tabela SUS, sexo aplicável, carência, amostra, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada).
186. Permitir cadastrar kits, reagentes, cor dos recipientes, equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência.
187. Permitir a criação de postos de coleta vinculados à unidade de saúde.
188. Permitir imprimir etiquetas para identificação dos recipientes de cada usuário.
189. Permitir agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados.
190. Permitir delimitar os exames da solicitação por CBO e aplicar a delimitação.
191. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações de exames vinculadas a ele.
192. Permitir agendar exames pela unidade de referência.
193. Permitir imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta.
194. Permitir imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório.
195. Permitir ao operador criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório, através do próprio sistema.
196. Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade.
197. Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote.
198. Permitir a liberação, a partir de assinatura eletrônica por certificado digital, dos resultados dos exames.
199. Permitir a criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade dentro de uma única agenda.
200. Permitir a criação de agenda para grupo de exames.
201. Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por dia, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames.
202. Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

203. Permitir que determinados exames de um grupo possam ocupar uma ou mais vagas da cota de agendamentos por horário na agenda de grupo de exames.
204. Permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação.
205. Permitir controlar a entrega de resultado dos exames por usuário.
206. Permitir registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos exames.
207. Permitir o cadastro de exames dependentes.
208. Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros itens do mesmo exame.
209. Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de itens de outro exame.
210. Permitir imprimir o valor de referência conforme perfil do usuário.
211. Consistir todos os itens de resultado do exame.
212. Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional e unidade num determinado período.
213. Permitir emissão de um relatório do quantitativo do valor de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos por unidade.
214. Permitir emissão de um relatório de exames agendados em que o usuário não compareceu na unidade.
215. Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade que o solicitou.
216. Permitir definir e aplicar período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame.
217. Permitir emissão de um relatório de índice de normalidade dos exames em um determinado período.
218. Permitir a emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando).

MÓDULO REGULAÇÃO - O módulo Regulação destina ao controle dos contratos e pactuações, além de permitir melhor distribuição interna dos serviços disponíveis na própria rede municipal de saúde. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo:

219. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, cadastrar serviços ou unidades de saúde, profissionais e usuários.
220. Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, agendar consultas e exames.
221. Controlar os tetos físicos e financeiros conforme PPI debitando o procedimento de forma automática.
222. Permitir restringir agendamentos entre unidades de saúde.
223. Permitir controlar os tetos financeiros da PPI por grupo, subgrupo e forma de organização.
224. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com as solicitações de procedimentos vinculadas a ele.
225. Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência, podendo consultar saldos físicos e financeiros.
226. Permitir gerenciar faixas de numeração de APAC distribuídas por tipo e setor.
227. Permitir controlar os encaminhamentos do TFD conforme PPI.
228. Permitir visualizar informações da demanda reprimida do TFD.
229. Permitir controlar a demanda reprimida de todo o município, por especialidade, para as agendas da unidade.
230. Permitir cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por subgrupos de procedimentos contratados.
231. Permitir realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por mês, ano, procedimento e CBO.
232. Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, por subgrupo, formas de organização e procedimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

233. Permitir cadastrar juntas médicas autorizadoras, vinculando-as aos profissionais responsáveis.
234. Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.
235. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
236. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
237. Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.
238. Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas da própria unidade onde serão realizados os atendimentos.
239. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.
240. Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas.
241. Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.
242. Permitir definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.
243. Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS.
244. Permitir distribuir e controlar cotas das unidades de saúde para agendamento de procedimentos.
245. Permitir consultar o instrumento de registro do procedimento.
246. Permitir realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS.
247. Permitir realizar a conferência de exames e consultas encaminhados aos prestadores de serviços complementares.
248. Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.
249. Permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais.
250. Permitir imprimir as APAC's autorizadas/liberadas de uma só vez.
251. Permitir registrar documentação exigida na realização do procedimento.
252. Permitir realizar a avaliação, autorização e liberação dos procedimentos de alto custo e especiais.
253. Permitir identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los.
254. Permitir indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado.
255. Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada.
256. Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
257. Permitir emissão de um relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período.
258. Permitir emissão de um relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento.
259. Permitir emissão de um relatório, em tela, por unidade solicitante, do quantitativo de consultas pactuadas, utilizadas e saldo disponível.
260. Permitir emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.
261. Permitir emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.
262. Permitir emissão de um relatório de documentação pendente para realização do procedimento.
263. Permitir emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.
264. Permitir emissão de um relatório com quantidade de atendimentos por período, Município de origem, com percentual de representação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

265. Permitir definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento.

MÓDULO VIGILÂNCIA - A vigilância está relacionada às práticas de atenção e promoção da saúde dos cidadãos e aos mecanismos adotados para prevenção de doenças. Além disso, integra diversas áreas de conhecimento e aborda diferentes temas, tais como política e planejamento, territorialização, epidemiologia, processo saúde-doença, condições de vida e situação de saúde das populações, ambiente e saúde e processo de trabalho. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo:

266. Permitir a ampliação da lista de CID-10 de notificação compulsória de acordo com a necessidade do município.

267. Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.

268. Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.

269. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica, junto com os imunobiológicos que deverão ser administrados de acordo com o esquema vacinal adequado ao usuário.

270. Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.

271. Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização).

272. Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos.

273. Permitir cadastrar imunobiológicos.

274. Permitir cadastrar geladeiras.

275. Permitir cadastrar doses.

276. Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas.

277. Permitir controlar os imunobiológicos especiais.

278. Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.

279. Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.

280. Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda.

281. Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.

282. Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.

283. Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.

284. Permitir emissão de um relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta aos mesmos.

285. Permitir controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas.

286. Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.

287. Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.

288. Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar automaticamente aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.

289. Permitir emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.

290. Permitir emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.

291. Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.

292. Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

293. Permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.
294. Permitir o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo Operador.
295. Permitir a emissão do alvará após a inspeção.
296. Permitir o controle de alvarás.
297. Permitir a localização de estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.
298. Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento.
299. Relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.
300. Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
301. Emitir o relatório do boletim de visitas.
302. Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
303. Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.
304. Efetuar os cadastros especialidades e áreas.
305. Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.
306. Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.
307. Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
308. Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.
309. Emitir o relatório de ocorrências contemplando minimamente: período, ponto estratégico e motivos.

MÓDULO ZOONOSES – O controle de zoonoses tem como atribuição fundamental prevenir e controlar as doenças (como raiva e o calazar, além da dengue e doença de Chagas). Suas funções são desempenhadas através do controle de populações de animais domésticos (cães, gatos e animais de grande porte) e controle de populações de animais sinantrópicos. Essa ação é baseada em trabalhos educativos, procurando esclarecer e contar com a colaboração e participação de toda a sociedade, complementada por ações legais e fiscais. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo:

310. Manutenção de cadastro de animais atendidos e tratados.
311. Possibilitar o registro de abrigo de animais que foram recolhidos nas ruas.
312. Permitir o controle de vacinação contra doenças transmissíveis.
313. Efetuar a emissão de controle de retirada de animais.
314. Manter o cadastro de endereços onde foram recolhidos animais com suspeita de doenças transmissíveis.
315. Permitir o isolamento de animais suspeitos de serem portadores de doenças transmissíveis.
316. Emissão de relatório final sobre resultados de campanhas de vacinação de animais.
317. Emissão de relatório de atendimentos com filtro por tipo de zoonose, data e tipo de vacinas.

MÓDULO TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO E TRANSPORTE PARA SERVIÇOS - O Tratamento Fora de Domicílio – TFD, instituído pela Portaria nº 55 da Secretaria de Assistência à Saúde (Ministério da Saúde), é um instrumento legal que visa garantir, através do SUS, tratamento médico a pacientes portadores de doenças não tratáveis no município de origem por falta de condições técnicas. O TFD consiste em uma ajuda de custo ao paciente, e em alguns casos, também ao acompanhante, encaminhados por ordem médica à unidade de saúde de outro município ou Estado da Federação, quando esgotados todos os meios de tratamento na localidade de residência do mesmo, desde que haja possibilidade de cura total ou parcial, limitado no período estritamente necessário a este tratamento e aos recursos orçamentários existentes. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

318. Permitir realizar o cadastro de veículos com suas vagas, pontos de partida, horários de saída e efetuar a reserva de veículos, em tela disponível no módulo.
319. Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
320. Permitir fazer a reserva prévia do procedimento consultando a cota pactuada.
321. Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.
322. Permitir registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.
323. Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.
324. Permitir registrar a solicitação de TFD.
325. Permitir avaliar as solicitações de TFD.
326. Permitir acompanhar a realização do procedimento no TFD.
327. Permitir confirmar o agendamento do procedimento já reservado, no TFD.
328. Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas.
329. Permitir consultar usuários com TFD agendado.
330. Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
331. Permitir imprimir o recibo de reserva do procedimento, do TFD.
332. Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD.
333. Permitir lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-SUS.
334. Permitir ajustar a competência para débito e crédito na cota de encaminhamento do paciente.
335. Permitir emissão de mapas de agendamento, transporte, autorização da junta, autorização do gestor e demanda reprimida, do TFD.
336. Permitir emissão de um relatório da lista de demanda reprimida por procedimento, do TFD.
337. Permitir emissão de um relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino, do TFD.
338. Possibilitar o cadastro de veículos com no mínimo placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.
339. Possibilitar o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações; Funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento quantidade de litros e fornecedor.
340. Permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações: data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas.
341. Permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações: Veículo, odômetro, data de início, previsão de término, tipo de manutenção, status e descrição.
342. Facilitar no controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.
343. Possibilitar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço.
344. Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.

MÓDULO HOSPITAL - É um módulo destinado ao atendimento de doentes, para proporcionar o diagnóstico, que pode ser de vários tipos (laboratorial, clínico, cinesiológico-funcional) e o tratamento necessário, desde a entrada do paciente pela recepção até a sua internação. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo:

345. Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada unidade hospitalar.
346. Permitir realizar a importação do banco de dados das informações obrigatórias do CNES no módulo hospital.
347. Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES no módulo hospital.
348. Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais no módulo hospital.
349. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
350. Permitir identificar os CBO's dos profissionais no módulo hospital.
351. Permitir emitir relatório de profissionais por unidade hospitalar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

352. Permitir realizar a importação da base de dados do SIA-SUS.
353. Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP.
354. Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde no módulo hospital.
355. Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário físico na unidade hospitalar, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
356. Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos durante a internação do mesmo. Sem a necessidade de utilização de software externo ao sistema.
357. Permitir localizar o cadastro do usuário a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados.
358. Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
359. Permitir registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual e familiar, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID. Os campos deverão constar no formulário, de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados.
360. Permitir solicitar exames de rotina definidos como de “urgência” pelo hospital.
361. Permitir o acolhimento a partir da fila de espera do hospital.
362. Permitir o atendimento a partir da fila de espera do hospital.
363. Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.
364. Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades das unidades hospitalares.
365. Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, na unidade hospitalar, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
366. Permitir emissão de um relatório de fluxo de atendimento de urgência/emergência, contendo as seguintes informações: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade hospitalar, cidade de origem do paciente e faixa etária.
367. Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados em uma unidade hospitalar, num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados.
368. Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional em uma unidade hospitalar e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade hospitalar, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.
369. Permitir uma recepção para vários atendimentos
370. Permitir a digitação e emissão do laudo AIH com as definições exigidas pelo Ministério da Saúde.
371. Permitir o cadastro de tipo do leito.
372. Permitir o cadastro do motivo da alta.
373. Permitir o cadastro de classe do leito.
374. Permitir o bloqueio do leito.
375. Permitir o cadastro do motivo do bloqueio do leito.
376. Permitir o cadastro da clínica de internação.
377. Permitir a alocação do leito.
378. Permitir o registro da alta.
379. Permitir o acompanhamento da internação.
380. Permitir a solicitação de alocação do leito.
381. Permitir realizar a reserva do leito.
382. Permitir visualizar o mapa dos leitos.
383. Permitir realizar a revisão administrativa da AIH.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

384. Permitir realizar a autorização do laudo para AIH.
385. Permitir realizar a liberação do laudo para AIH.
386. Permitir realizar a finalização do laudo da AIH.
387. Permitir realizar auditoria do laudo AIH.
388. Permitir registrar o consumo por paciente.
389. Permitir o registro de óbito.
390. Permitir a emissão de relatório dos medicamentos controlados.
391. Permitir a emissão da listagem de óbito.
392. Permitir a emissão do censo de ocupação dos leitos.

MÓDULO GESTÃO DE FILAS - Durante o acesso aos serviços da rede de saúde, dependendo da demanda, pode haver acúmulo de pessoas aguardando por determinado serviço. O módulo de gestão de filas de espera possibilita ao usuário ter mais conforto em saber que sua posição está assegurada pela senha que o mesmo obteve a entrada da unidade. Também faz com que o fluxo se torne mais organizado, efetivando maiores transtornos. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo:

393. Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.
394. Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
395. Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.
396. Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.
397. Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.
398. Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.
399. Emitir um relatório com o tempo de cada etapa do atendimento da senha.
400. Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.
401. Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.
402. Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
403. Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do atendimento e serviço.
404. Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na tela.

MÓDULO OUVIDORIA - Para que o usuário se mantenha informado e atualizado com as ações da Secretaria Municipal de Saúde, é fundamental que ele tenha à sua disposição, um canal direto de comunicação. O módulo Ouvidoria tem o intuito de estabelecer este canal e, portanto, deve possuir as funcionalidades definidas abaixo:

405. Permitir controlar atendimentos, realizados pela ouvidoria, ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
406. Permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
407. Permitir informações sobre a situação/andamento da ocorrência.
408. Permitir priorização de ocorrências registradas na ouvidoria.
409. Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.

MÓDULO PORTAL DE INFORMAÇÕES - Ampliando ainda mais o canal de alinhado das informações entre a Secretaria Municipal de Saúde e os usuários, o módulo Portal de Informações permite que o cidadão tenha acesso às informações do seu histórico de exames, consultas agendadas, etc. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

410. Permitir gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município.
411. Permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
412. Permitir aos operadores das recepções consultarem a senha gerada ou solicite a geração da mesma para o usuário.
413. Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
414. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta, realizados no sistema do município.
415. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO.
416. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de exames, realizados no sistema do município.
417. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de exames realizado no sistema do município: Número da solicitação, exames, data da agenda, horário, unidade de saúde, posto de coleta e preparo do exame.
418. Permitir ao usuário extrair resultado de exames liberados no laboratório do município, utilizando o mesmo modelo do sistema do município.
419. Permitir identificação da solicitação de exame, realizada através do sistema do município, constando pelo menos os seguintes dados: Exames solicitados, unidade solicitante, Unidade Executante, data e hora da liberação do resultado.
420. Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento.
421. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Procedimento, Data da inclusão.
422. Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento e profissional.
423. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas a posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Profissional, Procedimento e Data da inclusão.

MÓDULO BUSINESS INTELLIGENCE - Para o monitoramento de todas as ações determinadas pela gestão, é fundamental uma ferramenta que produza informações gerenciais em tempo real. O módulo Business Intelligence deve ser funcional e flexível, além de possuir as funcionalidades definidas abaixo:

424. Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
425. Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
426. Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
427. Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
428. Permitir criação de salas de situação.
429. Permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas criadas nos itens anteriores.
430. Permitir que cada elemento de informação criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização de sua fonte de dados.
431. Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

432. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Faixa Etária.
 433. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Escolaridade.
 434. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Cidadãos e Renda.
 435. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Procedimentos.
 436. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Saída de Produtos.
 437. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por ESF.
 438. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimento por CID.
 439. Gerar informações de nível gerencial com gráficos do Total de Atendimentos por Procedimento.
 440. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por CBO.
 441. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Médicos.
 442. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Dispensação de Medicamentos.
 443. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.
 444. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.
 445. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento
- Questões do PSF.
446. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Acompanhamento de Altura x Peso do Cidadão.
 447. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Controle de Vacinas.
 448. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Tipos de Estabelecimento.
 449. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Fiscalização por Estabelecimento.
 450. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames por Estabelecimento.
 451. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Pedidos por Solicitante.
 452. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Gráfico de Pedidos por Dia.
 453. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames Liberados por Bioquímico.
 454. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por Bairro.
 455. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Hora.
 456. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de TFD – Pacientes e Acompanhantes.
 457. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Variação de Resultado de Exames.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. Incumbe à CONTRATADA, além das demais obrigações estabelecidas neste instrumento, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas inclusive:
- 6.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços como pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;
- 6.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme legislação pertinente.
- 6.4. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes.
- 6.5.- Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;
- 6.6. - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.
- 6.7. - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

6.8 - A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços parcialmente, desde que haja PRÉVIA ANUÊNCIA DO MUNICÍPIO CONTRATANTE, sob pena de rescisão, de pleno direito, independente de notificação judicial, sujeitando-se, a CONTRATADA.

6.9. Em caso de subcontratação, a CONTRATADA e seus subcontratados, permanecerão solidária e mutuamente responsáveis, tanto em relação à CONTRATANTE, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições desse Contrato.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

7.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.

7.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

7.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/ Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

7.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

7.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

8.1 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei n. 8.666/93, a gestão/fiscalização dos serviços contratados será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, com o auxílio do Setor de Compras.

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1 Os pagamentos serão efetuados a favor da licitante vencedora até 30 (trinta) dias subsequente ao mês vencido da efetiva prestação dos serviços após a apresentação e aceitação da respectiva Nota Fiscal pelo setor competente da Prefeitura.

DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10- O Contrato terá vigência até 31 de dezembro de 2017, a contar da data da sua assinatura. Podendo ainda, ser prorrogado nos termos do Artigo 57 da Lei 8.666/93.

CONDIÇÕES GERAIS

11.1 - O Município de FRUTA DE LEITE/MG reserva para si o direito de não aceitar os serviços prestados em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas.

11.2 - A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Município de FRUTA DE LEITE/MG e os agentes, prepostos empregados ou demais pessoas da Contratada, sendo ela a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

11.3 - Qualquer tolerância por parte do Município de FRUTA DE LEITE/MG, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o Município exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

11.4 - A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados, direta ou indiretamente, ao Município de FRUTA DE LEITE/MG, seus servidores ou terceiros, produzidos em decorrência da execução do objeto contratado, ou da omissão em executá-lo, resguardando-se ao Município o direito de regresso na hipótese de ser compelido a responder por tais danos ou prejuízos.

ELIENE MIRANDA JARDIM
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

ANEXO II – MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSOLICITATÓRIO Nº. 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2017

PROCURAÇÃO

A empresa _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) sócio (s) ou diretor (es) com qualificação completa, nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, nomeia e constitui seu(a) Procurador(a) o(a) Senhor(a) nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, a quem confere amplos e gerais poderes para, junto ao Município de Fruta de Leite/MG, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome e Assinatura do Representante Legal

(Reconhecer firma)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2017

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

AO MUNICÍPIO DE FRUTA DE LEITE/MG

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

CIDADE: _____ CEP: _____

TELEFONE: _____

DADOS BANCÁRIOS (preenchimento não obrigatório)

BANCO: _____ AGÊNCIA: _____ CONTA: _____.

Após análise do Edital, a empresa licitante vem respeitosamente apresentar sua proposta para realização dos serviços:

Item	Unid.	Qtde	Descrição do Material/Serviço	Valor Unitário	Valor Total
1	HORA	50	Customizações de Software de gestão pública na área de saúde, conforme termo de referência.		
1	Serviço/ Mês	6	Implantação de Software de gestão pública na área de saúde, conforme termo de referência.		
1	Serviço / Mês	6	Locação de software de gestão pública na área de saúde com Manutenções e Suporte Técnico, conforme termo de Referência.		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$.....(.....)

Declaramos, igualmente, que em nosso preço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para perfeita execução dos serviços, inclusive as despesas com mão de obra especializada ou não, encargos da legislação social trabalhista, previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, bem como todos os custos necessários para atendimento às exigências e determinações do Edital; enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa dos serviços, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo em relação ao Município.

Declaramos ainda, que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

- a) Temos pleno conhecimento dos serviços a serem executados; de acordo com todas as normas deste edital e seus anexos, notadamente quanto às exigências previstas no Termo de Referência - Anexo I do Edital –
- b) Recebemos do Município de Fruta de Leite/MG todas as informações necessárias a elaboração da nossa proposta;
- c) Estamos cientes dos critérios de pagamento especificados no edital, com eles concordamos plenamente;
- d) Obrigamo-nos, ainda, caso nos seja adjudicado o objeto, a assinar o contrato ou documento equivalente dentro do prazo estabelecido, a contar da data de notificação do Município de Fruta de Leite/MG bem como atender a todas as condições prévias a sua assinatura, sob pena das sanções cabíveis;
- e) Declaramos que esta proposta tem o prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias.

Local, _____, de _____, de 2017

Nome e Assinatura do Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES DE 18 ANOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2017

DECLARAÇÃO

Declaração de Atendimento ao Art. 27, V da Lei nº 8.666/93 e alterações. A empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data.

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

_____, ____ de _____ de 2017

Nome e Assinatura do Representante Legal

(Reconhecer Firma)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2017

DECLARAÇÃO

A empresa _____ (nome da proponente), CNPJ _____, com sede na Rua _____ (endereço completo), neste ato representada pelo(s) sócio(s) ou diretor(es) qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, por intermédio de seu procurador(a) o(a) Senhor(a) - nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço, DECLARA sob as penas da Lei, que a empresa se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art.3º da LC 123, de 14 de dezembro 2006, estando apta a fruir dos benefícios e vantagens legalmente instituídos por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. LC 123 de 14 de dezembro 2006.

_____, ____ de _____ de 2017.

Razão Social da Empresa e CNPJ
Nome do responsável/procurador

Nome e Assinatura do Representante Legal
(Reconhecer Firma)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2017

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na Rua _____, na cidade de _____ neste ato representada pelo senhor(a) _____ (nome do representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no Pregão Presencial em pauta, sob as penas da Lei, que **INEXISTE QUALQUER FATO IMPEDITIVO** para sua participação no Pregão Presencial acima citado, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do art. 4º, VII, da Lei 10.520/02.

Por ser verdade firma a presente.

_____, ____ de _____ de 2017.

Nome e Assinatura do Representante Legal

(Reconhecer Firma)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2017

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, com sede na Rua _____, na cidade de _____ neste ato representada pelo senhor(a) _____ (nome do representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no Pregão Presencial em pauta, sob as penas da Lei, que os preços apresentados e os lances que vier a formular não são preços inexequíveis ou superfaturados estando em consonância com o mercado.

Por ser verdade firma a presente.

Nome e Assinatura do Representante Legal

(Reconhecer Firma)



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

ANEXO VIII – MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 079/2017

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 036/2017

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE FRUTA DE LEITE/MG, E A EMPRESA....., PARA OS FINS NELA INDICADOS.

AO MUNICÍPIO DE FRUTA DE LEITE/MG, pessoa jurídica de direito público interno, com sede à Av. Montes Claros, nº 900, Centro, FRUTA DE LEITE-MG, CEP: 39.558-000, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.483/0001-48, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o **Sr. Marclênio Ferraz da Rocha**, daqui por diante denominado CONTRATANTE, e _____, com sede a _____ nº. ____ Bairro _____, representado pelo Sr(a): _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, doravante denominada CONTRATADA, celebram o presente contrato, nos termos da Lei n.º 8.666/93 e alterações posteriores, exarada do Processo Licitatório 079/2017, Pregão Presencial 036/2017, e que passa a fazer parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição, que reger-se-á pelas cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL NA ÁREA DA SAÚDE COM SERVIÇOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DE SEU FUNCIONAMENTO, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL.

2 - DA VALIDADE DO CONTRATO

2.1. O Contrato terá seu prazo de validade até 31/12/2017, podendo ser prorrogado conforme artigo 57, II, da Lei 8.666/93, mediante assinatura de termos aditivos, caso haja interesse do Município de Fruta de Leite/MG e havendo acordo entre as partes.

3 - DA GERÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO

3.1 O gerenciamento deste instrumento caberá ao Município de Fruta de Leite/MG, através da Secretaria Municipal de Administração aspecto operacional e à Assessoria Jurídica de Licitações, nas questões legais.

4 - DO VALOR

4.1. O valor global do presente contrato será de R\$ _____ (_____) divididos em valores iguais e mensais de R\$ _____ (_____).

4.2. Os preços são fixo e irrevogáveis de acordo com a Lei 8.800 de 27 de maio de 1.994, no prazo de vigência contratual igual ou inferior a um ano, havendo prorrogação do prazo de vigência nos termos da Lei de licitação, será corrigido na forma do Índice Geral do Preço do mercado - IGPM-FGV, ou outro



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

índice que venha a substituí-lo por força de determinação governamental, mediante a celebração de termo aditivo ao contrato. A aplicação do índice dar-se-á de acordo com a variação ocorrida entre o mês da assinatura do Contrato e do 12º mês da execução, passando a vigorar o novo preço a partir do 13º mês.

4.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato de príncipe, configurando *álea* econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição do Município de Fruta de Leite/MG para a justa remuneração da prestação de serviços, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

4.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterado ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços registrados, implicarão a revisão destes, para mais ou menos, conforme o caso.

4.5. Fica facultado ao Município de Fruta de Leite/MG realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores, a decisão quanto à revisão de preços solicitada pelo contratado.

4.6. A eventual autorização da revisão dos preços contratado será concedida após análise técnica e jurídica do Município de Fruta de Leite/MG, porém contemplará os serviços prestados a partir da data do pedido.

4.7. Enquanto eventuais solicitações de revisão de preços estiverem sendo analisadas, o contratado não poderá suspender os serviços, e os pagamentos serão realizados aos preços vigentes.

5 - DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado após o aceite da nota fiscal pelo setor competente da Prefeitura até 30 (trinta) dias subsequente ao mês vencido.

5.2. O pagamento será feito através de crédito em conta corrente a ser fornecida pela Contratada, boleto bancário ou cheque nominal a favor da proponente a ser retirado no setor de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Fruta de Leite/MG.

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto deste Pregão correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

18.1.1.10.122.138.2130.33903900 – Ficha 407

18.1.2.10.301.138.2034.33903900 – Ficha 428

18.1.2.10.301.138.2034.33903900 – Ficha 429

18.1.2.10.301.138.2034.33903900 – Ficha 430

18.1.4.10.304.433.2234.33903900 – Ficha 497

18.1.5.10.303.473.2434.33903900 – Ficha 510



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

7 - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. DA CONTRATADA:

7.1.1 - Incumbe à CONTRATADA, além das demais obrigações estabelecidas neste instrumento, manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas inclusive:

7.1.2. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da prestação dos serviços, como fornecimento do equipamento, mão de obra – operador, rodagem, manutenção, pagamentos de seguros, multas, tributos, impostos, encargos, taxas e demais obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista e previdenciária;

7.1.3 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou diminuições efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme legislação pertinente.

7.1.4. Executar os serviços dentro das melhores técnicas, zelo e ética, e dentro exigido pelas leis e obrigações legais pertinentes.

7.1.5.- Cumprir fielmente o presente contrato, inclusive os prazos de execução dos serviços nos termos acordados, executando-os sobre sua inteira responsabilidade;

7.1.6. - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

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

7.1.8 - A CONTRATADA poderá subcontratar os serviços parcialmente, desde que haja PRÉVIA ANUÊNCIA DO MUNICÍPIO CONTRATANTE, sob pena de rescisão, de pleno direito, independente de notificação judicial, sujeitando-se, a CONTRATADA.

7.1.9. Em caso de subcontratação, a CONTRATADA e seus subcontratados, permanecerão solidária e mutuamente responsáveis, tanto em relação à CONTRATANTE, como perante terceiros, pelo perfeito cumprimento de todas as cláusulas e condições desse Contrato.

7.2. DA CONTRATANTE:

7.2.1 Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviços possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições deste processo.

7.2.2 Rejeitar no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pelo prestador.

7.2.3. Indicar o representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como para atestar o recebimento dos serviços.

7.2.4. Providenciar os pagamentos devidos à contratada, nos prazos acordados, e de acordo com as Notas Fiscais/ Faturas emitidas e atestando os recebimentos da prestação de serviços pelo Setor Responsável.

7.2.5. Fiscalizar e acompanhar a prestação dos serviços e a execução do contrato.

7.2.6. Comunicar à contratada todas e quaisquer irregularidades ocorridas na execução do contrato e exigir as devidas providências que demandem da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

7.2.7. Arcar com as despesas de alimentação, combustível e hospedagem dos profissionais da empresa ocorrerão por conta da CONTRATANTE.

8 - DAS MODIFICAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES

8.1. O presente contrato poderá ser alterado unilateralmente pela Administração, quando necessária à modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 8.666/93 com as devidas justificativas.

9 - DA RESCISÃO

9.1. A rescisão do presente contrato poderá ser:

9.1.1. Determinada por ato motivado da Administração, após processo regular processo, assegurado o contraditório e ampla defesa, nos casos do artigo 78, I a XII e XVII.

9.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

9.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

9.2. No caso de rescisão do Contrato, ficará suspenso o pagamento ao Contratado até que se apurem eventuais perdas e danos.

9.3. Haverá encerramento automático do contrato se a quantidade dos serviços ou os pagamentos ocorrerem antes de esgotar o prazo de vigência da avença.

10 - DAS PENALIDADES

9.1. Recusando-se a vencedora a não executar os serviços sem motivo justificado, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se à multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor atualizado do Contrato, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa de suspensão temporária do direito de licitar pelo prazo de até cinco anos.

9.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no contrato, erros ou atrasos no cumprimento do contrato e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções:

9.2.1. advertência;

9.2.2. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o 10º (décimo) dia de atraso, sobre o valor a ser pago, por ocorrência;

9.2.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor do saldo do valor do contrato, no caso de atraso superior a 10 (dez) dias, com a consequente rescisão contratual, quando for o caso;

9.2.4. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, nos casos:

- a) inobservância do nível de qualidade dos materiais;
- b) transferência total ou parcial do contrato a terceiros;
- c) subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia autorização da Contratante;
- d) descumprimento de cláusula contratual.

9.3. A licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que o contratante promova sua reabilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRUTA DE LEITE

CEP 39558-000 – Estado de Minas Gerais

CNPJ: 01.612.483/0001-48

Avenida Montes Claros, 900 - Centro - (38) 3841-9101 / 9102 / 9104

www.frutadeleite.mg.gov.br - prefeitura@frutadeleite.mg.gov.br

9.5. O valor das multas aplicadas deverá ser pago por meio de guia própria ao Município de Fruta de Leite/MG, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação ou poderá ser descontado dos pagamentos das faturas devidas pelo Município, quando for o caso.

11. DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Salinas/MG, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes do presente Contrato, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegia do que seja ou venha a ser.

E, por estarem de inteiro e comum acordo, as partes assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Fruta de Leite/MG,....., de de 2017.

PELA CONTRATANTE:

Marclênio Ferraz da Rocha.
Prefeito Municipal.

PELA CONTRATADA:

Representante Legal.

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____