INSTRUMENTO CONVOCATORIO/EDITAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº **1350**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **034/2023**
PREGÃO PRESENCIAL Nº **015/2023**

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JUVENÍLIA-MG**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o nº 01.612.485/0001-37, com sede Administrativa na Praça Antônio Joaquim de Lima, nº 10, Centro, através do seu Prefeito Municipal, Sr. Rômulo Marinho Carneiro, torna público que realizará licitação na modalidade pregão presencial, sob a regência da Lei Federal nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, em observância ao disposto no Decreto Municipal, que regulamenta os procedimentos de pregão presencial no âmbito do Município de Juvenília(MG), decreto este que foi elaborado em observância ao disposto no Decreto Federal nº 3.555/00, que regulamenta os procedimentos de pregão no âmbito da União, pautando na a seleção de proposta mais vantajosa para a futura "**contratação de terceiros (pessoa jurídica), para o fornecimento de mão de obra técnica, devidamente qualificada, para a prestação de serviços de manutenção e gerenciamento do PEC/ESUS, mediante fornecimento de sistema de informática (software), desenvolvido em conformidade com as normas do Ministério da Saúde (CONECT SUS/PEC E SUS), objetivando a manutenção e alimentação do "Prontuário Eletrônico", nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Juvenília, instituídas como e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e correlatos",** incluindo fornecimento de mão de obra devidamente qualificada para realizar suporte técnico, treinamento e capacitação dos servidores na operacionalização do sistema nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Juvenília, incluso fornecimento do sistema (software), em regime de comodato, conforme detalhado no anexo I - termo de referência e no anexo I-A – especificações técnicas, objeto do Processo Licitatório nº 034/2023 - Pregão Presencial nº 015/2023, do tipo "**menor preço**", critério de julgamento por "**preço mensal**", em observância ao que prescreve os artigos (43 a 45) da Lei Complementar n°: 123/06 e, mediante ainda as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório/edital e seus anexos, cujos envelopes contendo "Propostas de Preços e Documentação de Habilitação", deverão serem entregues até a data, local e horário descrito no subitem 1.1 conexo do item 1 deste instrumento convocatório/edital

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde

DA JUSTIFICATIVA: Considerando o Ministério da Saúde, editou a portaria nº 589, de 20 de maio de 2015, instituindo a "Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS)", considerando que o MS editou a Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019, instituindo o "Programa Previne Brasil", pautado no financiamento das solução pautada na informatização das "Unidades Básicas de Saúde", denominada Informatiza APS - (CONECTE SUS), estabelecendo novo modelo de financiamento de custeio da atenção primária à saúde, no âmbito do sistema único de saúde, considerando que o município não disponibiliza de software, nem tão pouco mão de obra qualificada para manutenção do prontuário eletrônico de acordo com as normas pertinentes, notadamente do Prontuário Eletrônico (PEC E-SUS) do Ministério da Saúde, justifica-se a contratação de serviços técnicos de terceiros, (pessoa jurídica), para o fornecimento de mão de obra qualificada, pautando na prestação de serviço de manutenção de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Juvenília, incluso fornecimento do sistema (software), em regime de comodato, conforme detalhado no termo de referência em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

S U M Á R I O

01 – Local e prazo para entrega dos envelopes
02 – Sessão pública/procedimentos preliminares
03 – Objeto
04 – Pedido de esclarecimento e ou impugnação ao edital
05 - Condições para participação na licitação e impedimentos
06 - Credenciamento e representação
07 – Declarações do anexo III e VI
08 – Envelopes proposta de preços e documentação habilitação, forma de apresentação
09 – Proposta de preços
10 – Documentação de habilitação
11 – Julgamento e adjudicação do objeto
12 – Recursos administrativos e parecer jurídico final
13 – Homologação, publicação do resultado convocação da licitante
14 – Sanções administrativas
15 - Dotação orçamentária
16 – Pagamentos das despesas
17 – Obrigações das partes
18 - Fiscalização da execução do contrato administrativo
19 - Novação
20 – Vigência do Contrato Administrativo
21 – Alteração Contratual
22 – Revogação e anulação da licitação
23 – Realinhamento de valores do contrato
24 – Rescisão Contratual
25 – Casos omissos
26– Disposições finais
27 – Publicação dos atos administrativos decorrentes
28 – Foro

A N E X O S

Anexo I - Termo de referência.
Anexo II - Minuta do Contrato Administrativo
Anexo III – Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/ edital e seus anexos
Anexo IV – Declaração do cumprimento do inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, em observância aos ditames do inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal.
Anexo V - Declaração de inexistência de inidoneidade para contratar com a Administração Pública.
Anexo VI – Declaração de inexistência de impedimento para gozo dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.
Anexo VII – Proposta de Preços

1. ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO

1.1 A entrega dos envelopes deverá ocorrer no local e até a data e horário definido a seguir

1.1.1 - LOCAL: **Praça Antônio Joaquim de Lima nº 10, Centro – Juvenília – Departamento de**

Licitações
1.1.2 - DATA: **Até o dia 18/07/2023**
1.1.3 - HORÁRIO: **Até as 08h:00m – horário de Brasília**

1.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização do feito, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subseqüente, independentemente de nova comunicação.

2. ABERTURA DOS ENVELOPES

2.1 A abertura dos envelopes dar-se-á em sessão publica, no local, data e horário definido a seguir:

2.2.1 - LOCAL: **Praça Antônio Joaquim de Lima nº 10, Centro – Juvenília – Departamento de Licitaões**
2.2.2 - DATA: **Dia 18/07/2023**
2.2.3 - HORÁRIO: **início às 08h:00m – horário de Brasília**

2.3 A sessão de processamento do presente Pregão Presencial será realizada na sala de reunião do Departamento de Licitações, situada no prédio onde funciona sede administrativa do Município, Praça Antonio Joaquim de Lima, nº 10, Centro Juvenília - Estado de Minas Gerais, iniciando-se no dia e horário constante no subitem 1.2 deste instrumento e, será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município, **Sr. Iago Fagner Rodrigues de Sousa,** devidamente habilitado e credenciado, através da Portaria nº 311, de 02 de maio de 2023, com o auxílio da Equipe de Apoio, todos servidores do Município.

3. OBJETO

3.1 Constitui objeto da presente licitação, na seleção de proposta mais vantajosa para a futura "contratação de terceiros (pessoa jurídica), para o fornecimento de mão de obra técnica, devidamente qualificada, para a prestação de serviços de manutenção e gerenciamento do PEC/ESUS, mediante fornecimento de sistema de informática (software), desenvolvido em conformidade com as normas do Ministério da Saúde (CONECT SUS/PEC E SUS), objetivando a manutenção e alimentação do "Prontuário Eletrônico", nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Juvenília, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, em atendimento às normas do Ministério da Saúde (CONECT SUS / PEC E-SUS), incluindo fornecimento de mão de obra devidamente qualificada para realizar suporte técnico, treinamento e capacitação dos servidores na operacionalização do sistema", conforme detalhado no anexo I - termo de referencia e no anexo I-A – especificações técnicas e nos termos das avença descritas no anexo II – minuta do contrato administrativo, instrumentos estes que fazem partes integrantes deste instrumento convocatório/edital para todos os efeitos legais e de direito, independentemente da não transcrição.

4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDIDTAL

4.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou apresentar impugnação a esse edital, conforme prescreve o art. 12 do Decreto Federal nº 3.555/00, decreto este que regulamenta os procedimentos de pregão, devendo o instrumento, preferencialmente ser protocolado junto ao Departamento de Licitações, localizado na Praça Antônio Joaquim de Limao nº 10 – Centro – Juvenília/MG, onde optando pelo envio do instrumento via e-mail, liciacao@juvenília.mg.gov.br o mesmo deverá conter assinatura digital do signatário e deverá ser encaminhado acompanhado de copia do contrato social, sobre pena de recebimento e do não conhecimento, em face do descumprimento da condição de apresentação, cabendo ao Pregoeiro Oficial do Município decidir sobre o requerimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas conforme estabelece o §

1º do supra citado artigo.

4.2. Caso seja acolhida a impugnação contra o ato convocatório/edital, será designada nova data para a realização do certame;
4.3 A impugnação feita tempestivamente pelo proponente licitante não o impedirá de participar do processo licitatório, desde que após a apreciação da impugnação o processo siga seus tramites normais.

5. CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E IMPEDIMENTOS.

5.1- Poderão participar da presente licitação os interessados na qualidade de pessoa jurídica, com qualificação técnica na prestação dos serviços pautada na implementação de prontuário eletrônico, bem como com qualificação na cessão de sistema (software) como recursos de implementação de prontuário eletrônico, em regime de comodato, inscrita ou não no Cadastro de Fornecedores do Município, exercício de 2023 e, que atendem todas as exigências constantes deste edital e seus anexos e, que manifestem seu interesse em participar do certame, até a data e hora limite, especificada nos subitens conexos do subitem 1.1.

5.2 – Estarão impedidas de participar direta ou indiretamente dessa licitação:

5.2.1 empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Município de Juvenília(MG), durante o prazo da sanção aplicada;

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

5.2.3 empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

5.2.4 empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

5;2.5 empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

5.2.6 empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação**;**

5.2.7 empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

5.2.8 quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

5.2.9 que possua participação direta ou indireta de sócio, diretor ou responsável técnico que tenha vínculo empregatício com a Prefeitura de Juvenília/MG.

5.2.10 os interessados que se encontrarem em processo de falência, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, ou estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município, ou tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.2.11 sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

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

5.2.13 consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

5.3 Entende-se por "participação indireta" a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

5.4 A participação na licitação implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdos deste instrumento convocatório/edital e seus anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, dado ao disposto na declaração do anexo III, perquirida no subitem 7.1, declaração esta é que é obrigatória a sua apresentação.:

5.5 Havendo interesse em participar no certame de microempresa ou empresa de pequeno porte optante ou não pelo sistema simples e, que não estejam impedidas de gozar dos benefícios dos artigos (43 a 45) da Lei Complementar 123/06, a mesma deverá disponibilizar instrumento elaborado nos termos do disposto no art. 3º da supra citada lei, conforme dispõe a declaração do anexo VII, perquirida no subitem 7.2.

6. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

6.1 Cada proponente licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do desfecho do julgamento dessa licitação e, com poderes para responder por todos os atos e efeitos previstos neste instrumento convocatório/edital, em observância ao disposto no modelo anexo a este edital.

6.2 O sócio ou representante da proponente licitante deverá se apresentar para procedimentos de credenciamento, no ato da abertura do certame, objeto de entrega direta ao Pregoeiro Oficial do Município, a sua identidade civil ou instrumento equivalente desde que contenha foto e, em observância ao seguinte:

6.2.1 Tratando-se de sócios ou diretores, deverá ser apresentada. cópia do instrumento legal, qual seja, estatuto social, ou contrato social ou outro instrumento de registro comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo apresentar ainda cópia de documento com foto, sob pena de impedimento de realizar o seu credenciamento;

6.2.2 tratando-se de representante, o mesmo deverá apresentar o instrumento de credenciamento, (espelhando no que couber no modelo 01, acostado ao edital), ou procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado de cópia de documento com foto, e acompanhado ainda do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, que comprove os poderes do outorgante, sob pena de impedimento de realizar o seu credenciamento.

7. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO CONVOCATORIO/EDITAL E SEUS ANEXOS E DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE IMPEDIMENTO PARA GOZAR DOS BENEFICIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

7.1 A **declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos**, objeto do anexo III, em atendimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei Federal nº 10.520/02, deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfeixada no envelope 02 (dois), sob pena de desqualificação/inabilitação.

7.2 A **declaração de inexistência de impedimento de gozar dos benefícios da lei 123/06,** objeto do anexo VI, em atendimento ao disposto no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfeixada no envelope 02 (dois), sob pena de impedimento de gozar dos benefícios da supracitada lei complementar.

8. ENVELOPES CONTENDO PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.1 O envelope contendo a proposta de preços, preferencialmente deverá ser apresentados na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE JUVENILIA(MG)
ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICÍPIO
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA COMERCIAL DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **034/2023**
PREGÃO PRESENCIAL Nº: **015/2023**
(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

8.2 O envelope contendo a documentação habilitação, preferencialmente deverá ser na cor palha e deverá indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE KUVENILIA(MG)
ATT. PREGOEIRO OFICIAL DO MUNICIPIO
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: **034/2023**
PREGÃO PRESENCIAL Nº: **015/2023**(NOME DO PROPONENTE/LICITANTE)

9. PROPOSTA DE PREÇO

9.1 - O proponente licitante deverá formalizar sua proposta formalmente, descrevendo o preço mensal e total, por conta da prestação dos serviços, quais sejam: (serviços técnicos de fornecimento de sistema/software, pautado na manutenção de prontuário eletrônico, bem como incluso ainda serviços de treinamentos e capacitação de servidores na operacionalização do sistema), e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, em observância às normas do Ministério da Saúde e, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, em observância às descrições mínimas detalhadas no anexo I - termo de referencia e no anexo I-A – especificações técnicas, devendo a proposta de preço ser preferencialmente elaborada em papel timbrado com a identificação da licitante.

9.2 - A Proposta Comercial de Preços deverá ser cotada em moeda nacional, elaborada em língua portuguesa, datilografada, com um número máximo de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e, deverá ser datada e ser devidamente assinada pelo signatário ou representante devidamente constituído pela proponente/licitante.

9.3 – Alem do preço mensal e total descrito em algarismo, por conta da prestação dos serviços, deverá constar ainda o valor global da proposta, escrito em algarismo e por extenso, onde considerando divergência de valores será considerado o que melhor convier à Administração pautando pelo principio da economicidade.

9.4 - Deverá constar na proposta comercial de preços a data da sua emissão, a expressão de que a mesma tem validade pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua emissão, conforme prescreve o art. 6° da Lei 10.520/2002, bem como a expressão de que caso seja declarado vencedor, se compromete a assinar o instrumento contratual, no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação da contratante, sob pena de desclassificação da proposta.
9.5 – A proponente licitante deverá elaborar a proposta de preços, ciente que na mesma está incluso todas as despesas diretas e indiretas, tais como (custo com mão de obra, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas), eventuais despesas com transporte, hospedagem e alimentação, considerando que os serviços serão prestados in loco (Unidades Básicas de Saúde instaladas na sede do Município e nos Distritos do Município de Juvenília) .

9.6 Deverão constar no dorso da proposta de preço a expressão de que concorda com o teor do instrumento convocatório/edital, e seus anexos, e que nos preços, estão inclusos todos os custos diretos e indiretos, onde a omissão desta informação presume-se que nos preços já incluem em face da assinatura lançada no anexo III - Declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital e seus anexos.

9.7 Pautando pela segurança do Município no uso do sistema/software, a proponente licitante, deverá anexar junto com a proposta de preços, declaração ou instrumento equivalente, comprovando que o sistema/software é de propriedade, acompanhado do registro no INPI, onde na ocorrência de ser de ser de propriedade de terceiros, anexar copia do contrato ou instrumento equivalente, devendo ainda ser anexado a copia do registro do sistema/software no INPI.

9.8 Fica vedada à proponente licitante qualquer indexação de preços por índices gerais, setoriais ou que reflitam a variação dos custos.

9.9. Após a apresentação da proposta de preço, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro Oficial do Município.

10. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

a) O instrumento convocatório em epigrafe faz lei interna do presente procedimento licitatório, para tanto os documentos abaixo perquiridos são indispensáveis sob pena de inabilitação:

10.1. Documentação relativa a habilitação jurídica – (art. 28):

10.1.1 Registro comercial no caso de empresa individual, ou;

10.1.2 ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e

outros, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades pôr ações, acompanhado de documentos de eleição dos membros da diretoria, ou;.

10.1.3 inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

10.1.4. decreto de autorização, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2 Documentação relativa a regularidade fiscal – (art. 29):

10.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ).

10.2.2 Certidão Negativa ou Positiva de Efeito Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; que abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas “a” a “d” do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212 de 24 de julho de 1991, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, emitida pela Receita Federal do Brasil.

10.2.3 Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS).

10.2.4 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do Licitante.

10.2.5 Certificado de Regularidade (certidão negativa de débitos) para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do Licitante.

10.2.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.3 Documentação relativa a qualificaçào técnica-(art. 30):

10.3.1 Atestado/declaração fornecida por Pessoa Jurídica de Direito Publico ou Privado, comprovando a prestação de serviços igual ou semelhante ao da presente licitação.

10.4 Documentação qualificação econômica e financeira (art. 31)

10.4.1 Certidão negativa de falência ou concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, com data de emissão igual ou inferior a 180 (cento e oitenta) dias.

10.5 Declarações diversas

10.5.1 **Declaração do conhecimento do ditame do instrumento licitatório e seus anexos**, conforme modelo do Anexo III, constituindo representante esta declaração deverá ser entregue diretamente à Pregoeiro Oficial do Município, no ato do credenciamento, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação, e

enfeixada no envelope 02, sob pena de impedimento para participar na licitação.

10.5.2 **Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal,** conforme modelo do Anexo IV; devendo esta declaração ser anexada junto com a documentação de habilitação envelope n° 02 (dois), sob pena de inabilitação.

10.5.3 **Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo para participação em licitação junto a Administração Pública**, conforme anexo V. Esta declaração deverá ser anexada também junto com a documentação de habilitação e colocada dentro do envelope n° 02 (dois), sob pena de inabilitação.

10.5.4 **Declaração de Inexistência de impedimento para gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123,** conforme anexo VI. Constituindo representante esta declaração deverá ser entregue diretamente à Pregoeiro Oficial do Município, no ato do credenciamento, não constituindo representante esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfeixada no envelope 02, sob pena de impedimento de gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06.

Observações:

- 1. Os documentos acima mencionados poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da Imprensa Oficial, ou autenticação feita por servidor do Município no ato do desfecho da licitação, onde neste caso a proponente licitante deverá apresentar o original para fins de confrontação com as copias disponibilizadas e lançamento de carimbo confere com o original pelo Pregoeiro ou por membro da equipe de apoio.

- 2. As certidões exigidas nos subitens conexos do subitem 10.2, deverão possuir o prazo de validade mínimo o dia da abertura do certame, exceto no caso das MEPs, que deverá ser observado o disposto no item abaixo (3).

- 3. A proponente licitante na qualidade de MEPs e, que fizer uso das prerrogativas da Lei Complementar n° 123/06 e alterações e, não estando impedida no gozo dos benefícios das supras citadas leis deverá apresentar toda a documentação inerente a regularidade fiscal e trabalhista, perquirida no subitem 10.2, mesmo estando irregular, sob pena de inabilitação, a esta será dado prazo de 05 (cinco) dias para a regularização das certidões conforme prevê a supra citada Lei Complementar.

- 4 A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará na inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou propor a revogação deste Pregão.

- 5. É facultada aos proponentes licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste edital, pelo comprovante de registro cadastral (CRC) validade para o exercício de 2023, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, emitido pela Prefeitura Municipal de Juvenília-MG, a qual deverá ser apresentado acompanhado das certidões relacionados no subitem “10.2” e acompanhados das declarações perquiridas nos subitens conexos do subitem 10.5, espelhando no que couber no modelo no anexo V e VI.

- 6 Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

11 - JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

11.1. A sessão de julgamento será realizada na sala de licitações, sita Praça Antônio Joaquim de Lima nº 10 - Centro, Juvenília(MG), na data e horário definido nos subitens do item 02 (dois) desse edital e, será conduzida pelo Pregoeiro Oficial do Município, **Sr. Iago Fagner Rodrigues de Sousa,** com o auxilio da equipe de apoio, constituída nos termos da Portaria nº 311, de 02 de maio de 2023..

.

11.2. Uma vez anunciada a abertura da sessão pública, encerra-se o direito de qualquer proponente licitante que não atender as exigências do horário, onde na ocorrência de eventual representante de proponente licitante que comparecer após a abertura da sessão, o Pregoeiro pautando pelo principio da legalidade e da isonomia certificará que o mesmo está impedido de participar no certame, registrando tudo na ata de registro de ocorrência.

11.2.1 No ato da abertura o Pregoeiro, certificará a todos que dar-se-á os procedimentos de credenciamento dos representantes para gozar do direito de manifestar no decurso do certame, devendo o interessado ou seu representante legal proceder a entrega dos respectivos instrumentos comprovando, possuir os necessários poderes para propositura de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

11.3. Uma vez concluído os procedimentos de credenciamento, os representantes legais entregarão à Pregoeiro Oficial do Município, a declaração de conhecimento dos ditames do instrumento convocatório/edital, objeto do anexo III, declaração esta, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4° da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002.

11.4 Após o feito o Pregoeiro Oficial do Município, solicitará dos representantes a entrega dos envelopes contendo as propostas de preços e a documentação de habilitação, onde, após constatada suas inviolabilidade, os respectivos envelopes serão rubricados pelo Pregoeiro Oficial do Município e em seguida repassados para os membros que integram a equipe de apoio, para o mesmo feito e em seguida repassados aos representantes dos licitantes presentes ao ato, os quais lançarão também nos invólucros dos envelopes, suas respectivas rubricas.

11.5. De posse dos envelopes devidamente rubricados, o Pregoeiro Oficial do Município, certificará a todos que serão abertos todos os envelopes de nº 01, contendo a proposta de preços, realizando a verificação se as mesmas foram apresentadas nos termos do exigido no instrumento convocatório/edital, rubricando todas as folhas das respectivas propostas e repassará aos membros da equipe de apoio para o mesmo feito e em seguida repassadas aos representantes das proponentes licitantes para o devido feito, onde:

11.5.1. Uma vez concluído os procedimentos de verificação das regularidades das propostas para a prestação de serviços de provedor de internet para acesso a rede mundial de computadores, o Pregoeiro Oficial do Município, determinará o lançamento dos valores unitários dos mega bytes, no mapa de controle de lance disponibilizado no sistema e, em conformidade com os preceitos legais, classificará e ordenará a proposta de menor preço e, aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço unitário do mega byte (fibra ótica e via rádio digital)..

11.6. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitens (11.5.1) o Pregoeiro ordenará as propostas de valores superiores, qual seja acima de 10% (dez por cento), do valor da proposta de menor valor unitário do mega byte, até completar o máximo de 03 (três) propostas, credenciadas a oferecer novos lances verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços unitários do mega byte, oferecidos nas propostas escritas por conta da prestação dos serviços de internet, do lote em julgamento, onde findo estes trabalhos o Pregoeiro Oficial do Município, certificará que será realizado os procedimentos de ofertas de lances, a começar pela proponente que apresentou a proposta de maior valor registrado no mapa de propositura de lances.

11.7. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços unitários do mega byte iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances, conforme dispõe o art. 45 § 2º da lei 8.666/983

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

11.9. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

11.10. Serão desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista neste edital.

11.11. Não poderá haver desistência da manutenção de valores objeto de lances já ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades previstas neste instrumento convocatório/edital, em conformidade com os ditames legais.

11.12. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocada pelo Pregoeiro Oficial do Município, implicará no impedimento do representante da proponente licitante da etapa de lances verbais porem será assegurada a este a manutenção do último preço por ele ofertado no ato da desistência de novo lance, para efeito de ordenação das propostas, porem não implicará na exclusão do certame.

11.12.1. uma vez concluída a finalização da propositura de lances para a prestação dos serviços objeto desta licitação, o Pregoeiro certificará a todos o licitante vencedor da fase de lances, e que será data a abertura do envelope nº 02, contendo a documentação de habilitação, da proponente licitante vencedora porem, antes de dar inicio na fase de avaliação documental o Pregoeiro verificará se a proposta foi apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte e ou equiparada, conforme dispõe o § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06.

11.13. Em observância ao disposto no subitem 11.21.1, em observância ao disposto no art. 44 § 2° da Lei Complementar n° 123/06, e uma vez constado que no envelope proposta constou a declaração de que não há impedimento para gozar dos benefícios da lei 123/06 e, uma vez que a sua proposta ficou dentro do limite de percentual de até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor valor unitário de cada tipo de serviços de internet, conhecido na fase de lances, estará configurado como empate ficto das propostas.

11.14. Na ocorrência da situação prevista no subitem 11.13 proceder-se-á da seguinte forma:

11.14.1. O Pregoeiro Oficial do Município, convocará o representante da microempresa ou da empresa de pequeno porte ou equiparada mais bem classificada no lote em julgamento, e, dentro do percentual previsto no subitem 11.13, para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, e que eventualmente tenha sido apresentada por empresa de grande ou de médio porte, sob a pena de preclusão do exercício do direito de desempate, circunstanciando tudo em ata;

11.14.2. havendo interesse por parte do representante da proponente licitante beneficiada pela Lei Complementar n° 123/06, e uma vez apresentada nova proposta com valor inferior à proposta de menor valor conforme prescreve o subitem 11.14.1, nos termos do subitem anterior, a mesma terá sua proposta ordenada como de menor valor para a futura contratação, do objeto do lote em julgamento;

11.14.3. onde, não havendo interesse, por parte do representante da microempresa ou da empresa de pequeno porte ou equiparada, mais bem classificada, na forma do subitem 11.13 e 11.14.1, será convocado o representantes da empresa remanescente em referência (pela ordem de menor valor unitário do mega byte), do item do lote em julgamento, beneficiada pela Lei Complementar 123/06, cuja proposta de valor unitário do mega byte, do item do lote em julgamento, esteja dentro do limite estabelecido no subitem 11.13 desta condição, para o exercício do mesmo direito, onde uma vez constatado seu desinteresse dar-se pelo Pregoeiro Oficial a convocação das demais remanescente, enquadradas no índice do percentual previsto no citado subitem, para o lote em julgamento;

11.15. A empresa beneficiada pelas prerrogativas do art. (43 a 45) da Lei Complementar n° 123/06, quais sejam microempresa e empresa de pequeno porte, deverão apresentar toda a documentação exigida para a habilitação, inclusive certidões emitidas pela receita federal, estadual, municipal, fgts e trabalhista), mesmo que contenham restrições, conforme dispõe o caput do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, sob pena de sua desqualificação ou seja de inabilitação..

11.16. Conforme dispõe o § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, onde, havendo restrição decorrente de vencimento da certidão, apresentados por microempresa ou por empresa de pequeno, a esta será assegurada o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para regularização da respectiva certidão que for apresentada vencida, mediante pagamento ou parcelamento do débito e, emissão de certidão devidamente regularizada, cujo termo inicial do direito do prazo, corresponderá ao momento em que for concluído os trabalhos, objeto de registro na ata de registro de ocorrência, onde a não regularização no prazo implicará em decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções administrativas, por descumprimento da obrigação.

11.17 Havendo necessidade de prorrogação de prazo pautado na regularização da certidão, a proponente licitante na qualidade de microempresa ou, empresa de pequeno porte deverá observar o seguinte:

11.17.1. a prorrogação do prazo para a regularização fiscal dependerá de requerimento, devidamente fundamentado, a ser dirigido ao Pregoeiro Oficial do Município, ficando a critério da Administração conceder ou não a prorrogação do prazo, conforme dispõe o § 1º do art. 43 da Lei Complementar nº 123/06;

11.17.2. a não regularização da documentação, no prazo previsto concedido pelo Pregoeiro, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis, por descumprimento da obrigação;

11.17.3. na hipótese de não haver interesse microempresa e ou empresa de pequeno porte em cobrir a proposta de menor valor conhecido conforme detalhado no subitem 11.14.3, o objeto do lote em julgamento, o pregoeiro oficial do Município avaliará a sua documentação de habilitação da empresa que não venha gozar dos benefícios da Lei Complementar 123/06, ou seja da empresa classificada em 1º lugar na etapa de lances, por ofertar lance de menor valor, circunstanciando tudo em ata.

11.18 Diante de analise documental da licitante vencedora e, se constatado que a documentação foi apresentada em desconformidade com o edital, a mesma será declarada pelo Pregoeiro Oficial do Município, como inabilitada e, certificará a todos que será verificada a documentação da proponente licitante que apresentou o segundo menor valor mensal na fase de lances e, se constado que todos licitantes foram inabilitados nesta fase, o licitante desistente de ofertar novos lances gozará do direito de ver avaliação da documentação por este apresentado, porém antes da abertura do envelope contendo a documentação, facultam-se à Pregoeiro Oficial as prerrogativas de negociar com este a viabilidade de redução dos valores até o menor valor unitário do mega byte para cada tipo de

serviço (via fibra ótica, objeto do item 01 do lote 01 ou via radio digital, objeto do item 02 do lote 02), conhecido e, que foi objeto de definição do licitante vencedor na fase de lance.

11.19 Na ocorrência da não concordância na redução dos valores por parte da proponente licitante, faculta-se ao Pregoeiro em busca de economicidade ao Erário, as prerrogativas de encerrar o certame, objeto de julgamento fracassada a licitação, e declinar pela abertura de novo processo licitatório...

11.20. Caso não se realize lance verbal será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário do mega byte, do lote em julgamento, proposto pela proponente licitante e confrontado o valor com o proposto pelo Município para a futura contratação, facultando ao Pregoeiro Oficial em busca de economicidade ao Erário, a prerrogativa de negociar diretamente com o representante da proponente licitante, para que seja obtido preço melhor, circunstanciando tudo em ata.

11.21. O encerramento da etapa de propositura de novos lances dar-se-á quando, convocados pelo Pregoeiro Oficial do Município, os representantes das proponentes licitantes, manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances, ou seja declinando da oferta de novo lance, circunstanciando tudo em ata.

11.22. O Pregoeiro Oficial do Município no uso de suas atribuições prescritas nas legislações pertinentes poderá desclassificar a Proponente Licitante que:

11.22.1. apresentar Proposta de Preços que não atender às exigências deste edital;

11.22.2. apresentar proposta de preço, com valor excessivo ou manifestamente inexeqüível.

11.22.3. não serão motivos de desclassificação simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta que não causem prejuízo à administração ou lesem direitos dos demais licitantes, devidamente reconhecidos pelo Pregoeiro Oficial do Município.

11.23. Da sessão pública da presente licitação será lavrada ata circunstanciada contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e das intenções de interposição de recursos.

11.24. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo toda e qualquer informação, acerca do objeto, ser esclarecida previamente junto ao Pregoeiro Oficial do Município.

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

11.26. Sendo aceitável a proposta de menor preço pós lances, para a prestação dos serviços, de cessão onerosa do software contábil, objeto da presente licitação, e diante de constatada a regularidade da documentação apresentada, nos termos do exigido no edital, o Pregoeiro Oficial do Município certificará aos presentes, o nome da proponente licitante vencedora do certame.

.

11.27. Todos os documentos que não conter prazo de validade de sua vigência, reputar-se-ão, válidos, por 90 (noventa) dias, contados da data de sua expedição.

11.28 Uma vez constatada que a proponente licitante que ofertara menor preço para a prestação dos serviços de cessão onerosa de software de gestão publica, integrada, apresentou toda a documentação perquirida no instrumento convocatório, com regularidade, esta será declarada vencedora do certame pelo Pregoeiro oficial do Município, conforme disposto no inciso XV do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, registrando tudo na ata de registro de ocorrência.

11.29. A Proponente Licitante, declarada vencedora, deverá apresentar, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após o encerramento do certame, nova proposta detalhando os novos preços adjudicados pós o término da fase da propositura de lances, onde pautando pelo principio da celeridade, esta proposta poderá ser dispensada pelo Pregoeiro Oficial do Município, considerando os registros do feito no sistema e na própria ata de registro de ocorrência, que seguirá assinada por todos.

.

11.30. É facultado à Pregoeiro Oficial do Município com o auxilio da equipe de apoio, o direito de promover quaisquer diligências ou solicitar esclarecimento necessário à instrução do presente processo licitatório, sendo vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originalmente da proposta, conforme prescreve o art. 43 § 3° da Lei Federal n°8.666/93.

11.31. Encerrada a sessão de julgamento do certame e, antes da finalização da ata o Pregoeiro Oficial do Município, certificará aos presentes que aquele é o momento findo para manifestar interesse na interposição de recurso, sob a pena de decair do direito, devendo o interessado apresentar os memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil da data do julgamento do certame, certificando ainda aos demais licitantes que aos mesmos será concedido o prazo de 03 (três) dias uteis, para apresentarem contrarrazões, conforme detalhado no item 12 (doze).

11.34 Não havendo registro em ata da intensão de interpor recurso, o Pregoeiro Oficial do Município, no uso das prerrogativas do inciso XX do art. 4º da Lei 10.520/02, adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

12. RECURSOS ADMINISTRAIVOS E PARECER JURIDICO FINAL

12.1. Desde que registrado em ata a intenção de interpor recurso, o representante de Proponente Licitantes interessada na interposição de recurso, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis a contar do primeiro dia útil da data do julgamento do certame, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, qual seja 03 (três) dias úteis, que começarão a correr no primeiro dia útil do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, devidamente registrada em ata importará a decadência do direito de recurso, conforme prescreve o inciso XX do art. 4° da Lei 10.520/02.

12.3. As razões recursais e as contrarrazões, deverão ser dirigidas à Prefeitura Municipal de Juvenília/MG, em atenção do Prefeito Municipal **Sr. Rômulo Marinho Carneiro**, aos cuidados do Pregoeiro Oficial do Município, **Sr. Iago Fagner Rodrigues de Sousa**, o qual reavaliará sua decisão à luz do direito, decidindo motivadamente a respeito, dentro do prazo legal.
12.4. Preferencialmente os recursos e as contrarrazões, deverão serem protocolados em tempo hábil, junto ao Departamento de Licitações localizado no prédio da Prefeitura Municipal de Juvenilia(MG), Praça Antônio Joaquim de Lima nº 10, Centro, onde, optando pelo envio do instrumento via e-mail licitação@juvenilia.mg.gov.br o instrumento deverá conter assinatura digital do signatário, sob pena de recebimento e do não conhecimento. .

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

12.6. Decididos os recursos, o Pregoeiro Oficial do Município remeterá os autos à Consultoria e Assessoria Jurídica em Licitações e Contratos, para apreciação da sua decisão e, após o feito os autos serão encaminhados à Autoridade Máxima Municipal para fins exaração do Despacho de Adjudicação, conforme prescreve o inciso XXI do art. 4° da Lei 10.520/02.

12.7 Na ocorrência da intensão de interpor recurso registrado em ata, a adjudicação passará para a responsabilidade da Autoridade Máxima Municipal, conforme dispõe o inciso XXI do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

13 DA HOMOLOGAÇÃO, PUBLICAÇÃO DO RESULTADO ECONVOCAÇÃO DA LICITANTE

13.1. O processo será encaminhado à Autoridade Máxima Municipal, para o devido Despacho de homologação, convalidando os atos do Pregoeiro Oficial do Município, conforme dispõe o inciso XXII do art. 4º da Lei 10.520/02 e, em seguida dar-se-á a publicação do resultado do desfecho do certame no quadro de aviso localizado no hall de entrada da Prefeitura Municipal de Juvenília(MG) e, veiculação no site oficial do Município www.juvenilia.mg.gov.br.

13.2 Conforme dispõe ainda o inciso XXII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, o representante da proponente licitante vencedora será convidada, formalmente, pela Administração, para retirar o instrumento contratual e a restituí-lo devidamente assinado pelo representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação..

13.3. Quando da licitante declarada vencedora não atender a convocação da Administração, e esta não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior não apresentar situação regular no ato da assinatura do contrato, conforme prescreve o inciso XXIII do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02, caracterizará descumprimento da obrigação, onde será aplicado a este as sanções conforme dispõe o caput do art. 64 c/c art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, facultando a Administração no direito de convocar a proponente licitante pela ordem de classificação de menor preço, nos termos do disposto no § 2º do art. 64 c/c o parágrafo único do art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A licitante vencedora do certame que for convocada dentro do prazo de validade da sua proposta e que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato administrativo apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio ao contraditório e da ampla defesa, será aplicada pela administração multa pecuniária no valor correspondente a 5% (cinco por cento) a ser aplicado sobre o valor global da proposta, sujeita ainda em incorrer em demais sanções administrativas conforme disposto no art. 87 da Lei 8.666/93 e ratificadas na minuta do contrato administrativo, não se aplicando estas sanções a licitante remanescente.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas objeto da presente licitação serão suportadas pelas seguintes dotações orçamentárias 02.01.06.00.10.301.0013.02.2.033.3.3.90.39.00.00 – Ficha 263 – Fonte 1500 – secretaria de saúde e saneamento

15.2 Para o exercício futuro será informada nova dotação orçamentária através simples apostilamento conforme dispõe o § 8º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93.

16 PAGAMENTO DAS DESPESAS

16.1 O pagamento será realizado mensalmente pela Tesouraria do Município, através (TED), em nome da futura contratada, até o 10º (decimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal, acompanhada da respectiva autorização de fornecimento emitida pelo departamento de compras do Município e, devidamente empenhada..

16.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela

Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte formula:

I= (TX/100)
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

17. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

17.1. Do Contratante

17.1.1. As obrigações e responsabilidades do Contratante encontram-se detalhadas no anexo I-B – termo de especificações técnicas e, no anexo II – minuta do contrato administrativo, para todos os efeitos legais e de direito.

17.2. Da Contratada

17.2.1. As obrigações e responsabilidades da Contratada encontram-se detalhadas no anexo I-B termo de especificações técnicas e, no anexo II – minuta do contrato administrativo, para todos os efeitos legais e de direito.

18 FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1. A fiscalização da execução do contrato administrativo, será exercida por servidor do Município, devidamente constituído nos termos do disposto no art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93

18.2 A fiscalização de execução do contrato administrativo por parte da Administração, conforme disposto no subitem 18.1, não reduz a responsabilidade da Contratada, inexistindo em qualquer circunstância, a corresponsabilidade do Município.

19. NOVAÇÃO

19.1. Toda e qualquer tolerância por parte do Contratante na exigência do cumprimento das avenças do futuro contrato administrativo, não constituirá novação, nem muito menos, a extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

20. VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

20.1. A vigência do contrato administrativo, será o período de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

20.2. Considerando a presunção de serviços continuados e, em observância ao interesse público, o contrato administrativo poderá ter sua vigência prorrogada, através de termo de aditamento, em observância ao disposto no inciso II e IV do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

21. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

21.1. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até 25% (vinte e cinco por cento), de acordo com o que preceitua o § 1º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93 e será objeto de termo aditivo ao contrato administrativo.

22. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

22.1. A Autoridade Máxima Municipal, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado;

22.2 A anulação do procedimento convocatório/edital vincula à do instrumento contratual e não gera obrigação quanto a indenização.

23. REALINHAMENTO DE VALOR DO CONTRATO

23.1. Considerando o disposto na Lei Federal nº 10,192, de 14 de fevereiro de 2001, aplica-se o realinhamento de preços, objetivando o equilíbrio econômico-financeiro, em conformidade com os ditames do art. 65, inciso II, alínea "d" da Lei Federal nº 8.666/93, objeto de correção base índices oficiais, realinhamento este que dar-se-á, somente após o decurso do prazo de vigência do contrato administrativo original, ou seja decorrido o prazo de sua vigência de 12 (doze) meses, através de termo aditamento, em observância ao interesse publico e, por acordo entre as parte, de conformidade com os ditames do art. 57, inciso II e IV da Lei 8.666/93.

24. RESCISÃO CONTRATUAL

24.1. O instrumento contratual a ser firmado em decorrência da presente licitação poderá ser rescindido de conformidade com o disposto nos arts. 77 a 80, da Lei nº 8.666/93.

24.2. Na hipótese de ocorrer a rescisão administrativa prevista no art. 79, inciso I, da Lei n. 8.666/93, ao Contratante são assegurados os direitos previstos no art. 80, incisos I a IV, parágrafos 1º a 4º, da Lei citada.

25. CASOS OMISSOS

25.1. Os casos omissos, assim como as dúvidas, serão resolvidas com base na Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, e demais cominações legais, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento convocatório/edital e ao futuro contrato administrativo, ainda que delas não se faça aqui menção expressa.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 A participação na licitação importa em total, irrestrita e irretratável submissão das proponentes licitantes às condições deste instrumento convocatório/edital e seus anexos;

26.2. A proponente licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.3. Reserva-se, o Pregoeiro Oficial do Município, o direito de solicitar durante o julgamento do certame, informações complementares.

26.4. No interesse da Administração Pública, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

26.4.1. Adiada a data da abertura desta licitação.

26.4.2. Alterada as condições do presente instrumento convocatório/edital com fixação de novo prazo para a sua realização.

26.5. Não se permitirá a qualquer das proponentes licitantes solicitar a retirada de envelopes ou cancelamento de propostas após a sua entrega;

26.6. As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

27. PUBLICAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

27.1. Com exceção do aviso de licitação, todos os demais atos decorrentes desta licitação, serão publicados no quadro de aviso localizado no hall de entrada do prédio onde funciona a Prefeitura Municipal de Juvenília(MG), conforme dispõe a lei Municipal que cuida da matéria.

28. DO FORO

28.1 Fica eleito o foro da Comarca de Montalvânia/MG, para dirimir qualquer duvida ou conflito acerca do presente instrumento convocatório/edital, sob renuncia de qualquer outra por melhor condições que venha oferecer.

28.2 Quaisquer informações ou esclarecimentos relativos a este instrumento convocatório/edital, deverão serem enviadas para o licitacao@juvenilia.mg.gov.br, até 24 horas da data da entrega dos envelopes, conforme descrito no subitem 1.1 e as respostas serão postados no site oficial do Município www.juvenilia.mg.gov.br pautando pelo principio da transparência e o da isonomia. Recomendando ainda aos interessados que os mesmos deverão acompanhar as publicações no site oficial do Município, para inteirar de eventual alteração deste instrumento convocatório/edital – Departamento de Licitações.

Juvenília (MG), 29 de junho de 2023

Rômulo Marinho Carneiro
Prefeito Municipal

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº **1350**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **034/2023**
PREGÃO PRESENCIAL Nº **015/2023**

DA JUSTIFICATIVA: Considerando o Ministério da Saúde, editou a portaria nº 589, de 20 de maio de 2015, instituindo a "Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS)", considerando que o MS editou a Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019, instituindo o "Programa Previne Brasil", pautado no financiamento das solução pautada na informatização das "Unidades Básicas de Saúde", denominada Informatiza APS - (CONECTE SUS), estabelecendo novo modelo de financiamento de custeio da atenção primária à saúde, no âmbito do sistema único de saúde, considerando que o município não disponibiliza de software, nem tão pouco mão de obra qualificada para manutenção do prontuário eletrônico de acordo com as normas pertinentes, notadamente do Prontuário Eletrônico (PEC E-SUS) do Ministério da Saúde, justifica-se a contratação de serviços técnicos de terceiros, (pessoa jurídica), para o fornecimento de mão de obra qualificada, pautando na prestação de serviço de manutenção de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Juvenília, incluso fornecimento do sistema (software), em regime de comodato, conforme detalhado no termo de referência em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

SÍNTESE DOS OBJETOS: Seleção de proposta mais vantajosa para a futura "contratação de terceiros (pessoa jurídica), para o fornecimento de mão de obra técnica, devidamente qualificada, para a prestação de serviços de manutenção e gerenciamento do PEC/ESUS, mediante fornecimento de sistema de informática (software), desenvolvido em conformidade com as normas do Ministério da Saúde (CONECT SUS/PEC E SUS), objetivando a manutenção e alimentação do "Prontuário Eletrônico", nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Juvenília, incluindo fornecimento de mão de obra devidamente qualificada para realizar suporte técnico, treinamento e capacitação dos servidores na operacionalização do sistema, conforme detalhado no termo de referência, e- em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

1 – DAS CONSIDERAÇÕES DA NECESSIDADE DA MANUTENÇÃO DO PRONTUARIO ELETRÔNICO

1.1 Considerando a necessidade de se organizar o Sistema Nacional de Informação em Saúde (SNIS), e- em conformidade com o art. 47 da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, considerando a necessidade de alinhamento das ações de informação e informática em saúde às diretrizes do Programa de Governo Eletrônico Brasileiro (e-Gov) para a utilização das modernas tecnologias de informação e comunicação na democratização do acesso à informação, ampliação das discussões e dinamização da prestação de serviços públicos com foco na eficiência e efetividade das funções governamentais, considerando a estratégia do e-Saúde, cujo objetivo é aumentar a qualidade e ampliar o acesso à atenção à saúde, de forma a qualificar as equipes de saúde, agilizar o atendimento e melhorar o fluxo de informações para apoio à decisão em saúde, o Ministério da Saúde, através da Portaria nº 589, de 20 de maio de 2016, instituiu a "Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS)";

1.2 Considerando que a "Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS)", tem como propósito promover o uso inovador, criativo e transformador da tecnologia da informação a fim de melhorar os processos de trabalho em saúde e, assim, resultar em um Sistema Nacional de Informação em Saúde (SNIS) articulado e que produza informações para os cidadãos, a gestão, a prática profissional, a geração de conhecimento e o controle social, garantindo ganhos de eficiência e qualidade

mensuráveis através da ampliação de acesso, equidade, integralidade e humanização dos serviços de saúde, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da situação de saúde da população.

1.3 Considerando que a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), apresenta princípios e diretrizes norteadores de uma organização institucional, tais como: a melhoria da qualidade e do acesso ao sistema de saúde brasileiro; a transparência e segurança da informação em saúde; o acesso à informação de saúde pessoal como um direito do cidadão.

1.4 Considerando que a Atenção Primária à Saúde (APS) é o primeiro nível de atenção em saúde e se caracteriza por um conjunto de ações, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades. Trata-se da principal porta de entrada do SUS e do centro de comunicação com toda a Rede de Atenção dos SUS, devendo se orientar pelos princípios da universalidade, da acessibilidade, da continuidade do cuidado, da integralidade da atenção, da responsabilização, da humanização e da equidade. Isso significa dizer que a APS funciona como um filtro capaz de organizar o fluxo dos serviços nas redes de saúde, dos mais simples aos mais complexos.

1.5 O Ministério da Saúde–(MS), lançou dois novos programas estratégicos, sendo um para a nova modalidade de financiamento dos serviços (Programa Previne Brasil) e outro para o financiamento das soluções de TI para informatização das Unidades Básicas de Saúde - Informatiza APS - (CONECTE SUS). A portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019 Instituí o "Programa Previne Brasil", que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017.

1.6 Considerando que o Ministério da Saúde (MS), editou a Portaria nº 2.983, de 11 de novembro de 2019, regulamentando o "Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde - Informatiza APS", e, que foi objeto da alteração das Portarias de Consolidação nº 5/GM/MS e nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017. Onde, no Art. 172-A. da referida portaria, define o incentivo financeiro federal de custeio mensal para os municípios e o Distrito Federal que aderirem ao Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde - Informatiza APS, de que tratam os arts. 504-A a 504-G da Portaria de Consolidação nº 5/GM/MS, de 28 de setembro de 2017.

1.7 Considerando que o "Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde - Informatiza APS" Programa Informatiza APS faz parte da estratégia de saúde digital do Ministério da Saúde, (CONECTE SUS), programa este que visa apoiar a informatização das unidades de saúde e a qualificação dos dados da Atenção Primária à Saúde de todo o país, onde o investimento na tecnologia da informação vai subsidiar na gestão dos serviços de saúde e na melhoria da clínica, o incentivo será devido para cada equipe de Saúde da Família - eSF ou equipe de Atenção Primária à Saúde – eAP, informatizada, devidamente cadastrada no SCNES que tiver enviado adequadamente ao Ministério da Saúde os dados do "Sistema de Prontuário Eletrônico" nos estabelecimentos da Atenção Primária à Saúde, consoante os requisitos e parâmetros mínimos do Programa Informatiza APS.

1.8 Considerando que o Ministério da Saúde desenvolveu ainda o programa (e-SUS APS), que é uma estratégia da Secretaria de Atenção Primária à Saúde (SAPS) para reestruturar as informações da Atenção Primária em nível nacional. Esta ação está alinhada com a proposta mais geral de reestruturação dos Sistemas de Informação em Saúde do Ministério da Saúde, entendendo que a qualificação da gestão da informação é fundamental para ampliar a qualidade no atendimento à população. A estratégia e-SUS APS, faz referência ao processo de informatização qualificada do SUS

APS PEC, e- em busca de um SUS eletrônico. Para isso a SAPS disponibilizou uma serie de softwares para informatização da APS, sendo-os: e-SUS APS Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, e-SUS APS Atividade Coletiva, O e-SUS APS Território e e-SUS Atenção Domiciliar.

1.9 Considerando que o Programa "e-SUS PEC", que trata do "Prontuário Eletrônico e-SUS APS", trata-se de uma gama de ferramentas que auxiliam o trabalho dos profissionais, seja na organização da agenda da equipe, durante o registro das informações do paciente, inclusive o registro dos seus atos de cuidado para com os usuários do serviço,

1.10 Considerando que atualmente ainda há uma lacuna no que tange a informatização de grande parte dos estabelecimentos de saúde do Município, seja na infraestrutura de equipamentos de informática, nas seguintes quantidades e característícas, seja na disponibilidade de conectividade, capacitação adequada, educação permanente dos profissionais de saúde, impactando diretamente na capacidade de manutenção de sistemas nas unidades de saúde.

1.11 Considerando que o Município não disponibiliza de recursos para implantar o "Prontuário Eletrônico", cujos objetivos estratégicos é qualificar as Unidades Básicas de Saúde, na execução dos serviços de informatização, gerando ganhos de produtividade, controle no SUS, é que se faz necessária a contratação de serviços tecnicos de terceiros, devidamente qualificados que contemple a cessão onerosa de serviços de software de gerenciamento para todos os setores da saúde, envolvendo treinamento/capacitação dos profissionais de saúde, incluso fornecimento de equipamentos atraves comodato, bem como suporte técnico especializado, para dar sustentação na manutenção do "Prontuário Eletrônico", e- em conformidade com as normas do Ministério da Saúde, no âmbito do Município de Juvenília.

1.12 Considerando finalmente que trata-se de fornecimento de sistema de informática, aplica-se o disposto no Decreto Federal nº 7.174/2010, decreto este que regulamenta sistema de informática e automação, onde a futura contratação dar-se-á pelo período de 12 (doze) meses, em observância ao disposto inciso II e IV, do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93, onde considerando que a licitação dar-se-á através da modalidade pregão, onde a modalidade não comporta técnica e preços, não se aplica o disposto no § 4º do art. 45 da Lei Federal nº 8.666/93, dado a entendimentos dos órgãos de fiscalização que sistema de informática é um serviço comum.

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços a serem ofertados deverão atender todas as normas do Ministério da Saúde e, conforme detalhado no quadro abaixo

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	VR. UNIT.	VR. ANUAL
1	3716	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO E GERENCIAMENTO DO PEC/ESUS prestação de serviços na manunteção e gerenciamento do prontuário eletrônico do cidadão – PEC/ESUS do ministério da saúde com treinamento e suporte técnico para todos os setores da rede de atenção primária à saúde do município de Juvenília/mg. inclui-se no objeto desta, o apoio presencial em ações de manutenções e serviços técnico dos sistemas e-sus ab – cds e/ou pec (de acordo com o	ME	12		

		cenário local) do município de Juvenília/mg, prestando minimamente os seguintes serviços: apoiar de forma presencial ações de manutenções e gerenciamento dos sistemas e-sus/pec no município realizando levantamento in loco de toda a estrutura necessária para alimentação do sistema de prontuário do cidadão – PEC/ESUS, incluindo pontos elétricos pontos de rede lógica, quantidade de cpu's e periféricos e relação nominal com função dos profissionais que receberão treinamento; 1. pactuar agenda com profissionais envolvidos com a manutenção e gerenciamento do e-sus em cada setor onde o mesmo irá atuar, planejando e organizando todas as oficinas necessárias para treinando triando por especialidade; 2. identificar, por meio do sistema de controle de uso ou contato direto com o gestor, o cenário para manutenção nos setores onde haverá atuação com orientação ao gestor municipal, ao coordenador ab e ao(s) profissional(s) de ti ou responsável (s) pelo sistema de informação a respeito de seu protocolo de trabalho e possibilidades de atuação com a instalação do software PEC/ESUS no servidor central e configurações de todas as estacoes de trabalho; 3. instalar e configurar a ferramenta de backup automático e rotinas de backup manual; 4. demonstrar as funcionalidades do sistema PEC/ESUS para todos os profissionais da saúde e para o suporte local; 5. articular e realizar oficina local para capacitação de profissionais que serão multiplicadores de conhecimento sobre o uso da ferramenta. as oficinas deverão ser realizadas por especialidades e, em sendo necessário, individuais para uso do sistema de prontuário eletrônico seguindo o fluxo do sistema como: agentes comunitários de saúde, técnicos de enfermagem, enfermeiros, médicos, técnicos da saúde bucal, dentistas e outros profissionais necessários para alimentação e manutenção correta do software; 6. treinamento intensivo e individualizado com o profissional responsável pela exportação do esus ab para o sisab e exportação da produção bpa/básica; 7. suporte técnico para o software PEC/ESUS via acesso remoto, telefone e email no horário comercial durante toda a vigência do contrato; 8. monitorar a manunteção e o uso da estratégia esus ab integralmente no município de Juvenília/mg; 9. elaborar e enviar à secretaria municipal de saúde de Juvenília/mg, relatórios de atividades, visando reportar as ações realizadas, indicar os pontos críticos a serem monitorados, e avaliar sua própria atuação indicando inclusive o nível de uso do prontuário eletrônico com informações do índice gradativo de repasse de recursos resultado da aplicação efetiva do sistema na sua				

		integralidade. 10. ofertar servidor em plataforma web com no mínimo 8gb – barramento ddr4 – mínimo 1600mhz, arquitetura de 64 bits, processador quad care 3.20 ghz, internet com velocidade mínima de 500 mbps, disponibilidade 12h/dia, envio automático de produção para o ministério da saúde - ms, sincronização diária aos smartphones/tablets dos agentes comunitários de saúde – acs. 11. oferecer ferramenta tecnológica em plataforma web que permita à secretaria de saúde a realização de monitoramento dos resultados dos indicadores do programa previne brasil de todas as equipes de atenção básica, bem como o acompanhamento da produção das equipes de atenção básica de forma geral e por categoria profissional. a ferramenta deverá estar integrada ao pec-esus em tempo real para coleta de dados e geração das informações necessárias, bem como a geração de relatórios impressos e em tela de visualização.				
Valor anual estimado (12 x .....>>>>>>>>>>>>>>>>>>						

3. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

3.1 A dotação orçamentária para atendimento às despesas decorrentes da aquisição dos objetos descritos acima serão suportadas pelas seguintes rubricas:
02.01.06.00.10.301.0013.02.2.033.3.3.90.39.00.00 – Ficha 263 – Fonte 1500 – secretaria de saúde e saneamento

4. DA VINCULAÇÃO DAS PARTES

4.1. As partes (Administração Publica e a Proponente Licitante) ficam vinculadas aos termos do instrumento convocatório/edital da minuta do contrato administrativo, bem como ao teor da Lei Federal nº 10.520/02, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, o disposto nos artigos (43 a 45) da Lei Complementar nº 123/06, aos termos do Decreto Municipal que regulamenta os procedimentos de pregão presencial no âmbito do Município de Juvenília (MG), o qual foi elaborado em observância ao disposto no Decreto Federal nº 3.555/00, o qual instituiu a regulamentação dos procedimentos de pregão presencial no âmbito da União,

4.2 Considerando que as proponentes licitantes, não tem conhecimento do teor do decreto municipal que regula os procedimentos de pregão presencial no âmbito do Município, serão citados dispositivos do Decreto Federal e da Lei 123/06, para que o licitante tenha conhecimento dado que os instrumentos reguladores, encontram-se publicados na Web

5. DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO

5.1 A vigência do contrato administrativo será o período de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura

5.2 Em observância ao interesse publico e, considerando que trata-se de utilização programas de informática, dado a fato superveniente justificável, o futuro contrato administrativo poderá ter sua vigência prorrogada nos termos do inciso IV do art. 57 da Lei 8.666/93.

6. DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento mensal por conta da prestação dos serviços, será efetuado pela Tesouraria do Município, através TED em nome da futura Contratada, até o 10° (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços, mediante nota fiscal, devidamente empenhada, onde o primeiro pagamento dar-se em dias proporcionais contados da data de disponibilidade de todo o sistema devidamente instalado em todos computadores, notebooks e tabletes da Secretaria Municipal de Saúde.

6.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte formula:

I= (TX/100)
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

7. DA MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

7.1 Conforme estabelece art. 62 § 1º da Lei 8.666/93, a minuta do contrato administrativo, faz parte integrante deste termo de referencia, bem como do instrumento convocatório/edital.

7.2 A execução do contrato terá como regência o disposto na Seção IV – Dos Contratos - Capítulo III, da Lei Federal nº 8.666/93, e obediência aos preceitos contidos no item 6 – Da Execução dos Contratos e no que couber nos preceitos da Instrução Normativa MARE nº 18, de 22 de dezembro de 1997.

8 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

8.1 Constituir servidor na qualidade de fiscal de execução do futuro contrato administrativo, conforme dispõe o art. 67 da lei 8.666/93.

8.2 Constituir a Secretaria Municipal de Saúde como gestora do contrato administrativo e com poder para expedir notificação extrajudicial à Contratada, conforme disposto na portaria municipal, na ocorrência de descumprimento de obrigação obrigações que venha expor o Municipio em prejuízo..

8.3 Disponibilizar espaço físico nas respectivas Unidades Básicas de Saúde, para a contratada prestar eventuais serviços técnicos, bem como disponibilizar servidores com conhecimento mínimo, básico em informática, para procedimentos de treinamentos e capacitação a ser ministrados por técnicos da futura contratada.

8.4 Avocar para si, após treinamento e capacitação dos servidores, a responsabilidade de realizar todos os procedimentos de inserção de dados necessários a alimentação informativa do “Prontuário Eletrônico”, isentando a futura contratada de quaisquer responsabilidades no tocante a alimentação das informações que se fizerem necessárias nos termos das normas do Ministério da Saúde.

8.5 Disponibilizar planilha com identificação do endereço das Unidades Básicas de Saúde bem como identificação do local de instalação dos sistemas.

8.6 Expedir após assinaturas das partes no futuro contrato administrativo, autorização de fornecimento expedida pelo Departamento de Compras do Município, devendo constar do instrumento que a futura contratada deverá concluir os trabalhos de manutenção do sistema, incluindo procedimentos de treinamento e capacitação de servidores, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da citada ordem.

8.7 Disponibilizar lista de todos os servidores que submeterão aos procedimentos de treinamentos e capacitação, devendo os mesmos ter conhecimentos básicos de informática e, na ocorrência da necessidade de realizar treinamento e capacitação de novos servidores, a responsabilidade será do Contratante, através dos seus próprios servidores, que foram devidamente capacitados pela Contratada.

8.8 Providenciar os devidos pagamentos nos prazos avençados no futuro contrato administrativo, considerando que o primeiro pagamento dar-se-á, até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou, ficando consignado que o primeiro pagamento será proporcional aos dias da efetiva conclusão dos trabalhos de manutenção do sistema.

8.9 Para a eficácia do contrato administrativo, realizar a devida publica do seu extrato nos veículos de publicações e, no prazo conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 Após assinatura do contrato administrativo e mediante recebimento da autorização de fornecimento, expedida pelo Departamento de Compras, emerge a obrigação da Contratada na prestação dos serviços de manutenção do sistema, pautando na implementação do prontuário eletrônico, nos termos das normas instituídas pelo Ministério da Saúde, incluindo treinamento e capacitação dos servidores, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias contados da data do recebimento da respectiva autorização de fornecimento, conforme disposto no instrumento convocatório/edital e na minuta do contrato administrativo, instrumentos estes que fazem parte integrante deste termo de referencia.

9.2 É de responsabilidade da futura Contratada, realizar diagnóstico situacional de todas as unidades que serão informatizadas, com análise detalhada do perfil e fluxo de atendimento de cada unidade, pautando no que for necessário para garantia de bom desempenho e celeridade no atendimento publico, onde o resultado do diagnóstico deverá ser entregue em formato de relatório físico ao Gestor da Saúde em até 15 (quinze) dias úteis, após recebimento da respectiva autorização de fornecimento.

9.3 O diagnóstico situacional deverá ser realizado por profissionais com qualificação técnica compatível com o serviço a ser realizado em cumprimento ao disposto neste termo de referência em observância às normas do Ministério da Saúde pautada na implementação do “Prontuário Eletrônico”.

9.4 è de responsabilidade da Contratada, dar suporte técnico na transposição de todos os dados registrados no banco de dados da saúde, objetivando a continuidade na informatização do prontuário eletrônico.

,

9.5 Disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente para procedimentos de treinamento e capacitação na operação do sistema, bem como recursos para treinamento simultâneo in loco (sede do Município) de todos servidores, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do

domicilio (TFD), e outros, em data a ser agendada pelo Município, pautando na conclusão dos trabalhos no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da ordem de fornecimento.

9.6 A capacitação inicial deverá ter carga horária mínima de 20 horas, a serem distribuídas nos seguintes conteúdos para a equipe das UBS e profissionais de saúde: Conceitos básicos para uso dos softwares, noções básicas sobre Sistema Único de Saúde – SUS, legislações vigentes do SUS; conceitos de território adscrito; perfil de vulnerabilidade; detalhamento dos indicadores preconizados pelo Programa Previne Brasil e seu novo modelo de financiamento, conforme Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019; estudos de casos que estejam relacionado com os seguintes grupos: Gestantes, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Doenças Crônicas, Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST), Tuberculose, Saúde Bucal, Saúde Mental e Indicadores Globais. Para os Agentes Comunitários de Saúde – ACS deverão ser abordados além dos temas citados acima, temas como: os deveres e direitos dos ACS com a informatização, conceito básico de informática com manuseio do tablet e suas funcionalidades, processo de territorialização na prática, estrutura familiar, como proceder em uma visita individual e familiar, boas práticas. Também deverá ser ofertado as ACS um manual de uso do tablet e Aplicativo e-SUS AB Território com os informações de entendimento objetivo, linguagem simples e em português, imagens coloridas e reais das telas com explicação detalhada de todo passo-a-passo de uso e deverá ser aprovado pela equipe técnica da Secretária Municipal de Saúde.

9.7 Disponibilizar a tecnologia necessária para a capacitação e treinamento dos técnicos e profissionais de saúde incluindo o fornecimento de material didático a ser utilizado nas capacitações, impresso em material de qualidade, com linguagem simples, no idioma Português e em quantidade suficiente para todos os participantes. Após a capacitação, o material didático poderá ser disponibilizado em versão em meios eletrônicos.

9.8 Na ocorrência da necessidade de realizar treinamento e capacitação de novos servidores, a responsabilidade será do Contratante, através dos seus próprios servidores, cabendo a Contratada dar suporte técnico remoto.

9.9 É de responsabilidade da futura Contratada, custear todas as despesas diretas e indiretas na contratação da mão de obra dos profissionais para prestarem os serviços in loco (sede do Município), acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, bem como despesas com transporte, alimentação e hospedagem, isentando o Município de quaisquer despesas adicionais.

9.10 A futura contratada, deverá garantir que os “sistemas/softwares”, são de sua propriedade ou sub locados, mediante apresentação de contrato pertinente, onde pautando pela segurança do uso do sistema, o mesmo deverá ser devidamente registrado no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) e, em observância ao disposto no Decreto Federal nº 7.174/20, que cuida das regras de conforme de sistema de informática e sistema de automação.

9.11 Os softwares aplicativos a operar de forma local deverão trabalhar no servidor com sistema operacional MS Windows Server ou Linux.

9.12 A Futura Contratada deverá emitir nota fiscal no final de cada mês que ensejar na prestação dos serviços, acompanhado de relatório dos serviços prestados e, encaminhar para aceite do Gestor da Saúde, o qual será responsável pelas providencias decorrentes no empenhamento da despesa e consequentemente pagamento da despesa, sendo que a primeira nota fiscal deverá ser emitida considerando a proporcionalidade de dias de disponibilização do sistema para uso na alimentação do prontuário eletrônico..
9.13 É de responsabilidade da futura contratada detalhar no relatório físico todos os critérios importantes para conhecimento, análise e identificação das unidades que serão informatizadas, além de identificar os

problemas, levantar as prioridades, definir ações e diretrizes a serem implementadas para o novo modelo de gestão através de instrumentos eletrônicos, identificar área física, número de pessoal, listar materiais e equipamentos disponíveis, e descrever os fatores que limitam o desenvolvimento das atividades e bom funcionamento dos softwares, possibilitando a correção e adequação das unidades por parte da gestão municipal.

9.14 O diagnóstico situacional deverá ser realizado por profissionais com qualificação técnica compatível com o serviço realizado em cumprimento a este Termo de Referência e é de responsabilidade da Contratada comprovar o vínculo empregatício desse colaborador, em conformidade ao Edital.

9.15 A Contratada deverá apresentar, juntamente com o relatório do diagnóstico situacional, um Plano de manutenção do sistema ao Contratante para conhecimento das fases de manutenção.

9.16 É de responsabilidade ainda dara Contratada implantar todos os serviços contratados; conforme o objeto solicitado neste termo de referência, a seguir.

9.16.1 Diagnóstico situacional das unidades;
9.16.2 Apresentação de plano de manutenção;
9.16.3 Cenário de manutenção;
9.16.4 Capacitação e Educação Continuada
9.16.5 Auditoria de prontuários e Monitoramento de Indicadores
9.16.6 Softwares a serem implantados
9.16.9 Suporte Técnico Manutenção Preventiva e Corretiva

9.17 A futura Contratada deverá ater-se ao cenário de manutenção para todas as unidades deverão seguir o padrão como demonstrado na imagem ilustrativa do Cenário 5 (fonte: https://aps.saude.gov.br/ape/esus/comoimplantar), do anexo-A-especificações técnicas, onde todas todos os computadores e tablets se conectarão através da rede local cabeada estruturada a um servidor de dados local. O servidor de dados local servirá aplicação e-SUS e por este transmitirá as informações geradas diariamente para um servidor central externo com aplicação em nuvem, permitindo então o acesso dos dados pelos gestores e técnicos bem como a transmissão de todas as informações diariamente ao Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB). Toda estrutura e manutenção da rede e servidores serão ofertados pela contratada.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 A licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não mantiver a proposta, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se em multa pecuniária no valor correspondente a 5% (cinco por cento), do valor do contrato, sujeitando ainda às demais penalidades descritas na minuta do contrato, em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93.

10.2 Este termo de referencia faz parte integrante do instrumento convocatório/edital e da minuta do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

Juvenília, 29 de junho de 2023.

Célia de Oliveira Pina Santos
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I-A - /ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

A) – INFORMAÇÕES PRELIMINARES

Este anexo faz parte integrante do termo de referencia, do instrumento convocatório/edital e do contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

A Atenção Primária à Saúde (APS) é o primeiro nível de atenção em saúde e se caracteriza por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde com o objetivo de desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades. Trata-se da principal porta de entrada do SUS e do centro de comunicação com toda a Rede de Atenção dos SUS, devendo se orientar pelos princípios da universalidade, da acessibilidade, da continuidade do cuidado, da integralidade da atenção, da responsabilização, da humanização e da equidade. Isso significa dizer que a APS funciona como um filtro capaz de organizar o fluxo dos serviços nas redes de saúde, dos mais simples aos mais complexos.

A média complexidade é composta por ações e serviços que visam atender aos principais problemas e agravos de saúde da população referenciados em sua maior parte pela APS, cuja complexidade da assistência na prática clínica demande a disponibilidade de profissionais especializados e a utilização de recursos tecnológicos, para o apoio diagnóstico e tratamento.

A Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), apresenta princípios e diretrizes norteadores de uma organização institucional, tais como: a melhoria da qualidade e do acesso ao sistema de saúde brasileiro; a transparência e segurança da informação em saúde; o acesso à informação de saúde pessoal como um direito do cidadão.

A PNIIS tem como propósito promover o uso inovador, criativo e transformador da tecnologia da informação a fim de melhorar os processos de trabalho em saúde e, assim, resultar em um Sistema Nacional de Informação em Saúde (SNIS) articulado e que produza informações para os cidadãos, a gestão, a prática profissional, a geração de conhecimento e o controle social, garantindo ganhos de eficiência e qualidade mensuráveis através da ampliação de acesso, equidade, integralidade e humanização dos serviços de saúde, contribuindo, dessa forma, para a melhoria da situação de saúde da população.

O e-SUS Atenção Primária (e-SUS APS) é uma estratégia da Secretaria de Atenção Primária à Saúde (SAPS) para reestruturar as informações da Atenção Primária em nível nacional. Esta ação está alinhada com a proposta mais geral de reestruturação dos Sistemas de Informação em Saúde do Ministério da Saúde, entendendo que a qualificação da gestão da informação é fundamental para ampliar a qualidade no atendimento à população. A estratégia e-SUS APS, faz referência ao processo de informatização qualificada do SUS em busca de um SUS eletrônico. Para isso a SAPS disponibilizou uma serie de softwares para informatização da APS, sendo-os: e-SUS APS Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC, e-SUS APS Atividade Coletiva, O e-SUS APS Território e e-SUS Atenção Domiciliar.

1. **e-SUS APS Prontuário Eletrônico do Cidadão >** O e-SUS PEC conta com uma gama de ferramentas que auxiliam o trabalho dos profissionais, seja na organização da agenda da equipe, durante o registro das informações do paciente, inclusive o registro dos seus atos de cuidado para com os usuários do serviço.

2. **e-SUS APS Atividade Coletiva >** O aplicativo e-SUS APS Atividade Coletiva foi desenvolvido pelo Departamento de Saúde da Família do Ministério da Saúde com o objetivo de facilitar o processo de trabalho dos profissionais das equipes de Atenção Primária (incluindo equipe de Saúde Bucal), do Núcleo de Apoio à Saúde da Família (Nasf), do Polo Academia da Saúde, do Consultório na Rua (eCR) e das equipes de Atenção Primária Prisional (EABP). Ações realizadas nos Programa Saúde na Escola, da Política Nacional de Combate ao Tabagismo, também podem ser registradas usando este aplicativo.

3. **O e-SUS APS Território>** O aplicativo tem foco nos Agentes de Saúde (ACS/ACE), que farão seu uso em dispositivos do tipo tablet durante as visitas domiciliares e atividades no território. Ele tornará possível realizar as atividades de cadastramento da Atenção Primária, assim como o registro das visitas domiciliares de forma rápida e segura, facilitando as ações dos profissionais de saúde que atuam em locais de difícil manejo de computadores ou notebooks.

No ano de 2019, o Ministério da Saúde – MS, lançou dois novos programas estratégicos, sendo um para a nova modalidade de financiamento dos serviços (Programa Previne Brasil) e outro para o financiamento das soluções de TI para informatização das Unidades Básicas de Saúde - Informatiza APS - (Conecte SUS). A portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019 Instituí o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017.

O Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde - Informatiza APS, foi instituído pela Portaria nº 2.983, de 11 de novembro de 2019, por meio da alteração das Portarias de Consolidação nº 5/GM/MS e nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017. O Art. 172-A. da referida portaria, que define o incentivo financeiro federal de custeio mensal para os municípios e o Distrito Federal que aderirem ao Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde - Informatiza APS, de que tratam os arts. 504-A a 504-G da Portaria de Consolidação nº 5/GM/MS, de 28 de setembro de 2017.

O Programa Informatiza APS faz parte da estratégia de saúde digital do Ministério da Saúde, o Conecte SUS. O programa vai apoiar a informatização das unidades de saúde e a qualificação dos dados da Atenção Primária à Saúde de todo o país. O investimento na tecnologia da informação vai subsidiar na gestão dos serviços de saúde e na melhoria da clínica. O incentivo será devido para cada equipe de Saúde da Família - eSF ou equipe de Atenção Primária à Saúde - eAP informatizada devidamente cadastrada no SCNES que tiver enviado adequadamente ao Ministério da Saúde os dados do sistema de prontuário eletrônico nos estabelecimentos da Atenção Primária à Saúde, consoante os requisitos e parâmetros mínimos do Programa Informatiza APS.

B) DESCRITIVO DOS ASPECTOS FUNDAMENTAIS DOS SOFTWARES

Requisitos Básicos Obrigatórios para cada Solução:

Permitir a importação de conjuntos de dados geográficos disponibilizados pelo IBGE, como: Municípios do Brasil, CEP X Código IBGE, entre outros.

Permitir a importação de conjuntos de dados do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP) por competência.

Permitir a atualização de da tabela de procedimento unificada do SUS, através da importação do arquivo de dados disponibilizado pelo SIGTAP.

Permitir a generalização de dados competentes a múltiplas situações, como dados de importação e dados compartilhados.

Permitir o cadastro de pacientes com os seguintes dados compatíveis com o CADSUS: Cartão Nacional de Saúde, Nome completo, Sexo, Data de Nascimento, Raça/Cor, Nome da Mãe, Nome do Pai, Município de Naturalidade, Estado Civil, CPF, RG, Órgão de Emissão do RG, Data de Emissão do RG, UF de Emissão do RG, Certidão de Nascimento (permitindo modelo novo e antigo de certidão), Título de Eleitor, Zona, Seção, Escolaridade, Ocupação (CBO – Código Brasileiro de Ocupação), Renda Mensal, Endereço (Tipo do Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município de Residência, CEP), Telefone Celular, Telefone Residencial, E-mail.

Possuir critério de validação para evitar duplicidade de cadastro de pessoas, comparando dados como: Nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe e nome do pai, para realizar o controle de homônimos.

possuir rotina específica para unificação de registro duplicados de pessoas, preservando todo o histórico do registro que será unificado.

Possuir rotina de validação de documentos, como: CPF, CNS definitivo e CNS provisório.

Permitir o registro da foto digital do paciente, para facilitar o processo de identificação.

Possuir máscaras específicas para campos que mantém um padrão de caracteres.

Possuir feedback amigável para o usuário ao menos em 95% das funções da solução.

Possuir paginação de resultados de listagens extensas e de pesquisas, com no máximo 10 resultados por página.

Permitir o cadastro de profissionais com os seguintes dados: Cartão Nacional de Saúde, Nome completo, Sexo, Data de Nascimento, Raça/Cor, Nome da Mãe, Nome do Pai, Município de Naturalidade, Estado Civil, CPF, RG, Órgão de Emissão do RG, Data de Emissão do RG, UF de Emissão do RG, Certidão de Nascimento (permitindo modelo novo e antigo de certidão), Título de Eleitor, Zona, Seção, Escolaridade, Ocupação (CBO – Código Brasileiro de Ocupação), Endereço (Tipo do Logradouro, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Município de Residência, CEP), Telefone Celular, Telefone Residencial, E-mail.

Permitir o cadastro de perfis específicos a cada módulo, aplicando a estes níveis de acesso e permissão configuráveis;

Gerenciar perfis de usuário classificando-os quanto a sua predefinição, permitindo customizar um perfil para um determinado usuário ou cenário sem causar inconsistências em demais usuários.

Permitir configurar os dias e horário que os usuários/operadores podem acessar o sistema.

Possuir rotina para apresentação amigável de processos e transações relevantes em forma de notificações.

Possibilitar a utilização da solução em dispositivos mobile de forma adaptada e responsiva.

C) ESPECIFICIDADE DE CADA SOFTWARE

C.1) Software para informatização da Secretaria Municipal de Saúde (recepção e gabinete do secretário municipal de saúde)

- Permitir o agendamento dos pacientes separando-os por turno e tendo uma visualização dos pacientes agendados para o dia atual.
- Permitir o encaminhamento do paciente para outros setores relacionados à secretaria da saúde como: central de marcação, vigilância sanitária, tratamento fora de domicílio e etc.
- Permitir o atendimento de pacientes agendados ou por demanda espontânea.
- Possuir acesso aos históricos de atendimentos do paciente, nos demais setores da rede municipal de saúde.
- Possuir acesso aos dados históricos de recursos financeiros liberados pela secretaria de saúde a determinado paciente.
- Emitir a impressão de relatório de recursos financeiros liberados ao paciente.
- Possuir acesso aos dados históricos estáticos do paciente, para gestão e auxílio de novas ações.
- Possuir acesso a dados que indique o histórico de atendimentos do paciente em diferentes municípios.
- Permitir o encaminhamento de pacientes a demais setores da rede municipal de saúde, para que seja executado atendimento de demanda específica.
- Permitir a liberação de recursos para o custeio de atendimentos do paciente realizados pela secretaria municipal de saúde.
- Emitir a impressão de comprovantes, que comprovem a liberação de recursos financeiros para o atendimento do paciente.
- Emitir a impressão de relatórios de atendimentos do paciente realizados na secretaria municipal de saúde.
- Permitir o cadastro de fornecedores de insumos para rede municipal de saúde, com seguintes dados: razão social, nome fantasia, CNPJ (para fornecedores com cadastro de pessoa jurídica) ou CPF (para fornecedores cadastro de pessoa física) e endereço.
- Emitir a impressão de relatórios estáticos de atendimentos filtrados por períodos.

C.2) Software para gestão do tratamento fora do domicílio (TFD)

- Permitir o agendamento dos pacientes separando-os por turno e tendo uma visualização dos pacientes agendados para o dia atual.
- Permitir o encaminhamento do paciente para outros setores relacionados à secretaria da saúde como: central de marcação, vigilância sanitária e etc.
- Permitir a solicitação de atendimento para o programa de tratamento fora de domicílio (TFD) utilizando os dados do paciente, informando o motivo da solicitação e documentos que comprovem tais necessidades.
- Mostrar uma lista com as informações das solicitações feitas onde o usuário poderá efetuar a busca pode meio dos dados do paciente e pela data da solicitação.
- Gerar laudos onde o médico autorizador do TFD poderá informar os dados gerais da doença como: histórico atual, exame físico, duração prevista/provável do tratamento entre outras observações.

- Os laudos assim como as solicitações que foram autorizadas devem ter um prazo de validade de no máximo seis meses, onde, após o vencimento o paciente deverá passar por outra avaliação e o processo de solicitação e autorização deverá ser feito novamente.
- Permitir que o usuário faça as validações das solicitações efetuadas, onde este poderá visualizar os dados das solicitações e defini-las como aptas ou não para participar do TFD.
- Permitir o acompanhamento do tratamento do paciente com os dados das viagens e do andamento do tratamento.
- Permitir o cadastramento de informações referentes às viagens dos pacientes como: acompanhante, gastos, anexo de documentos necessários para a viagem entre outros.
- Permitir o agendamento das viagens do paciente, mantendo um histórico das viagens que já foram efetuadas.
- Permitir o cadastro de municípios onde será possível efetuar os tratamentos do programa TFD, informando dados como: código do IBGE e distância do município a fim de fazer o controle dos gastos.
- Permitir o cadastro de unidades de saúde onde será possível efetuar os tratamentos do programa TFD, informando dados como: CNES e endereço da unidade.
- Permitir o cadastro do médico autorizador do programa de TFD.
- Permitir o cadastro de fornecedores de meios de transporte para o transporte dos pacientes.
- Permitir a importação da Programação Física Orçamentaria (FPO), tendo em conta os procedimentos efetuados no TFD, no intuito de informar a quantidade disponível para cada procedimento e seus respectivos valores, segundo informado na tabela de procedimentos do software SIGTAP.
- Permitir o cadastro de modelos de veículos de tipos, portes e ano variados para composição de frota.
- Permitir o cadastro de veículos (ambulâncias) com as identificações do veículo, como: Placa, ano de fabricação, tipo, cor predominante, foto e categoria (Municipal ou Locado) a serem classificados dentre os modelos previstos pelo item 3.5.16.
- Manter o histórico de gastos como: revisão, manutenção, abastecimento entre outros relacionados aos veículos que compõem a frota.
- Possuir rotina para gerar o BPA unificado das unidades de saúde, tanto dos procedimentos consolidados, quando os individualizados, em cada competência, consolidando de forma automática todos os atendimentos e viagens que foram efetuados, exibindo dados referentes ao volume de informações, como: Linha, folhas, número de controle e data de geração do faturamento.
- Possuir indicadores relacionados aos tratamentos efetuados por paciente e por período de tratamento.
- Possuir indicadores relacionados às viagens efetuados por paciente, por unidade entre outros.
- Possuir indicadores relacionados às solicitações efetuados por paciente, por unidade entre outros.
- Possuir indicadores gráficos relacionados às informações cadastradas no sistema como: quantidade de solicitações negadas ou aceitas, maiores tratamentos por período entre outros.

C.3) Software para central de marcação de consultas e exames

- Permitir o cadastro de unidade de saúde, compatível com o CNES, com seus equipamentos e instalações, os serviços especializados e suas classificações.
- Permitir a criação de escala profissional por atividade, dia e turno, para cada serviço oferecido na unidade de saúde.

- Possuir o conceito de central de regulação por unidade única reguladora ou por macro ou microrregião.
- Permitir a definição da validade da escala do profissional, para que a mesma não seja mais exibida na pesquisa de vaga quando o prazo expirar.
- Permitir a definição de cotas de atendimento, por requisição ou por procedimento, para os munícipes e para pacientes de municípios pactuados.
- Permitir realizar alteração de cota na escala do profissional para datas especificas.
- Permitir a adição de procedimentos da tabela vigente que o profissional pode realizar na unidade.
- Possuir rotinas especificas para a pesquisa de vagas de acordo com os critérios definidos na criação da escala e por cotas especificas de profissionais.
- Permitir a pesquisa de vaga utilizando o critério especial de “extracota” que exibe todas as escalas do período, mesmo as que já tiveram as cotas preenchidas, permitindo o encaixe de paciente na agenda do profissional.
- Possuir rotina para validação automática dos critérios definido na tabela de procedimento quando às compatibilidades para a realização do exame/consulta, antes de realizar o agendamento, evitando glosas durante o atendimento.
- Possuir rotina para validação automática de dupla marcação, evitando a realização do agendamento quando já houver um agendamento anterior para o paciente para o mesmo procedimento com a mesma especialidade.
- Possuir rotina de validação automática da programação orçamentária da unidade executora, antes de realizar o agendamento, evitando ultrapassar as cotas e o teto financeiro previsto para cada unidade de saúde, conforme os critérios da FPO.
- Possuir rotina de agendamento por demanda espontânea, sem requisição.
- Permitir a consulta de todas das requisições, filtrando pela situação (Em aberto, na fila de espera, parcialmente atendida, atendida).
- Permitir a fácil localização de todos os agendamentos cancelados pelo prestador ou bloqueados pelas centrais de marcação.
- Permitir encaminhar o paciente para uma fila de espera, de forma que o mesmo possa ser agendando quando surgir vaga ou for liberada cotas na escala de atendimento do profissional em que o mesmo se encontra na fila.
- Possuir rotina para agrupar os procedimentos em que os pacientes possam aguardar numa mesma fila para o agendamento com o profissional de saúde.
- Possuir rotina específica para a pesquisa de vagas para pacientes na fila do procedimento, numa especialidade e profissional definido, respeitando os critérios da criação da escala e definição de cotas para munícipes.
- Possuir rotina de agendamento individual dos pacientes que estão na fila, respeitando os critérios da escala e definição de cotas para os munícipes.
- Possuir rotina de agendamento em grupo dos pacientes que estão na fila, utilizando as vagas disponíveis nas escalas do período, respeitando os critérios de cada escala e das cotas de atendimento para cada profissional.
- Permitir a consulta aos pacientes incluídos da fila de espera, possibilitando a exclusão dos mesmos da respectiva fila.
- Permitir a criação da programação física orçamentária da unidade executora, por competência, possibilitado a definição de valores por grupo, subgrupo e forma de organização, e a definição da quantidade por procedimento, respeitando o teto financeiro informado para cada unidade de saúde, possibilitando o acompanhamento do saldo da FPO em tempo real.
- Permitir a vinculação de tabela de preço própria, com valor diferenciado da tabela SUS, na FPO de cada unidade de saúde executora.

- Permitir a criação da programação pactuada integrada, definindo cotas para os municípios contratante, por competência.
- Permitir a cópia de programações para outras competências, englobando a PPI e a FPO.
- Permitir o registro de falta do profissional de saúde, informando o motivo do mesmo.
- Permitir a consulta ao mapa de atendimento, exibindo todos os agendamentos da unidade, por profissional, turno de atendimento e a data da escala.
- Possuir rotina especifica para a realização de baixa do agendamento realizado, identificando o agendamento através do protocolo de autorização, permitindo a definição da situação como efetuado, cancelado ou paciente faltou.
- Possuir rotina para validar o tipo do procedimento que será baixando, requerendo a CID-10 quando o mesmo for do tipo individualizado.
- Possuir rotina especifica para a realização de baixa do agendamento realizado, permitindo a definição da situação como efetuado, cancelado ou paciente faltou.

C.4) Software para farmácia e almoxarifado

- Permitir o cadastro de unidades de saúde como: hospital, PSF, farmácia básica e CAF (Central de Abastecimento Farmacêutico).
- Permitir que cada unidade gerencie seu estoque, realizando manutenções, incrementos e decrementos de acordo com necessidade.
- Permitir a dispensa de medicamentos para pacientes.
- Permitir o controle da restrição para medicamentos e insumos farmacêuticos inaptos ao consumo como: vencidos e danificados.
- Permitir que a unidade central de abastecimento possa visualizar o estoque das demais unidades.
- Permitir o remanejamento de estoque entre as unidades por meio de solicitações avaliadas pela CAF.
- Permitir histórico dos medicamentos e insumos farmacêuticos retirados para pacientes, unidades e profissionais.
- Permitir o cadastro de fornecedores de medicamento e insumos farmacêuticos.
- Possuir relatórios de medicamentos retidos por pacientes
- Possuir relatórios de unidades que mais solicitam medicamentos.
- Possuir relatórios de unidades que mais efetuam saída de medicamentos.
- Possuir relatórios de pacientes que mais recebem medicamentos.
- Possuir relatórios de insumos farmacêuticos por profissionais.
- Possuir relatórios de motivos por solicitação negada.
- Possuir a rotina para que a primeira utilização seja feito o inventário contendo: Nome do medicamento, quantidade e lote.
- Permitir relatório de comparação de estoque, onde que possa ser feito um novo inventário para ser comparado com estoque atual, para que possa ser analisando inconsistência no estoque atual.
- Possuir cadastro do profissional solicitante do medicamento.
- Permitir o cadastro dos fornecedores dos produtos farmacêuticos.

C.5) software para ouvidoria pública

- Operar de forma online de forma a possibilitar a utilização da população de forma independente.

- Permitir a utilização dos recursos do portal por parte da população de forma anônima ou identificada.
- Possibilitar ao usuário a escolha do alvo do seu registro, podendo variar desde a Secretaria Municipal de Saúde até ao setor da vigilância em saúde do município.
- Permitir o registro de denúncias, bem como o encaminhamento de críticas, sugestões e elogios.
- Permitir o anexo de até 3 imagens e documentos que possam fundamentar o registro realizado pelo usuário.
- Possuir rotina para a emissão de número de protocolo único para cada registro realizado.
- Possuir opção para acompanhamento do andamento do registro a partir de um número de protocolo único.
- Possuir rotina para a notificação do usuário por e-mail/SMS, caso o registro seja realizado de forma identificada e o usuário informe tais dados.
- Possuir rotina para a notificação do usuário por e-mail/SMS, caso um desfecho para o seu registro seja informado.

C.6) Software para a vigilância em saúde

- Permitir o agendamento dos pacientes separando-os por turno e tendo uma visualização dos pacientes agendados para o dia atual.
- Permitir o encaminhamento do paciente para outros setores relacionados à secretaria da saúde como: central de marcação, tratamento fora de domicílio e etc.
- Permitir o cadastro de estabelecimento com os dados do estabelecimento e do responsável.
- Permitir gerenciar os estabelecimentos cadastrados.
- Possuir a rotina para gerar alvarás para os estabelecimentos.
- Permitir o registro de denúncias realizadas pela unidade de Vigilância Sanitária do Município, mantendo dados como: Tipo de denunciante; Tipo de Foco Dados do Local; Descrição da Denúncia.
- Permitir o registro de relatos para denúncia, mantendo os dados como: Tipo de Relator; Descrição do Relato.
- Permitir o registro de ações para denúncia, mantendo os dados como: Informações de localidade; Informação da Ação; Procedimentos Realizados na Ação; Desfecho.
- Possuir uma área de notificação das denúncias que são realizadas.
- Emitir um protocolo para cada denúncia realizada, sendo possível consultar a denúncia em questão para visualizar o seu andamento.
- Possuir um portal para que a comunidade possa realizar denúncias, sugestões, elogios ou críticas.
- Permitir a forma de cadastro de estabelecimento, sendo por porte do estabelecimento ou metros quadrados.
- Permitir o controle para gerar alvará através da emissão de boletos com valores dependendo do porte ou metros quadrados do estabelecimentos.
- Possuir verificação para renovar o alvará para o estabelecimentos sendo possível só a renovação três meses antes do vencimento.
- Permitir a suspensão do alvará do estabelecimento mediante ao motivo da suspensão.
- Permitir revogar o alvará caso o estabelecimento não seguir todas recomendações da vigilância
- Permitir o cadastro da unidade de vigilância em saúde.
- Possuir uma aplicação mobile para realizar os cadastros dos estabelecimentos presencialmente.
- Permitir que a aplicação mobile funcione off-line.

- Permitir que a aplicação mobile sincronize os dados com a unidade de vigilância em saúde do seu município.
- Possuir a verificação para sincronizar os dados o dispositivo esteja conectado com a internet.
- Permitir a verificação do usuário para entrar na aplicação mobile.
- Permitir a verificação para que o primeiro uso da aplicação mobile esteja conectado na internet.
- Possuir relatório para análise dos estabelecimentos por bairro e por Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE).
- Possuir relatório para análise das denúncias por bairro, Tipo de Logradouro, logradouro ou Número.
- Possuir relatório estatístico para análise das denúncias por período, bairro, anônimo e não anônimas ou tipo de logradouro.
- Possuir rotina para gerar o BPA unificado das unidades de saúde, tanto dos procedimentos consolidados, quando os individualizados, em cada competência, consolidando de forma automática todos os atendimentos que foram efetuados, exibindo dados referentes ao volume de informações, como: Linha, folhas, número de controle e data de geração do faturamento.

D) DO SUPORTE TÉCNICO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

A futura Contratada deverá prestar o serviço continuado e especializado de suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva do sistema de prontuário eletrônico de saúde, atendendo ao objeto do contrato.

É de responsabilidade da futura Contratada, ofertar diferentes tipos de atendimento aos técnicos e profissionais de saúde que utilizam os softwares instalados, permitindo chamados ilimitados por canais de telefones (fixo e móvel), sistema de web-chat e aplicativo de mensagens.

A futura Contratada disponibilizará protocolo para todos os chamados de suporte do município e estes poderão ser consultados de maneira online afim obter todas as informações do status, do andamento e da solução.

E) Disponibilidade do serviço

O suporte técnico deverá estar disponível nos dias úteis, das 07:00h às 18:00h, de maneira ininterrupta;

A futura Contratada deverá sanar os problemas que impeçam o funcionamento adequado dos serviços descritos no objeto deste edital nos seguintes prazos (tempo de resposta), estando sujeitas às sanções previstas na legislação no descumprimento:

E.1) Acolhimento do chamado pelos diversos canais de comunicação: máximo 15 minutos;
E.2) Diagnóstico, solução prévia e orientações: 20 minutos;
E.3) Problemas que impedem parcialmente a utilização da plataforma pelo usuário: 30 minutos;
E.4) Problemas que impedem completamente a utilização da plataforma pelo usuário: 1 hora;
E.5) Problemas que impedem o acesso a funcionalidades básicas, mas mantendo o uso mínimo da plataforma: 04 horas;
E.6) Erros que impedem o acesso a funcionalidades suplementares, mas mantendo o uso mínimo da plataforma: 48 horas;
E.7) Estes prazos poderão ser estendidos mediante autorização do Contratante e desde que seja comprovada necessidade técnica pela futura Contratada;
E.8) Capacitação de novos profissionais (remotamente): 2 horas para início;

E.9) Capacitação de novos profissionais presencialmente: 48 horas;
E.10) Em caso de necessidade de atendimento presencial, ou substituição de equipamentos, o prazo máximo para atendimento e solução dos problemas, em dias úteis, será de 24 (vinte e quatro) horas, a contar das 08:00 horas do dia seguinte, em que ocorrer o chamado técnico.

A futura Contratada deverá dispor de equipe capacitada e qualificada para atendimento aos chamados, compostos minimamente por profissionais de Tecnologia da Informação – TI, profissionais de Saúde (desejável: enfermeiro, psicólogo, farmacêutico, biomédico, fisioterapeuta e médico), profissionais especialistas em auditoria em saúde e, em quantidade suficiente para atendimento aos chamados e esclarecimento de dúvidas.

Na hipótese do Contratante necessitar do desenvolvimento de novas rotinas, módulos, alterações na estrutura dos sistemas objeto desta licitação, treinamentos adicionais ou outros serviços aqui não especificados, estes deverão ser orçados pela contratada e sua execução deverá ser previamente aprovada pela Contratante, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

Qualquer implementação de procedimentos deverá ser analisada em conjunto com a equipe técnica do Contratante;

O Contratante possibilitará que a futura Contratada faça uso de comunicação remota com o seu parque computacional, para que sejam feitas atualizações de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas ao suporte técnico e manutenção, desde que isso não altere as rotinas de segurança do Contratante.

F) INSTALAÇÃO EM SERVIÇOS CONVENIADOS PELA SECRETARIA DE SAÚDE.

Conforme critérios do Contratante ,a plataforma poderá ser acessada e utilizada por serviços conveniados pelo Contratante através da Secretaria Municipal de Saúde, sem ônus adicional ao Município de Juvenília.

Juvenília, 29 de junho de 2023.

Célia de Oliveira Pina Santos
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TECNICO DE MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO INCLUSO FORNECIMENTO DE SOFTWARE EM REGIME DE COMODATO

Contato Administrativo nº ...../2023

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº **1350**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **034/2023**
PREGÃO PRESENCIAL Nº **015/2023**

PREAMBULO

O **MUNICÍPIO DE JUVENÍLIA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ sob o n°: 01.612.485/001-37, com sede Administrativa na Praça Antônio Joaquim de Lima, nº 10 – Centro, denominado simplesmente de **"Contratante"** neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Rômulo Marinho Carneiro, ...(qualificar).....– Centro – Juvenília - MG, e de outro lado a empresa (.....qualificar.....), denominada simplesmente de "**Contratada",** neste ato representado por (.....qualificar.....), resolvem em comum acordo celebrar o presente contrato administrativo, por conta da prestação de serviços de manutenção do prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, em atendimento às Normas do Ministério da Saúde, conforme descrito na clausula primeira, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, em observância aos recursos mínimos detalhados no anexo I-- termo de referência e no anexo I-A – especificações técnicas, contrato este que decorre em face do desfecho do Processo Licitatório 034/2023 – Pregão Presencial n° 015/2023, em conformidade com os ditames da Lei 8.666/93, bem como em observância ao teor da justificativa e de conformidade com as clausulas seguintes:

REQUISITANTE: Secretaria Municipal de Saúde

DA JUSTIFICATIVA: Considerando o Ministério da Saúde, editou a portaria nº 589, de 20 de maio de 2015, instituindo a "Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS)", considerando que o MS editou a Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019, instituindo o "Programa Previne Brasil", pautado no financiamento das solução pautada na informatização das "Unidades Básicas de Saúde", denominada Informatiza APS - (CONECTE SUS), estabelecendo novo modelo de financiamento de custeio da atenção primária à saúde, no âmbito do sistema único de saúde, considerando que o município não disponibiliza de software, nem tão pouco mão de obra qualificada para manutenção do prontuário eletrônico de acordo com as normas pertinentes, notadamente do Prontuário Eletrônico (PEC E-SUS) do Ministério da Saúde, justifica-se a contratação de serviços técnicos de terceiros, (pessoa jurídica), para o fornecimento de mão de obra qualificada, pautando na prestação de serviço de manutenção de prontuário eletrônico nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Juvenília, incluso fornecimento do sistema (software), em regime de comodato, conforme detalhado no termo de referência em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1 Constitui objeto deste contrato administrativo, na contratação de terceiros (pessoa jurídica), para o fornecimento de mão de obra técnica, devidamente qualificada, para a prestação de serviços de manutenção e gerenciamento do PEC/ESUS, mediante fornecimento de sistema de informática

(software), desenvolvido em conformidade com as normas do Ministério da Saúde (CONECT SUS/PEC E SUS), objetivando a manutenção e alimentação do "Prontuário Eletrônico", nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Juvenília, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, bem como serviços de informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, em atendimento às normas do Ministério da Saúde (CONECT SUS / PEC E-SUS), conforme detalhado no anexo I-- termo de referencia, no anexo I-A – especificações técnicas, ao disposto no instrumento convocatório/edital e, de acordo com o detalhado na proposta de preços reformulada pós lances), incluindo fornecimento de mão de obra devidamente qualificada para realizar suporte técnico, treinamento e capacitação dos servidores na operacionalização do sistema, em observância ao disposto abaixo:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTDE	P. UNIT.	P. TOTAL
1	3716	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO E GERENCIAMENTO DO PEC/ESUS prestação de serviços na manunteção e gerenciamento do prontuário eletrônico do cidadão – PEC/ESUS do ministério da saúde com treinamento e suporte técnico para todos os setores da rede de atenção primária à saúde do município de Juvenília/mg. inclui-se no objeto desta, o apoio presencial em ações de manutenções e serviços técnico dos sistemas e-sus ab – cds e/ou pec (de acordo com o cenário local) do município de Juvenília/mg, prestando minimamente os seguintes serviços: apoiar de forma presencial ações de manutenções e gerenciamento dos sistemas e-sus/pec no município realizando levantamento in loco de toda a estrutura necessária para alimentação do sistema de prontuário do cidadão – PEC/ESUS, incluindo pontos elétricos pontos de rede lógica, quantidade de cpu's e periféricos e relação nominal com função dos profissionais que receberão treinamento; 1. pactuar agenda com profissionais envolvidos com a manutenção e gerenciamento do e-sus em cada setor onde o mesmo irá atuar, planejando e organizando todas as oficinas necessárias para treinando triando por especialidade; 2. identificar, por meio do sistema de controle de uso ou contato direto com o gestor, o cenário para manutenção nos setores onde haverá atuação com orientação ao gestor municipal, ao coordenador ab e ao(s) profissional(s) de ti ou responsável (s) pelo sistema de informação a respeito de seu protocolo de trabalho e possibilidades de atuação com a instalação do software PEC/ESUS no servidor central e configurações de todas as estacoes de trabalho; 3. instalar e configurar a ferramenta de	ME	12		

		backup automático e rotinas de backup manual; 4. demostrar as funcionalidades do sistema PEC/ESUS para todos os profissionais da saúde e para o suporte local; 5. articular e realizar oficina local para capacitação de profissionais que serão multiplicadores de conhecimento sobre o uso da ferramenta. as oficinas deverão ser realizadas por especialidades e, em sendo necessário, individuais para uso do sistema de prontuário eletrônico seguindo o fluxo do sistema como: agentes comunitários de saúde, técnicos de enfermagem, enfermeiros, médicos, técnicos da saúde bucal, dentistas e outros profissionais necessários para alimentação e manutenção correta do software; 6. treinamento intensivo e individualizado com o profissional responsável pela exportação do esus ab para o sisab e exportação da produção bpa/básica; 7. suporte técnico para o software PEC/ESUS via acesso remoto, telefone e email no horário comercial durante toda a vigência do contrato; 8. monitorar a manunteção e o uso da estratégia esus ab integralmente no município de Juvenília/mg; 9. elaborar e enviar à secretaria municipal de saúde de Juvenília/mg, relatórios de atividades, visando reportar as ações realizadas, indicar os pontos críticos a serem monitorados, e avaliar sua própria atuação indicando inclusive o nível de uso do prontuário eletrônico com informações do índice gradativo de repasse de recursos resultado da aplicação efetiva do sistema na sua integralidade. 10. ofertar servidor em plataforma web com no mínimo 8gb – barramento ddr4 – mínimo 1600mhz, arquitetura de 64 bits, processador quad care 3.20 ghz, internet com velocidade mínima de 500 mbps, disponibilidade 12h/dia, envio automático de produção para o ministério da saúde - ms, sincronização diária aos smartphones/tablets dos agentes comunitários de saúde – acs. 11. oferecer ferramenta tecnológica em plataforma web que permita à secretaria de saúde a realização de monitoramento dos resultados dos indicadores do programa previne brasil de todas as equipes de atenção básica, bem como o acompanhamento da produção das equipes de atenção básica de forma geral e por categoria profissional. a ferramenta deverá estar integrada ao pec-esus em tempo real para coleta de dados e geração das informações necessárias, bem como a geração de relatórios impressos e em tela de visualização.				

		TOTAL				

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO

2.1 O valor global ajustado entre as partes por conta da prestação dos serviços descritos na clausula primeira é de R$.....(.....).

2.2 O pagamento do valor descrito no subitem 2.1 será dividido em 12 (doze) parcelas no valor de R$.....(.....), pagamento este que será efetuado pela Tesouraria do Município, através TED em nome da contratada, mediante nota fiscal devidamente empenhada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao que originou a prestação dos serviços

2.3 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento não justificados, provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido poderá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte formula:

I= (TX/100)
EM = I x N x VP, onde:
I = Índice de atualização financeira;
TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Na ocorrência de eventuais débitos contraídos pela Contratada junto o Município, o valor devido será descontado no ato do pagamento da despesa objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

4.1 Uma vez tratar de serviços com presunção de continuidade, a vigência do contrato é o período de 12 (doze) meses e encerrar-se-á no dia ..../...../.....

4.2 Considerando que incorporou ao contrato despesas com manutenção do sistema, conforme detalhado no lote (01), este contrato administrativo não será objeto de prorrogação.

CLÁUSULA QUINTA - DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

5.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:)

CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 Do Contratante

6.1.1 Constituir servidor na qualidade de fiscal de execução deste contrato administrativo, conforme dispõe o art. 67 da lei 8.666/93.

6.1.2 Constituir a Secretaria Municipal de Saúde como gestora deste contrato administrativo e com poder para expedir notificação extrajudicial à Contratada, conforme disposto na portaria municipal, na ocorrência de descumprimento de obrigação obrigações que venha expor o Município em prejuízo..

6.1.3 Disponibilizar espaço físico nas respectivas Unidades Básicas de Saúde, para a contratada prestar eventuais serviços técnicos, bem como disponibilizar servidores com conhecimento mínimo, básico em informática, para procedimentos de treinamentos e capacitação a ser ministrados por técnicos da futura contratada.

6.1.4 Avocar para si, após treinamento e capacitação dos servidores, a responsabilidade de realizar todos os procedimentos de inserção de dados necessários a alimentação informativa do "Prontuário Eletrônico", isentando a futura contratada de quaisquer responsabilidade no tocante a alimentação das informações que se fizerem necessárias nos termos das normas do Ministério da Saúde.

6.1.5 Disponibilizar planilha com identificação do endereço das Unidades Básicas de Saúde instaladas na sede do Municipio e instaladas na sede dos Distritos do Município, bem como identificação do local de instalação dos sistemas.

6.1.6 Expedir após assinaturas das partes no neste contrato administrativo, autorização de fornecimento expedida pelo Departamento de Compras do Município, devendo constar do instrumento que a contratada deverá recursos de mão de obra para concluir os trabalhos de manutenção do sistema, incluindo procedimentos de treinamento e capacitação de servidores, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da citada ordem.

6.1.7 Disponibilizar lista de todos os servidores que submeterão aos procedimentos de treinamentos e capacitação, devendo os mesmos ter conhecimentos básicos de informática e, na ocorrência da necessidade de realizar treinamento e capacitação de novos servidores, a responsabilidade será do Contratante, através dos seus próprios servidores, que foram devidamente capacitados pela Contratada.

6.1.8 Providenciar os devidos pagamentos nos prazos avençados, através da tesouraria do município através TED e em nome da Contratada até o 10º (décimo) dia corrido do mês subsequente ao que originou, ficando consignado que o primeiro pagamento será proporcional aos dias da efetiva conclusão dos trabalhos de manutenção do sistema.

6.1.9 Para a eficácia do contrato administrativo, realizar a devida publica do seu extrato nos veículos de publicações e, no prazo conforme determina a Lei Federal nº 8.666/93.

6.2. Da Contratada

6.2.1 Após assinatura do contrato administrativo e mediante recebimento da autorização de fornecimento, expedida pelo Departamento de Compras, emerge a obrigação da Contratada na prestação dos serviços de manutenção do sistema, pautando na implementação do prontuário eletrônico, nos termos das normas instituídas pelo Ministério da Saúde, incluindo treinamento e capacitação dos servidores, dentro do prazo de até 15 (quinze) dias contados da data do

recebimento da respectiva autorização de fornecimento, conforme disposto no instrumento convocatório/edital e na minuta do contrato administrativo, instrumentos estes que fazem parte integrante deste termo de referencia.

6.2.2 É de responsabilidade da Contratada, realizar diagnóstico situacional de todas as unidades que serão informatizadas, com análise detalhada do perfil e fluxo de atendimento de cada unidade, pautando no que for necessário para garantia de bom desempenho e celeridade no atendimento publico, onde o resultado do diagnóstico deverá ser entregue em formato de relatório físico ao Gestor da Saúde em até 15 (quinze) dias úteis, após recebimento da respectiva autorização de fornecimento.

6.2.3 O diagnóstico situacional deverá ser realizado por profissionais com qualificação técnica compatível com o serviço a ser realizado em cumprimento ao disposto neste termo de referência em observância às normas do Ministério da Saúde pautada na implementação do "Prontuário Eletrônico" e demais recursos conforme detalhado no anexo I– A – termo de referencia e conforme detalhado ainda no anexo I-B – especificações técnicas, e de acordo com o teor do edital, e nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, instrumentos estes que fazem parte integrante deste contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito.

6.2.4 Á Contratada, deverá dar suporte técnico na transposição de todos os dados registrados no banco de dados da saúde, objetivando a continuidade na informatização do prontuário eletrônico.

,

6.2.5 Disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente para procedimentos de treinamento e capacitação na operação do sistema, bem como recursos para treinamento simultâneo in loco (sede do Município) de todos servidores, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, em data a ser agendada pelo Município, pautando na conclusão dos trabalhos no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data da ordem de fornecimento.

6.2.6 A capacitação inicial deverá ter carga horária mínima de 20 horas, a serem distribuídas nos seguintes conteúdos para a equipe das UBS e profissionais de saúde: Conceitos básicos para uso dos softwares, noções básicas sobre Sistema Único de Saúde – SUS, legislações vigentes do SUS; conceitos de território adscrito; perfil de vulnerabilidade; detalhamento dos indicadores preconizados pelo Programa Previne Brasil e seu novo modelo de financiamento, conforme Portaria Nº 2.979, de 12 de novembro de 2019; estudos de casos que estejam relacionado com os seguintes grupos: Gestantes, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Doenças Crônicas, Infecções Sexualmente Transmissíveis (IST), Tuberculose, Saúde Bucal, Saúde Mental e Indicadores Globais. Para os Agentes Comunitários de Saúde – ACS deverão ser abordados além dos temas citados acima, temas como: os deveres e direitos dos ACS com a informatização, conceito básico de informática com manuseio do tablet e suas funcionalidades, processo de territorialização na prática, estrutura familiar, como proceder em uma visita individual e familiar, boas práticas. Também deverá ser ofertado as ACS um manual de uso do tablet e Aplicativo e-SUS AB Território com os informações de entendimento objetivo, linguagem simples e em português, imagens coloridas e reais das telas com explicação detalhada de todo passo-a-passo de uso e deverá ser aprovado pela equipe técnica da Secretária Municipal de Saúde.

6.2.7 Disponibilizar a tecnologia necessária para a capacitação e treinamento dos técnicos e profissionais de saúde incluindo o fornecimento de material didático a ser utilizado nas capacitações, impresso em material de qualidade, com linguagem simples, no idioma Português e em quantidade suficiente para todos os participantes. Após a capacitação, o material didático poderá ser disponibilizado em versão em meios eletrônicos.

6.2.8 Na ocorrência da necessidade de realizar treinamento e capacitação de novos servidores, a responsabilidade será do Contratante, através dos seus próprios servidores, cabendo a Contratada dar suporte técnico remoto durante o expediente normal ou seja nos horários de (08 às 12 horas e das 14 às 18 horas) de segunda a sexta.

.

6.2.9 É de responsabilidade da Contratada, custear todas as despesas diretas e indiretas na contratação da mão de obra dos profissionais para prestarem os serviços in loco (sede do Município), acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas, bem como despesas com transporte, alimentação e hospedagem, isentando o Município de quaisquer despesas adicionais.

6.2.10 A contratada, deverá garantir que os "sistemas/softwares", são de sua propriedade ou sub locados, mediante apresentação de contrato pertinente, onde pautando pela segurança do uso do sistema, o mesmo deverá ser devidamente registrado no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) e, em observância ao disposto no Decreto Federal nº 7.174/2010, que cuida das regras de conforme de sistema de informática e sistema de automação.

6.2.11 Os softwares aplicativos a operar de forma local deverão trabalhar no servidor com sistema operacional MS Windows Server ou Linux.

6.2.12 A Contratada deverá emitir nota fiscal no final de cada mês que ensejar na prestação dos serviços, acompanhado de relatório dos serviços prestados e, encaminhar para aceite do Gestor da Saúde, o qual será responsável pelas providencias decorrentes no empenhamento da despesa e consequentemente pagamento da despesa, sendo que a primeira nota fiscal deverá ser emitida considerando a proporcionalidade de dias de disponibilização do sistema para uso na alimentação do prontuário eletrônico..

6.2.13 É de responsabilidade da contratada detalhar no relatório físico todos os critérios importantes para conhecimento, análise e identificação das unidades que serão informatizadas, além de identificar os problemas, levantar as prioridades, definir ações e diretrizes a serem implementadas para o novo modelo de gestão através de instrumentos eletrônicos, identificar área física, número de pessoal, listar materiais e equipamentos disponíveis, e descrever os fatores que limitam o desenvolvimento das atividades e bom funcionamento dos softwares, possibilitando a correção e adequação das unidades por parte da gestão municipal.

6.2.14 O diagnóstico situacional e demais serviços realizado por profissionais com qualificação técnica compatível com o serviço realizado em cumprimento ao disposto no anexo I -termo de Referência e anexo I-A, é de responsabilidade da Contratada, devendo a mesma comprovar o vínculo empregatício desse colaborador, mediante apresentação de instrumento formal.

6.2.15 A futura Contratada deverá apresentar, juntamente com o relatório do diagnóstico situacional, um Plano de manutenção do sistema ao Contratante para conhecimento das fases de manutenção.

6.2.16 É de responsabilidade ainda da Contratada implantar todos os serviços contratados; conforme o objeto solicitado neste termo de referência, a seguir.

3.2.16.1 Diagnóstico situacional das unidades;
3.2.16.2 Apresentação de plano de manutenção
3.2.16.3 Cenário de manutenção
3.2.16.4 Capacitação e Educação

3.2.16.5 Auditoria de prontuários e monitoramento de indicadores

6.2.17 A futura Contratada deverá ater-se ao cenário de manutenção para todas as unidades deverão seguir o padrão como demonstrado na imagem ilustrativa do Cenário 5 (fonte: https://aps.saude.gov.br/ape/esus/comoimplantar), do anexo-A-especificações técnicas, onde todas todos os computadores e tablets se conectarão através da rede local cabeada estruturada a um servidor de dados local. O servidor de dados local servirá aplicação e-SUS e por este transmitirá as informações geradas diariamente para um servidor central externo com aplicação em nuvem, permitindo então o acesso dos dados pelos gestores e técnicos bem como a transmissão de todas as informações diariamente ao Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica (SISAB). Toda estrutura e manutenção da rede e servidores serão ofertados pela contratada.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

7.1. As obrigações resultantes do deste Contrato Administrativo, deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma delas pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES

8.1. O descumprimento por parte da **Contratada** das obrigações contratuais assumidas ou a infringência dos preceitos legais pertinentes ensejará a aplicação das seguintes sanções, garantida a ampla defesa e o contraditório nos termos da lei:

8.1.1. Advertência, por escrito, sempre que forem constatadas falhas de pouca gravidade.

8.1.2. Multa de até 10% (dez por cento), aplicado sobre o valor global deste contrato administrativo, quando deixar de cumprir, no todo ou em parte qualquer das obrigações assumidas, onde na ocorrência de reincidência a multa será elevada para 20% (vinte por cento) a ser aplicado sobre o valor global deste contrato administrativo.

8.1.3. Na ocorrência da aplicação de penalidade de rescisão contratual à Contratada será declarado como penalidade ainda a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Contratante por até 05 (cinco) anos, conforme dispõe o art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02.

8.1.4. Será declarada ainda a inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de JuveníliaMG quando a **Contratada** deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má fé.

8.1.5. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de eventuais créditos que eventualmente detenha a Contratada junto ao Contratante e na ocorrência de não possuir, a mesma deverá recolher aos cofres públicos do Município de Juvenília/MG no prazo de até 30 (trinta) dias, o valor a ela atribuído sob pena de lançamento em divida ativa.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

9.1 Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do presente contrato a ocorrência de qualquer uma das situações previstas no art. 77 e 78 da Lei 8.666/93, e ainda, por serviços mal executados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO

10.1. Na hipótese de rescisão administrativa do presente contrato, a **Contratada** reconhece, desde logo, o direito do **Contratante** de adotar, no que couber, a seu exclusivo critério, as medidas que vão a seguir discriminadas:

10.1.1. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados ao **Contratante.**

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

11.1. Nos casos omissos neste Termo de Contrato Administrativo serão resolvidos à luz da Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores e dos princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO

12.1. A publicação do extrato do presente contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo **Contratante**, nos termos do parágrafo único, do art. 61, da Lei nº 8.666, de 20.06.93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 As partes elegem o foro da Comarca de Juvenília/MG, para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução do presente Contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas que a tudo assistiram e também assinam.

Juvenília/MG, _____ de _____ de _____

Rômulo Marinho Carneiro	Nome
Prefeito Municipal	Empresa
CONTRATANTE	CONTRATADA
Testemunhas: 1.....	2.....

ANEXO III - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DOS DITAMES DO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO/EDITAL E SEUS ANEXOS

PROCEDIMENTO ADMINISTERATIVO Nº **1350**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **034/2023**
PREGÃO PRESENCIAL Nº **015/2023**

SINTESE DO OBJETO: Seleção de proposta mais vantajosa para a futura "contratação de terceiros (pessoa jurídica), para o fornecimento de mão de obra técnica, devidamente qualificada, para a prestação de serviços de manutenção e gerenciamento do PEC/ESUS, mediante fornecimento de sistema de informática (software), desenvolvido em conformidade com as normas do Ministério da Saúde (CONECT SUS/PEC E SUS), objetivando a manutenção e alimentação do "Prontuário Eletrônico", nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Juvenília, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, em atendimento às normas do Ministério da Saúde (CONECT SUS / PEC E-SUS), incluindo fornecimento de mão de obra devidamente qualificada para realizar suporte técnico, treinamento e capacitação dos servidores na operacionalização do sistema, conforme detalhado no anexo I - termo de referência e no anexo I-A especificação técnica, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde

D E C L A R A Ç Ã O

Para efeito da licitação em epigrafe, o signatário da presente declaração, abaixo assinado, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, em nome da empresa (..... qualificar.....), e em conformidade com o disposto na lei federal de licitação n° 8.666/93 **"Declara"** que:

a) Tomou conhecimento e concorda com todas as condições estabelecida no instrumento convocatório/edital e seus anexos, objeto do Processo Licitatório n° 034/2023 – Pregão Presencial nº 015/2023, e que não existe fato impeditivo quanto a participação da empresa qualificada acima em participar no certame até a presente data, bem como devemos declará-los caso venha a ocorrer durante a execução do futuro contrato administrativo, caso a mesma seja declarada vencedora do certame;
b) no tocante aos requisitos de habilitação e que toda "Documentação/habilitação", apresentada são de nossa autoria e responsabilidade e que nos preços apresentados em nossa "Proposta Comercial" estão inclusas todas as obrigações financeiras dentre elas encargos sociais e trabalhistas, bem como os demais constantes do referido instrumento licitatório e seus anexos;
c) sob pena de ação penal que nenhum dirigente, gerente ou sócio, responsável técnico, membro do corpo técnico ou administrativo da declarante, pertence ao quadro temporário ou permanente da Prefeitura Municipal de Juvenília;
d) renuncia a qualquer indenização ou compensação, a qualquer título ou pretexto, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, em decorrência da participação desta empresa na supramencionada licitação;
e) não obstante, declara ainda sob pena da lei que não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública nas esferas Municipais, Estaduais e/ou Federal.

Por ser a expressão da verdade, assinamos a presente para um só efeito.

Local/Data: ...../...../.....

Nome do signatário
CPF n°: >>>

Observações: 1. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação e enfeixada no envelope 02 sob pena de desqualificação/inabilitação da proponente licitante.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº **1350**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **034/2023**
PREGÃO PRESENCIAL Nº **015/2023**

SINTESE DO OBJETO: Seleção de proposta mais vantajosa para a futura "contratação de terceiros (pessoa jurídica), para o fornecimento de mão de obra técnica, devidamente qualificada, para a prestação de serviços de manutenção e gerenciamento do PEC/ESUS, mediante fornecimento de sistema de informática (software), desenvolvido em conformidade com as normas do Ministério da Saúde (CONECT SUS/PEC E SUS), objetivando a manutenção e alimentação do "Prontuário Eletrônico", nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Juvenília, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, em atendimento às normas do Ministério da Saúde (CONECT SUS / PEC E-SUS), incluindo fornecimento de mão de obra devidamente qualificada para realizar suporte técnico, treinamento e capacitação dos servidores na operacionalização do sistema, conforme detalhado no anexo I - termo de referência e no anexo I-A especificação técnica, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde

DECLARAÇÃO

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.
Ressalva: sim (.....) não (.....) emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz

Local/data..... de ..... de .....

(Assinatura representante legal)

Observação: Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfeixada no envelope (02), sob pena de desqualificação/inabilitação da proponente licitante

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE INIDONEIDADE PARA CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PUBLICA

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº **1350**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **034/2023**
PREGÃO PRESENCIAL Nº **015/2023**

SINTESE DO OBJETO: Seleção de proposta mais vantajosa para a futura "contratação de terceiros (pessoa jurídica), para o fornecimento de mão de obra técnica, devidamente qualificada, para a prestação de serviços de manutenção e gerenciamento do PEC/ESUS, mediante fornecimento de sistema de informática (software), desenvolvido em conformidade com as normas do Ministério da Saúde (CONECT SUS/PEC E SUS), objetivando a manutenção e alimentação do "Prontuário Eletrônico", nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Juvenília, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, em atendimento às normas do Ministério da Saúde (CONECT SUS / PEC E-SUS), incluindo fornecimento de mão de obra devidamente qualificada para realizar suporte técnico, treinamento e capacitação dos servidores na operacionalização do sistema, conforme detalhado no anexo I - termo de referência e no anexo I-A especificação técnica, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa.....(.... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), abaixo assinado, "**Declara"** que não está sob efeito de nenhuma "declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, **"Declara"** ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

Local/Data,.....de.....de .....

_____

Assinatura do Declarante

Observação – Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de desqualificação/inabilitação da proponente licitante

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE IMPEDIMENTO PARA GOZAR DOS BENEFICIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/06

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº **1350**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº **034/2023**
PREGÃO PRESENCIAL Nº **015/2023**

SINTESE DO OBJETO: Seleção de proposta mais vantajosa para a futura "contratação de terceiros (pessoa jurídica), para o fornecimento de mão de obra técnica, devidamente qualificada, para a prestação de serviços de manutenção e gerenciamento do PEC/ESUS, mediante fornecimento de sistema de informática (software), desenvolvido em conformidade com as normas do Ministério da Saúde (CONECT SUS/PEC E SUS), objetivando a manutenção e alimentação do "Prontuário Eletrônico", nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Juvenília, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, em atendimento às normas do Ministério da Saúde (CONECT SUS / PEC E-SUS), incluindo fornecimento de mão de obra devidamente qualificada para realizar suporte técnico, treinamento e capacitação dos servidores na operacionalização do sistema, conforme detalhado no anexo I - termo de referência e no anexo I-A especificação técnica, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde

D E C L A R A Ç Ã O

A empresa (.....qualificar.....), através do seu representante abaixo assinado **"Declara",** sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006**.**

Local/Data....., ... de ..... de.....

.....
Nome:>
CPF:>

Observação> A empresa na qualidade de (MICRO e EPP) que manifestar interesse de fazer uso das prerrogativas dos artigos (43 a 45) da Lei Federal nº 123/06, deverá elaborar esta declaração e anexa-la junto com a documentação habilitação e enfeixa-la no envelope 02, sob pena de perda do direito ao benefício da supracitada lei complementar..

ANEXO VII - PROPOSTA DE PREÇOS

Local/Data; ..... ,..... de ..... de 2023.

À Prefeitura Municipal de Juvenília
Att. Pregoeiro Oficial do Município
JUVENÍLIA/MG

Prezado Senhor,

A Empresa **.....(qualificar).....**, através do seu procurador Sr.....(qualificar)..... declara que esta ciente dos ditames do instrumento licitação/edital e seus anexos, inerente ao Processo Licitatório n° 034/2023 – Pregão Presencial n° 015/2023 e, não obstante vem mui respeitosamente, apresentar proposta comercial de preços para a prestação dos serviços de manutenção do prontuário eletrônico e outros serviços, conforme detalhado abaixo em observância ao que prescreve conforme detalhado no anexo I – termo de referência e no anexo I-A – especificações técnicas, em observância ao inteiro teor do edital e, em conformidade com o detalhado no anexo II – minuta do contrato administrativo

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	QTDE	VR MENS.	VR. ANUAL
1	3716	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TECNICO E GERENCIAMENTO DO PEC/ESUS prestação de serviços na manunteção e gerenciamento do prontuário eletrônico do cidadão – PEC/ESUS do ministério da saúde com treinamento e suporte técnico para todos os setores da rede de atenção primária à saúde do município de Juvenília/mg. inclui-se no objeto desta, o apoio presencial em ações de manutenções e serviços técnico dos sistemas e-sus ab – cds e/ou pec (de acordo com o cenário local) do município de Juvenília/mg, prestando minimamente os seguintes serviços: apoiar de forma presencial ações de manutenções e gerenciamento dos sistemas e-sus/pec no município realizando levantamento in loco de toda a estrutura necessária para alimentação do sistema de prontuário do cidadão – PEC/ESUS, incluindo pontos elétricos pontos de rede lógica, quantidade de cpu's e periféricos e relação nominal com função dos profissionais que receberão treinamento; 1. pactuar agenda com profissionais envolvidos com a manutenção e gerenciamento do e-sus em cada setor onde o mesmo irá atuar, planejando e organizando todas as oficinas necessárias para treinando triando por especialidade; 2. identificar, por meio do sistema de controle de uso ou contato direto com o gestor,	ME	12		

		o cenário para manutenção nos setores onde haverá atuação com orientação ao gestor municipal, ao coordenador ab e ao(s) profissional(s) de ti ou responsável (s) pelo sistema de informação a respeito de seu protocolo de trabalho e possibilidades de atuação com a instalação do software PEC/ESUS no servidor central e configurações de todas as estacoes de trabalho; 3. instalar e configurar a ferramenta de backup automático e rotinas de backup manual; 4. demostrar as funcionalidades do sistema PEC/ESUS para todos os profissionais da saúde e para o suporte local; 5. articular e realizar oficina local para capacitação de profissionais que serão multiplicadores de conhecimento sobre o uso da ferramenta. as oficinas deverão ser realizadas por especialidades e, em sendo necessário, individuais para uso do sistema de prontuário eletrônico seguindo o fluxo do sistema como: agentes comunitários de saúde, técnicos de enfermagem, enfermeiros, médicos, técnicos da saúde bucal, dentistas e outros profissionais necessários para alimentação e manutenção correta do software; 6. treinamento intensivo e individualizado com o profissional responsável pela exportação do esus ab para o sisab e exportação da produção bpa/básica; 7. suporte técnico para o software PEC/ESUS via acesso remoto, telefone e email no horário comercial durante toda a vigência do contrato; 8. monitorar a manunteção e o uso da estratégia esus ab integralmente no município de Juvenília/mg; 9. elaborar e enviar à secretaria municipal de saúde de Juvenília/mg, relatórios de atividades, visando reportar as ações realizadas, indicar os pontos críticos a serem monitorados, e avaliar sua própria atuação indicando inclusive o nível de uso do prontuário eletrônico com informações do índice gradativo de repasse de recursos resultado da aplicação efetiva do sistema na sua integralidade. 10. ofertar servidor em plataforma web com no mínimo 8gb – barramento ddr4 – mínimo 1600mhz, arquitetura de 64 bits, processador quad care 3.20 ghz, internet com velocidade mínima de 500 mbps, disponibilidade 12h/dia, envio automático de produção para o ministério da saúde - ms, sincronização diária aos smartphones/tablets dos agentes comunitários de saúde – acs. 11. oferecer ferramenta tecnológica em plataforma web que permita à secretaria de saúde a realização de monitoramento dos resultados dos indicadores do programa previne				

		brasil de todas as equipes de atenção básica, bem como o acompanhamento da produção das equipes de atenção básica de forma geral e por categoria profissional. a ferramenta deverá estar integrada ao pec-esus em tempo real para coleta de dados e geração das informações necessárias, bem como a geração de relatórios impressos e em tela de visualização.				

Valor mensal R$ .....(.....)

Valor Global R$.....(.....)

Diante disto cientifico que nossa proposta tem validade de 60 (sessenta) dias a contar da data da sua emissão e, caso seja declarada vencedora, nos comprometemos a assinar o instrumento contratual no prazo de 05 (cinco) dias a contar da data da notificação feita pela Administração Municipal, como também declaro que nos preços acima estão inclusos todos os encargos sociais, trabalhista, previdenciários e demais impostos, de forma a constituir única e total prestação dos serviços descritos acima.

Sendo o quanto tinha(mos) para o momento, antecipo(amos) sinceros agradecimentos mui

Atenciosamente

_____

Assinatura do Signatário ou Representante Legal

CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTAÇÃO

À
Prefeitura Municipal de Juvenília
At. Pregoeiro Oficial do Município
JUVENÍLIA-MG

Prezado Senhor,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (..... qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à Licitação, inerente ao Processo Licitatório n° 034/2023 – Pregão Presencial n° 015/2023, que tem como objeto na seleção de proposta mais vantajosa para a futura "contratação de terceiros (pessoa jurídica), para o fornecimento de mão de obra técnica, devidamente qualificada, para a prestação de serviços de manutenção e gerenciamento do PEC/ESUS, mediante fornecimento de sistema de informática (software), desenvolvido em conformidade com as normas do Ministério da Saúde (CONECT SUS/PEC E SUS), objetivando a manutenção e alimentação do "Prontuário Eletrônico", nas Unidades Básicas de Saúde do Município de Juvenília, e-SUS APS Território, e-SUS Atividade Coletiva, informatização da central de marcação e regulação de procedimentos, manutenção de sistema de controle de tratamento fora do domicilio (TFD), e outros, em atendimento às normas do Ministério da Saúde (CONECT SUS / PEC E-SUS), incluindo fornecimento de mão de obra devidamente qualificada para realizar suporte técnico, treinamento e capacitação dos servidores na operacionalização do sistema, conforme detalhado no anexo I - termo de referência e no anexo I-A especificação técnica, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

.

Não obstante certifica que o mesmo esta autorizado a assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial , assinar contratos e apresentar instrumento de interposição de recursos e contestações, receber intimações e notificações, desistir expressamente dos prazos recursais, enfim, praticar todos os atos necessários objeto do Processo Licitatório em referência.

Local/Data _____, __ de _____ de _____

_____

Assinatura do representante

Observação: Este documento deverá ser entregue diretamente ao Pregoeiro Oficial do Município, no ato do credenciamento, podendo tal instrumento ser substituído por instrumento de procuração passado em cartório com os devidos podres para propositura de lances. Onde considerando o disposto da lei que desobriga os procedimentos de reconhecimento de firma, para gozar dos benefícios da lei, em qualquer condição, deverá ser anexada copia do contrato social onde conste poder ao signatário, devendo ser anexado ainda copia da identidade do signatário.