

# **EDITAL Nº 026/2021**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 054/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021**

**OBJETO:** Contratação de microempresa, empresa de pequeno porte e/ou equiparada na forma da Lei LC 123/2006, para prestação de serviços na implantação e gerenciamento do Prontuário Eletrônico do Cidadão - PEC/ESUS do Ministério da Saúde, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Grão Mogol/MG, no valor total estimado de R\$28.800,00(vinte e oito mil e oitocentos reais).

## **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS**

Dia 03/05/2021, a partir das 13h (treze horas).

## **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL**

Dia 03/05/2021, as 13:30h ( treze horas e trinta minutos).

- **LOCAL PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:** Sala de Reuniões da Prefeitura situada na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG.
- **CONSULTAS E ESCLARECIMENTOS AO EDITAL:** na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das 08:00h(oito horas) às 12:00h. (meio dia), e de 14:00h(quatorze horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG – telefone: (38) 3238-1135, ramal 206, email: licitacao@graomogol.mg.gov.br.

# **EDITAL Nº 026/2021**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 054/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021**

---

---

## **PREÂMBULO**

---

---

**O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, CNPJ nº 20.716.627/0001-50, torna público a abertura do **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 054/2021**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, Regido pelas Leis 10.520/2002, 8.666/93, e Decreto Municipal 025/2021, Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

A sessão de processamento do Pregão será realizada, na sala de Licitações desta Prefeitura e conduzida pelo (a) Pregoeiro (a) com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

### **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES E CREDENCIAMENTO DOS INTERESSADOS**

Dia 03/05/2021, a partir das 13h (treze horas).

### **ABERTURA DA SESSÃO OFICIAL DO PREGÃO PRESENCIAL**

Dia 03/05/2021, as 13:30h ( treze horas e trinta minutos).

Local: Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG.

---

---

## **I – OBJETO**

---

---

1 – Contratação de microempresa, empresa de pequeno porte e/ou equiparada na forma da Lei LC 123/2006, para prestação de serviços na implantação e gerenciamento do Prontuário Eletrônico do Cidadão - PEC/ESUS do Ministério da Saúde, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Grão Mogol/MG, no valor total estimado de R\$28.800,00(vinte e oito mil e oitocentos reais).

---

---

## **II – AREA SOLICITANTE**

---

---

1 – Secretaria Municipal de Saúde.

---

---

## **III – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

---

---

1 – Cópia deste instrumento convocatório estará disponível, e poderá ser obtida pelos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Grão Mogol, das

08:00h(oito horas) às 12:00h. (meio dia), e de 14:00h(quatorze horas) às 17:00h(dezessete horas), de segunda à sexta-feira, na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, Grão Mogol/MG, pelo email: [licitacao@graomogol.mg.gov.br](mailto:licitacao@graomogol.mg.gov.br), ou pelo site oficial da prefeitura: [www.graomogol.mg.gov.br](http://www.graomogol.mg.gov.br) e permanecerá afixada nos quadros de avisos localizados no *hall* da sede da Prefeitura.

2 – Os esclarecimentos serão enviados ao Pregoeiro através de fax, e-mail ou diretamente na Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG.

3 – IMPUGNAÇÕES AOS TERMOS DO EDITAL PODERÃO SER INTERPOSTAS POR QUALQUER PESSOA, PROTOCOLIZADAS NA SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE GRÃO MOGOL, DAS 08:00H(OITO HORAS) ÀS 12:00H. (MEIO DIA), E DE 14:00H(QUATORZE HORAS) ÀS 17:00H(DEZESSETE HORAS), DE SEGUNDA À SEXTA-FEIRA, NA RUA GERALDO AVELINO, Nº 60, CENTRO, GRÃO MOGOL/MG OU PELO EMAIL: [licitacao@graomogol.mg.gov.br](mailto:licitacao@graomogol.mg.gov.br), A PARTIR DA PUBLICAÇÃO DO AVISO DO EDITAL ATÉ 2 (DOIS) DIAS ÚTEIS ANTES DA DATA FIXADA PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS, DIRIGIDAS AO PREGOEIRO, QUE DEVERÁ DECIDIR SOBRE A PETIÇÃO NO PRAZO DE ATÉ 03(TRES) DIAS ÚTEIS(ART. 41, Lei 8.666/93).

3.1 - Somente serão aceitas impugnações enviadas pelo email, quando digitalizadas/escaneadas com assinatura do representante legal da solicitante.

3.2 – O Município não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo Pregoeiro, e que, por isso, sejam intempestivas.

3.3 – Não serão aceitos quaisquer questionamentos quanto ao edital e seus anexos, após o prazo acima indicado.

4 – A decisão do Pregoeiro será enviada ao impugnante via e-mail, e será afixada nos quadros de avisos localizados no *hall* da sede da Prefeitura e será publicado no site da Prefeitura ([www.graomogol.mg.gov.br](http://www.graomogol.mg.gov.br))

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

---

#### **IV – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

1 – Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas(microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas), do ramo pertinente ao objeto licitado, que atendam às condições de habilitação estabelecidas no Título VIII, deste instrumento convocatório.

2 – Participarão da Sessão Oficial do Pregão Presencial os representantes efetivamente credenciados.

3 – Não poderá participar da presente licitação, a empresa:

3.1 – Suspensa ou impedida de licitar ou contratar com a Administração,

3.2 – Declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração;

3.3 – Em consórcio<sup>1</sup>;

3.4 – Com falência decretada, em liquidação judicial ou extrajudicial;

4 – As vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

5 – Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento do objeto licitado não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

---

---

## V – CREDENCIAMENTO (FORA DO ENVELOPE)

---

---

1 – No dia horário e local designado para recebimento dos envelopes, a Licitante deverá apresentar um representante para credenciamento, sendo recomendável sua presença com 10 (dez) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para a sua abertura da seguinte forma:

1.1 – Se por seu titular, diretor, sócio ou gerente, munido de cópia do Estatuto Social ou Contrato Social devidamente registrado e sua última alteração (se for o caso) e que lhe confira poderes expressos para exercer direito e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente;

1.2 – Se por outra pessoa, devidamente munida por instrumento de procuração particular ou público, devidamente acompanhada da fotocópia do Contrato Social autenticado da empresa e sua última alteração (se for o caso), com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, devendo identificar-se, exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

2 – Todas as licitantes deverão apresentar, **OBRIGATORIAMENTE**, juntamente ao instrumento de procuração público ou particular, na entrega dos envelopes, a Declaração – **ANEXO III**. A ausência da declaração ou recusa em assiná-la, constitui motivo para a exclusão da Licitante do certame.

3 – Somente as Licitantes que atenderem aos requisitos do item 2 deste, terão poderes para formular verbalmente, na sessão, novas propostas e lances de preços, manifestarem após a declaração do vencedor, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer contra decisões do Pregoeiro, assinar a ata onde estará registrado o valor final decorrente dos lances e praticar todos os demais atos inerentes ao certame em nome da Proponente. A

---

<sup>1</sup> Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional, suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste edital, entende-se que é conveniente a vedação da participação de empresas em “consórcio” neste certame.

Licitante que se retirar antes do término da sessão considerar-se-á que tenha renunciado ao direito de oferecer lances e recorrer dos atos do Pregoeiro.

4 – Em se tratando de **MICRO EMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, se for o caso, nos termos da lei complementar nº 123, de 14.12.2006, e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário apresentar junto com os documentos de credenciamento:

4.1 – Declaração, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme modelo constante do Anexo V;

4.2 – Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial (IN 103/2007, § 8º), ou Certidão emitida pela internet ([www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br)), ou certidão de Optante pelo Simples Nacional, ou Cartão CNPJ, lembrando que será vistoriado o prazo de validade e o selo de autenticidade dos documentos os quais serão conferidos pela Equipe de Apoio perante os sites correspondentes.

4.3 – Não farão jus aos benefícios da Lei 123/2006 e suas alterações, as empresas que incorrerem nos impedimentos indicados no §4º, do artigo 3º da LC 123/2006 e suas alterações.

5 – Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatória a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

6 – Os Licitantes deverão apresentar **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE A LICITANTE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, de acordo com o inciso VII, Artigo 4º da Lei nº. 10.520/2002;

7 – Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um poderá representar apenas uma credenciada.

8 – A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

9 – A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de quaisquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação do licitante no presente certame.

10 – É vedado a qualquer participante representar mais de uma empresa proponente.

11 – Quando, por lapso, a documentação de credenciamento estiver dentro de quaisquer dos envelopes (1 ou 2), esse será entregue ao licitante que estará autorizado a retirar essa documentação, devendo lacrá-lo em seguida, na presença de todos, uma vez que citado documento encontra-se no recinto, com vistas à ampliação da disputa.

---

## **VI – DOS ENVELOPES PARA PARTICIPAÇÃO**

---

1 – A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis respectivamente, contendo

em sua parte externa, além do nome do proponente e todos os dados que identifiquem o licitante, os seguintes dizeres:

**AO PREGOEIRO DO MUNICIPIO DE GRÃO MOGOL/MG**  
**ENVELOPE 01 - “PROPOSTA COMERCIAL”**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 054/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ/CPF**

**AO PREGOEIRO DO MUNICIPIO DE GRÃO MOGOL/MG**  
**ENVELOPE 02 - “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 054/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021**  
**RAZÃO SOCIAL E CNPJ/CPF**

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

3 – Caso eventualmente ocorra abertura do envelope 2 (Documentos de Habilitação antes do envelope 1 (proposta de preços), por falta de informação na parte externa dos envelopes, será novamente lacrado sem análise de seu conteúdo e rubricado o lacre por todos os presentes.

---

---

## **VII – DO CONTEUDO DO ENVELOPE “PROPOSTA COMERCIAL”**

---

---

1 – A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo II ou em modelo próprio, desde que contenham todas as informações ali previstas, em uma via, em língua portuguesa, com identificação da razão social da proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico e assinada pelo seu representante legal ou procurador, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, devendo ainda obrigatoriamente, sob pena de desclassificação:

1.1 – Número do item, especificação completa do item, unidade, quantidade;

1.2 – Valor unitário/mensal e total, por item, em algarismo e valor total da proposta em algarismo e por extenso (havendo incompatibilidade entre ambos, será considerado este);

1.3 – Indicação do prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega dos envelopes;

1.3.1 – A proposta que não traga em seu bojo o prazo de validade, será considerada válida por 60(sessenta) dias;

1.4 – Declarar expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação.

2 – Os preços deverão ser expressos em numeral e em moeda corrente do país, indicando apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

3 – Conter oferta firme e precisa, sem alternativa de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

4 – Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

5.1 – Consideram-se exigências essenciais àquelas que não possam ser atendidas, no ato, por simples manifestação de vontade do representante e aquelas cujo atendimento, nesse momento, possa representar risco de fraude aos princípios da licitação.

6 – Ocorrendo discrepância entre preços unitários e parciais ou entre parciais e subtotais ou, ainda, entre estes e o total, prevalecerão sempre os primeiros, devendo o Pregoeiro proceder às correções necessárias.

7 – Cada licitante somente poderá apresentar uma proposta comercial para esta licitação. E caso a licitante apresente mais de uma proposta, o Pregoeiro considerará todas as suas propostas desclassificadas para todos os efeitos.

8 – O preço ofertado na proposta ou em cada lance será de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não podendo ser alterado após a sua manifestação, seja para mais ou para menos;

9 – Serão corrigidos automaticamente pelo Pregoeiro quaisquer erros de soma e/ou multiplicação.

10 – A simples apresentação da proposta implica na aceitação integral de todas as condições estabelecidas neste edital, obrigando-se a licitante ao cumprimento de todas as exigências nela contidas.

11 – Não serão motivos de desclassificação as simples omissões irrelevantes para o entendimento da proposta e que não causem prejuízo à Administração.

12 – Não serão aceitas quaisquer imposições da Licitante quanto às condições de execução do contrato ou de cumprimento da proposta.

13 – APÓS A ABERTURA DOS ENVELOPES PROPOSTA, NÃO SERÁ ACEITA A DESISTÊNCIA DA PROPOSTA.

---

---

## VIII – DO CONTEUDO DO ENVELOPE “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”

---

---

1 – Após o encerramento da fase de lances verbais com o julgamento das propostas de preço na forma prescrita neste Edital, proceder-se-á à abertura do *envelope* “02”, para análise dos documentos de habilitação da proponente classificada.

2 – Será considerada habilitada a proponente que apresentar os documentos relacionados abaixo:

### **2.1 – Habilitação Jurídica:**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

### **2.2 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- d) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).

### **2.3 - Qualificação Econômica - Financeira.**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

### **2.4 - Qualificação Técnica.**

I - Comprovação de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa de direito público.



II - Indicação do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. A aptidão exigida deverá contemplar:

Relação, especificando e quantificando a equipe técnica especializada para realização dos trabalhos;

III - Comprovação de que a equipe técnica apresentada na proposta vincula-se à empresa, o que poderá ser feito através de uma das seguintes formas:

a) carteira de Trabalho;

b) contrato social;

c) contrato de prestação de serviços;

d) contrato de trabalho registrado na Delegacia Regional do Trabalho (DRT)

e) termo através do qual o profissional assumo o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso de ser deferido o contrato;

IV - Comprovação de que a equipe técnica apresentada possui qualificação profissional para a prestação dos serviços mediante apresentação de cópia do diploma, certificado, certidão ou comprovação legal de formação nas seguintes áreas de atuação, conforme abaixo:

V - Profissional com Curso Superior em Sistemas de Informação ou Ciências da Computação;

VI - Profissional com Especialização em Gestão de Redes de Atenção à Saúde ou Profissional com Especialização em Micropolítica da Gestão e Trabalho em Saúde do Sistema Único de Saúde;

VII - Profissional com Curso para Implementação e uso do sistema de informação E-SUS – Versão para Profissional da Tecnologia da Informação e Comunicação e Curso para Implementação e uso do sistema de informação E-ESUS – Versão para Profissionais de Saúde

2.5 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo, observando-se que:

2.5.1 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

2.5.2 – Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

2.5.3 – Serão dispensados de conter o CNPJ da filial, aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2.6 – Os documentos apresentados no processo licitatório deverão ser apresentados em originais ou cópias autenticadas por cartório competente, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio”, com exceção dos extraídos pela *internet*, com vigência plena na data fixada para sua apresentação ou publicação em órgão da imprensa oficial.

2.7 – Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor, a data de validade serão considerados VALIDOS PELO PRAZO DE 60 (SESSENTA) DIAS.

2.8 – Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por copia reprográfica autenticada ou tratar-se dos envelopes de licitantes desqualificadas.

2.9 – Os documentos mencionados acima não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo.

2.10 – O Pregoeiro e a Equipe de Apoio efetuarão consulta ao site da Receita Federal na *internet* para certificação sobre a regularidade da inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, em observância à Instrução Normativa da SRF nº 200, de 13/09/2002, confirmando, ainda, a autenticidade dos demais documentos extraídos pela *internet*, junto aos sites dos órgãos emissores, para fins de habilitação.

2.11 – A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o proponente, exceto em caso da possibilidade de aplicação do que reza o §3º, do artigo 48 da Lei 8.666/93.

---

## **IX – DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

---

1 – Nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, conforme Título VIII, mesmo que esta apresente alguma restrição.

2 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

3 – A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os

licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

4 – Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

5 – As licitantes que invocarem a condição de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios de que trata a LC 123/2006 e suas alterações, deverão apresentar, no ato do credenciamento para comprovação de tal condição, a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

6 – Não farão jus aos benefícios, as empresas que incorrerem nos impedimentos indicados no §4º, do artigo 3º, da LC 123/2006 e suas alterações.

---

---

## **X – DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

---

---

1 – No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o Pregoeiro realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame.

2 – Encerrada a fase de credenciamento, o Pregoeiro declarará aberta a Sessão do Pregão, oportunidade em que não mais se aceitará novos licitantes, dando-se início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta e a Documentação de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

3 – O julgamento das propostas será realizado considerando o menor preço unitário/mensal apresentado.

4 – Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

5 – Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6 – No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e

sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, e os demais, em ordem decrescente de valor, até a proclamação da vencedora.

7 – É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

8 – O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

9 – Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

10 – Se houver apenas uma oferta e desde que esta atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado de contratação, esta poderá ser aceita.

11 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo Pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

12 – Se a oferta de menor preço for considerada aceitável, será aberto o envelope “documentação de habilitação” do licitante que a tiver formulado, para confirmação de sua habilitação.

13 – Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

14 – Se a proposta não for aceitável ou o licitante não atender às exigências da habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do licitante, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15 – Serão desclassificadas as propostas que:

15.1 – Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;

15.2 – Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;

15.3 – Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta dos demais licitantes;

15.4 – Forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;

15.4 – Afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item VII;

15.5 – Contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

16 – Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens ou obrigações não previstas no edital.

17 – No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

181.1 – Verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

19.1 – A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

20 – Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, com registro de todos os atos do procedimento, ocorrências relevantes e recursos interpostos, que será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos licitantes.

21 – 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.

---

---

## **XI – DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

---

---

1 – No final da sessão, o licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 – A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 – As razões e contra-razões recursais deverão ser protocoladas na Seção de Protocolos da Prefeitura Municipal de Grão Mogol até às 17 horas do último dia do prazo.

4 – Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

5 – Os recursos deverão ser decididos no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Sendo decididos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

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

---

---

## **XII – PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

---

1 – A prestação dos serviços deverá ser iniciada no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis após o recebimento da ordem de serviços, e vigirá pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme artigo 57 da Lei 8.666/93.

---

---

## **XIII – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

---

---

1 – Os serviços objeto dessa licitação deverão ser iniciados no máximo 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Departamento de Compras.

1.1 – O Setor de Compras expedirá por meio de e-mail e/ou fax à Contratada a Ordem de Serviço, a Contratada deverá confirmar por escrito, o recebimento do mesmo no prazo de 01 dia útil, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

2 – O desenvolvimento dos serviços deste Processo, deverão ser executados em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde, devendo haver comunicação entre todos os profissionais envolvidos para não haver interferência entre os diversos serviços que atendem à Secretaria.

3 – O Município não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

---

---

## **IVX – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

---

---

1 – Os recursos para cobertura deste processo licitatório correrão por conta da seguinte dotação orçamentária vigente à época:

**1716110.301.0014.2064MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SAUDE.3339039.102.622**

**1716110.301.0014.2064MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA  
SAUDE.3339039.155.623**

**1716110.301.0014.2066MANUT. ESTR. DE ASSIST. A SAUDE.333939.159.644**

---

---

## **XV – FORMA DE PAGAMENTO**

---

---

1 – O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado pelo Município de Grão Mogol, mensalmente, em até 30 (trinta) dias, mediante apresentação da Nota Fiscal, acompanhada das CNDs Federal, do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

2 – O Município, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à adjudicatária para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

3 – Se o objeto não for executado conforme condições deste edital, o pagamento ficará suspenso até seu recebimento.

4 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

5 – Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV conforme legislação aplicável;

5.1 - Os valores consignados em Ata de Registro de Preços ou no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

5.2 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, com descrição completa e número do item;

b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);

c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

---

---

## **XVI – DA CONTRATAÇÃO**

---

---

1 – A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, que terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

1.1 – Se, por ocasião da formalização do contrato as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (CND Federal), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), e Trabalhista, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 – A adjudicatária deverá, no prazo de 05 dias corridos contados da data da convocação, comparecer a Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG, junto ao Setor de Licitações para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à contratação.

3 – Quando o contrato for enviado via e-mail ou correio, a Contratada deverá devolver o mesmo, devidamente assinado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após o recebimento do instrumento, sob pena de aplicação das penalidades indicadas neste Edital.

4 – Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1, ou se recusar a cumprir a ordem de fornecimento, será convocado outro licitante na ordem de classificação das ofertas, e assim sucessivamente, sendo a Licitante faltosa penalizada nos termos indicados neste Edital.

---

## **XVII – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

1 – O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, recusar a assinar o termo de contrato recusar o pedido de compras, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Grão Mogol, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multas previstas neste instrumento e demais cominações legais, inclusive inscrição no Portal da Transparência.

2 – A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de falha na entrega e/ou atraso injustificado, assim considerado pelo Município, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

2.1 – Advertência;



## 2.2 – Multa de:

- a) 0,5 % (meio por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento realizado;  
de atraso, evento ou falha cometida, incidentes acumulativamente sobre o valor total do contrato.
- b) 5% (cinco por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 60 (sessenta) dias corridos, incidentes acumulativamente sobre o valor total do contrato.
- c) 10% (dez por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 30 (trinta) dias corridos, incidentes acumulativamente sobre o valor total do contrato.
- d) 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência, considerando prazo superior a 30(trinta) dias sem que seja sanada a falha na entrega e/ou atraso injustificado, que poderá ser cumulado com a suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos em caso de reincidência

3 – O Município, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação extrajudicial.

4 – O Município, cumulativamente, poderá:

- a) Reter todo e qualquer pagamento até que seja cumprida integralmente, pela CONTRATADA, a obrigação a que esta tiver dado causa;
- b) Abater o valor da multa diretamente do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

5 – Na ocorrência de qualquer fato que possa implicar na imposição de uma eventual penalidade, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de forma a garantir o exercício dos princípios do contraditório e ampla defesa.

6 – As multas aqui previstas não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

---

---

## **XVIII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

---

1 – Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- 1.1 – Anexo I – Termo de Referência;
- 1.2 – Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;
- 1.3 – Anexo III – Modelo de Credenciamento;

1.4 – Anexo IV – Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica;

1.5 – Anexo V – Declaração de Enquadramento como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparada;

1.6 – Anexo VI – Minuta Contratual;

1.7 - Anexo VII – Declaração de responsável técnico;

2 – No interesse do Município, e sem que caiba às participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

a) adiada a abertura da licitação;

b) alteradas as condições do Edital, obedecido ao disposto no § 4º do art. 21 da Lei 8.666/93.

3 – Fica a licitante ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará aceitação das condições estabelecidas neste edital.

4 – Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de assinar o contrato ou o termo equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, não tendo solicitado prorrogação de prazo com justificativa aceita pelo Pregoeiro, será penalizado nos termos do artigo 7º da Lei 10.520/02.

4.1 – Ocorrendo a negativa de assinar o contrato como indicado no item 5, o Pregoeiro examinará as propostas subsequentes e a habilitação dos licitantes, segundo a ordem de classificação, até a apuração da proposta que atenda ao Edital, podendo ainda, negociar o preço.

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

6 – Na análise da documentação e no julgamento das propostas comerciais, o Pregoeiro poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

7 – Não sendo feito os pedidos de esclarecimentos, fica estabelecido que a licitante está de pleno acordo com os itens contidos neste Ato Convocatório, e que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a apresentação das propostas, não cabendo ao licitante o direito de qualquer reclamação posterior.

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

9 – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase desta licitação, solicitar assessoramento jurídico, técnico, de órgãos ou de profissionais especializados, a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

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

10.1 – Se houver solicitação de documentos em diligências, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

10.2 – O não cumprimento, no prazo determinado, do que for solicitado na diligência poderá ensejar a inabilitação do licitante ou a desclassificação da proposta.

11 – O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou a inabilitação do licitante.

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

13 – A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado.

14 – Para atender a seus interesses, o Município poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

15 – Havendo interesse público, o Contrato firmado poderá ser rescindido de pleno direito, independente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à contratada.

16 – O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

17 – Fica eleito o foro da Comarca de Grão Mogol, Estado de Minas Gerais, como único para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

Grão Mogol/MG, 31 de março de 2021.

Jerry Moreira Dias Junior.  
Costa.  
Pregoeiro Oficial.

Marilene Aparecida Marques de Oliveira  
Equipe de Apoio.

Maria Aline Vieira de Souza.  
Equipe de Apoio.

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 054/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021

#### I – OBJETO:

1.1 - Contratação de microempresa, empresa de pequeno porte e/ou equiparada na forma da Lei LC 123/2006, para prestação de serviços na implantação e gerenciamento do Prontuário Eletrônico do Cidadão - PEC/ESUS do Ministério da Saúde, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Grão Mogol/MG, no valor total de R\$28.800,00(vinte e oito mil e oitocentos reais), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNID.	QTD.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
01	SV	12	<p><b>Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços na Implantação e Gerenciamento do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC/ESUS com treinamento e suporte técnico para todos os setores da Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Grão Mogol/MG,</b> conforme especificações contidas neste edital e seus anexos em especial ao Termo de Referência. Inclui-se no objeto desta, o apoio presencial em ações de implantação dos sistemas e-SUS AB – CDS e/ou PEC (de acordo com o cenário local) do município de Grão Mogol/MG, prestando minimamente os seguintes serviços: Apoiar de forma presencial ações de implantação dos sistemas e-SUS/PEC no município realizando levantamento in loco de toda a estrutura necessária para implantação 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;</p> <p><b>1.</b> Pactuar agenda com profissionais envolvidos com a implantação do e-SUS em cada setor onde o mesmo irá atuar, planejando e organizando todas as oficinas necessárias para treinando triando por especialidade;</p> <p><b>2.</b> Identificar, por meio do Sistema de Controle de Uso ou contato direto com o gestor, o cenário para implantação 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 estações de trabalho;</p> <p><b>3.</b> Instalar e configurar a ferramenta de backup automático e rotinas de backup manual;</p> <p><b>4.</b> Demonstrar as funcionalidades do sistema PEC/ESUS para todos os profissionais da saúde e para o suporte local;</p> <p><b>5.</b> 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;</p> <p><b>6.</b> Treinamento intensivo e individualizado com o profissional responsável pela exportação do ESUS AB para o SISAB e exportação da produção BPA/Básica;</p> <p><b>7.</b> Suporte técnico para o software PEC/ESUS via acesso remoto, telefone e email no horário comercial durante toda a vigência do contrato;</p> <p><b>8.</b> Monitorar a implantação e o uso da Estratégia e-SUS AB integralmente no município de Grão Mogol/MG;</p> <p><b>9.</b> Elaborar e enviar à Secretaria Municipal de Saúde de Grão Mogol/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</p>	2.400,00	28.800,00

		<p>aplicação efetiva do sistema na sua integralidade.</p> <p><b>10.</b> Ofertar servidor em plataforma Web com no mínimo 8GB – Barramento DDR4 – Mínimo 1600MHz, Arquitetura de 64 bits, Processador QuadCare 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.</p> <p><b>11.</b> 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</p> <p><b>12.</b> Realizar, através de profissional especialista em Gestão de Redes de Atenção à Saúde e/ou especialista em Micropolítica da Gestão e Trabalho em Saúde do Sistema Único de Saúde, o monitoramento mensal do alcance dos resultados dos indicadores de saúde do Programa Previne Brasil instituído pela Portaria n. 2.979 de 12 de Novembro de 2019, por meio de ferramenta/painel de controle integrado ao PEC-ESUS do município para coleta e avaliação dos dados, bem como emissão de pareceres e relatórios técnicos de situação dos resultados, afim de subsidiar as intervenções necessárias para melhoria das ações realizadas pelas equipes de atenção primária à saúde</p>		
--	--	---	--	--

## II – JUSTIFICATIVA

a) A partir da publicação da Portaria nº 2.979 de 12 de Dezembro de 2019 que institui o Programa Previne Brasil, que estabelece o 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, e considerando que para o pleno recebimento dos recursos financeiros do município faz-se necessário o cumprimento de metas assistências medidos por meio de alimentação do Sistema PEC-ESUS.

b) O **e-SUS Atenção Primária (e-SUS APS)** é uma estratégia do Departamento de Saúde da Família do Ministério da Saúde 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.

## III – ESTIMATIVA DE PREÇO E DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA PARA A DESPESA

3.1 – Conforme exigência legal, o Setor de Compras do Município, realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, conforme planilha de preço médio juntada aos autos.

3.2 – O desembolso se fará mediante a rubrica de dotações orçamentárias:

**1716110.301.0014.2064MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SAUDE.3339039.102.622**

**1716110.301.0014.2064MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SAUDE.3339039.155.623**

**1716110.301.0014.2066MANUT. ESTR. DE ASSIST. A SAUDE.333939.159.644**

## **IV – PRAZO**

4.1 – O contrato vigorará pelo período de 12 (meses), podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

## **V –GRUPO TÉCNICO**

### **5.1 - Servidor e Sistema operacional do servidor de dados**

- a) Conhecimento para manuseio das ferramentas e manutenção do sistema operacional utilizado para instalação do software que poderá ser na plataforma Windows Server ou Linux de acordo com especificação do Ministério da Saúde;
- b) Conhecimentos para criação de contas de usuários para acesso ao servidor local;
- c) Conhecimento para manuseio de ferramentas que visam a segurança dos dados no servidor;
- d) Demonstrar conhecimentos para utilização do sistema PEC no cenário 6 indicado pelo Ministério da Saúde, com instalação do sistema de forma central e acesso via internet/rede através de ferramentas de comunicação utilizadas no mercado;
- e) Demonstrar conhecimentos com instalação do sistema PEC/e-SUS em servidor local ou em Datacenter se for o caso;
- f) Demonstrar conhecimentos na rotina do sistema na tela de administração do software nas ferramentas de importação de dados do CNES, criação e manutenção de perfis de acesso, segurança dentre outros;

### **5.2 - PEC/e-SUS**

- a) Demonstrar conhecimentos da rotina do CDS (Coleta de Dados Simplificado) em todas as fichas utilizadas pelo município;
- b) Demonstrar conhecimentos específicos do funcionamento dos registros das fichas da atenção básica explicando-as de forma claras e objetivas tais como: Características do domicílio, características no cadastro individual, visita domiciliar, atendimento individual, atividades educativas, consumo alimentar entre outras;
- c) Demonstrar conhecimentos sobre a agenda do sistema: Criação de agendas, perfis de acesso e coordenação, reserva de agenda e agendamentos;
- d) Demonstrar conhecimentos sobre a fila de atendimentos: Buscar cidadão, cadastrar cidadão, inativar cidadãos, colocar cidadão na fila de atendimento do profissional de saúde via demanda espontânea e agendada;
- e) Demonstrar conhecimentos sobre a rotina de escuta inicial e atendimento triagem dentro do sistema;
- f) Demonstrar conhecimentos sobre a rotina do Prontuário Eletrônico do Cidadão/SOAP, explicando um a um o seu funcionamento e suas particularidades, tais como: CIAP, CID10, atendimento consulta, puericultura, pré-natal e outros atendimentos específicos;
- g) Demonstrar conhecimentos sobre o uso da rotina da odontologia dentro do sistema utilizando o odontograma, evoluções odontológicas, digitação da produção, alta do paciente e outras rotinas da odontologia;
- h) Demonstrar conhecimentos nas outras rotinas do PEC/ESUS, tais como: Lista de problemas e condições, acompanhamento, antecedentes, histórico e outras;
- i) Demonstrar conhecimentos sobre a rotina de exportação e dados para BPA/SIASUS;

- j) - Demonstrar conhecimentos sobre a rotina de faturamento dos procedimentos e envio para o SISAB e SIASUS e conhecimento sobre a tabela do SIGTAP e toda a produção necessária que o município deverá enviar ao Ministério da Saúde;
- k) Demonstrar conhecimentos sobre as rotinas de geração de atestados, requisição de exames, receituários, lembretes, orientações e encaminhamentos;
- l) Demonstrar conhecimentos sobre a informação de resultados de exames dentro do sistema;
- m) Demonstrar conhecimentos de todos relatórios oferecidos pelo sistema PEC/e-SUS;
- n) Demonstrar conhecimentos sobre toda a rotina de envio de dados automáticos para o SISAB e monitoramento dos envios feitos;

### **5.3 - Rotina de Backup**

- a) Demonstrar conhecimentos sobre a rotina de backup manual do sistema oferecida pelo programa e-SUS;
- b) Oferecer uma ferramenta gratuita para realização de backup automáticos local ou na nuvem;

5.4 - O município poderá acrescentar novas rotinas acima uma vez que o sistema está evoluindo através de versões corretivas e implementações do software.

## **VI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **6.1 - São direitos da contratante:**

- a) emitir a essencial “*ordem de serviços*” inicial;
- b) fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes do edital, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- c) aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- d) solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;
- e) receber o objeto licitado, tal como projetado, licitado e contratado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;
- f) ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo às expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução dos serviços contratados;

### **6.2 - São responsabilidades da contratante:**

- a) manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato;
- b) cumprir as obrigações que lhe são fixadas, *contrario sensu*, nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei 8.666/93.

### **6.3 - São direitos da contratada:**



- a) receber, livre e desembaraçada, a área ou local em que se executará o objeto do contrato;
- b) receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção dos valores relativos aos serviços prestados, pelo índice do IGP-M.
- c) executar, tal como projetado e contratado, o objeto licitado, salvo sua redução no limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;

#### **6.4 - São responsabilidades da contratada:**

- a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que integra o edital, dentro do prazo de 03(três) dias úteis;
- b) executar os serviços com estrita obediência dos projetos, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis;
- c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;
- d) assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;
- e) disponibilizar o pessoal necessária à execução do objeto contratual;
- f) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;
- g) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;
- h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;
- i) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;
- j) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;
- k) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- l) Emitir pareceres técnicos sempre que lhe for solicitado, podendo os mesmos serem remetidos por e-mail, msn, fax, ou qualquer outro meio eletrônico, além de emissão na própria sede do Contratante.
- m) Caso durante as visitas semanais os técnicos não conseguirem atender à todas as necessidades da Administração, os mesmos deverão realizar novas visitas, dentro da

mesma semana, sem ônus para o Contratante, até a satisfação das necessidades da Administração.

n) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos técnicos durante as visitas técnicas semanais para supervisionar a execução dos serviços, na sede do Contratante.

o) Caso durante as visitas semanais os técnicos não conseguirem atender à todas as necessidades da Administração, os mesmos deverão realizar novas visitas, dentro da mesma semana, sem ônus para o Contratante, até a satisfação das necessidades da Administração.

p) O contrato firmado com esta Prefeitura não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa da Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

## **VII – DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO**

7.1 – O objeto fornecido será fiscalizado na sua entrega pelo responsável pela Secretaria Municipal de Saúde, ou quem designar que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatórios, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

7.2 – As exigências e a atuação da fiscalização pelo Município de Grão Mogol em nada restringem a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concede à execução do objeto do contratado.

7.3 – A Administração, através de quem designar, terá amplos poderes para acompanhar, inspecionar, fiscalizar e exercer controle sobre as obrigações contratuais assumidas pela contratada.

## **VIII – FORMA DE PAGAMENTO**

8.1 - O Pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado de forma parcelada, mensalmente, em até 30(trinta) dias após a apresentação de Nota Fiscal e CND's Conjunta da Receita Federal, FGTS e CNDT, acompanhadas das ordens de fornecimento, devidamente assinadas pelos setores competentes.

a) Para emissão das faturas, serão tomadas como base, as ordens de fornecimento apresentadas pelo Departamento solicitante.

b) Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

c) Nos casos de eventuais atrasos de pagamentos, não superior a 10 (dez) dias, o valor da fatura não sofrerá acréscimos a qualquer título.

## **IX – SANÇÕES**

9.1 – O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do

certame, recusar a assinar o termo de contrato recusar o pedido de compras, não manter a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Grão Mogol, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multas previstas neste instrumento e demais cominações legais, inclusive inscrição no Portal da Transparência.

9.2 – A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de falha na entrega e/ou atraso injustificado, assim considerado pelo Município, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

9.2.1 – Advertência;

9.2.2 – Multa de:

a) 0,5 % (meio por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo par cumprimento das obrigações, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento realizado;

de atraso, evento ou falha cometida, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.

b) 5% (cinco por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 60 (sessenta) dias corridos, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.

c) 10% (dez por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 30 (trinta) dias corridos, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.

d) 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência, considerando prazo superior a 30(trinta) dias sem que seja sanada a falha na entrega e/ou atraso injustificado, que poderá ser cumulado com a suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos em caso de reincidência

9.3 – O Município, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação extrajudicial.

9.4 – O Município, cumulativamente, poderá:

a) Reter todo e qualquer pagamento até que seja cumprida integralmente, pela CONTRATADA, a obrigação a que esta tiver dado causa;

b) Abater o valor da multa diretamente do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

9.5 – Na ocorrência de qualquer fato que possa implicar na imposição de uma eventual penalidade, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de forma a garantir o exercício dos princípios do contraditório e ampla defesa.

9.6 – As multas aqui previstas não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

## **X – DA RESCISÃO ADMINISTRATIVA**

10.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

10.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

10.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

10.1.3– Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

10.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

10.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

## **XI - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE**

11.1 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV conforme legislação aplicável;

11.2- Os valores consignados em Ata de Registro de Preços ou no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

11.3 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, com descrição completa e número do item;

b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);

c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

## **XII - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

12.1-A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem dos serviços até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

### **XIII – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

13.1 – As licitantes deverão apresentar os documentos abaixo relacionados, em original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data fixada para abertura dos envelopes “Documentação”:

#### **13.2 – Habilitação Jurídica:**

- f) registro comercial, no caso de empresa individual;
- g) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- h) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- i) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- j) declaração, em cumprimento da Lei 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores. Ou, empregando-a, cumpre disposição expressada no inciso I do § 3º do artigo 227 combinada com a norma estatuída no inciso XXXIII do artigo 7º, tudo da Constituição Federal;

#### **13.3 – Regularidade Fiscal e Trabalhista**

- e) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- f) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da licitante;
- g) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- h) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (Lei 12.440/2011).

#### **13.4 - Qualificação Econômica - Financeira.**

- a) Certidão Negativa de Falência e Concordata, expedida pelo distribuidor da comarca sede da licitante.

#### **13.5 - Qualificação Técnica.**

I - Comprovação de aptidão para o desempenho das atividades pertinentes e compatível em características, quantidades e prazo com o objeto mediante apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica fornecido por pessoa de direito público.

II - Indicação do pessoal técnico, adequados e disponíveis para a realização do objeto, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos. A aptidão exigida deverá contemplar:

Relação, especificando e quantificando a equipe técnica especializada para realização dos trabalhos;

III - Comprovação de que a equipe técnica apresentada na proposta vincula-se à empresa, o que poderá ser feito através de uma das seguintes formas:

- a) carteira de Trabalho;
- b) contrato social;
- c) contrato de prestação de serviços;
- d) contrato de trabalho registrado na Delegacia Regional do Trabalho (DRT)
- e) termo através do qual o profissional assumo o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso de ser deferido o contrato;

IV - Comprovação de que a equipe técnica apresentada possui qualificação profissional para a prestação dos serviços mediante apresentação de cópia do diploma, certificado, certidão ou comprovação legal de formação nas seguintes áreas de atuação, conforme abaixo:

V - Profissional com Curso Superior em Sistemas de Informação ou Ciências da Computação;

VI - Profissional com Especialização em Gestão de Redes de Atenção à Saúde ou Profissional com Especialização em Micropolítica da Gestão e Trabalho em Saúde do Sistema Único de Saúde;

VII - Profissional com Curso para Implementação e uso do sistema de informação E-SUS – Versão para Profissional da Tecnologia da Informação e Comunicação e Curso para Implementação e uso do sistema de informação E-ESUS – Versão para Profissionais de Saúde

#### **XIV – DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

14.1 - Para a realização dos serviços elencados a empresa deve atender minimamente o seguinte cronograma de serviços:

<b>CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>	
Durante o período de implantação do software a empresa contratada deverá enviar ao município de Grão Mogol/MG, pelo menos 01 (Um) técnico habilitado para realização do processo de implantação do sistema.	
MÊS 01	SEMANA 1 Apoiar de forma presencial ações de implantação dos sistemas e-SUS/PEC no município realizando levantamento <i>in loco</i> de toda a estrutura necessária para implantação 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;
	SEMANA 2 Identificar, por meio do Sistema de Controle de Uso ou contato direto com o gestor, o cenário para implantação 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 estações de trabalho;
	SEMANA 3 Pactuar agenda com profissionais envolvidos com a implantação do e-SUS em cada setor onde o mesmo irá atuar, planejando e organizando todas as oficinas necessárias para treinando triando por especialidade;
	SEMANA 4 Instalar e configurar a ferramenta de backup automático e rotinas de backup manual; Demonstrar as funcionalidades do sistema PEC/ESUS para todos os profissionais da saúde e para o suporte local; Monitorar a implantação e o uso da Estratégia e-SUS AB integralmente no município de Grão Mogol/MG;
	SEMANA 1 Articular e realizar oficina local com os agentes comunitários de saúde e técnicos de enfermagem 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.
	SEMANA 2 Articular e realizar oficina local com os enfermeiros e médicos 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.

MÊS 02	SEMANA 3	Articular e realizar oficina local com os técnicos da saúde bucal e dentistas 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.
	SEMANA 4	Articular e realizar oficina local com outros profissionais necessários para alimentação e manutenção correta do software, administrador do sistema (funcionalidades extras) 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. Treinamento intensivo e individualizado com o profissional responsável pela exportação do ESUS AB para o SISAB e exportação da produção BPA/Básica;
MÊS 03	SEMANA 1	Suporte técnico para o software PEC/ESUS via acesso remoto, telefone e e-mail no horário comercial durante toda a vigência do contrato;
	SEMANA 2	Esclarecimentos de dúvidas com cada profissional operador do software sobre as funcionalidades do sistema e reciclagem se for caso;
	SEMANA 3	Exportação das primeiras produções com a presença do profissional responsável solucionando eventuais inconsistências e orientando o profissional fazendo com que esta fase funcione como aula de laboratório;
	SEMANA 4	Elaborar e enviar à Secretaria Municipal de Saúde de Grão Mogol/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.
MÊS 4 À 12		Suporte técnico para o software PEC/ESUS com a verificação da eficácia do backup, verificação do nível do uso do sistema pelos profissionais operadores com esclarecimentos de dúvidas com cada profissional operador do software sobre as funcionalidades do sistema e reciclagem se for caso; Suporte técnico via acesso remoto, telefone e email no horário comercial durante toda a vigência do contrato;
		Elaborar e enviar à Secretaria Municipal de Saúde de Grão Mogol/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.

## **XV – CONDIÇÕES GERAIS**

15.1 – Município reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto no Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais técnicas pertinentes ao objeto, podendo reincidir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93, assim como aplicar o disposto no inciso XI do artigo 24 da referida norma, sem prejuízo das sanções previstas.

15.2 – O Município reserva para si o direito de alterar quantitativos, sem que isso, implique alteração dos preços ofertados, obedecido o disposto no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

15.3 – Rege-se o objeto deste Termo de Referência pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o inciso XII do artigo 55, todos da Lei nº 8.666/93.

Grão Mogol, 04 de janeiro de 2021.

Luana Moreira de Souza Alvez.  
Secretária Municipal de Saúde.

## ANEXO II

### PROPOSTA COMERCIAL

#### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 054/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021

I – Contratação de microempresa, empresa de pequeno porte e/ou equiparada na forma da Lei LC 123/2006, para prestação de serviços na implantação e gerenciamento do Prontuário Eletrônico do Cidadão - PEC/ESUS do Ministério da Saúde, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Grão Mogol/MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	UNID.	QTD.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
01	SV	12	<p><b>Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços na Implantação e Gerenciamento do Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC/ESUS com treinamento e suporte técnico para todos os setores da Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Grão Mogol/MG,</b> conforme especificações contidas neste edital e seus anexos em especial ao Termo de Referência. Inclui-se no objeto desta, o apoio presencial em ações de implantação dos sistemas e-SUS AB – CDS e/ou PEC (de acordo com o cenário local) do município de Grão Mogol/MG, prestando minimamente os seguintes serviços: Apoiar de forma presencial ações de implantação dos sistemas e-SUS/PEC no município realizando levantamento in loco de toda a estrutura necessária para implantação 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;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pactuar agenda com profissionais envolvidos com a implantação do e-SUS em cada setor onde o mesmo irá atuar, planejando e organizando todas as oficinas necessárias para treinando triando por especialidade;</li><li>2. Identificar, por meio do Sistema de Controle de Uso ou contato direto com o gestor, o cenário para implantação 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;</li><li>3. Instalar e configurar a ferramenta de backup automático e rotinas de backup manual;</li><li>4. Demonstrar as funcionalidades do sistema PEC/ESUS para todos os profissionais da saúde e para o suporte local;</li><li>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;</li><li>6. Treinamento intensivo e individualizado com o profissional responsável pela exportação do ESUS AB para o SISAB e exportação da produção BPA/Básica;</li><li>7. Suporte técnico para o software PEC/ESUS via acesso remoto, telefone e email no horário comercial durante toda a vigência do contrato;</li><li>8. Monitorar a implantação e o uso da Estratégia e-SUS AB integralmente no município de Grão Mogol/MG;</li><li>9. Elaborar e enviar à Secretaria Municipal de Saúde de Grão Mogol/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.</li><li>10. Ofertar servidor em plataforma Web com no mínimo 8GB – Barramento DDR4 – Mínimo 1600MHZ, Arquitetura de 64 bits, Processador QuadCare 3.20 Ghz, Internet com velocidade mínima de 500 MBPS, disponibilidade 12h/dia, Envio automático de produção para o</li></ol>		



		<p>Ministério da Saúde - MS, Sincronização diária aos smartphones/tablets dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS.</p> <p><b>11.</b> 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</p> <p><b>12.</b> Realizar, através de profissional especialista em Gestão de Redes de Atenção à Saúde e/ou especialista em Micropolítica da Gestão e Trabalho em Saúde do Sistema Único de Saúde, o monitoramento mensal do alcance dos resultados dos indicadores de saúde do Programa Previne Brasil instituído pela Portaria n. 2.979 de 12 de Novembro de 2019, por meio de ferramenta/painel de controle integrado ao PEC-ESUS do município para coleta e avaliação dos dados, bem como emissão de pareceres e relatórios técnicos de situação dos resultados, afim de subsidiar as intervenções necessárias para melhoria das ações realizadas pelas equipes de atenção primária à saúde</p>		
--	--	---	--	--

Nome/razão social: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Telefone/Fax: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_

Prazo de validade da proposta: mínimo 60 (sessenta) dias.

Valor por extenso: \_\_\_\_\_

Declaro expressamente que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes da licitação e que aceito todas as exigências do Edital e de seus Anexos.

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

Assinatura do Diretor, Sócio-Gerente ou equivalente.

Carimbo/identificação da empresa

### ANEXO III

#### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 054/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021

#### CARTA DE CREDENCIAMENTO E DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CONDICÕES DE HABILITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Grão Mogol/MG  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 054/2021**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021**

#### CARTA DE CREDENCIAMENTO

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, neste ato representado pelo (s) (diretores ou sócios) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (a) \_\_\_\_\_, portador do RG \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, como seu mandatário, a quem confiro amplos poderes para praticar todos os atos necessários, relativos ao Processo Licitatório acima mencionado, conferindo-lhe, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente dando tudo como bom, firme e valioso.

Na oportunidade declaramos cumprir plenamente os requisitos de habilitação do processo licitatório em epígrafe, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 054/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do Diretor, Sócio-Gerente ou equivalente.

Carimbo/identificação da empresa

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU  
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 054/2021  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio do seu representante legal, Sr (a). \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, declara, para fins de participação na Licitação acima, sob as penas da lei, que é considerada:

( ) Microempresa, conforme inciso I do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;

( ) Empresa de pequeno porte, conforme inciso II do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações;

( ) Equiparada;

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações.

Caso seja declarada vencedora do certame, promoveremos a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal.

Obs. Anexar esta documentação junto com os documentos de habilitação, para efeitos de se beneficiar do regime diferenciado previsto na Lei 123/2006 e suas alterações.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2021.

Assinatura do Diretor, Sócio-Gerente ou equivalente.

Carimbo/identificação da empresa

## ANEXO VI – MINUTA CONTRATUAL

### PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 054/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG, E A EMPRESA \_\_\_\_\_, PARA OS FINS NELE INDICADOS.

**O MUNICÍPIO DE GRÃO MOGOL/MG** entidade de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 20.716.627/0001-50, com sede na Rua Geraldo Avelino, nº 60, Centro, nesta cidade de Grão Mogol/MG, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito Diego Antonio Braga Fagundes, doravante denominado de CONTRATANTE, e a empresa \_\_\_\_\_, estabelecida na Av/Rua....., nº....., Bairro....., cidade....., inscrita no CNPJ sob nº ....., aqui denominada de CONTRATADA, neste ato representada por seu representante legal, Sr(a). ....., inscrito(a) no CPF sob o número ....., residente e domiciliado n Av/Rua....., nº ....., Bairro ....., cidade....., RESOLVEM celebrar este Contrato mediante as Cláusulas e condições a seguir:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – É objeto deste contrato a contratação de pessoa jurídica, para prestação de serviços na implantação e gerenciamento do Prontuário Eletrônico do Cidadão - PEC/ESUS do Ministério da Saúde, com treinamento e suporte técnico contínuo para todos os setores da Rede de Atenção Primária à Saúde do Município de Grão Mogol/MG.

#### 1.2 – Da Execução dos Serviços

##### 1.2.1 - Servidor e Sistema operacional do servidor de dados

- g) Conhecimento para manuseio das ferramentas e manutenção do sistema operacional utilizado para instalação do software que poderá ser na plataforma Windows Server ou Linux de acordo com especificação do Ministério da Saúde;
- h) Conhecimentos para criação de contas de usuários para acesso ao servidor local;
- i) Conhecimento para manuseio de ferramentas que visam a segurança dos dados no servidor;
- j) Demonstrar conhecimentos para utilização do sistema PEC no cenário 6 indicado pelo Ministério da Saúde, com instalação do sistema de forma central e acesso via internet/rede através de ferramentas de comunicação utilizadas no mercado;
- k) Demonstrar conhecimentos com instalação do sistema PEC/e-SUS em servidor local ou em Datacenter se for o caso;
- l) Demonstrar conhecimentos na rotina do sistema na tela de administração do software nas ferramentas de importação de dados do CNES, criação e manutenção de perfis de acesso, segurança dentre outros;

##### 1.2.2 - PEC/e-SUS

- o) Demonstrar conhecimentos da rotina do CDS (Coleta de Dados Simplificado) em todas as fichas utilizadas pelo município;
- p) Demonstrar conhecimentos específicos do funcionamento dos registros das fichas da atenção básica explicando-as de forma claras e objetivas tais como:

Características do domicílio, características no cadastro individual, visita domiciliar, atendimento individual, atividades educativas, consumo alimentar entre outras;

q) Demonstrar conhecimentos sobre a agenda do sistema: Criação de agendas, perfis de acesso e coordenação, reserva de agenda e agendamentos;

r) Demonstrar conhecimentos sobre a fila de atendimentos: Buscar cidadão, cadastrar cidadão, inativar cidadãos, colocar cidadão na fila de atendimento do profissional de saúde via demanda espontânea e agendada;

s) Demonstrar conhecimentos sobre a rotina de escuta inicial e atendimento triagem dentro do sistema;

t) Demonstrar conhecimentos sobre a rotina do Prontuário Eletrônico do Cidadão/SOAP, explicando um a um o seu funcionamento e suas particularidades, tais como: CIAP, CID10, atendimento consulta, puericultura, pré-natal e outros atendimentos específicos;

u) Demonstrar conhecimentos sobre o uso da rotina da odontologia dentro do sistema utilizando o odontograma, evoluções odontológicas, digitação da produção, alta do paciente e outras rotinas da odontologia;

v) Demonstrar conhecimentos nas outras rotinas do PEC/ESUS, tais como: Lista de problemas e condições, acompanhamento, antecedentes, histórico e outras;

w) Demonstrar conhecimentos sobre a rotina de exportação e dados para BPA/SIASUS;

x) - Demonstrar conhecimentos sobre a rotina de faturamento dos procedimentos e envio para o SISAB e SIASUS e conhecimento sobre a tabela do SIGTAP e toda a produção necessária que o município deverá enviar ao Ministério da Saúde;

y) Demonstrar conhecimentos sobre as rotinas de geração de atestados, requisição de exames, receituários, lembretes, orientações e encaminhamentos;

z) Demonstrar conhecimentos sobre a informação de resultados de exames dentro do sistema;

aa) Demonstrar conhecimentos de todos relatórios oferecidos pelo sistema PEC/e-SUS;

bb) Demonstrar conhecimentos sobre toda a rotina de envio de dados automáticos para o SISAB e monitoramento dos envios feitos;

### 1.2.3 - Rotina de Backup

c) Demonstrar conhecimentos sobre a rotina de backup manual do sistema oferecida pelo programa e-SUS;

d) Oferecer uma ferramenta gratuita para realização de backup automáticos local ou na nuvem;

1.3 - O município poderá acrescentar novas rotinas acima uma vez que o sistema está evoluindo através de versões corretivas e implementações do software.

1.4 - Para a realização dos serviços elencados a empresa deve atender minimamente o seguinte cronograma de serviços:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO					
	Durante o período de implantação do software a empresa contratada deverá enviar ao município de Grão Mogol/MG, pelo menos 01 (Um) técnico habilitado para realização do processo de implantação do sistema.				
MÊS 01	<table border="1"> <tr> <td>SEMANA 1</td> <td>Apoiar de forma presencial ações de implantação dos sistemas e-SUS/PEC no município realizando levantamento <i>in loco</i> de toda a estrutura necessária para implantação 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;</td> </tr> <tr> <td>SEMANA 2</td> <td>Identificar, por meio do Sistema de Controle de Uso ou contato direto com o gestor, o cenário para implantação nos setores onde haverá atuação com orientação ao gestor municipal, ao coordenador AB e ao(s) profissional(s) de TI</td> </tr> </table>	SEMANA 1	Apoiar de forma presencial ações de implantação dos sistemas e-SUS/PEC no município realizando levantamento <i>in loco</i> de toda a estrutura necessária para implantação 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;	SEMANA 2	Identificar, por meio do Sistema de Controle de Uso ou contato direto com o gestor, o cenário para implantação nos setores onde haverá atuação com orientação ao gestor municipal, ao coordenador AB e ao(s) profissional(s) de TI
SEMANA 1	Apoiar de forma presencial ações de implantação dos sistemas e-SUS/PEC no município realizando levantamento <i>in loco</i> de toda a estrutura necessária para implantação 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;				
SEMANA 2	Identificar, por meio do Sistema de Controle de Uso ou contato direto com o gestor, o cenário para implantação 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 estações de trabalho;
	SEMANA 3	Pactuar agenda com profissionais envolvidos com a implantação do e-SUS em cada setor onde o mesmo irá atuar, planejando e organizando todas as oficinas necessárias para treinando triando por especialidade;
	SEMANA 4	Instalar e configurar a ferramenta de backup automático e rotinas de backup manual; Demonstrar as funcionalidades do sistema PEC/ESUS para todos os profissionais da saúde e para o suporte local; Monitorar a implantação e o uso da Estratégia e-SUS AB integralmente no município de Grão Mogol/MG;
MÊS 02	SEMANA 1	Articular e realizar oficina local com os agentes comunitários de saúde e técnicos de enfermagem 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.
	SEMANA 2	Articular e realizar oficina local com os enfermeiros e médicos 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.
	SEMANA 3	Articular e realizar oficina local com os técnicos da saúde bucal e dentistas 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.
	SEMANA 4	Articular e realizar oficina local com outros profissionais necessários para alimentação e manutenção correta do software, administrador do sistema (funcionalidades extras) 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. Treinamento intensivo e individualizado com o profissional responsável pela exportação do ESUS AB para o SISAB e exportação da produção BPA/Básica;
MÊS 03	SEMANA 1	Suporte técnico para o software PEC/ESUS via acesso remoto, telefone e e-mail no horário comercial durante toda a vigência do contrato;
	SEMANA 2	Esclarecimentos de dúvidas com cada profissional operador do software sobre as funcionalidades do sistema e reciclagem se for caso;
	SEMANA 3	Exportação das primeiras produções com a presença do profissional responsável solucionando eventuais inconsistências e orientando o profissional fazendo com que esta fase funcione como aula de laboratório;
	SEMANA 4	Elaborar e enviar à Secretaria Municipal de Saúde de Grão Mogol/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.
MÊS 4 À 12		Suporte técnico para o software PEC/ESUS com a verificação da eficácia do backup, verificação do nível do uso do sistema pelos profissionais operadores com esclarecimentos de dúvidas com cada profissional operador do software sobre as funcionalidades do sistema e reciclagem se for caso; Suporte técnico via acesso remoto, telefone e email no horário comercial durante toda a vigência do contrato;
		Elaborar e enviar à Secretaria Municipal de Saúde de Grão Mogol/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.

**CLÁUSULA SEGUNDA – AREA SOLICITANTE E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

2.1 –Secretaria Municipal de Saúde.

2.2 – Os recursos para cobertura deste Contrato correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

**1716110.301.0014.2064MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SAUDE.3339039.102.622**

**1716110.301.0014.2064MANUTENÇÃO DE ATIVIDADES DA SAUDE.3339039.155.623**

**1716110.301.0014.2066MANUT. ESTR. DE ASSIST. A SAUDE.333939.159.644**

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR, DA FORMA DE PAGAMENTO E DOS REAJUSTAMENTOS**

3.1 – Pela execução dos serviços especificados na Clausula Primeira, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA o valor total de R\$......(.....), conforme valor unitário abaixo indicado:

ITEM	UNID.	QTD.	DESCRIÇÃO	UNIT.	TOTAL
------	-------	------	-----------	-------	-------

3.2 – O pagamento decorrente da concretização do objeto deste contrato será efetuado mensalmente, em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal.

3.2.1 – Para efetivação do pagamento é obrigatório a apresentação junto a Nota Fiscal, CND Federal, CND do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, que deverão ser anexadas a (s) nota (s) fiscal (is) e entregues ao Departamento de Compras.

3.3 - Os valores consignados no contratado serão reajustados após 12(doze) meses de vigência a contar da data de assinatura, utilizando-se o índice do IGP-M/FGV conforme legislação aplicável;

3.3.1 - Os valores consignados em Ata de Registro de Preços ou no Contrato poderão ser alterados nos termos da alínea “d”, inciso II, do artigo 65 da Lei 8.666/93, desde que comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro, devendo o contratado manter sua proposta pelo período mínimo de 60(sessenta) dias após sua apresentação;

3.3.2 - Para a solicitação e comprovação do reequilíbrio econômico-financeiro a Adjudicatária ou Contratada deverá:

a) indicar o item para o qual pretende a aplicação do reequilíbrio econômico-financeiro, da forma que se encontra na Ata de Registro de Preços ou no Contrato, com descrição completa e número do item;

b) apresentar nota(s) fiscal(is) emitida(s) em data próxima à apresentação da proposta e outra de emissão atual(data de solicitação do reequilíbrio econômico-financeiro);

c) Indicar o valor que pretende receber a título de reequilíbrio econômico-financeiro;

d) Sem a apresentação das informações indicadas nas alíneas “a”, “b” e “c”, a solicitação de reequilíbrio econômico-financeiro não poderá ser analisada por falta de elementos essenciais.

e) O reequilíbrio econômico-financeiro será concedido mediante aplicação do percentual de lucro auferido na data de apresentação da proposta acrescido do valor atual de compra do produto, como determina o inciso XXI, do artigo 37 da Constituição Federal.

3.4 – O Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

3.5 – Estão incluídos no valor global os encargos sociais, impostos, taxas, seguros, transportes, embalagens, licenças, despesas de frete e todas as demais despesas necessárias para o fornecimento e entrega dos produtos.

<b>CLÁUSULA QUARTA – DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E VIGÊNCIA DO CONTRATO</b>
--

4.1 – Os serviços deverão ser iniciados, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, após o recebimento da Ordem de Serviços emitido pelo Departamento de Compras.

4.1.1 – O Setor de Compras expedirá por meio de e-mail e/ou fax à Contratada a Ordem de Serviços, a Contratada deverá confirmar por escrito, o recebimento do mesmo no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de decair do direito à contratação se não o fizer, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.



4.2 – O objeto do presente contrato será executado na forma PARCELADA, de acordo com as necessidades do Município.

4.3 – Caso não tenham sido atendidas as condições contratuais e técnicas no fornecimento do objeto, será lavrado o Termo de Recusa, onde serão apontadas as falhas constatadas, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação.

4.4 – Somente após haver sanado as falhas e irregularidades apontadas, a Contratada será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

4.5 – O prazo de duração do presente contrato é de 12 (doze) meses, iniciando no dia \_\_\_\_\_ e finalizando no dia \_\_\_\_\_, podendo ser prorrogado nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei 8.666/93.

<b>CLÁUSULA QUINTA – DA ASSINATURA DO CONTRATO</b>
--

5.1 – A assinatura do presente contrato fica condicionada a apresentação por parte da Contratada, de cópia da Certidão Negativa de Débito – CND (INSS) e do Certificado de Regularidade de Situação – CRS (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, atualizadas, no caso de pessoa física Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

5.2 – Quando do contrato for enviado via e-mail ou correio, a Contratada deverá devolver o mesmo, devidamente assinado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento do instrumento, sob pena de aplicação das penalidades indicadas neste instrumento.

5.3 – Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Contratada perante o Sistema de Seguridade Social (Receita Federal), Certificado de Regularidade de Situação – CRS (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista estiverem com os prazos de validade vencidos, o Contratante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

5.4 – Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Contratada será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

5.5 – Quando a Contratada, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular ou se recusar a assinar o contrato, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, sendo a licitante faltosa penalizada nos termos indicados neste Contrato.

## CLÁUSULA SEXTA – SUPRESSÕES OU ACRESCIMOS

6.1 – A CONTRATADA se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem nos produtos até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto na Lei Federal 8.666/93.

## CLÁUSULA SETIMA – DA RESCISÃO

7.1 – A contratação objeto deste Termo poderá ser rescindida:

7.1.1 – Por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93.

7.1.2– Por acordo entre as partes, reduzido a termo.

7.1.3– Na forma, pelos motivos e em observância às demais previsões contidas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

7.2– Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados, assegurada a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.3– Ocorrendo à rescisão contratual e não sendo devida nenhuma indenização, reparação ou restituição por parte da contratada, a Administração responderá pelos preços constantes da Proposta Comercial, devido em face dos produtos efetivamente entregues pela contratada até a data da rescisão.

## CLÁUSULA OITAVA – DOS ENCARGOS E TRIBUTOS

8.1 – A CONTRATADA é responsável, com exclusividade, pelos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais e comerciais, decorrentes do fornecimento dos materiais ora contratado, bem assim, qualquer eventual indenização que decorra da relação laboral, inclusive em casos de morte, lesões corporais e/ou psíquicas, que impliquem ou não em impossibilidade do trabalho do empregado, ocorridas na entrega dos produtos.

8.2 – Nenhum vínculo empregatício, sob hipótese alguma, se estabelecerá entre o Município e os empregados da CONTRATADA, a qual responderá por toda e qualquer Ação Judicial originada na execução do fornecimento ora contratados, por ele na proposta.

8.3 – A CONTRATADA reconhecerá como seu débito líquido e certo, o valor que for apurado em Execução de Sentença em Processo Trabalhista, ajuizado por seu ex-empregado, ou no valor que for ajustado entre o Município e o reclamante, na hipótese de acordo efetuado nos Autos do Processo Trabalhista.

## CLÁUSULA NONA – DA CESSÃO

9.1 – Fica vedado à CONTRATADA, transferir ou ceder a terceiros, no todo ou em parte, a qualquer título, os direitos e obrigações assumidas através deste contrato, sem a concordância prévia e formal do Município.

## CLÁUSULA DECIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1 – Para fins de acompanhamento e fiscalização da execução deste contrato, conforme determina o art. 67 da Lei 8.666/93, fica investido da responsabilidade a Secretaria Municipal de Saúde, podendo ser assessorado por outros prepostos nomeados oportunamente.

10.2 – O Município reserva-se o direito de alterar o agente fiscalizador no decorrer do contrato, ocasião esta em que a CONTRATADA será notificada.

10.3 – A CONTRATADA se sujeitará à inspeção dos serviços, e aceitará os métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização do Município, quer seja exercida pelo próprio Município ou pessoa por este designado, obrigando-se a fornecer todos os dados, relação de pessoal, elementos, esclarecimentos e comunicações julgadas necessárias ao adequado fornecimento.

10.4 – O acompanhamento, fiscalização e controle efetuado pela Secretaria Municipal de Saúde, não exime a CONTRATADA da responsabilidade exclusiva pelo fornecimento.

10.5 – A CONTRATADA admite e reconhece ao Município o direito de controle administrativo do presente Contrato, sempre que assim exigir o interesse público. Compreende-se como controle administrativo deste Contrato o direito do Município supervisionar, acompanhar, fiscalizar a sua execução a fim de assegurar a fiel observância de suas Cláusulas e a realização do seu objeto.

10.6 – Caso seja constatado durante a execução dos serviços, alguma divergência nas especificações do objeto deste instrumento, a CONTRATADA deverá, imediatamente e formalmente, solicitar esclarecimentos ao Município. Os serviços executados de maneira incorreta serão corrigidos pela CONTRATADA, sem qualquer ônus para ao Município e sem prejuízo na aplicação de eventuais sanções.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

11.1 – O contrato firmado com esta Prefeitura não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa da Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

### **11.2 - São direitos da contratante:**

- a) emitir a essencial “*ordem de serviços*” inicial;
- b) fiscalizar, direta ou indiretamente, os serviços contratados, visando ao atendimento das normas técnicas, especificações e projetos integrantes do edital, adotando medidas que se revelem necessárias à melhor produtividade ou qualidade do objeto contratado;
- c) aplicar, quando for o caso, as penalidades previstas em Lei e neste projeto;
- d) solicitar e receber, a qualquer tempo, dados e informações referentes ao objeto contratado;

e) receber o objeto licitado, tal como projetado, licitado e contratado, pronto e acabado, atendidas as normas técnicas que lhe forem pertinentes;

f) ordenar correções, reparos, remoções ou substituições que se fizerem necessárias, tudo às expensas da contratada, na hipótese de vícios, defeitos ou incorreções na execução dos serviços contratados;

### **11.3 - São responsabilidades da contratante:**

a) manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato;

b) cumprir as obrigações que lhe são fixadas, *contrario sensu*, nos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei 8.666/93.

### **11.4 - São direitos da contratada:**

a) receber, livre e desembaraçada, a área ou local em que se executará o objeto do contrato;

b) receber, dentro do prazo contratual, sob pena de correção dos valores relativos aos serviços prestados, pelo índice do IGP-M.

c) executar, tal como projetado e contratado, o objeto licitado, salvo sua redução no limite permitido no § 1º do artigo 65 da Lei 8.666/93;

### **11.5 - São responsabilidades da contratada:**

a) assinar o contrato elaborado na conformidade da minuta que integra o edital, dentro do prazo de 03(três) dias úteis;

b) executar os serviços com estrita obediência dos projetos, das especificações, dos detalhes técnicos e das instruções emanadas da contratante, atendendo com absoluto rigor as normas técnicas que lhe forem aplicáveis;

c) cumprir, dentro dos prazos estabelecidos, as obrigações assumidas;

d) assegurar durante a execução, a proteção e conservação dos serviços prestados;

e) disponibilizar o pessoal necessária à execução do objeto contratual;

f) permitir e facilitar à Fiscalização do Contratante, em qualquer dia e horário, devendo prestar todos os esclarecimentos solicitados;

g) participar à Fiscalização do Contratante a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão dos serviços, no todo ou em parte, de acordo com o prazo estipulado por este Instrumento, indicando as medidas para corrigir a situação;

h) respeitar e fazer respeitar, sob as penas legais, a legislação e posturas do Contratante sobre execução de serviços em locais públicos;

i) responder por danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Administração;

j) responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato;

k) manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

l) Emitir pareceres técnicos sempre que lhe for solicitado, podendo os mesmos serem remetidos por e-mail, msn, fax, ou qualquer outro meio eletrônico, além de emissão na própria sede do Contratante.

m) Caso durante as visitas semanais os técnicos não conseguirem atender à todas as necessidades da Administração, os mesmos deverão realizar novas visitas, dentro da mesma semana, sem ônus para o Contratante, até a satisfação das necessidades da Administração.

n) Arcar com todas as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos técnicos durante as visitas técnicas semanais para supervisionar a execução dos serviços, na sede do Contratante.

o) Caso durante as visitas semanais os técnicos não conseguirem atender à todas as necessidades da Administração, os mesmos deverão realizar novas visitas, dentro da mesma semana, sem ônus para o Contratante, até a satisfação das necessidades da Administração.

p) O contrato firmado com esta Prefeitura não poderá ser objeto de cessão ou transferência sem autorização expressa da Contratante, sob pena de aplicação de sanções, inclusive rescisão.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA NOVAÇÃO

12.1 – Qualquer omissão ou tolerância das partes no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste Contrato, ou não exercer qualquer prerrogativa nele decorrente, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará o direito da parte de exercê-la a qualquer tempo.

12.2 – A inexecução total ou parcial do contrato por parte da Contratada enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.3 – Havendo interesse público, o presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação judicial, não importando com isso, no pagamento de qualquer indenização à Contratada.

## CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES

13.1 – O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do objeto do certame, recusar a assinar o termo de contrato recusar o pedido de compras, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal ficará impedido de licitar e contratar com o Município de Grão Mogol, pelo prazo de 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multas previstas neste instrumento e demais cominações legais, inclusive inscrição no Portal da Transparência.

13.2 – A CONTRATADA ficará sujeita, no caso de falha na entrega e/ou atraso injustificado, assim considerado pelo Município, de inexecução parcial ou de inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

13.2.1 – Advertência;

13.2.2 – Multa de:

a) 0,5 % (meio por cento) por dia, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo par cumprimento das obrigações, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento realizado;  
de atraso, evento ou falha cometida, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.

b) 5% (cinco por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 60 (sessenta) dias corridos, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.

c) 10% (dez por cento) na hipótese de reincidência de mesmo gênero num prazo de 30 (trinta) dias corridos, incidentes cumulativamente sobre o valor total do contrato.

d) 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de rescisão por inadimplência, considerando prazo superior a 30(trinta) dias sem que seja sanada a falha na entrega e/ou atraso injustificado, que poderá ser cumulado com a suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 5 (cinco) anos em caso de reincidência

13.3 – O Município, para garantir o fiel pagamento das multas, reserva-se o direito de reter o valor contra o crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação extrajudicial.

13.4 – O Município, cumulativamente, poderá:

a) Reter todo e qualquer pagamento até que seja cumprida integralmente, pela CONTRATADA, a obrigação a que esta tiver dado causa;

b) Abater o valor da multa diretamente do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

13.5 – Na ocorrência de qualquer fato que possa implicar na imposição de uma eventual penalidade, a CONTRATADA será notificada a apresentar defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, de forma a garantir o exercício dos princípios do contraditório e ampla defesa.

13.6 – As multas aqui previstas não eximem a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar ao Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO**

14.1 – Este contrato está vinculado ao Edital nº 026/2021, do Procedimento Licitatório nº 054/2021, Pregão Presencial nº 023/2021 e ao Termo de Referencia que o acompanham, independente de transcrição.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

15.1 – Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento Fica eleito o Foro da Comarca de Grão Mogol/MG, por mais privilegiado que outros sejam.

15.2 – E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas.

Grão Mogol/MG, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Diego Antônio Braga Fagundes.  
Prefeito Municipal.

.....  
Contratada

Testemunhas:

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ANEXO VII

### **DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL TÉCNICO**

#### **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 054/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 023/2021**

\_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, indica como responsável técnico da empresa acima indicada, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, o qual prestará serviços na Prefeitura Municipal, tendo pleno conhecimento das obrigações assumidas mediante Edital 026/2021, concordando com todas as exigências ali indicadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Assinatura do Diretor, Sócio-Gerente ou equivalente.  
Carimbo/identificação da empresa

Assinatura do Responsável Técnico.  
Carimbo/identificação do Responsável Técnico