



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

PROCESSO ADMINISTRATIVO n.º5/2020
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/2020
MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação e treinamento de software em sistema de gestão no formato local e web simultaneamente, sem qualquer espécie de limitador de usuários conectados simultaneamente, objetivando o atendimento das secretarias municipais de Saúde e Educação.

DATA DA ABERTURA: **19/03/2020, ÀS 08:00 HORAS.**

PREÂMBULO

- 1 - DO OBJETO
- 2 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 3 - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES
- 4 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES
- 5 - DA PROPOSTA DE PREÇO
- 6 - DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
- 7 - DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO
- 8 - DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO
- 9 - DA CONTRATAÇÃO OU EQUIVALENTE
- 10 - DO PAGAMENTO
- 11 - DO FORNECIMENTO/ATENDIMENTO DO ACEITE E DO RECEBIMENTO
- 12 - DAS PENALIDADES
- 13 - DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO
- 14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- Anexo I – Termo de referência;
- Anexo II – Minuta do Contrato;
- Anexo III – Declaração de Habilitação;
- Anexo IV - Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos;
- Anexo V – Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- Anexo VI–Modelo de Proposta;
- Anexo VII – Declaração de visita Técnica;
- Anexo VIII – Declaração de demonstração das funcionalidades e obrigatórias do software.



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 2/2020

O MUNICÍPIO DE AQUIDAUANA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, representado pela Secretaria Municipal de Finanças, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação-CPL, instituída pelo Decreto nº 007/2020, torna público que no dia **08/03/2020 às 00:00 horas**, na sala da comissão de licitações, situada na Rua Luiz da Costa Gomes, nº 711 – Vila Cidade Nova, Aquidauana-MS, realizar-se-á procedimento licitatório, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, execução direta, do tipo **“MENOR PREÇO GLOBAL”**, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Municipal nº 2097/2009 e subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/06 e alterações e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório. Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro o Sr. Murilo Faustino Rodrigues, o qual será assistido pela Equipe de Apoio, todos instituídos por meio do Decreto nº 007/2020, a sessão poderá ocorrer mesmo sem a presença de todos os membros da equipe de apoio e no caso de impedimento do Pregoeiro, este poderá ser substituído por qualquer dos demais Pregoeiros designados no Decreto susomencionado.

1. – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para implantação e treinamento de software em sistema de gestão no formato local e web simultaneamente, sem qualquer espécie de limitador de usuários conectados simultaneamente, objetivando o atendimento das secretarias municipais de Saúde e Educação e de acordo com as quantidades e especificações constantes no Edital e seus anexos.

2 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

2.1.1 - Detenha atividade pertinente e/ou compatível com o(s) item(ns) que for cotar nesta licitação;

2.1.1.1 – Caso o licitante cote algum item não pertinente e/ou compatível com sua atividade, este será desclassificado apenas nesse item, fato este que ocorrerá durante a sessão, antes da classificação dos itens.

2.1.2 – Atenda os requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos;

2.2 – Não poderão concorrer neste Pregão:

2.2.1 – Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

2.2.2 – Empresa que esteja suspensa de participar de licitação realizada pela Prefeitura de Aquidauana - MS.

2.2.3 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, ou Federal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.2.4 – Direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal nº8.666/93;

3 – DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

3.1 - Para fins de credenciamento junto ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.



3.2 – O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

3.2.1 - No caso de diretor, administrador, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer ao local, deverá **comprovar a representatividade** por meio da apresentação: de ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso (cópia autenticada na forma do subitem 7.4), caso em que o Pregoeiro poderá autenticar a partir do original, no momento do credenciamento.

3.2.2 - Tratando-se de procurador deverá apresentar **instrumento público ou particular de procuração**, com firma reconhecida em cartório, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga, sendo que caso não tenha sua validade expressa, esta deverá ter sido emitida em até 90 (noventa) dias antes do certame.

3.2.3 – Cada **credenciado** poderá representar apenas uma licitante.

3.3 - No momento do credenciamento deverá ser apresentada **Declaração de Habilitação** conforme Anexo III, e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o representante legal preencher a declaração no momento do credenciamento, desde que tenha poderes para fazê-lo, a responsabilidade pela declaração de habilitação é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de uma declaração falsa ou errônea, sendo que, caso a licitante não envie representante, sob pena de inabilitação, a declaração de habilitação deverá estar no envelope de nº 1 PROPOSTA.

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

3.5 – O licitante que não enviar representante ou que o representante não for devidamente credenciado perante o Pregoeiro e Equipe de Apoio ou cujo documento de credenciamento esteja irregular, ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa a este Pregão, inclusive de declarar a intenção de interpor o recurso, sendo que a ausência de representante credenciado será entendida como a expressão de desistência da licitante na interposição de recursos. Mesmo sem representante credenciado a proposta poderá ser classificada, desde que feita de acordo com o exigido no presente edital, caso este em que será mantido seu preço.

3.6 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pelo Pregoeiro, para ter direito as vantagens legais previstas na legislação vigente, tais como, LC 123/06 e Lei Municipal 2.241/2012, deverão no ato do credenciamento apresentar certidão expedida pela junta comercial da sede da empresa (Art. 3º IN DREI nº 36 de 03 de março de 2017) emitida nos últimos 12 (doze) meses.

3.6.1 - O Pregoeiro poderá abrir qualquer envelope (proposta ou habilitação) a fim de localizar a Certidão caso o Representante do Licitante alegue que a Certidão encontra-se no envelope e, caso não haja representante presente, o Pregoeiro poderá verificar se a Certidão está no envelope da proposta, sendo que a falta da Certidão no Credenciamento



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

ou no envelope de Proposta apenas não dará ao Licitante os direitos relativos a etapa de lances e os referentes ao empate, sendo que caso a Certidão encontre-se no envelope de habilitação os demais direitos, tais como os relativos a habilitação, continuarão garantidos.

3.6.2. A **responsabilidade pela comprovação** de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte **é única e exclusiva do licitante** que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado;

3.8. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

3.9. A empresa ainda, deverá apresentar a Declaração de Visita Técnica, de acordo com os termos do ANEXO VII, assinado pela equipe técnica, informando que o mesmo efetuou visita/não efetuou em todos os locais que serão implantados os sistemas, a não apresentação deste documento não credenciará a empresa para a fase seguinte. Caso a licitante não envie representante, sob pena de inabilitação, a declaração de habilitação deverá estar no envelope de nº 1 PROPOSTA.

4 – DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

4.1 – Até o dia, horário e local fixados no preâmbulo deste Edital, a licitante deverá apresentar à Equipe de Apoio, juntamente com a Declaração de Habilitação (conforme Anexo III), a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, se os mesmos não forem timbrados, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA-MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/2020
ENVELOPE Nº 1 – PROPOSTA

(razão social e endereço da empresa se o envelope não for timbrado)

PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA -MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 2/2020
ENVELOPE Nº 2 – DOCUMENTAÇÃO

(razão social e endereço da empresa se o envelope não for timbrado)

5 – DA PROPOSTA DE PREÇO.

5.1 – A proposta de preço escrita, deverá ser elaborada em estrita observância às especificações contidas neste edital, devidamente preenchida, de forma clara e inequívoca, em uma via, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, folhas numeradas, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo representante legal, conforme modelo Anexo VI deste edital, deve estar obrigatoriamente contida no Envelope nº 1 e conter as seguintes informações e características:

a) Razão social, CNPJ, endereço, CEP, telefone, e-mail e pessoa de contato;

b) A descrição do item, unidade, quantidade e o preço em algarismo indo-arábico com duas casas decimais (unitário e total), em moeda corrente Nacional;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

c) Prazo de validade da Proposta não inferior a sessenta (60) dias contados da data de sua apresentação e a marca/modelo (quando couber);

d) Indicar o Banco, agência e conta bancária, pela qual os valores poderão ser creditados pelo Município.

e) Dados do representante legal (nome, RG e CPF), com poderes específicos para assinar o contrato ou documento equivalente;

f) O prazo para a entrega/prestação do serviço, o qual não poderá ser superior a 05 (cinco) dias úteis, observando o disposto no item 5.1.3 do presente edital;

5.1.2 – O Município disponibilizará ao licitante o arquivo contendo a proposta digital, que poderá ser solicitada pelo e-mail licitacao.contratos@gmail.com e o aplicativo para seu preenchimento poderá ser obtido de forma gratuita no seguinte endereço eletrônico <http://download.betha.com.br/versoesdisp.jsp?s=33> (fazer o download da versão mais recente). A proposta digital, devidamente preenchida, deverá ser apresentada ao pregoeiro exclusivamente em pen-drive, no momento em que for entregue a Proposta de Preços escrita.

5.1.3 - O município poderá enviar a **Autorização de Fornecimento-AF ou Ordem de Serviço ou equivalente** por meio do e-mail exigido na letra "a" do item 5.1 do presente edital, onde a contagem do prazo para a entrega/prestação do serviço, se iniciará no primeiro dia útil após o envio do e-mail pelo município ou a requisição de compra poderá, inclusive, ser entregue pelo município, diretamente ao fornecedor.

5.1.4 – Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, fretes, e as despesas decorrentes do fornecimento, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos. E em se tratando de serviços o vencedor do certame, como condição para contratação ou equivalente, **deverá apresentar para juntada ao processo em até 24 horas após o encerramento do certame (prorrogáveis mediante pedido) a Composição de Custos Unitários** conforme cláusula 7.9 do presente edital.

5.1.5 – A última folha deverá estar carimbada com o CNPJ/MF da empresa licitante e devidamente assinada pelo seu representante legal, e conter o valor total da proposta, em algarismo indo-arábico e por extenso.

5.2 – Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital e seus anexos, ou que apresentar preços inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

5.2.1 – A ausência de algumas das informações solicitadas nas alíneas da cláusula 5.1 do presente edital, salvo a alínea "b", poderão ser sanadas, de próprio punho, pelo representante legal da empresa após a abertura das propostas, desde que o mesmo tenha poderes para fazê-lo.

5.3 – Caso a descrição de algum item solicitado pelo Município cite ou remeta a uma "marca", esta deve ser considerada apenas para facilitação da descrição do item, sendo aceita a cotação de itens de "marcas" equivalentes, similares ou de melhor qualidade. (TCU – Acórdão 2300/2007).

6 – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. No dia, hora e local, indicados neste Edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas de preços e documentação de habilitação, se desenvolverá conforme segue abaixo:



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

a) Após a abertura dos envelopes, sendo os documentos ou propostas rubricados pelos presentes, o Pregoeiro poderá suspender a sessão em qualquer das fases, sendo para melhor análise da documentação de habilitação ou da proposta e seus anexos.

6.1.1 DOS LANCES:

6.1.1.1 Credenciados todos os representantes dos licitantes, será iniciada a sessão do Pregão.

6.1.1.2 Declarada a abertura da sessão, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes "PROPOSTA", "DOCUMENTAÇÃO" e open drive com a proposta digital.

6.1.1.3 Serão abertos os envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.

6.1.1.4 As propostas de preços serão analisadas para verificação do atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo.

6.1.1.5 Caso haja algum impedimento na obtenção ou leitura do arquivo da proposta digital, o Pregoeiro poderá, a seu critério, considerando que haja tempo hábil, promover o lançamento das propostas escritas de forma manual no sistema ou desclassificar a licitante caso tenha no mínimo 3 (três) propostas digitais válidas.

6.1.1.6 No caso de **discrepância** entre quantidades, valores ou descrição, **prevalecerá** sempre o que consta na proposta escrita (valores ofertados) e no **Termo de Referência (quantidades e descrição) anexo ao edital**. Falhas na multiplicação da quantidade pelo valor unitário poderão ser sanadas pelo Pregoeiro ao lançar no sistema, com o devido registro em ata, fazendo a correção do valor total do item. Caso a falha esteja observada no valor unitário, este poderá ser corrigido, dividindo-se o valor total pela quantidade.

6.1.1.7 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances com observância dos seguintes critérios:

a) Classificação da proposta de menor preço e, sucessivamente, das demais com preços superiores em até 10% (dez por cento), em relação àquela conforme previsto no artigo 4º, VIII, 10.520/2002.

b) Não havendo pelo menos três (03) propostas nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os valores oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;

c) Havendo empate, será assegurado como critério de desempate, preferência de contratação para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte conforme previsto no artigo 44, § 2º, da LC123/2006;

d) Ocorrerá o empate quando as propostas apresentadas pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou superiores até 5% (cinco) por cento superiores à proposta de menor preço quando esta não for de uma ME ou EPP;

e) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada poderá, no prazo máximo de cinco (5) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito, apresentar proposta de preço inferior a primeira classificada, situação em que passará à condição de primeira classificada do certame (Art. 45, § 3º, LC 123/2006).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

f) Não ocorrendo interesse da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma da alínea "a" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese da letra "d" item 6.1.1.7, na ordem classificatória;

g) Caso a licitação seja por menor preço global ou por lotes e durante a sessão seja verificado algum problema com um ou mais itens, sendo necessário fracassar o(s) item(ns), a fim de não prejudicar todo o processo e aproveitar o certame, a classificação para os lances será feita após a exclusão do valor do(s) item(s) fracassado(s) do valor proposto (global ou do lote), devendo tal fato ser registrado em ata.

6.2. Se duas ou mais propostas apresentarem o mesmo preço, a ordem de classificação para lances será decidida através de sorteio conforme dispõe o § 2º, do artigo 45, da Lei das Licitações.

6.2.1. Somente as licitantes que apresentarem propostas de preços em consonância com o item 6.1.1.7, letras "a" e "b" deste edital, poderão apresentar lances para os itens cotados, observando sempre o MENOR PREÇO POR GLOBAL

6.2.2. Os lances ofertados serão sempre correspondentes ao valor GLOBAL constante na proposta de preços, sagrando-se vencedora a que ofertar o Menor Preço.

6.2.3. Somente as propostas classificadas conforme subitens 6.1.1.7, letras "a" e "b" poderão apresentar lances verbais de forma sucessiva, iniciando pelo detentor do maior preço, em valores distintos e decrescentes.

6.2.3.1. O licitante poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado, não obrigatoriamente inferior ao menor valor da sessão. Todavia, em havendo somente dois licitantes, o licitante detentor do valor maior deverá ofertar lance inferior ao do outro licitante e assim sucessivamente, até ocorrer à desistência de um deles.

6.2.3.2. Se, eventualmente, não tiver interesse em apresentar lance inferior ao do concorrente, e não havendo mais itens, o certame será encerrado e será declarado vencedor o licitante detentor do menor preço.

6.2.4. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará para o licitante, sua exclusão desta etapa, sendo mantido o último lance por ele ofertado, para fins de ordenação dos licitantes no final da sessão.

6.2.5. O tempo de duração da fase de lances fica condicionado à desistência dos licitantes em ofertarem seus preços, ou seja, enquanto houver interesse dos licitantes em manter a disputa, esta continuará até que haja desistência de todos, sagrando-se vencedor o que ofertar o MENOR PREÇO GLOBAL.

6.2.6. O licitante vencedor deverá apresentar ao Pregoeiro (por meio do Protocolo Geral do Município conforme cláusula 8.1.2 do presente edital) 24 **(vinte e quatro) horas** nova proposta com os respectivos valores unitários readequados ao valor global vencido, sendo que, em hipótese alguma, os valores unitários deverão ser superiores aos valores inicialmente propostos, sob pena de desclassificação, podendo o prazo ser prorrogado por igual período desde que por motivo justificado aceite pelo Pregoeiro. Caso o licitante vencedor optar, poderá apresentar, a critério do pregoeiro, nova proposta com os respectivos valores unitários readequados ao valor global vencido ao término da sessão diretamente ao pregoeiro.

6.3 – O (a) Pregoeiro (a) poderá suspender a sessão para melhor análise de recursos interpostos, questionamentos ou dúvidas relativas à proposta ou habilitação das



licitantes, podendo solicitar, inclusive, auxílio da Assessoria Jurídica ou de outros setores do Município.

6.4 – O (a) Pregoeiro (a) poderá definir e alterar o **valor de decréscimo nos lances** em cada item, permitindo ainda que cada licitante dê um lance com valor inferior ao definido, desde que seja seu último lance.

6.5 – Caso algum representante se **retire da sessão**, este **perderá o direito de participar dos lances** até o seu retorno, e, se não retornar até a lavratura da ata perderá o direito de apresentar recursos quanto à sessão e ao certame.

7 – DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO

7.1 – Para habilitação neste Pregão, ultrapassada a fase de lances ou após a licitante ter vencido seu primeiro item, a critério do(a) Pregoeiro(a), a licitante, detentora da melhor oferta, deverá comprovar, mediante apresentação no ENVELOPE n.º 02, os documentos a seguir relacionados, entregues preferencialmente de forma ordenada e numerados, na seguinte ordem, de forma a permitir a maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

7.1.1 - Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Cédula de identidade ou documento equivalente com foto (CNH, Carteira Profissional, etc) do proprietário e o Registro comercial, no caso de empresa individual; **ou**

b) Cédula de identidade ou documento equivalente com foto (CNH, Carteira Profissional, etc.) dos sócios e ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores acompanhado das cédulas de identidade dos administradores (RG ou CNH); **ou ainda**

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício acompanhado das cédulas de identidade ou documento equivalente com foto (CNH, Carteira Profissional, etc.) da diretoria (RG ou CNH).

d) No caso de Sociedades que envolvem uma outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa, bem como a célula de identidade ou documento equivalente com foto (CNH, Carteira Profissional, etc.), de seu(s) proprietário, sócios, administradores ou dirigentes.

e) 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.

7.1.2 - Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de **inscrição no Cadastro** de Contribuintes **Estadual ou Municipal**, se houver, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de **Regularidade para com a Fazenda Federal**, por meio de Certidão emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), que deverá comprovar também a regularidade perante a seguridade social – INSS, podendo ser feita por meio da Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ou outra equivalente, na forma da Lei.



d) Prova de **regularidade com a Fazenda Pública Estadual**, emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

e) Prova de **regularidade com a Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, emitida por órgão competente, na forma da Lei. Podendo ser feita por meio da Certidão Municipal de Débitos Gerais ou da Certidão Municipal **Tributária e Fiscal**.

f) Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei podendo ser feito por meio do Certificado de Regularidade, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07/07/2011. A emissão da CNDT será consultada por esta prefeitura e, no caso de certidões válidas e conflitantes (positiva e negativa) para o mesmo CNPJ, prevalecerá a certidão emitida com a data mais recente.

7.1.3 – Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação por meio de Declaração ou Atestado, em nome da licitante, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o atendimento satisfatório de itens pertinentes e/ou compatíveis ao objeto do presente certame. Devendo o(s) documento(s) conter endereço e o telefone de contato do(s) atestante(s), ou qualquer outra forma que possibilite a contratante valer-se para manter contato.

a.1) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente.

a.2) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa Proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa Proponente.

b) Comprovação de pelo menos 01 (um) colaborador da empresa licitante com formação na área de tecnologia de informação (tecnólogo, engenheiro da computação, analista de sistemas, etc), esta comprovação deverá ser feita por apresentação de CTPS, CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO, LIVRO DE REGISTRO DE FUNCIONÁRIOS ou CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHOS PROFISSIONAIS, sendo que este último deve ser registrado em cartório sendo que este último deve ser registrado em cartório, com no mínimo 30 (trinta) dias antes da data de abertura deste procedimento licitatório.

c) Comprovação de pelo menos 01 (um) Colaborador; prestador de serviços da empresa licitante com formação ou Especialização na Área de Gestão Pública. Esta comprovação deverá ser feita por apresentação de CTPS, CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO, LIVRO DE REGISTRO DE FUNCIONÁRIOS ou CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHOS PROFISSIONAIS, sendo que este último deve ser registrado em cartório, com no mínimo 30 (trinta) dias antes da data de abertura deste procedimento licitatório.

7.1.4 - Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço patrimonial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa (física ou digitalmente conforme o caso), e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

a.1) Entenda-se por “na forma da lei” (LICITAÇÕES & CONTRATOS Orientações e Jurisprudência do TCU4ª edição revista, ampliada e atualizada, Brasília, Páginas 439 e 440) o seguinte:

- Quando S/A (regidas pela Lei no 6.404/1976), balanço patrimonial devidamente registrado e publicado (art. 289, caput e § 5º, da Lei Federal nº6.404/76);

- Quando as demais empresas, balanço patrimonial e as demonstrações contábeis devem constar das páginas correspondentes do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante (ou em outro órgão equivalente) com os competentes termo de abertura e encerramento do livro Diário do qual foi extraído (art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº486/69).

a.2) Sociedades constituídas há menos de 01 (um) ano poderão participar do Pregão apresentando o balanço de abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial, assinado por contabilista habilitado e pelo representante da empresa;

b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

c) As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais ficam dispensados de apresentar a documentação exigida na alínea “a” da cláusula 7.1.4 e consequentemente do exigido nas cláusulas 7.1.5 e 7.1.6, ambas cláusulas do presente edital.

7.1.5 - A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem o Índice de Solvência Geral (SG) maior ou igual a 01 (um), extraído da seguinte fórmula:

ATIVO TOTAL

SG= $\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$

7.1.5.1- O cálculo do índice de Solvência Geral deve ser apresentado em documento assinado pelo contador e pelo representante legal da empresa licitante.

7.1.6- No caso do licitante deixar de apresentar o Índice de Solvência Geral ou apresentá-lo com resultado inferior a 1 (um), o mesmo somente será habilitado no certame se apresentar documento(s) assinado(s) pelo seu contador e pelo seu representante legal comprovando possuir patrimônio líquido de no mínimo 10% sobre o valor total estimado no edital para a contratação, admitida a atualização monetária deste valor por meio do IPCA - IBGE do período compreendido entre a elaboração do balanço e a abertura do certame.

7.1.7 – Declaração, observadas penalidades cabíveis, de superveniência de fatos impeditivos da habilitação, conforme Anexo IV deste Edital.

7.1.8 – Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (na forma do Anexo V deste Edital).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

7.2 – Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público, deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 90 (noventa) dias contados da data de sua emissão à exceção de atestado (s) de capacidade técnica que não será (ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto e a Certidão Simplificada da Junta Comercial (ME/EPP).

7.3 – Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

b) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.4 – Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente, ou por servidor do Município (Pregoeiro, Membro Equipe de Apoio, Membro da CPL, servidores do Núcleo de Compras ou do Núcleo de Licitações) ou ainda acompanhado da publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.1 – Os documentos de habilitação poderão ser autenticados pelos servidores descritos na cláusula 7.4 do edital, na Prefeitura Municipal de Aquidauana, das 07:30 às 12:30 horas, não sendo obrigados os servidores autenticarem documentos no dia da sessão;

7.4.2 - A falta de assinatura em qualquer documento regularmente apresentado é mera irregularidade que poderá ser sanada pelo representante legal da licitante, desde que este esteja presente na sessão e tenha poderes para assinar tal documento (STJ – Recurso Especial: Resp. 947953 RS 2007/0100887-9);

7.4.3 – O Pregoeiro reservar-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário ou considerar a cópia apresentada ilegível.

7.5 - Com relação a documentação de regularidade fiscal, sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

7.5.1 - Sendo a proponente vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável 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 (Redação dada pela Lei complementar nº 147, de 2014).

7.5.2- A não regularização da documentação, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº8.666/93 de 21.06.1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§ 2º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

7.6 – Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

7.7 – Quando todas as licitantes forem inabilitadas ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar-lhes o prazo de **08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas**, conforme previsto no parágrafo terceiro, Art. 48 da lei 8.666/93.

7.7.1–Os documentos exigidos na cláusula 7.1.1 do presente edital, ou quaisquer outros que forem apresentados no credenciamento são dispensados da sua apresentação no envelope nº 2.

7.8 – Os documentos solicitados na cláusula 7.1.2. poderão ser substituídos em todo ou em parte pelo Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pelo Município de Aquidauana/MS, desde que o CRC se encontre em plena validade e os documentos a serem substituídos constem relacionados no corpo do CRC demonstrando estarem válidos na data do certame.

7.8.1 - Caso no CRC não constem listados todos os documentos a serem substituídos ou algum deles não estejam condizentes com as condições necessárias para a participação no certame, o(a) Pregoeiro(a) poderá consultar o Cadastro Geral de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Aquidauana a fim de verificar se o(s) documento(s) está(ão) arquivado(s) e caso, este(s) conste(m) no cadastro e cumpra as condições para a participação no certame, o licitante será considerado habilitado.

7.9 -Em se tratando de obras e/ou serviços (quaisquer serviços), após a verificação da conformidade da habilitação, o vencedor do certame deverá, sob pena de desclassificação, apresentar ao Pregoeiro para juntada ao processo, em até 24 horas após o encerramento do certame (prorrogáveis mediante pedido) a Composição de Custos Unitários, devidamente datada e assinada pelo seu representante legal, contendo o número do processo e do pregão, feita com base no valor unitário final (por item), distribuído nas devidas composições, tais como: "Recurso: Mão de Obra", "Encargos Sociais", "Insumos", "Despesas Administrativas", "Tributos" e "Margem de Lucro".

7.9.1 – Sem prejuízo das sanções por não atender ao Edital e as demais que porventura incidirem na conduta do fornecedor, a não apresentação da composição dos custos unitários dentro do prazo, salvo haja prorrogação do prazo, poderá implicar na imediata desclassificação do fornecedor podendo o município convocar o próximo classificado para assumir o item desde que comprovada a habilitação devendo também apresentar dentro do prazo a composição de custos unitários, e assim sucessivamente. A desclassificação e a convocação poderão ser feitas em ato único pelo Pregoeiro sendo enviada por meio do e-mail informado na proposta e/ou publicada no Diário Oficial do Município podendo assim também ser feita a comunicação de vencedor do certame quando não houver representante presente.

8 – DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

8.1 - Qualquer interessado poderá, até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão de processamento do Pregão, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, sob pena de decadência de fazê-lo administrativamente. Tais atos, para serem aceitos, deverão conter a Razão Social, o nº do CNPJ, data, nome e assinatura do representante legal da licitante, que quando não for proprietário ou sócio, deverá anexar procuração pública ou particular, que lhe de poderes para praticar o ato.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

8.1.1- Pedidos de esclarecimentos, informações e documentos poderão ser feitos por meio do seguinte e-mail: licitacao.contratos@gmail.com, sendo estes dirigidos a CPL.

8.1.2- Pedidos de providências e impugnação deverão ser protocolados em dia útil, das 07:00 as 12:30h na Prefeitura Municipal situado a R. Luiz da Costa Gomes, 711, Cidade Nova, Aquidauana/MS sendo destinados a CPL, devendo a mesmo decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou conforme a complexidade, poderá submetê-la à Procuradoria Jurídica para análise e parecer;

8.2 - Acolhida a impugnação ao ato convocatório, ou não sendo possível a decisão administrativa pertinente antes da data fixada para a realização deste Pregão, será designada nova data para realização do certame, com a devida publicidade, inclusive das alterações, se houverem.

8.3 – A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante deverá ser feita ao Pregoeiro imediatamente após a declaração do (s) vencedor (es), nos casos de:

- a) Julgamento das propostas;
- b) Habilitação ou inabilitação da licitante;
- c) Outros atos e procedimentos.

8.4 – A licitante na sua manifestação explicitará, necessariamente, a motivação consistente que será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

8.5 – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso pela licitante, implicará na decadência desse direito, podendo o Pregoeiro adjudicar o objeto à licitante vencedora.

8.6 – Admitido o recurso, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões recursais escritas, dirigidas ao Pregoeiro, devendo este ser protocolado em dia útil, das **07:00 as 12:00h** na Prefeitura Municipal situada a R. Luiz da Costa Gomes, 711, Cidade Nova, Aquidauana/MS, sendo que o recurso estará disponível às demais licitantes classificadas, para impugná-lo ou não, apresentando suas contrarrazões em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata em cartório dos autos do Pregão.

8.7 – As licitantes que desejarem impugnar o (s) recurso (s), ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão.

8.8 – Uma vez tempestivo(s) e após transcorrido o(s) prazo(s) e a formalização do(s) recurso(s) e contrarrazão (ões), o(a) Pregoeiro(a), declarando o seu(s) efeito(s) suspensivo(s), encaminhará à Assessoria Jurídica para análise e parecer, sendo a decisão proferida pela autoridade competente responsável pela homologação da licitação.

8.9 – O provimento quanto ao mérito do recurso pela autoridade competente implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

8.10 – Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do Pregão à licitante vencedora, e em consequência homologar o procedimento licitatório.

9 – DA CONTRATAÇÃO

9.1–Será firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei Federal nº8.666/93 e alterações em especial o Art. 62, sendo que se o Município optar por Contrato, este seguirá conforme minuta anexa ao presente edital.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

9.2 - O **prazo para assinatura** do contrato ou instrumento equivalente será de **05 (cinco) dias uteis**, após regular convocação do município que poderá feita pelo Diário Oficial do Município de Aquidauana ou por meio do e-mail informado na proposta de preços.

9.3 - Se, por ocasião da formalização do contrato ou instrumento equivalente, as certidões constantes na cláusula 7.1.2 alíneas "c)", "e)" e "f)" do edital da Adjudicatária estiverem com os prazos de validade vencidas, a adjudicatária deverá comprovar a sua situação de regularidade o órgão contratante.

9.4 - Na hipótese de a(s) licitante (s) convocada (s) não assinar(em) o(s) contrato(s) no prazo mencionado no subitem anterior, o Município de Aquidauana poderá convocar, a seu critério, a (s) licitante (s) remanescente (s), na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo desde que comprovada a regularidade de sua habilitação e da devida entrega da composição de custos unitários (se for o caso).

10 – DO PAGAMENTO

10.1- Os pagamentos devidos a **Contratada** serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, a prazo, **em até 30 (trinta) dias**, após a entrega dos itens/prestação dos serviços, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, bem como pelo Fiscal do Contrato, devidamente designados para tal, e acompanhada de todos os documentos exigidos pela Resolução 88/2018 do TCE-MS (ou outra que vier a substituí-la). O desembolso máximo durante o período de vigência do Contrato não poderá ultrapassar o valor previsto na cláusula 13 do edital, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, salvo no caso de termo aditivo devidamente instruído. O Pagamento poderá ser efetuado por cheque ou por meio eletrônico em conta corrente indicada pelo Licitante vencedor na proposta de preços, sendo que na nota deverão constar nº do processo administrativo, nº do pregão presencial e o nº da nota de empenho/contrato.

10.2 – Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da contratada, o prazo de pagamento terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

10.3 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

10.4 – Entende-se por atraso o período que exceder o trintídio previsto no subitem 10.1.

10.5 – O Município reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, o(s) item(ns) não estiver(em) de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

10.6 – O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste Pregão.

10.7 - Caso seja constatado erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o Contratante, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a justificativa da parte que considerar indevida.

10.8 - Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.



10.9 – O Contratante não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

10.10 - O Contratado somente poderá suspender o fornecimento caso o pagamento atrase 60 (sessenta) dias após o prazo previsto na cláusula 10.1 do presente edital, tendo o direito a receber a título de mora, o percentual de 0,5% (meio por cento) ao mês desde que solicitado por escrito ao Gestor do Contrato.

11 - DO FORNECIMENTO/ATENDIMENTO, DO ACEITE E DO RECEBIMENTO.

11.1. Os serviços, objetos deste PREGÃO, deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias após a entrega da Autorização de Fornecimento/Ordem de Início dos Serviços que será emitida pelas Secretarias Municipais Solicitantes, podendo ser entregue pessoalmente ou enviada ao e-mail informado na proposta, onde o prazo para entrega e/ou início da prestação do serviço começará a contar no primeiro dia útil após o envio do e-mail.

11.1.1. Os serviços de conversão de base de dados, instalação, configuração e treinamento deverão ser concluídos em até 30 (trinta) dias após o início dos serviços e serão acordados com as secretarias.

11.1.2. A contratada deverá prestar o suporte técnico e operacional durante o período de vigência do contrato, a contar do aceite definitivo exarado pelo contratante no Termo de Recebimento dos Serviços.

11.1.3. A licitante Contratada deverá tomar todas as providências necessárias para a fiel execução do contrato, bem como selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para os serviços.

11.1.4. Serão recusados os serviços que não atenderem às especificações constantes neste Edital e/ou que não estiverem adequados com o solicitado.

11.2 - A licitante Contratada obriga-se a fornecer e prestar os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas na Proposta e em conformidade com edital e termo de referência e anexos, sendo de sua inteira responsabilidade a **substituição/refazimento, em até 24 (vinte e quatro) horas daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.**

11.2 - O recebimento dos itens se efetivará, mediante termo de recebimento, recibo ou do devido Carimbo de Recebimento no verso da Nota Fiscal/Fatura, conforme o caso, assinados pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato/Ata, após a verificação da qualidade, quantidade, características e especificações do material, em conformidade com os artigos 73 a 76 da Lei 8666/93 e posteriores alterações.

11.2.2. Recebidos os serviços nos termos acima, se a qualquer tempo durante a sua utilização normal, vier a se constatar incompatibilidade com as especificações, proceder-se-á a imediata substituição do mesmo.

11.3. Independentemente de aceitação, a licitante contratada garantirá a qualidade dos serviços executados, disponibilizando o atendimento quando solicitado.

11.4. Deverão estar computados nos preços ofertados todos os tributos, impostos e taxas sobre a execução do contrato, correndo tal operação única e exclusivamente por conta, risco e responsabilidade da licitante vencedora.



11.5 – Os itens objeto desta licitação somente serão recebidos por meio de Nota Fiscal/Fatura discriminativa para a efetivação de seu fornecimento/atendimento, sendo que na **Nota Fiscal/Fatura deverão constar nº do processo administrativo, nº do pregão presencial e o nº da nota de empenho/contrato**, a qual deverá ser atestada pelo Gestor e pelo Fiscal do Contrato/Ata.

11.6 - Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

11.7. O(s) serviço(s) desta licitação deve(m)-se fazer acompanhado(s) da Nota Fiscal discriminativa para execução mensalmente.

11.8. Todas as despesas relativas à prestação dos serviços correrão por conta exclusiva da Proponente vencedora.

12 – DAS PENALIDADES

12.1 - Nos termos do art. 86 da Lei Federal n.º 8.666/93, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso injustificado no fornecimento do objeto deste Pregão, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor total registrado.

12.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, e demais condições resultantes deste Pregão, o Contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a Contratada as seguintes penalidades:

12.2.1 – Advertência;

12.2.2 – Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos contados da comunicação oficial;

12.3 – Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, Estadual, e Federal, por prazo não superior a 05 (cinco) anos, conforme art. 7º da Lei Federal nº10.520/02, de 17/07/02), garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

a) apresentar documentação falsa, ou ainda ensejar injustificadamente o retardamento da realização do certame;

b) não mantiver a proposta;

c) comportar-se de modo inidôneo ou fizer declaração falsa do atendimento das condições de habilitação ou cometer fraude fiscal;

d) convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, falhar ou fraudar sua execução.

12.4 - As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o Princípio da Proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentadas em fatos reais e comprovados, desde que formuladas por escrito e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, em observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

12.5 – As comunicações e notificações poderão ser feitas pelo município por meio de Aviso de Recebimento (AR), publicação no Diário Oficial do Município ou ser enviada por meio do e-mail informado na proposta, sendo que no último caso a contagem de prazo se iniciará no primeiro dia útil posterior ao envio do e-mail pelo Município.

13 – DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E DO VALOR PREVISTO

13.1 – A previsão da despesa orçamentária é de R\$ 227.642,98 (duzentos e vinte e sete mil seiscientos e quarenta e dois reais e noventa e oito centavos), sendo que propostas com valor total superior ao previsto na presente cláusula poderão ser desclassificadas.

13.2 -As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão às custas da(s) seguinte(s) fonte(s) de recurso(s):

Órgão:	19	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	12.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.122.0208	Administração Geral
Projeto/Atividade:	2.088	GESTÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE
Elemento:	3.3.90.40.00.00.00.00.01.0014	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Código Reduzido:	000138	

Órgão:	18	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade:	18.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.361.0203	Ensino Fundamental
Projeto/Atividade:	2.024	Manutenção e Operacionalização do Ensino Fundamental
Elemento:	3.3.90.40.00.00.00.00.01.0001	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Código Reduzido:	000232	

14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 – O Município de Aquidauana-MS, responsável pelo presente Pregão reserva-se o direito de:

a) revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93;

b) alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;

c) adiar o recebimento das propostas, divulgando, mediante aviso público, a nova data.

14.2 –A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital será feita nela se excluindo a data de início e incluindo a do vencimento e, não sendo computados, para esse fim, os finais de semana e feriados.

14.3 - O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões em conformidade com o estabelecido no art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

14.4 – O Pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

14.5 – O edital na íntegra e seus anexos bem como as informações inerentes a este Pregão poderão ser obtidas, pelos interessados, junto a CPL, por meio do e-mail licitacao.contratos@gmail.com, ou pessoalmente, de **Segunda a Sexta-feira, das 07:30 às 12:00 horas**, na Rua Luiz da Costa Gomes, nº 711 – Vila Cidade Nova – Aquidauana/MS. Caso haja algum problema na resposta ao e-mail pedindo informações, o interessado poderá entrar em contato com a CPL pelo telefone (0xx67) 3240-1418 nos horários supracitados.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

14.6 - Quaisquer prejuízos ao município e aos seus servidores que ocorrerem por falha no software, o mesmo poderá ser responsabilizado civil e /ou criminalmente devendo inclusive arcar com os custos de multa e demais encargos processuais.

14.7 - O município de Aquidauana/MS não está hesitando sancionar empresas licitantes que descumpram o pactuado. As empresas licitantes deverão apresentar suas propostas e ofertar lances de forma consciente, com a certeza de que poderão entregar os objetos/serviços da forma como solicitado no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionalíssimas, e somente serão deferidos se em total consonância com a lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para as empresas participantes.

14.8 - Fica eleito o foro da Comarca de Aquidauana, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

- 14.9 - Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os ANEXOS: Anexo I – Termo de referência; Anexo II – Minuta do Contrato; Anexo III – Declaração de Habilitação; Anexo IV - Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos; Anexo V –Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal e Anexo VI - Modelo de proposta; Anexo VII – Declaração de visita Técnica e Anexo VIII – Declaração de demonstração das funcionalidades e obrigatórias do software.

Aquidauana - MS, 06 de março de 2020.

Rogério Dumont Silva Ferreira
Presidente da CPL

Isabela Silva dos Santos
Suplente da CPL

Murilo Faustino Rodrigues
Suplente da CPL



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

Processo Administrativo nº 5/2020.
Pregão Presencial nº 2/2020.

CONTRATO N.º ____/____

Contrato para Contratação de empresa especializada para implantação e treinamento de software em sistema de gestão no formato local e web simultaneamente, sem qualquer espécie de limitador de usuários conectados simultaneamente, objetivando o atendimento das secretarias municipais de Saúde e Educação que entre si celebram a Prefeitura Municipal de Aquidauana – MS e a empresa.....

Pelo presente instrumento, compareceram, de um lado, o Município de Aquidauana – MS, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º _____, doravante designado simplesmente CONTRATANTE, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. _____, RG n.º _____, CPF n.º _____, e pelo(a) Secretário(a) Municipal de _____, neste ato Gestor do Contrato, portador do RG n.º _____, CPF n.º _____, e a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, estabelecida na _____, n.º _____, Bairro _____, telefone: _____, em _____/_____, doravante denominada CONTRATADA, representada pelo Senhor _____, portador do RG n.º _____ - _____ e CPF n.º _____, resolvem celebrar o presente CONTRATO mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DOS FUNDAMENTOS LEGAIS

1.1 O presente contrato fundamenta-se:

- a) No Edital e Anexos do Pregão Presencial **nº 2/2020**, na Lei Federal n. 10.520/2002 e subsidiariamente na Lei Federal n. 8.666/93, suas alterações e pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006.
- b) Nos termos propostos pela CONTRATADA que, simultaneamente constem no processo administrativo **n.º 5/2020**;
- c) Nos preceitos do Direito Público;
- d) Supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto a Contratação de empresa especializada para implantação e treinamento de software em sistema de gestão no formato local e web simultaneamente, sem qualquer espécie de limitador de usuários conectados simultaneamente, objetivando o atendimento das secretarias municipais de Saúde e Educação. de acordo com as quantidades e especificações constantes no Edital e seus anexos, parte integrante do presente contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA ESPECIFICAÇÃO



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

3.1 – Os itens contratados bem como seus valores constam na planilha abaixo:

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor em Real (R\$)	
				Unitário	Total

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DO REAJUSTE

4.1 O valor total do presente contrato é de R\$ _____ (_____)

4.2 Nos preços apresentados pela CONTRATADA estão incluídas todas as despesas, produtos necessários para execução do objeto bem como serviços de entrega, impostos, taxas e demais encargos necessários, podendo ser reajustado apenas nas hipóteses previstas na legislação vigente a cada doze meses pela variação do IPCA - IBGE do período.

CLÁUSULA QUINTA – DO ATENDIMENTO, PAGAMENTO E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 . A prestação dos serviços deverá ser feita em conformidade com a CI nº 323/2019 GAB/SESAU e CI nº 52/2019/SEMED anexas ao termo de referência, após solicitação efetuadas pelas Secretarias responsáveis a qual emitirão as devidas autorizações de fornecimento/ordem de serviço podendo ser entregue pessoalmente ou enviada ao e-mail informado na proposta, onde o prazo para entrega e/ou início da prestação do serviço começará a contar no primeiro dia útil após o envio do e-mail.

5.1.1 - A licitante Contratada obriga-se a fornecer e prestar os serviços a que se refere este Pregão, conforme o quantitativo e especificações descritas na Proposta e em conformidade com edital e termo de referência e CIs termo de referência, sendo de sua inteira responsabilidade a **substituição/refazimento, em até 24 (vinte e quatro) horas daqueles que não estejam em conformidade com as referidas especificações.**

5.2 Os pagamentos devidos a **Contratada** serão efetuados na Tesouraria da Prefeitura Municipal, a prazo, **em até 30 (trinta) dias**, após a entrega dos itens/prestação dos serviços, e mediante a apresentação de faturas ou notas fiscais devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, bem como pelo Fiscal do Contrato, devidamente designados para tal, e acompanhada de todos os documentos exigidos pela Resolução 88/2018 do TCE-MS (ou outra que vier a substituí-la). O desembolso máximo durante o período de vigência do Contrato não poderá ultrapassar o valor previsto na cláusula 13 do edital, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, salvo no caso de termo aditivo devidamente instruído. O Pagamento poderá ser efetuado por cheque ou por meio eletrônico em conta corrente indicada pelo Licitante vencedor na proposta de preços, sendo que na nota deverão constar nº do processo administrativo, nº do pregão presencial e o nº da nota de empenho/contrato.

5.2.1 - As despesas correrão por conta da(s) classificação(ões) orçamentária(s) abaixo:

Órgão:	19	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade:	12.02	FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
Funcional:	10.122.0208	Administração Geral
Projeto/Atividade:	2.088	GESTÃO DAS ATIVIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE
Elemento:	3.3.90.40.00.00.00.00.01.0014	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Código Reduzido:	000138	



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

Órgão:	18	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Unidade:	18.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Funcional:	12.361.0203	Ensino Fundamental
Projeto/Atividade:	2.024	Manutenção e Operacionalização do Ensino Fundamental
Elemento:	3.3.90.40.00.00.00.00.01.0001	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação
Código Reduzido:	000232	

5.3 - As empresas optantes pelo SIMPLES NACIONAL deverão apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, a declaração prevista no art. 4.º da Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, assinada por seus representantes legais, em duas vias.

5.4 - Caso a empresa não seja optante pelo SIMPLES NACIONAL, o valor dos tributos federais será descontado na fonte, conforme Instrução Normativa n.º 1.234 - RFB, de 11 de janeiro de 2012, e Resolução n.º 88/2018 do TCE-MS (ou outra que vier a substituí-la).

5.5 - A CONTRATANTE só pagará à CONTRATADA o valor correspondente ao valor efetivamente autorizado e realizado no período.

5.6 - A CONTRATANTE, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for observado que os itens oferecidos não estão de acordo com as especificações apresentadas e aceitas, aplicando-se ainda as penalidades cabíveis.

5.7 - O pagamento poderá ser suspenso em caso de comprovação de dano por culpa da CONTRATADA, até que a situação seja resolvida, ou que a CONTRATANTE seja ressarcida dos prejuízos causada.

5.8 - Os pagamentos serão efetuados observando-se a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

5.9 - A nota fiscal e/ou documento equivalente que for apresentado com erro será devolvido à CONTRATADA, para retificação e reapresentação, acrescentando-se, no prazo fixado no item 5.1, os dias que se passarem entre a data de devolução e a de reapresentação.

5.10 Para fazer jus ao Pagamento, a CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal e/ou documento equivalente para pagamento acompanhada de toda documentação prevista na Resolução nº88 de 03 de outubro de 2018 do TCE-MS, bem como do relatório devidamente atestado pelo Gestor e Fiscal do Contrato, a fim de comprovar a sua regularidade.

5.11 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços

5.12 - A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do Edital.

5.13 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que à CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, com base no IPCA.



CLÁUSULA SEXTA- DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar o objeto do Edital e fornecer os itens/prestando os serviços em conformidade com o Edital e seus anexos, parte integrante do presente contrato;

6.2 - Fica a vencedora do certame licitatório obrigada a substituir o item que estiver em desacordo com as especificações propostas e recusado por justo motivo pelo encarregado do recebimento.

6.3 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões efetuadas até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

6.4 - Garantir a qualidade do item fornecido, prestando as necessárias informações quando solicitadas, e assegurando a sua substituição/refazimento no máximo em 24 (vinte e quatro) horas, se for constatada alguma falha.

6.5 - Responsabilizar-se pelos danos causados a contratante ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do contrato.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DEVERES E OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7. O contratante obriga-se a:

a) Emitir a requisição ou pedido de fornecimento, assinada pela autoridade competente

b) Efetuar pagamento a contratada de acordo com o estabelecido em contrato e seus anexos, bem como em conformidade com a Resolução do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso do Sul nº 88/2018;

c) Fiscalizar o fiel cumprimento do objeto contratado por meio do Fiscal e do Gestor do Contrato.

d) Demais obrigações constantes no edital de Pregão Presencial nº 2/2020 e seus anexos.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS DA CONTRATADA

8.1 À CONTRATADA caberá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

8.2 Deverá a CONTRATADA assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal de Aquidauana – MS.

8.3 Todos os encargos de uma possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência são de responsabilidade da CONTRATADA.

8.4 A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos elencados acima, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia



expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

8.5. Demais obrigações constantes no edital de Pregão Presencial nº 2/2020 e seus anexos.

CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1 A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal por meio da Secretaria Municipal de _____, a qual designará o servidor para exercer a função de Fiscal do Contrato;

9.2 A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus gestores.

9.3 A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto, se em desacordo com os termos do presente instrumento e/ou do Edital (e anexos).

9.4 Quaisquer exigências da CONTRATANTE, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

10.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura até ____/____/_____, podendo ser prorrogado, acrescido e/ou suprimido (até 25%), nos termos da Lei n.º 8.666/93, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo excluir o primeiro e incluir o último.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1 A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, na Lei n.º 10.520/2002 e no Edital (e anexos) do Pregão que originou o presente contrato, ressalvado o disposto no §2º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, a ser aplicada pela autoridade competente da Prefeitura Municipal de Aquidauana - MS, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito a ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações legais.

11.2 Pela inadimplência total ou parcial do objeto deste Contrato, o CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes penalidades, garantida ampla e prévia defesa em processo administrativo:

a) advertência por escrito;

b) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato em caso de descumprimento total ou parcial das obrigações dispostas no presente contrato ou no Edital (e anexos) que o originou;

c) multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do pedido, por cada dia de atraso injustificado no cumprimento dos prazos de entrega/prestação dos serviços previstos;

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Aquidauana – MS, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

e) impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores, pelo prazo máximo de 5 (cinco) anos, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

f) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993.

11.2.1 A penalidade de multa, estabelecida nas alíneas "b)" e "c)" do subitem acima, poderá(ão) ser(em) aplicada(s) juntamente com as sanções previstas nas alíneas "d)", "e)"; e "f)" do mesmo subitem, sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos art. 77 a 80 da Lei n. 8.666/93.

11.3 Se o motivo do descumprimento ocorrer por comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração da Prefeitura Municipal de Aquidauana – MS, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas.

11.4 As sanções estabelecidas nos itens 11.2.a, 11.2.d, 11.2.e e 11.2.f poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com aquelas previstas nos itens 11.2.b, descontando-se esses valores dos pagamentos a serem efetuados à CONTRATADA.

11.5 As situações ensejadoras de penalidades serão previamente analisadas pelo gestor do contrato, que deverá informar detalhadamente o fato ocorrido e o(s) eventual (is) prejuízo(s) sofrido(s) pela Administração, observado o devido contraditório.

11.6 Da aplicação das penalidades previstas caberá **recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis** a partir da data da intimação.

11.7 Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Aquidauana – MS.

11.8 Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada até a data do vencimento prevista para pagamento do Documento de Arrecadação Municipal, o mesmo será automaticamente descontado da nota fiscal que vier a fazer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido ou a diferença ainda não paga será objeto de inscrição na Dívida Ativa do município e cobrado com base na Lei n.º 6.830/80, sem prejuízo da correção monetária pelo aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), ou outro índice que porventura venha a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 O inadimplemento das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, independentemente de qualquer interpelação judicial, sem prejuízo do disposto na Cláusula Décima Primeira (Das Penalidades).

12.2 Caberá rescisão administrativa, independentemente de qualquer processo judicial ou extrajudicial, quando:

a) constar de relatório firmado pelo servidor designado para acompanhamento e fiscalização deste Contrato a comprovação de dolo ou culpa da CONTRATADA, referente ao descumprimento das obrigações ajustadas;

b) ocorrer atraso injustificado, a juízo do CONTRATANTE, na execução do contrato;

c) houver subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente instrumento;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

- d) ocorrerem razões de relevante interesse e amplo conhecimento público, justificadas e determinadas pelo CONTRATANTE;
- e) ocorrer caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução deste Contrato;
- f) houver ausência dos pressupostos e condições exigidas na licitação;
- g) ocorrer falência, dissolução e/ou liquidação da CONTRATADA;
- h) for utilizado este contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;
- i) Der causa a rescisão administrativa do ajuste decorrente do registro de preços por motivos elencados no art. 77 e seguintes da Lei n. 8.666/83;

12.3 Pode ocorrer rescisão amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE e esta conveniência seja devidamente justificada.

12.4 A rescisão amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12.5 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.6 A rescisão judicial ocorrerá nos termos da legislação pertinente à espécie.

12.7 Os atos administrativos de rescisão contratual serão publicados resumidamente no Diário Oficial Eletrônico do Município de Aquidauana – MS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PRERROGATIVAS

13.1 A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE relativos ao presente Contrato e também os abaixo elencados:

- a) modificar o contrato unilateralmente, para melhor adequação às finalidades do interesse público;
- b) extinguir o contrato unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666/93;
- c) aplicar as sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUJEIÇÃO DAS PARTES

14.1 A aquisição ora contratada obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições da Lei n.º 8.666/93, à legislação complementar, às cláusulas deste Contrato e aos documentos adiante enumerados, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o contrariem:

- a) Edital e anexos do Pregão Presencial **n.º2/2020**;
- b) Proposta da CONTRATADA, com os documentos que a integram, constante no Processo Administrativo **n.º 5/2020**.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ENCARGOS SOCIAIS - Serão de inteira responsabilidade da **CONTRATADA** os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, inclusive civis e penais em caso de acidentes de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - Fazem parte integrante deste instrumento, como se nele estivesse contidas as condições do Edital e anexos de Pregão Presencial nº 02/2020, a Lei 8666/93 e suas alterações posteriores, as declarações e a proposta apresentada pela **CONTRATADA** no certame. Sendo que o Gestor poderá resolver os casos omissos com base na jurisprudência vigente que rege a matéria.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A **CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam estas de natureza trabalhista, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do **CONTRATANTE** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

15.1 Para dirimir as questões oriundas do presente Contrato, será competente o foro da Comarca de Aquidauana – MS.

E, como prova de haverem ajustado e contratado entre si, depois de lido e achado conforme, é celebrado o presente Contrato pelas partes, dele sendo extraídas 3 (três) cópias de igual teor e forma, necessárias para a sua publicação e execução.

Aquidauana – MS, _____, de _____ de ____.

CONTRATANTE

CONTRATADO

Gestor do Contrato

Testemunhas:

NOME:
RG:
CPF:

NOME:
RG:
CPF:



MODELO DE ATO DE DELEGAÇÃO

Ato de Delegação do Fiscal do Contrato nº ____/20__

O Secretário Municipal de _____ do município de Aquidauana/MS responsável pela gestão e acompanhamento da execução do Contrato nº ____/20__, no uso de suas atribuições legais e a fim de atender o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666/93 e amparado pelo Art. 90 da Lei Complementar Municipal nº 11/2009, vem por meio desta resolução delegar o(a) Servidor (a) _____, CPF nº _____ para exercer a função de Fiscal do referido contrato.

Aquidauana/MS ____ de _____ de 20__

Nome e assinatura do Secretário
Gestor do Contrato

Ciente:

Nome e assinatura do Servidor
Fiscal do Contrato



ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____,
CNPJ/MF nº _____, situada (endereço completo) _____, declara ao Município de Aquidauana/MS, sob as penas da Lei, nos termos do Inciso VII, art. 4º da Lei Federal nº10.520/2002, que concorda com o item 3.5 do Edital de Pregão Presencial nº**2/2020**, autorizado pelo Processo Administrativo nº **5/2020**, e que recebeu todos os documentos e tem conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, sendo que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos e que conhece e aceita as condições do Edital.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.

_____ (_____), _____ de _____ de _____.

**Carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
Representante legal da empresa**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

A empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, por meio de seu representante legal o Sr. _____, CPF nº _____, declara ao Município de Aquidauana/MS, sob as penalidades cabíveis, que conhece e aceita as condições do Edital, que inexistem fatos que impeçam a nossa empresa de participar de licitações públicas sendo que nos comprometemos a informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência ou ocorrência de fatos supervenientes impeditivos de nossa habilitação, na forma determinada no § 2º, do art. 32 da Lei Federal nº 8.666/93, declaramos ainda que concordamos com o item 3.5 do Edital de Pregão Presencial nº **2/2020**, autorizado pelo Processo Administrativo nº **5/2020**.

_____ (_____), _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do representante legal da empresa



ANEXO V

**DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

Processo Administrativo nº 5/2020.
Pregão Presencial nº 2/2020.

....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr. (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº, **DECLARA** ao Município de Aquidauana/MS, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº9.854, de 27 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

_____ - MS, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

ANEXO VII

(este anexo e um modelo e deve feito no papel timbrado no município)

MODELO DE DECLARACAO DE VISITA TECNICA

A empresa (Razão Social), estabelecida à (rua, número, bairro, CEP, município/UF) inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, abaixo representado pelo Sr. (a) _____, DECLARA ao Município de Aquidauana/MS para fins de credenciamento Pregão Presencial nº 02/2020 que:

() efetuou visita técnica em todos os locais onde serão disponibilizados os módulos do sistema a ser contratado, não permanecendo dúvidas quanto a estruturas a serem utilizados, maquinas e localizações das unidades e que a empresa é detentora de todas as informações necessárias à execução do objeto do Pregão Presencial 02/2020.

() não efetuou visita técnica nos locais onde serão disponibilizados os módulos do sistema a ser contratado, objeto do Pregão Presencial nº 02/2020, porém assume toda a responsabilidade pela não visita técnica, se responsabilizando por esta decisão pois considera já ser detentora de todas as informações necessárias para a execução do objeto e que arcará com todo e quaisquer custos que porventura vierem a ocorrer em razão da não realização da visita técnica.

Por ser verdade assina a presente para que produza os efeitos legais e de direito.

Aquidauana/MS, _____ de _____ de 2020.

.....
Nome, CPF, RG e assinatura
Representante (Representante legal da empresa e/ou responsável técnico)
(Assinalar com um X a opção da empresa)
Carimbo do CNPJ/MF



ANEXO VIII

(Este anexo e um modelo e deve ser feito no papel timbrado do município)

MODELO DE DECLARACAO DE DEMONSTRACAO DAS FUNCIONALIDADES OBRIGATORIAS DO SOFTWARE

SAUDE WEB

REQUISITOS MINIMOS OBRIGATÓRIOS		ATENDE?	
Controle de Segurança de Acesso		sim	nao
1	Possuir no cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso;		
2	Possuir personalização do cadastro de permissões por grupo de acesso;		
3	Possuir registro e permitir a exibição do "log de operações" de atividades dos operadores do SOFTWARE;		
4	Possuir no registro do arquivo "log", pelo menos, as seguintes informações de registro de atividades dos operadores: Data, hora, operador e informações incluídas, alteradas e excluídas;		
5	O sistema deve permitir o bloqueio de acesso aos usuários afastados da instituição, e o bloqueio automático após ficar 30 dias sem entrar no sistema;		
6	Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada no sistema através das contas do Google ou Yahoo;		
7	Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada com o Certificado Digital;		
8	Permitir ao usuário do software a alteração de sua senha de acesso;		
9	Permitir a consulta dos acessos de entradas e saídas do software por usuários;		
10	O Sistema deve proibir a exclusão de um usuário do software com histórico;		
Integridade e Consistência			
1	Garantir que as informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do SOFTWARE;		
2	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;		
3	Deverá ser garantido que a INTEGRAÇÃO das funcionalidades do SOFTWARE se faça através de base única e íntegra de dados;		
4	Todos os cadastros do SOFTWARE deverão ser estruturados em base única e integrada.		
5	Garantir que a geração bem como, a emissão, à partir de quaisquer dos módulos do SOFTWARE, seja ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso do operador;		
6	Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;		
7	O Software deve obrigatoriamente ter Atenção básica e especializada totalmente integradas, sem necessidade de re-autenticação externa ou interna para sua usabilidade,		
8	Garantir a integridade referencial dos dados;		
9	Operacionalizar alertas e avisos à operação;		
Modulo Cadastros			



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

1	O sistema deve permitir cadastrar o paciente gerando número único no software;		
2	O sistema deve permitir vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de saúde;		
4	O sistema deve fazer a validação do número do cartão nacional de saúde;		
5	O sistema deve fazer a pesquisa do cadastro do paciente na base do Cadweb através do número do cartão nacional de saúde;		
6	O sistema deve permitir parametrizar a obrigatoriedade do cartão nacional de saúde no cadastro do paciente;		
6	O sistema deve bloquear no cadastramento de paciente o número do Cartão SUS igual;		
7	O sistema deve permitir vincular a foto paciente ao cadastro;		
8	O sistema deve permitir cadastrar e vincular a(s) deficiência(s) do paciente;		
9	O sistema deve permitir cadastrar e vincular a(s) patologia(s) do paciente;		
10	O sistema deve permitir cadastrar e vincular a(s) alergia(s) do paciente;		
11	O sistema deve possuir avisos de cadastro com duplicidade;		
12	O sistema deve permitir a impressão da carteira paciente;		
13	O sistema deve permitir a impressão da carteira de doadores de sangue;		
14	O sistema deve possibilitar a realização da busca do paciente através do número do paciente, data de nascimento, número do cartão nacional de saúde ou nome da mãe;		
15	O sistema deve permitir a parametrização e a validação da obrigatoriedade do endereço no cadastramento do paciente;		
16	O sistema deve permitir a impressão da ficha cadastral do paciente;		
17	O sistema deve bloquear automaticamente o cadastro do paciente quando o mesmo for cadastrado como falecido;		
18	O sistema deve controlar através de auditoria todas as inclusões e alterações no cadastro do paciente;		
19	O sistema deve permitir consultar a auditoria na tela de cadastro do paciente;		
20	O sistema deve permitir informar o número do prontuário correspondente à unidade de saúde que estiver cadastrado;		
21	O sistema deve permitir o cadastro de deficiências e patologias;		
22	O sistema deve permitir o cadastro de profissionais com ocupação;		
23	O sistema deve permitir o cadastro de pessoa jurídica;		
24	O sistema deve permitir o cadastro de cidades;		
25	O sistema deve permitir o cadastro de bairros;		
26	O sistema deve permitir o cadastro de loteamento;		
27	O sistema deve permitir o cadastro de condomínios;		
28	O sistema deve permitir o cadastro de Cid's notificáveis;		
29	O sistema deve permitir o cadastramento dos hipertensos e diabéticos;		
30	O sistema deve permitir o cadastramento das gestantes;		
31	O sistema deve permitir parametrizar a validação do CEP no cadastro de Endereço;		
32	O sistema deve emitir relatório de pacientes com endereços inválidos;		
33	O sistema deve permitir realizar o cadastro de Turma, para utilizá-las no registro de atividades coletivas;		
34	O sistema deve permitir a importação do arquivo .XML do CNES base local, para importação de profissionais e estabelecimentos.		
35	O sistema deve possuir uma rotina automática de atualização dos		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

	cadastros dos pacientes através do número do Cartão SUS alimentando-se do CadWEB;		
36	O sistema deve possuir uma rotina automática de atualização do Cartão SUS do paciente através da busca com nome, data de nascimento e nome da mãe do paciente, alimentando-se do CadWEB;		
37	O sistema deve emitir relatório de pacientes cadastrados;		
38	O sistema deve emitir relatório de pacientes cadastrados por idade;		
39	O sistema deve emitir relatório de pacientes cadastrados em duplicidade;		
40	O sistema deve emitir relatório de doadores de sangue podendo filtrar por tipo sanguíneo;		
41	O sistema deve emitir relatório de endereços inválidos apresentando os possíveis erros;		
42	O sistema deve emitir relatório de profissionais e ocupação por unidade de saúde;		
43	O sistema deve emitir relatório de pacientes unificados;		
Modulo Atendimento			
1	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados na unidade de saúde;		
2	O sistema deve permitir vincular o atendimento do paciente a um profissional e ocupação;		
3	O sistema deve permitir informar o motivo do cancelamento do atendimento do paciente;		
4	O sistema deve informar ao usuário, o ultimo atendimento do paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que atendeu;		
5	O sistema deve informar ao usuário, o próximo atendimento agendamento para o paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que irá atendê-lo;		
6	O sistema deve permitir o lançamento da triagem do atendimento ao paciente;		
7	O sistema deve possibilitar a realização da classificação de risco na triagem;		
8	O sistema deve parametrizar se a unidade de saúde realiza classificação de risco de acordo com o Humaniza SUS;		
9	O sistema deve criar agenda de atendimento definindo intervalos variados de horários e número de vagas;		
10	O sistema deve permitir bloquear agendas de atendimento, total ou parcialmente, discriminando os motivos de bloqueio;		
11	O sistema deve permitir o agendamento do atendimento dos pacientes;		
12	O sistema deve permitir o cancelamento da agenda do atendimento dos pacientes;		
13	O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos e triagens do paciente;		
14	O sistema deve permitir a parametrização da ficha de atendimento, por profissional ou por especialidade;		
15	O sistema deve permitir a impressão ficha de atendimento;		
16	O sistema deve bloquear um novo atendimento quando o paciente já estiver registrado no atendimento no mesmo dia e período para o mesmo profissional e ocupação;		
17	O sistema deve permitir a impressão do número do prontuário único e o número do prontuário da unidade de saúde na ficha de atendimento;		
18	O sistema deve permitir a impressão do mapa diário dos atendimentos do profissional;		
19	O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento		



	do paciente em impressora térmica e convencional;		
20	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período;		
21	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por unidade de saúde;		
22	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional;		
23	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por bairro;		
24	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade;		
25	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por nacionalidade;		
26	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por profissional mensal;		
27	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por profissional anual;		
28	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por hora;		
29	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos bairro;		
30	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos cidade;		
31	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos unidade de saúde;		
32	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos cidade;		
33	O sistema deve permitir justificar o agendamento do paciente quando a quantidade máxima estipulada em cadastro prévio for ultrapassada.		
Modulo Pronto Atendimento			
1	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados;		
2	O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de atendimento realizado;		
3	O sistema deve permitir informar no atendimento o estado do paciente;		
4	O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de demanda;		
5	O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de transporte;		
6	O sistema deve permitir informar no atendimento o profissional e ocupação;		
7	O sistema deve permitir informar no atendimento o local do acidente;		
8	O sistema deve permitir informar no atendimento a observação;		
9	O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento;		
10	O sistema deve permitir consultar o histórico dos últimos atendimentos realizados para o paciente;		
11	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por bairro;		
12	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período;		
13	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por tipo de atendimento;		
14	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional;		
15	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade;		
16	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por nacionalidade;		
17	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por hora;		
18	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos bairro;		
19	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos cidade;		
Modulo SAMU			
1	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados pela equipe;		
2	O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de ocorrência;		
3	O sistema deve permitir informar no atendimento o nome e telefone do solicitante;		
4	O sistema deve permitir informar no atendimento a relação do solicitante com a vítima;		
5	O sistema deve permitir informar no atendimento o nome, sexo e idade da vítima;		
6	O sistema deve permitir informar no atendimento o endereço em que se encontra a vítima;		
7	O sistema deve permitir informar no atendimento a classificação de		



	risco da vítima;		
8	O sistema deve permitir informar no atendimento a unidade de saúde para onde a vítima será levada;		
9	O sistema deve permitir informar no atendimento a unidade móvel responsável pelo atendimento;		
10	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por tipo de atendimento;		
11	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período;		
12	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade;		
13	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por unidade móvel;		
Modulo Consultório Médico			
1	O sistema deve ordenar a fila de espera para atendimento nas unidades de pronto atendimento conforme classificação de risco;		
2	O sistema deve ordenar o atendimento do da fila de espera conforme Lei nº 10.048/2000.;		
3	O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento;		
4	O sistema deve permitir que o profissional personalize os campos de atendimento, podendo acrescentá-los ou excluí-los;		
5	O sistema deve permitir ou restringir informações do atendimento a profissionais alheios a especialidade ou com outros profissionais;		
6	O sistema deve permitir a importação dos dados do último atendimento realizado pelo profissional;		
7	O sistema deve permitir o registro da anamnese do paciente;		
8	O sistema deve permitir a consulta do histórico dos últimos atendimentos do paciente;		
9	O sistema deve permitir o registro de mais de um CID por atendimento;		
10	O sistema deve alertar o profissional se o CID for notificável;		
11	O sistema deve permitir a impressão da prescrição de medicamentos;		
12	O sistema deve permitir a consulta da lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essencial) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes.		
13	O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento;		
14	O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames;		
15	O sistema deve permitir o registro e impressão de encaminhamentos;		
16	O sistema deve permitir o registro e impressão de vacinas;		
17	O sistema deve permitir o registro e impressão de internação;		
18	O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente;		
19	O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames de radiologia realizados no sistema;		
20	O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames laboratoriais realizados no sistema;		
21	O sistema deve emitir Gráfico de IMC do paciente;		
22	O sistema deve emitir Gráfico de Exames realizados do paciente;		
Modulo Consultório Odontológico			
1	O sistema deve ordenar o atendimento do da fila de espera conforme Lei nº 10.048/2000.;		
2	O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento;		
3	O sistema deve permitir que o profissional consulte o odontograma do paciente;		



4	O sistema deve permitir que o profissional registre os procedimentos no odontograma através do dente e face;		
5	O sistema deve permitir a prescrição de medicamentos;		
6	O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento;		
7	O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames;		
8	O sistema deve permitir o registro e impressão de encaminhamentos;		
9	O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente;		
10	O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames de radiologia realizados no sistema;		
11	O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames laboratoriais realizados no sistema;		
Modulo Programa de Saúde da Família			
1	O sistema deve permitir importar as áreas e micro-áreas do arquivo xml do CNES local;		
2	O sistema deve permitir cadastrar famílias conforme ficha e-sus;		
3	O sistema deve permitir cadastrar domicílios conforme ficha e-sus;		
4	O sistema deve permitir o registro das visitas domiciliares conforme ficha e-Sus;		
5	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos individuais conforme ficha e-Sus;		
6	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos coletivos conforme ficha e-Sus;		
7	O sistema deve permitir o registro de procedimentos conforme ficha e-sus;		
8	O sistema deve permitir a exportação das informações geradas através do Thrift para o sistema e-Sus pec e ou centralizador;		
9	O sistema deve permitir a exportação do cadastro dos pacientes para o e-Sus cidadão;		
10	O sistema deve permitir a consulta das famílias e domicílios georreferenciados no mapa do município;		
11	O sistema deve disponibilizar a consulta online da posição do agente de saúde no mapa do município;		
12	O sistema deve disponibilizar a consulta off-line da trajetória do agente de saúde no mapa do município;		
13	O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento individualizado do e-sus;		
14	O sistema deve permitir a impressão da ficha de atividade coletiva do e-Sus;		
15	O sistema deve permitir a impressão da ficha de cadastro domiciliar do e-Sus;		
16	O sistema deve permitir a impressão da ficha de cadastro individual do e-Sus;		
17	O sistema deve permitir a impressão da ficha de visita domiciliar e-Sus;		
18	O sistema deve permitir a impressão da ficha de procedimentos e-Sus;		
19	O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento odontológico individual do e-Sus;		
20	O sistema deve emitir relatório de atendimentos;		
21	O sistema deve emitir relatório de acompanhamentos;		
22	O sistema deve emitir relatório de exames solicitados e avaliados;		
23	O sistema deve emitir relatório de despachos e condutas;		
24	O sistema deve emitir relatório de atendimentos odontológicos;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

Modulo Faturamento			
1	O sistema deve permitir o faturamento baseado na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;		
2	O sistema deve permitir o registro de procedimentos coletivos (Ex: Atividades educativas, escovações, etc.);		
3	O sistema deve utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;		
4	O sistema deve permitir a importação das tabelas do SIGTAP;		
5	O sistema deve permitir a geração do BPA Consolidado e Individualizado para serem importados pelo BPA Magnético;		
6	O sistema deve emitir relatório de acompanhamento da produção contemplando em sua linha de detalhe as seguintes informações: Tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade;		
7	O sistema deve permitir parametrizar os procedimentos conforme o tipo de atendimento, tipo de consulta e ocupação		
8	O sistema deve realizar o faturamento automatizado da ficha de atendimento individual;		
9	O sistema deve realizar o faturamento automatizado da ficha de atendimento odontológico;		
10	O sistema deve realizar o faturamento automatizado da ficha de visita domiciliar;		
11	O sistema deve realizar o faturamento dos procedimento por dente e face;		
12	O sistema deve emitir relatório do BPA-C;		
13	O sistema deve emitir relatório de BPA-I;		
14	O sistema deve emitir relatório de BPA-I e BPA-C por equipe;		
15	O sistema deve emitir relatório de relação nominal;		
16	O sistema deve emitir relatório de relação nominal por equipe;		
17	O sistema deve emitir relatório de procedimentos por unidade de saúde;		
18	O sistema deve emitir relatório de procedimentos por profissional;		
19	O sistema deve emitir relatório de procedimentos por CBO;		
20	O sistema deve emitir relatório de resumo de procedimentos mensal;		
21	O sistema deve emitir relatório de procedimentos por Convênio;		
22	O sistema deve permitir a consulta e impressão dos procedimentos da tabela do sigtap por competência;		
23	O sistema deve permitir a consulta de cbo's, cid's e instrumentos de registro autorizados na tabela do sigtap por procedimento e competência;		
24	O sistema deve permitir a consulta de cid's autorizados na tabela do sigtap por procedimento e competência;		
Modulo Imunização			
1	O sistema deve permitir o registro da imunização seguindo as especificações do PNI (Programa Nacional de Imunização);		
2	O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por unidade de saúde;		
3	O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por idade;		
4	O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações tipos de vacina;		
5	O sistema deve emitir relatório de imunizações por paciente;		
6	O sistema deve emitir o cartão sombra vacinal do paciente;		
Modulo Estoque/Almoxarifado			
1	O sistema deve permitir o cadastro de materiais e medicamentos;		
2	O sistema deve permitir o cadastro de múltiplos estoques para a mesma		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

	unidade;		
3	O sistema deve permitir vincular os produtos ao estoque cadastrado;		
4	O sistema deve permitir parametrizar o estoque mínimo dos produtos por estoque cadastrado;		
5	O sistema deve permitir o registro da entrada dos produtos por fabricante, data de fabricação, data de vencimento, número do lote e valor unitário;		
6	O sistema deve permitir o registro da solicitação de produtos através de pedido;		
7	O sistema deve permitir o registro da transferência de produtos entre os estoques;		
8	O sistema deve permitir o registro o cadastramento de destinos de envio de produtos;		
9	O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os destinos previamente cadastrados;		
10	O sistema deve permitir o cadastramento dos centros de custo;		
11	O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os centros de custo previamente cadastrados;		
12	O sistema deve permitir o registro de perdas e o motivo das perdas dos produtos;		
13	O sistema deve permitir a realização da correção do estoque;		
14	O sistema deve permitir o registro do controle de compras através de licitações previamente cadastradas;		
15	O sistema deve permitir o gerenciamento das licitações lançadas no sistema, com a baixa automática dos itens cadastrados;		
16	O sistema deve permitir a consulta do saldo dos produtos da licitação;		
17	O sistema deve permitir o envio do pedido de compra a fornecedor via e-mail;		
18	O sistema deve emitir relatório de entradas no estoque por fornecedor e período;		
19	O sistema deve emitir relatório de resumo de entradas por fornecedor e período;		
20	O sistema deve emitir relatório de média de entradas por fornecedor e período;		
21	O sistema deve emitir relatório de transferências por período;		
22	O sistema deve emitir relatório de saídas por destino e período;		
23	O sistema deve emitir relatório de resumo por destino e período;		
24	O sistema deve emitir relatório de média de saídas por destino e período;		
25	O sistema deve emitir relatório de perdas por período;		
26	O sistema deve emitir relatório de resumo der perdas por período;		
27	O sistema deve emitir relatório de saldo em estoque;		
28	O sistema deve emitir relatório de produtos a vencer;		
29	O sistema deve emitir relatório de históricos de entradas, saída, transferências e entregas por produto e número do lote;		
30	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal;		
31	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque trimestral;		
32	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque semestral;		
33	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual;		
34	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque por período;		
Modulo Farmácia			
1	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por paciente;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

2	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por número de atendimento;		
3	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por código de barras da receita médica;		
4	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por número de lote e validade;		
5	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por número de internação;		
6	O sistema deve permitir a devolução de medicamentos e materiais por número de internação;		
7	O sistema deve permitir controlar o prazo da prescrição do medicamento entregue ao paciente;		
8	O sistema deve permitir o controle de pedidos da farmácia para o almoxarifado;		
9	O sistema deve permitir a consulta dos medicamentos e materiais retirados pelo paciente por período;		
10	O sistema deve emitir relatório de medicamentos e materiais dispensados por paciente;		
11	O sistema deve emitir relatório nominal de pessoas que pegaram medicamentos e materiais na farmácia;		
12	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal;		
13	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque trimestral;		
14	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque semestral;		
15	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual;		
16	O sistema deve emitir relatório de dispensações físico-financeiro;		
17	O Sistema deve permitir a exportação das movimentações para o Web Service do Sistema Hórus.		
Modulo Laboratório			
1	O sistema deve permitir o registro e caracterização dos exames pelo próprio laboratório;		
	O sistema deve permitir a criação de fórmulas específicas para cada exame;		
2	O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por sexo;		
3	O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por faixa de idade;		
4	O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por raça;		
5	O sistema deve permitir a criação de postos de coleta sugeridos, vinculados às unidades de saúde;		
6	O sistema deve permitir o cadastro de bancadas;		
7	O sistema deve permitir no cadastro do exame utilizar a classificação de risco (4 ou 5 cores);		
8	O sistema deve permitir o cadastramento de valores financeiros dos exames;		
9	O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames no laboratório e unidades de saúde;		
10	O sistema deve permitir o registro da confirmação da coleta;		
11	O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por faixa etária;		
12	O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por faixa sexo;		
13	O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por raça;		
14	O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades solicitantes e/ou postos de coleta;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

15	O sistema deve permitir a descentralização do agendamento dos exames para as unidades de saúde;		
16	O sistema deve permitir a impressão de mapas de trabalho por bancada e ou por paciente, de acordo com a definição do laboratório;		
17	O sistema deve permitir a autenticidade e a liberação dos exames através de biometria e ou certificado digital para os bioquímicos;		
18	O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio do SUS;		
19	O sistema deve emitir etiquetas para a coleta dos exames;		
20	O sistema deve emitir planilha de trabalho da coleta;		
21	O sistema deve emitir relatório exames realizado por período;		
22	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por paciente;		
23	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por profissional;		
24	O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional;		
25	O sistema deve emitir relatório dos exames faturados por período;		
26	O sistema deve emitir o Laudo com resultado dos exames laboratoriais por paciente ou por dia;		
27	O sistema deve permitir a parametrização e impressão dos resultados anteriores realizados de um determinado tipo de exame;		
28	O Sistema deve permitir a impressão do laudo de exames laboratoriais através das Unidades de Saúde do Município após a digitação e conferência de todos exames solicitados no pedido;		
29	O sistema deve emitir a Carteira de Tipagem Sanguínea junto ao exame de fator RH e Grupo ABO;		
Modulo Radiologia			
1	O sistema deve permitir o cadastramento e caracterização dos exames;		
2	O sistema deve permitir a criação de laudos personalizados conforme o tipo de exame;		
3	O sistema deve permitir a realização e agendamento dos exames;		
4	O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames nas unidades de saúde;		
5	O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades de saúde e consultório médico;		
6	O sistema deve emitir comprovante de agendamento para o paciente;		
7	O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio do SUS;		
8	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por período;		
9	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por paciente;		
10	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por profissional;		
11	O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional;		
12	O sistema deve emitir relatório dos exames faturados por período;		
13	O sistema deve permitir integração via protocolo HL7 (Health Level Seven International) com o sistema de laudos Pixon		
Modulo Vigilância sanitária e epidemiológica			
1	O sistema deve permitir o registro dos estabelecimentos;		
2	O sistema deve permitir o registro do faturamento das ações realizadas;		
3	O sistema deve permitir o registro de denúncias;		
4	O sistema deve permitir o controle das declarações de nascimentos;		
5	O sistema deve permitir o controle das declarações de óbitos;		
6	O sistema deve permitir consultar o mapa de epidemias através do georreferenciamento;		
7	O sistema deve permitir a consulta e impressão do prontuário eletrônicos do paciente;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

8	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional;		
9	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por estabelecimentos;		
Modulo Regulação			
1	O sistema deve permitir o cadastramento e manutenção dos procedimentos;		
2	O sistema deve permitir o vínculo das ocupações autorizadas a realizar os procedimentos;		
3	O sistema deve permitir o cadastramento do procedimento e dos exames exigidos para o encaminhamento do paciente;		
4	O sistema deve permitir o cadastramento dos convênios;		
5	O sistema deve permitir a manutenção das vagas por convênio e executante;		
6	O sistema deve permitir o controle de cotas por unidades para as vagas criadas;		
7	O sistema deve permitir a manutenção das vagas por profissional, período e data;		
8	O sistema deve permitir o agendamento das vagas disponíveis por paciente;		
9	O sistema deve permitir o registro dos pacientes na fila de espera quando não houver pagas disponíveis;		
10	O sistema deve permitir o registro das ocorrências;		
11	O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento para o paciente;		
12	O sistema deve permitir o envio da confirmação da vaga ao paciente por e-mail;		
13	O sistema deve permitir o envio da confirmação da vaga ao paciente por SMS;		
14	O sistema deve permitir a consulta e impressão dos pacientes atendidos;		
15	O sistema deve permitir a consulta e impressão dos pacientes na fila de espera;		
16	O sistema deve permitir a consulta das vagas disponíveis;		
17	O sistema deve permitir a impressão do relatório de procedimentos solicitados;		
18	O sistema deve permitir a impressão do relatório de procedimentos na fila de espera;		
Modulo Controle de Viagens			
1	O sistema deve permitir o registro de veículos		
2	O sistema deve permitir o registro de agendamento de viagens		
3	O sistema deve permitir o registro de viagens		
4	O sistema deve permitir o registro dos profissionais que fizeram parte da viagem		
5	O sistema deve permitir o registro dos pacientes de fizeram parte da viagem		
6	O sistema deve permitir o registro dos custos com diárias		
7	O sistema deve permitir o registro de notificações		
8	O sistema deve emitir relatório dos custos de viagens por período		
9	O sistema deve emitir relatório dos custos de diárias por período		
10	O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por profissional		
11	O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por paciente		
Modulo Internação Hospitalar			
1	O sistema deve permitir o registro das internações dos pacientes;		
2	O sistema deve permitir o faturamento dos procedimentos realizados na internação;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

3	O sistema deve permitir o registro e impressão da mudança de procedimento;		
4	O sistema deve permitir o registro e impressão da solicitação de procedimento;		
5	O sistema de permitir o controle de leitos;		
6	O sistema deve permitir o agendamento do centro cirúrgico;		
7	O sistema deve permitir o registro de óbitos;		
8	O sistema deve permitir a exportação para o sistema SISAIH01;		
9	O sistema deve permitir o controle dos acompanhantes dos pacientes internados;		
10	O sistema deve permitir a impressão do laudo a AIH;		
11	O sistema deve permitir a impressão do laudo de mudança de procedimento;		
12	O sistema deve permitir a impressão da ficha de internação;		
13	O sistema deve permitir a impressão do resumo de alta;		
14	O sistema deve permitir a impressão do boletim de infecção hospitalar;		
15	O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por período;		
16	O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por paciente;		
17	O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por profissional;		
18	O sistema deve emitir relatório de internações solicitadas por profissional;		
19	O sistema deve emitir relatório de resumo de internações;		
20	O sistema deve emitir relatório de resumo de motivos das altas;		
21	O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por caráter de atendimento;		
22	O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por clínica medica;		
23	O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por cidade de origem.		
24	O sistema deve emitir relatório de listagem de Óbitos;		
25	O sistema deve emitir relatório de listagem de Partos;		
26	O sistema deve emitir relatório de Faturamento Mensal por Especialidade;		
27	O sistema deve emitir relatório de Faturamento Sintético;		
Modulo Mobile			
1	O sistema deve permitir o registro de Famílias;		
2	O sistema deve permitir o registro de Domicílios;		
3	O sistema deve permitir o registro da Ficha de Visitas Domiciliares;		
4	O sistema deve permitir o registro de Endereços;		
5	O sistema deve permitir o registro de Pessoas;		
6	O sistema deve permitir o registro da Ficha de Notificação de Chagas;		
7	O sistema deve permitir o registro da Ficha de Notificação de Leishmaniose Visceral;		
8	O sistema deve permitir o registro da Ficha de Notificação de Leishmaniose Tegumentar;		
9	O sistema deve permitir o registro da Ficha de Notificação de Dengue;		
10	O sistema deve permitir o registro da Ficha de Atividades Coletivas;		
11	O sistema deve permitir o monitoramento em tempo real da localização dos agentes de saúde;		
12	O sistema deve permitir a exportação dos dados para software web;		
13	O sistema deve permitir a importação de endereços, pessoas, profissionais, unidades de saúde, bairros e usuários do software web;		
14	O sistema deve permitir a visualização do Mapa das Unidades de Saúde		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

	por localização;		
Geral			
1	O sistema deve permitir o envio de mensagens entre usuários e ou grupos do sistema;		
2	O sistema deve disponibilizar um chat para os usuários do sistema;		
3	O sistema deve possuir controle de avisos aos pacientes quando buscarem atendimento;		
4	O sistema deve possuir controle de avisos aos usuários e ou grupos do sistema;		
5	O sistema deve possuir agenda de contatos;		
6	O sistema deve possuir biblioteca virtual, possibilitando anexar mais de um arquivo;		
7	O sistema deve permitir o envio de SMS por paciente e ou usuário;		
8	O sistema deve permitir o envio de SMS para os pacientes que se enquadrem nos perfis de campanhas e comunicados a população;		
9	O sistema deve permitir o envio de SMS ao realizar um agendamento de exame;		
10	O sistema deve permitir o envio de SMS ao incluir um atendimento de data futura;		
11	O sistema deve permitir o envio de SMS quando o paciente for incluído em uma agenda médica;		
12	O sistema deve permitir o envio de SMS quando seu atendimento for cancelado;		
13	O sistema deve permitir o envio de SMS quando o agendamento do seu exame for cancelado;		
14	O sistema deve permitir a mudança do fuso horário conforme a região do município;		
15	O sistema deve permitir que paciente através de um e-mail, possa responder a uma pesquisa de satisfação após passar por um atendimento;		
16	O sistema deve permitir que a secretaria visualize a pesquisa de satisfação;		
17	O sistema deve permitir a manutenção e remoção de bairros com duplicidade;		
18	O sistema deve permitir a manutenção e remoção de endereços com duplicidade;		
19	O sistema deve permitir a manutenção e remoção profissionais com duplicidade;		
20	O sistema deve permitir a manutenção e remoção pessoas com duplicidade;		
21	O sistema deve permitir o controle da importação de documentos digitalizados para o prontuário do paciente;		
22	O sistema deve bloquear todos os atendimentos ao paciente quando o mesmo for lançado como falecido;		
23	O sistema deve disponibilizar ao paciente visualizar seus Atendimentos realizados / Agendamentos de consultas e procedimentos / Resultados de Exames / Medicamentos dispensados / Cartão Sombra Vacinal, através de acesso web		
24	O sistema deve disponibilizar ao Gestor através de acesso web a visualização de Gráficos Gerenciais e Quantitativos;		

EDUCAÇÃO WEB

Controle de Segurança de Acesso	ATENDE
--	---------------



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

		Sim	Não
1	Possuir no cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso;		
2	Possuir registro e permitir a exibição do "log de operações" de atividades dos operadores do SOFTWARE;		
3	Possuir no registro do arquivo "log", pelo menos, as seguintes informações de registro de atividades dos operadores: Data, hora, operador e informações incluídas, alteradas e excluídas;		
4	O sistema deve permitir o bloqueio de acesso aos usuários afastados da instituição, e o bloqueio automático após ficar 30 dias sem entrar no sistema.		
5	Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada no sistema através das contas do Google ou Yahoo;		
6	Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada com o Certificado Digital.		
Integridade e Consistência			
1	Garantir que as informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do SOFTWARE;		
2	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;		
3	Deverá ser garantido que a INTEGRAÇÃO das funcionalidades do SOFTWARE se faça através de base única e íntegra de dados com software da Saúde e da Assistência Social;		
4	Todos os cadastros do SOFTWARE deverão ser estruturados em base única e integrada.		
5	Garantir que a geração bem como, a emissão, à partir de quaisquer dos módulos do SOFTWARE, seja ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso do operador;		
6	Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;		
7	Garantir a integridade referencial dos dados		
8	Operacionalizar alertas e avisos à operação		
Cadastros			
1	O sistema deve permitir cadastrar o aluno utilizando número único no software;		
2	O sistema deve permitir utilizar/vincular o número do cadastro do aluno ao número do cartão nacional de saúde e ao NIS;		
3	O sistema deve permitir vincular foto do aluno ao cadastro;		
4	O sistema deve permitir cadastrar a(s) deficiência(s) do(s) aluno(s);		
5	O sistema deve emitir aviso de cadastro cm duplicidade;		
6	O sistema deve permitir a impressão de ficha cadastral do aluno;		
7	O sistema deve permitir a impressão de carteira de estudante do aluno;		
8	O sistema deve possibilitar a realização de busca do aluno através do: a) Número do aluno; b) Nome do aluno; c) Mae do Aluno; d) Data de nascimento do aluno; e) Número do Cartão de SUS do Aluno; f) Número do NIS do aluno.		
9	O sistema deve permitir a unificação cadastral de informações;		
10	O sistema deve permitir cadastrar as unidades de ensino, gerando número único no software;		
11	O Sistema deve permitir cadastrar o Ano Letivo;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

12	O Sistema deve permitir cadastrar as estruturas das unidades de ensino;		
13	O sistema deve permitir cadastrar cursos;		
14	O sistema deve permitir cadastrar series;		
15	O sistema deve permitir cadastrar turmas;		
16	O sistema deve permitir cadastrar quadro de aulas conforme orientações do MEC e portarias do Município;		
17	O sistema deve permitir compartilhar as informações entre as unidades de ensino e a secretaria de educação;		
18	O sistema deve permitir encerramento do Ano letivo		
19	O sistema deve emitir Ata de Resultado Final;		
20	O sistema deve permitir cadastrar Tipos de Avaliações;		
21	O sistema deve permitir cadastrar Feriados;		
22	O sistema deve permitir cadastrar Dia(s) não Letivo;		
23	O sistema deve permitir cadastrar Profissionais da Educação;		
24	O sistema deve administrar a alocação dos professores e organização de horários;		
25	O sistema deve permitir cadastro de Títulos do Professor;		
26	O sistema deve permitir alocar Cursos na Unidade de Ensino, definindo o período dos bimestres, semestres e exames;		
27	O sistema deve permitir alocar as Disciplinas nas Séries da Unidade de Ensino;		
28	O sistema deve consultar vagas disponíveis nas Unidades de Ensino;		
29	O sistema deve permitir a realização da matrícula do aluno no Curso, Série, Turno e Turma definidos, desde que a quantidade de alunos não ultrapasse a quantidade da Turma;		
30	O sistema deverá permitir matrículas on-line (web)		
31	O sistema deve permitir a realização da transferência do aluno;		
32	O sistema deve emitir Fichas Descritivas (Cadastral, Declaração, Atestado de Conclusão, Atestado de Escolaridade);		
33	O sistema deve registrar o lançamento de avaliações por conceito, descritivas ou por notas numéricas (inteiras ou decimais);		
34	O sistema deve registrar o lançamento de frequência dos alunos e professores;		
35	O sistema deve registrar o lançamento de avaliação após recuperação quando necessário;		
36	Permitir a aceleração de alunos para séries posteriores;		
37	O sistema deve gerar número sequencial para chamada;		
38	O sistema deve ao final do ano letivo, gerar apuração de resultados dos alunos;		
39	O sistema deve emitir Diário de Classe online		
40	O sistema deve emitir Boletim Escolar		
41	O sistema deve emitir Histórico Escolar;		
42	O sistema deve permitir o lançamento do Conteúdo Programático;		
43	O sistema deve permitir o lançamento de Ocorrências;		
44	O sistema deve permitir o lançamento do Calendário Escolar;		
45	O sistema deve permitir o lançamento dos Horários das Disciplinas por Turma;		
46	O sistema deve permitir consultar a situação do aluno, com as informações referentes à matrícula;		
47	O sistema deve permitir consulta do Histórico Escolar do aluno, com as informações dos anos anteriores;		
48	O sistema deve emitir gráfico de Evolução do Aluno;		
49	O sistema deve emitir relatório de frequência dos professores;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
 Secretaria Municipal de Finanças
 Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

50	O sistema deve emitir relatório de alunos matriculados;		
51	O sistema deve emitir relatório de alunos abaixo da média;		
52	O sistema deve emitir relatório de notas dos alunos;		
53	O sistema deve emitir relatório de faltas dos alunos		
54	O sistema deve emitir relatório de classificação dos alunos;		
55	O sistema deve emitir relatório de professor por disciplinas;		
56	O sistema deve permitir realização de chat entre professores e alunos, atribuir conteúdo para os alunos, deixar comunicados no mural de classe e disponibilizar conteúdo e arquivos para estudos;		
57	O sistema deve disponibilizar o acervo das bibliotecas das Unidades de Ensino para pesquisa dos alunos, através de base centralizada na WEB;		
58	O sistema deve possuir integração com sistemas de informação convergentes, já existentes na Administração Municipal e com o Censo Escolar informatizado;		

ASSISTENCIA SOCIAL WEB

Controle de Segurança de Acesso		ATENDE	
		Sim	Não
1	Possuir no cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso;		
2	Possuir registro e permitir a exibição do "log de operações" de atividades dos operadores do SOFTWARE;		
3	Possuir no registro do arquivo "log", pelo menos, as seguintes informações de registro de atividades dos operadores: Data, hora, operador e informações incluídas, alteradas e excluídas;		
4	O sistema deve permitir o bloqueio de acesso aos usuários afastados da instituição, e o bloqueio automático após ficar 30 dias sem entrar no sistema.		
5	Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada no sistema através das contas do Google ou Yahoo;		
6	Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada com o Certificado Digital.		
Integridade e Consistência			
1	Garantir que as informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do SOFTWARE;		
2	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;		
3	Deverá ser garantido que a INTEGRAÇÃO das funcionalidades do SOFTWARE se faça através de base única e íntegra de dados com software da Saúde e da Educação;		
4	Todos os cadastros do SOFTWARE deverão ser estruturados em base única e integrada.		
5	Garantir que a geração bem como, a emissão, à partir de quaisquer dos módulos do SOFTWARE, seja ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso do operador;		
6	Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;		
7	Garantir a integridade referencial dos dados		
8	Operacionalizar alertas e avisos à operação		
Cadastros			
1	O sistema deverá possuir cadastro de pessoas físicas;		
2	O sistema deve permitir cadastrar o cidadão, gerando número único no SOFTWARE		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

3	O sistema deve permitir vincular a foto cidadão ao cadastro;		
4	O sistema deve permitir avisos de cadastro com duplicidade;		
5	O sistema deve possibilitar a realização da busca do cidadão através do número do cidadão, data de nascimento, número do cartão nacional de saúde ou nome da mãe;		
6	O sistema deverá possuir cadastro de deficiências;		
7	O sistema deverá possuir cadastro de patologias;		
8	O sistema deverá possuir cadastro de pessoas jurídicas;		
9	O sistema deverá possuir cadastro de profissionais;		
10	O sistema deverá possuir cadastro de profissionais por ocupação;		
11	O sistema deverá possuir cadastro de dados residenciais (endereços, bairros e regiões);		
12	O sistema deverá possuir cadastro de famílias;		
13	O sistema deverá possuir cadastro de domicílios;		
14	O sistema deverá permitir controlar os atendimentos por tipo de atendimento;		
15	O sistema deverá permitir controlar atendimentos especializados;		
16	O sistema deverá permitir controlar visitas diversas;		
17	O sistema deverá permitir controlar os programas sociais de qualquer esfera de governo;		
18	O sistema deverá permitir controlar fila de espera para contemplação de moradia;		
19	O sistema deverá permitir controlar os eventos sociais (cursos, palestras, etc...);		
20	O sistema deverá permitir cadastrar pretendentes para aquisição de moradias;		
21	O sistema deverá permitir emissão de carteira de usuário;		
22	O sistema deverá permitir controlar a entrega das carteiras de usuários;		
23	O sistema deverá possuir relatórios de atendimentos realizados;		
24	O sistema deverá possuir relatório de benefícios;		
25	O sistema deverá possuir relatório de beneficiários por programas sociais;		
26	O sistema deverá possuir relatório de custos assistenciais;		
27	O sistema deverá possuir relatório de visitas domiciliares;		
28	O sistema deverá possuir relatório de famílias por renda percapta;		
29	O sistema deverá possuir relatório por tipo de moradia;		
30	O sistema deverá possuir relatório de família por situação civil;		
31	O sistema deverá possuir relatório de crianças beneficiárias de bolsa família;		
32	O sistema deverá possuir relatórios gráficos diversos para apresentação;		
33	O sistema deverá permitir cadastrar avisos por pessoa ou usuários de sistemas;		
34	O sistema deverá possuir uma agenda interna de contatos;		
35	O sistema deverá possuir um mapa que apresente as unidades georeferenciados;		
36	O sistema deverá possuir uma biblioteca;		
37	O sistema deverá permitir cadastrar viagens;		
38	O sistema deverá permitir cadastrar frotas de veículos;		
39	O sistema deverá permitir cadastrar motoristas e suas documentações;		
40	O sistema deverá permitir cadastrar tipos de despesas;		
41	O sistema deverá permitir cadastrar rotas fixas de transporte;		
42	O sistema deverá permitir controlar odometro dos veículos utilizados;		



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE AQUIDAUANA
Secretaria Municipal de Finanças
Núcleo de Licitações e Contratos

Rua Luiz da Costa Gomes, n. 711, Vila Cidade Nova Aquidauana – MS – CEP 79200-000

43	O sistema deverá permitir emissão de voucher para embarque no veículo;		
44	O sistema deverá emitir relatório de controle de passageiros do transporte;		
45	O sistema deverá permitir cadastrar acompanhantes de passageiros;		
46	O sistema deverá permitir cadastrar profissionais para viagem;		
47	O sistema deverá possuir controle básico de diárias de viagem;		
48	O sistema deverá possuir relatório de viagens por profissional;		
49	O sistema deverá possuir relatório de viagens realizados por pessoas, por veículos ou por destino;		
50	O sistema deverá possuir relatório de viagens por destino;		
51	O sistema deverá possuir um controle de estoque;		
52	O sistema deverá possuir um controle básico de recursos financeiros;		

Empresa:

Apresentou:

() todos ou () Alguns dos itens obrigatórios e por isso declaramos a mesma:

() apta.

() inapta.

Anastácio/MS, _____ de _____ de 2019.

Ass. Representante da Empresa.

CPF:

Equipe técnica da Secretaria

Nome:

Matricula:

Nome:

Matricula:

Nome:

Matricula: