

EDITAL (LICITAÇÃO EXCLUSIVA PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE)

PROCESSO Nº.: 02/2015
MODALIDADE: Convite nº 01/2015
TIPO: Menor Preço Global
REGIME DE EXECUÇÃO: Serviço Contínuo
SOLICITANTE: Presidência

O **Consórcio Público Intermunicipal de Saúde do Triângulo Mineiro – CISTM**, CNPJ nº. 18.151.467/0001-06, com sede em Uberlândia/MG, na Av. Antônio Thomaz Ferreira Rezende nº 3.180, Distrito Industrial, por meio de sua Comissão Permanente de Licitação, torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada a licitação acima identificada, conforme especificações constantes deste edital e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e legislação complementar em vigor.

ENTREGA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA		SESSÃO DE HABILITAÇÃO	
Local		Local	
Prédio Sede do CISTM		Prédio Sede do CISTM	
Dia 13/03/2015	Até 13h30	Dia 13/03/2015	A partir de 13h30

TÍTULO I – OBJETO E ANEXOS

1) Contratação de pessoa jurídica especializada para locação e direito de uso de software de gestão em consórcio de saúde, bem como suporte, manutenção, rotinas de backup, treinamentos e atualizações, em atendimento às necessidades do CISTM, nos termos constantes do Anexo I – Termo de Referência deste edital.

2) Constituem anexos desse edital dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Termo de Referência
- b) Anexo II - Modelo de Carta de Credenciamento.
- c) Anexo III - Modelo de Proposta de Preços.
- d) Anexo IV - Declaração de atendimento ao disposto inciso V do art. 27 da Lei de Licitações;
- e) Anexo V - Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
- f) Anexo VII - Minuta do Contrato.

TÍTULO II – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1) Poderá participar da presente licitação pessoa jurídica do ramo pertinente ao objeto licitado e que atenda às condições estabelecidas neste edital.

2) Não poderá participar do processo licitatório a licitante:

- a) Cujo proprietário ou sócio seja funcionário do CISTM;

- b) Cujo participante da Comissão de Licitação seja direta ou indiretamente dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital, com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
- c) Que esteja irregular perante o CISTM;
- d) Que incorrer nas penalidades previstas no art. 87, incisos III e IV, da Lei Federal n.º 8.666/93;
- e) Que esteja em processo de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial.
- f) Que não seja comprovadamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores.

2) As empresas NÃO convidadas poderão participar da presente licitação, desde que sejam cadastradas no CISTM na correspondente especialidade (caso não sejam cadastradas deverão se cadastrar) e que manifestem interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para entrega das propostas.

2.1) As empresas cadastradas devem observar as determinações do art. 34 e seguintes da Lei 8666/93.

2.2) O interesse deverá ser demonstrado através de comunicado oficial ao CISTM por meio do email: amvap@amvapmg.org.br ou entregue no endereço constante no preâmbulo deste Convite.

TÍTULO III – CREDENCIAMENTO

1) Para o credenciamento deverão ser apresentados os documentos abaixo relacionados, conforme o tipo de sociedade proponente:

1.1) Tratando-se de sócio, proprietário ou dirigente que conste no documento de constituição da empresa:

a) Registro comercial no caso de firma individual;

b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração efetuada ou da consolidação respectiva, sendo todos devidamente registrados na Junta Comercial, inclusive as alterações;

c) No caso de sociedade por ações, deverá apresentar estatuto social, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

d) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

1.2) Tratando-se de Procurador:

a) Procuração por instrumento público ou particular, esta última com firma reconhecida em cartório, ou documento de credenciamento, conforme modelo constante no Anexo II, do qual constem poderes para formular, declarar a intenção de interpor recursos, desistir da intenção de interpor recursos, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame;

b) Quaisquer documentos que comprovem os poderes do Outorgante para a outorga, como:

b.1) Registro comercial no caso de firma individual;

b.2) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração efetuada ou da consolidação respectiva, sendo todos devidamente registrados na Junta Comercial, inclusive as alterações;

b.3) No caso de sociedade por ações, deverá apresentar estatuto social, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

b.4) Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

2) O representante da licitante deverá identificar-se exibindo carteira de identidade ou outro documento oficial que contenha foto.

3) Será admitido apenas 1 (um) representante para cada Licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4) O credenciamento e o documento pertinente dentre os indicados nos subitens 1.1 e 1.2 deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação pelo portador, antes do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando retidos e juntados aos autos.

5) O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Comissão Permanente de Licitação, ficará impedido de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativos a esta licitação.

6) Os documentos constantes deste Título deverão ser apresentados no original ou cópia autenticada, por cartório ou pela Comissão Permanente de Licitação.

7) A pessoa jurídica interessada poderá também somente apresentar os envelopes de habilitação e proposta de preços e não credenciar representante na forma do item 3 e demais subitens, tendo como legitimada a sua participação.

8) A pessoa jurídica interessada que se apresentar após o horário estabelecido para abertura do certame será considerada como retardatária e não terá os documentos de habilitação e a proposta de preços acolhidos, participando tão somente como ouvinte.

9) Para comprovação de enquadramento da empresa como ME ou EPP, a licitante deverá apresentar, JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO CONSTANTES DO TÍTULO III DESTA EDITAL, um dos seguintes documentos:

a) Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias**; ou

b) Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional; ou

c) Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício de 2013, autenticado na junta comercial da sede da licitante.

10) Os envelopes poderão ser enviados pelo correio, ou entregues na sede do CISTM, no endereço especificado no preâmbulo em até 30 (trinta) minutos antes da hora de início da sessão de habilitação especificada no preâmbulo.

11) O CISTM não se responsabiliza pelo eventual extravio de documentos que forem encaminhados por correio.

12) No local, data e horário fixado no preâmbulo, cada interessado em participar da presente licitação deverá apresentar à Comissão de Licitação, o seguinte:

- a) Carta de Credenciamento ou Procuração, conforme modelo do Anexo I.
- b) Envelope nº 01 – Documentos: lacrado, contendo a documentação exigida neste edital;
- c) Envelope nº 02 – Proposta de Preço: lacrado, contendo a proposta de preços.

TÍTULO IV – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1) Os documentos de HABILITAÇÃO de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes indevassáveis e colados, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 01
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2015
CONVITE Nº 01/2015**

2) O Envelope nº. 01 conterá os documentos em uma única via original ou cópia legível autenticada por cartório competente, com vigência plena até a data de abertura do envelope de documentação.

3) A **PESSOA JURÍDICA** deverá apresentar no Envelope nº 01:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado perante o órgão competente, com objeto social compatível com o da presente licitação;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CNPJ);
- c) Prova de regularidade de situação perante o FGTS;
- d) Prova de regularidade de situação perante o INSS;
- e) Prova de regularidade de situação perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Declaração referente à contratação de menores, conforme modelo constante do Anexo III;
- g) Declaração de compatibilidade com o objeto licitado, conforme modelo constante do Anexo IV; e
- h) Atestado de Capacidade Técnica, conforme modelo constante do Anexo V.

4) A ausência de documento ou a apresentação dos documentos em desacordo com o previsto nesse Título, INABILITARÁ a licitante, impossibilitando a abertura dos demais envelopes.

5) Os documentos deverão ser apresentados em via original ou autenticada em cartório e poderão ser também apresentados em fotocópias simples, desde que acompanhados dos originais, para autenticação no ato por parte da Comissão de Licitação.

6) Após a fase de habilitação, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

7) Se houver impossibilidade de apresentar qualquer documento, por motivo de greve do órgão emissor, apresentar declaração em papel timbrado da empresa, assinado pelo seu representante legal, de que não está em débito com o referido órgão e que, findada a greve, compromete-se apresentar o documento atualizado, para fins de direito, independentemente, da fase em que se encontrar o processo licitatório, sujeitando-se, no caso de não apresentação, as penalidades legais.

7.1) Esta declaração somente será aceita caso o documento tenha vencido durante a greve, devendo também ser enviada a certidão vencida

8) Os licitantes deverão manter, durante todo o período de execução contratual, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal e qualificação econômica financeira e técnica, podendo o CISTM solicitar novos documentos em substituição aos que forem vencendo durante o curso do certame.

9) Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, sendo que, os que não constarem prazo de validade fixado, será considerado 60 (sessenta) dias a partir da emissão.

10) Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e endereço respectivo:

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

b) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;

c) Serão dispensados da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11) No caso de certidões emitidas pelo Sistema Eletrônico, as mesmas terão sua autenticidade verificada no respectivo site pela Comissão Permanente de Licitação.

TÍTULO V – PROPOSTA DE PREÇOS

1) Os documentos da PROPOSTA DE PREÇOS de cada licitante deverão ser apresentados em envelopes indevassáveis e colados, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
ENVELOPE Nº 02
PROPOSTA DE PREÇOS
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2015
CONVITE Nº 01/2015**

2) O Envelope nº 02 deverá conter a proposta de preços, conforme modelo do Anexo II, em uma via, datilografada ou processada em computador, com identificação da empresa licitante e assinada pelo seu representante legal, devidamente identificado e qualificado, dela constando obrigatoriamente:

a) Descrição e especificação do objeto licitado, conforme item 1 do Título I deste edital;

b) Preço cotado em reais, para a execução completa do objeto licitado, conforme modelo constante do Anexo III deste edital;

c) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias.

3) O preço deverá ser expresso em moeda corrente do país com apenas duas casas decimais após a vírgula.

4) O preço deverá ser cotado considerando a execução do objeto de acordo com o Título I, incluídos os valores de quaisquer gastos ou despesas com honorários, tributos, ônus previdenciários e trabalhistas, seguros e outros encargos ou acessórios, exceto as de viagem para outras localidades que não a sede do CISTM, as quais, quando necessárias, serão reembolsadas desde que comprovadas e previamente autorizadas ou suportadas diretamente pela contratante.

5) As propostas que omitirem o prazo de validade serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias.

6) A apresentação da proposta por parte da licitante significa pleno conhecimento e integral concordância com as cláusulas e condições deste edital e total sujeição à legislação pertinente.

7) A apresentação da proposta em desacordo com as exigências deste edital acarretará na desclassificação da empresa licitante.

8) Serão desclassificadas as propostas irrisórias, inexequíveis, bem ainda as que se revelarem excessivas, conforme entendimento motivado e justificado do CISTM.

TÍTULO VI – PROCEDIMENTOS DE JULGAMENTO

1) O primeiro julgamento será referente ao Envelope nº 01 dos licitantes, no qual o resultado será habilitado, se o licitante atender a todas as exigências previstas no Título IV deste edital, ou inabilitado se constatar o não atendimento de uma ou mais exigências.

2) Somente se passará para o próximo julgamento após a efetiva conclusão da fase de habilitação, com o devido julgamento dos recursos apresentados ou mediante desistência quanto ao prazo recursal pelas participantes.

3) Observado o disposto no item 2 deste Título, será feito o julgamento da proposta de preços, sagrando-se vencedora aquela que apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL.

4) O critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL será feito pela Comissão de Licitação levando em conta os preços de mercado para os serviços licitados.

TÍTULO VII – INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL E ANEXOS

1) As solicitações de esclarecimentos pelos licitantes deverão ser encaminhadas por escrito, até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura dos envelopes de propostas de preços, à Comissão Permanente de Licitação, através do email: amvap@amvapmg.org.br ou na sede do CISTM, situada na Av. Antônio Thomaz Ferreira de Rezende nº 3.180, Distrito Industrial, em Uberlândia/MG, no horário de 8h30 às 11h e das 13h30 às 17h, de segunda a sexta-feira.

2) Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo o CISTM julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei Federal nº 8.666/1933.

3) Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso, de forma que o CISTM deverá apresentar resposta ao pedido de impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas antes da data e horário marcados para abertura do certame.

4) A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5) Para consulta e conhecimento dos interessados, o presente edital estará disponível no prédio sede do CISTM, cuja cópia poderá ser obtida na Comissão Permanente de Licitação, no horário indicado no item 1 deste título.

TÍTULO VIII – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

1) O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado mensalmente, em parcelas iguais, pela Tesouraria do CISTM, por processo legal, até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao da execução do objeto contratado, de forma que será verificada a execução do objeto licitado nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.

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

3) Para a realização das despesas, objeto da presente licitação, será alocado o seguinte crédito do orçamento vigente: 10 10 1001 1001 04 122 123 3390 39 99 – Outros Serviços de Terceiros PJ.

4) O preço mensal pago à contratada, após doze meses de vigência do contrato, será reajustado pela aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou, em caso de sua extinção, de outro índice oficial que vier a substituí-lo.

5) Os valores contratados não serão reajustados durante a vigência do contrato, salvo no caso de restabelecimento de seu equilíbrio econômico-financeiro, nos termos dispostos na Lei Federal nº 8.666/1993.

TÍTULO IX – RECURSOS

1) Os recursos contra os resultados da habilitação, do julgamento das propostas e da anulação ou revogação deverão ser interpostos nas formas e prazos indicados pelo art. 109, da Lei 8.666/93.

2) Os recursos interpostos contra os resultados da habilitação e do julgamento das propostas terão efeito suspensivo.

3) Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior, por intermédio da Comissão de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento do recurso.

4) Se a Comissão de Licitação não reconsiderar a decisão, deverá enviar, à autoridade superior, os recursos devidamente informados para decisão final, a ser proferida em 5 (cinco) dias úteis do seu recebimento.

5) Serão aceitos recursos por meio de fax, e-mail ou telegrama desde que haja identificação e qualificação do representante da licitante e o envio posterior do original assinado pelo representante e com o mesmo conteúdo da cópia enviada previamente.

TÍTULO X – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1) Após a homologação do processo licitatório o licitante vencedor terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do Termo de Convocação, para assinar contrato oriundo do presente processo licitatório sob pena de decadência do direito de contratar e a aplicação das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/1993.

- 2) O prazo de assinatura disposto no item anterior poderá ser prorrogado por igual período desde que formalmente justificado pela licitante e aceito pelo CISTM.
- 3) A licitante vencedora obrigará-se a manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato.
- 4) O contrato terá vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2015 e poderá ser prorrogado por novos períodos, em conformidade com o disposto nos arts. 57 e 65, da Lei 8.666/93, ficando o período máximo de vigência limitado, em qualquer caso, ao teto de valor previsto para a modalidade Convite.
- 5) As demais condições de execução do objeto desta licitação constam do Anexo I deste edital.

TÍTULO XI – TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME E EPP

- 1) A licitante comprovadamente enquadrada como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações posteriores terá o tratamento diferenciado e favorecido previsto nos itens deste Título.
- 2) Havendo empate em valores iguais entre as microempresas ou empresas de pequeno porte, será feito sorteio entre elas para escolher a que terá direito de apresentar nova proposta, que será registrada no ato e devidamente registrado em ata.
- 3) No prazo diferenciado para apresentação dos documentos de regularidade fiscal, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar esses documentos com algum tipo de restrição terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 4) O prazo referido no item anterior poderá, a critério da CISTM, ser prorrogado por mais 5 (cinco) dias úteis.
- 5) Durante o decurso dos prazos referidos nos itens 3 e 4, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que apresentar os documentos de regularidade fiscal com algum tipo de restrição será considerada HABILITADA e permanecerá no processo, observando o disposto nos itens 6 e 7.
- 6) A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar no Envelope nº 2 todos documentos de regularidade fiscal exigidos no edital, mesmo se houver algum tipo de restrição, sob pena de ser considerada INABILITADA.
- 7) Findo os prazos referidos nos itens 4 e 5, a licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte que não apresentar os documentos de regularidade fiscal exigidos neste edital já sem qualquer restrição será considerada INABILITADA e perderá o direito de contratar com a CISTM o objeto desta licitação, sob pena da aplicação das sanções cabíveis previstas no edital e na legislação pertinente.
- 8) Na ocorrência do disposto no item anterior, o CISTM poderá revogar o presente processo licitatório.

TÍTULO XII – SANÇÕES

1) Em casos de atraso injustificado na execução dos serviços solicitados, constância na verificação de erros nos documentos emitidos ou analisados pela licitante vencedora, inexecução parcial ou total das condições pactuadas e também em casos de má-fé quanto à descrição do objeto licitado, garantida prévia defesa, ficará a licitante vencedora sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência formalmente expedida.

b) Multa.

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Poder Público.

d) Suspensão do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o CISTM por até 2 (dois) anos.

e) Rescisão do contrato e aplicação do disposto no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

2) A multa a ser aplicada será de:

a) 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) do valor atualizado do contrato, por dia de atraso injustificado, limitado a 10,00% (dez por cento);

b) 10,00% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, pela desistência injustificada ou inexecução parcial do contrato.

3) O recolhimento da multa referida nos subitens anteriores deverá ser feito através de depósito em banco e conta corrente a ser informada pelo CISTM, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa, respeitada a ampla defesa e o contraditório.

4) A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados ao CISTM.

TÍTULO XIII – DISPOSIÇÕES GERAIS

1) Caso ocorra decretação de feriado nacional, estadual ou municipal, no dia previsto para abertura das propostas, o ato ficará automaticamente transferido para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo local e horário.

2) Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

Uberlândia-MG, 05 de março de 2015.

Eronidina Ipólito de Sousa Fernandes

Presidente da Comissão de Licitação

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

1) Contratação de pessoa jurídica especializada para locação e direito de uso de software de gestão em consórcio de saúde, bem como suporte, manutenção, rotinas de backup, treinamentos e atualizações, em atendimento às necessidades do CISTM. Além das condições estabelecidas no edital, a empresa CONTRATADA far-se-á obrigada a:

a) Fornecer o software com:

a.1) 100% do desenvolvimento em plataforma WEB;

a.2) Armazenagem do banco de dados do software em servidores WEB;

a.3) Acesso por meio de navegadores de internet, unicamente através do protocolo HTTP;

a.4) Controle de acesso através de login e senha;

a.5) Controle de sessão por tempo pré definido para seu encerramento com segurança, desconectando o usuário após um limite de tempo por inatividade;

a.6) Impedimento ao acesso simultâneo do mesmo login de usuário;

a.7) Mecanismo de comunicação instantânea por meio de chat, podendo ser localizado por meio de uma lista de contatos o usuário a que se deseja iniciar uma conversa. Um usuário poderá conversar com um ou mais usuários ao mesmo tempo através de janelas individuais.

a.8) Permissão ao usuário com vistas a saber o status (online ou offline) de todos os outros usuários da lista de contatos.

a.9) O histórico das mensagens deverá ser armazenado, contendo data e horário de envio e recebimento de cada conversa;

a.10) Permissão para o cadastro de usuários por perfil de grupo de acesso;

a.11) Permissão para a personalização de grupo de acesso;

a.12) Permissão para o cadastro de usuários por, pelo menos, 3 (três) perfis de grupo de acesso sendo eles consórcio, município e fornecedor;

a.13) Permissão para o reset de senha de um login de usuário para um formato padrão pré definido, por meio de painel de controle com interface gráfica;

a.14) Permissão para o bloqueio e/ou desbloqueio de login de um usuário meio de painel de controle com interface gráfica;

a.15) Permissão para a publicação de notícias, sendo possível formatar o texto por meio de editor próprio, inserindo imagens e/ou figuras. A publicação deve ser feita em tempo real e disponível a visualização para todos os usuários na tela inicial. A exibição da publicação deverá conter, no mínimo, o título, data, hora e responsável pela publicação.

- a.16) Permissão para a visualização de alertas colaborativos na página inicial, referente a ações executadas ou a serem executadas, facilitando a gestão e a tomada de decisão;
- a.17) Permissão para o cadastro de múltiplos municípios, bem como o código de IBGE de cada município;
- a.18) Permissão para, no cadastro do município, informar a condição de consorciado ou não consorciado;
- a.19) Permissão para o cadastro de procedimentos, contendo, no mínimo, os campos “Código SUS”, descrição do procedimento, tipo do procedimento, valor, valor SUS, situação (ativo ou inativo), especialidade, se pertence à PPI (SIM ou não), se pertence ao BPA (individualizado ou consolidado), CID, grupo, serviço, classificação e campo para descrever o preparo do procedimento.
- a.19.1) Ao selecionar o status inativo do procedimento o mesmo ficará indisponível para visualização para os usuários com o perfil município.
 - a.19.2) Poderá conter visualização indicativa em cor diferente dos itens ativos.
 - a.19.3) Deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado.
- a.20) Permissão para o cadastro de especialidades médicas juntamente com o CBO (deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado);
- a.21) Permissão para o cadastro de grupo de procedimentos (deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado);
- a.22) Permissão para o cadastro de profissionais com o nome e referido CNS (deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado);
- a.23) Permissão para o cadastro de tipos de movimentação financeira, contendo o nome referente a cada uma delas (deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado);
- a.24) Permissão para o cadastro de bairro. Cada perfil de acesso poderá efetuar o cadastro do referido bairro somente para o município a que pertença, salvo o perfil de administrador que poderá cadastrar bairros a todos os municípios (deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado);
- a.25) Permissão para o cadastro de paciente.
- a.25.1) Cada perfil de acesso poderá efetuar o cadastro do referido paciente somente para o município a que pertença, salvo o perfil de administrador que poderá cadastrar paciente a todos os municípios.
 - a.25.2) O cadastro deverá conter, no mínimo: nome do paciente, RG, órgão emissor de RG, CPF, sexo, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, nome da mãe, nome do pai, telefone, celular, email, profissão, logradouro, número de residência, bairro, complemento, CEP, referência de residência, número de cartão SUS, código de logradouro conforme referência e determinação do ministério da saúde.
 - a.25.3) No momento do cadastro, o software deve apontar se um referido paciente já se encontra cadastrado com o mesmo número de cartão SUS, apontando qual é o município de origem e impedir que o cadastro seja finalizado.

a.25.4) O software deve proibir: cadastro de um número cartão SUS inválido; cadastro de um número de CPF inválido; e cadastro de uma data de nascimento inválida.

a.25.5) O software deve permitir a busca automática do nome do logradouro, a partir da digitação do CEP.

a.25.5) Cada perfil de acesso poderá efetuar o cadastro do referido paciente somente para o município a que pertença, salvo o perfil de administrador que poderá cadastrar paciente a todos os municípios.

a.25.6) O software deve permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado.

a.26) Permissão para o cadastro de fornecedor.

a.26.1) O cadastro deverá conter, no mínimo: nome do fornecedor, razão social, nome fantasia, tipo de contratação (pessoa física ou jurídica), inscrição estadual, CNPJ, CNES, telefone, fax, nome do responsável, telefone do responsável, email, logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, CPF, CNS.

a.26.2) A partir do cadastro de fornecedor, deverá permitir a inclusão de um ou mais procedimentos atendidos por este, contendo o nome do procedimento, CBO do profissional, nome do profissional, CNS do profissional, BPA (consolidado ou individualizado), PPI (sim ou não), campo para inclusão do preparo do procedimento.

a.26.3) Deve permitir manter o fornecedor ativo ou inativo no sistema, bem como um ou mais procedimentos executados por este.

a.26.4) Ao selecionar o status inativo do fornecedor e/ou dos procedimentos executados por este, o mesmo ficará indisponível para visualização para os usuários com o perfil município.

a.26.5) Deve conter visualização indicativa em cor diferente dos itens ativos.

a.26.6) Deve permitir o cadastro de um ou mais contratos do fornecedor, contendo, no mínimo: a descrição do contrato, a data de validade (início e término), o valor do contrato e os procedimentos pertencentes a este contrato.

a.26.7) Deve permitir a inclusão dos procedimentos pertencentes ao contrato por meio de pesquisa dos procedimentos já cadastrados para o fornecedor.

a.26.8) Deve atualizar o valor restante do contrato a cada realização de procedimento para o referido contrato.

a.26.9) Deve permitir anexar o contrato assinado e digitalizado

a.26.10) Deve permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado.

a.27) Permissão para o cadastro de agenda do fornecedor, contendo, no mínimo: nome do fornecedor, especificação do procedimento a ser atendido, data, hora de início das agendas, quantidade, intervalo em minutos, destinação das agendas (consórcio ou municípios), campo para observações das agendas.

a.27.1) As agendas podem ser liberadas para um município em específico ou para todos.

a.27.2) Deve permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado.

a.28) Permissão para o cadastro de teto financeiro da PPI, contendo, no mínimo: a data de início e término, o valor e o município a que se deseja cadastrar o teto.

a.28.1) Deve permitir gerar o relatório PPI por cada município separadamente, contendo todos os procedimentos executados no período a que se cadastrou o teto, que possuam código SUS e que seu somatório não ultrapasse o valor do teto do período.

a.28.2) Deve permitir gerar o relatório não PPI, contendo o restante de todos os procedimentos executados no período que possuam ou não código SUS e que excederam ao teto da PPI.

a.29) Permissão para o cadastro de cotas de procedimentos para cada município a partir de cada um dos procedimentos cadastrados (deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado);

a.30) Permissão para o cadastro de teto financeiro do PROCIS, contendo, no mínimo: valor, competência e o município a que se aplica o teto (deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado);

a.31) Permissão para o cadastro de saldo financeiro para todos os municípios, informando, no mínimo: a data, o nome do lançamento financeiro, o tipo de lançamento (débito ou crédito) e o valor (deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado);

a.32) Permissão para a visualização da fila de solicitações, marcações, confirmações, cancelamentos e faltas em painel único, sendo permitido o filtro e a alteração de abas por status.

a.32.1) O filtro deverá permitir a pesquisa por nome de paciente, data de nascimento, nome do fornecedor, nome do procedimento, nome da especialidade, data da marcação, código do paciente e código da marcação.

a.32.2) Deve conter filtro para que os registros disponíveis para visualização sejam condicionados ao perfil de acesso do usuário, sendo permitido a cada município e fornecedor, somente a visualização da fila de procedimentos dos pacientes a qual se refere o seu perfil de acesso.

a.32.3) A visualização dos registros deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: status, código, data, hora, nome do paciente, data de nascimento, município, fornecedor, e especificação do procedimento.

a.32.4) O perfil de acesso do consórcio poderá visualizar todos os registros da fila, dos pacientes de todos os municípios, em painel único por meio de filtros.

a.32.5) Para cada registro informado, deverá ser possível visualizar a auditoria do mesmo, sendo permitido visualizar a data, o horário e o nome do usuário que efetuou alguma ação no registro.

a.32.6) Deve permitir o cancelamento de uma ou mais solicitações por todos os perfis de acesso, sendo possível padronizar o prazo a qual o cancelamento poderá ser realizado, diante da data de solicitação e/ou marcação.

a.32.7) Deve permitir a confirmação de um ou mais procedimentos, somente no perfil de acesso do consórcio.

a.32.8) Deve permitir a impressão de termo/guia de autorização para os procedimentos marcados, contendo, no mínimo: cabeçalho com a identificação e logomarca do consórcio, código da marcação, número de protocolo, município de origem, nome do paciente, data de

nascimento, número de cartão SUS, telefone, endereço, nome do fornecedor a qual irá conceder o atendimento, endereço, código SUS do procedimento, nome do procedimento, data e horário para execução do procedimento e preparo para execução do procedimento caso exista.

a.32.9) Deve conter código de barras para identificação.

a.32.10) Deve conter campo para observações do consórcio e/ou do município.

a.32.11) O termo/guia deverá ser formatado para impressão nos seguintes mecanismos de impressão: laser e jato de tinta.

a.33) Permissão para que o município solicite o agendamento de um procedimento, baseado em seu saldo financeiro.

a.33.1) No momento da solicitação, deverá ser exibido o valor de saldo financeiro do município na mesma tela de solicitação.

a.33.2) Deve ser permitido a pesquisa pelo nome do paciente a qual se deseja fazer a solicitação, uma vez selecionado o paciente, deverá ser listado de forma separada as categorias de procedimentos com grupos e sub grupos de procedimentos.

a.33.3) Deverá conter campo de observação para que se necessário, seja preenchido.

a.33.4) Deverá ser impedida a solicitação a qual o valor do saldo financeiro do município seja menor que o valor do procedimento a que se deseja solicitar.

a.33.5) Existindo saldo financeiro suficiente para a solicitação, após a conclusão da mesma, o saldo financeiro deverá ser atualizado de forma automática e exibido o novo saldo na tela de solicitação.

a.33.6) Existindo uma solicitação realizada, deverá ser exibido um alerta no painel inicial do perfil de usuário do consórcio.

a.34) Permissão para que o município solicite o agendamento de um procedimento sem restrições de saldo financeiro.

a.34.1) Deve ser permitido a pesquisa pelo nome do paciente a qual se deseja fazer a solicitação, uma vez selecionado o paciente, deverá ser listado de forma separada as categorias de procedimentos com grupos e sub grupos de procedimentos.

a.34.2) Deve conter campo de observação para que se necessário, seja preenchido.

a.34.3) Existindo uma solicitação realizada, deverá ser exibido um alerta no painel inicial do perfil de usuário do consórcio.

a.35) Permissão para que o usuário com o perfil de município altere o nome de um paciente permanecendo os mesmos dados da marcação original (após a alteração deverá ser permitida a impressão de nova guia/termo contendo os novos dados alterados);

a.36) Permissão para que o usuário com o perfil de consórcio altere todos os dados da marcação, permanecendo o mesmo código da marcação original (após a alteração deverá ser permitida a impressão de nova guia/termo contendo os novos dados alterados);

a.37) Permissão para a marcação do procedimento pelo usuário com o perfil consórcio, de forma que seja possível a marcação a partir de datas e horários pré definidos e cadastrados pelo fornecedor.

a.37.1) Deve haver um painel onde serão listados todos os procedimentos que estão aguardando marcação.

a.37.2) Ao selecionar uma solicitação deverá ser exibido o nome do paciente, data de nascimento e procedimento solicitado.

a.37.3) Deve ser exibida uma lista somente com os fornecedores que executam o tipo de procedimento solicitado.

a.37.4) Ao selecionar um dos fornecedores, deverá ser exibido todas as datas e horários já pré definidos pelo fornecedor.

a.37.5) Deve exibir na mesma tela o valor e valor SUS do procedimento.

a.37.6) Deve haver campo para inclusão de observações do consórcio;

a.38) O software deve permitir a marcação do procedimento pelo usuário com o perfil consórcio, de forma que seja possível a marcação a partir de datas e horários com lançamento livre.

a.38.1) Deve haver um painel onde serão listados todos os procedimentos que estão aguardando marcação.

a.38.2) Ao selecionar uma solicitação deverá ser exibido o nome do paciente, data de nascimento e procedimento solicitado.

a.38.3) Deverá ser exibida uma lista somente com os fornecedores que executam o tipo de procedimento solicitado.

a.38.4) Ao selecionar um dos fornecedores, deverá ser permitido acrescentar data e hora para marcação do procedimento.

a.38.5) Deve exibir na mesma tela o valor e valor SUS do procedimento.

a.38.6) Deve haver campo para inclusão de observações do consórcio.

a.39) O software deve permitir o envio de uma ou mais solicitações de um ou mais municípios a um ou mais fornecedores para que estes façam a marcação do procedimento.

a.39.1) Deve haver um painel onde serão listados todos os procedimentos que estão aguardando marcação.

a.39.2) Ao selecionar uma solicitação deverá ser exibido o nome do paciente, data de nascimento e procedimento solicitado.

a.39.3) Deve ser exibida uma lista somente com os fornecedores que executam o tipo de procedimento solicitado.

a.39.4) Ao selecionar um dos fornecedores deverá ser permitido o envio para que o referido fornecedor efetue a marcação;

a.40) Permissão para o lançamento de produção no perfil do consórcio, permitindo a marcação de um ou mais procedimentos para um ou mais pacientes, sem a necessidade de solicitação por parte do município.

a.40.1) O lançamento de produção deverá permitir que tal lançamento já seja definido com o status de realizado;

a.41) Permissão para a confirmação de agenda por parte do perfil consórcio, a partir da leitura do código de barras da guia/termo de agendamento;

a.42) Permissão para a confirmação de agenda por parte do perfil fornecedor, a partir da digitação do código de protocolo da guia/termo de agendamento.

a.42.1) Somente será permitida a confirmação do procedimento na data de realização do mesmo.

a.42.2) A partir do acesso com o perfil fornecedor, deverá ser permitida a visualização somente dos procedimentos marcados para o referido fornecedor;

a.43) Permissão para o lançamento de dados em prontuário eletrônico do paciente, sendo permitido acrescentar, no mínimo, os seguintes itens: Foto, anexos, lançamento de evolução clínica, história clínica, anamnese, receituário.

a.43.1) Deve permitir a impressão da ficha do paciente, contendo seus dados cadastrais.

a.43.2) Deve permitir a exibição dos histórico de atendimento do paciente.

a.43.3) Deve permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado, mantendo o histórico e registro das alterações e exclusões;

a.44) Permissão para gerar o faturamento SUS, BPA (boletim de produção ambulatorial), podendo filtrar por um ou todos os município, competência, data de início e data de término, em formato de arquivo txt e pdf, formatado e configurado nos padrões para importação no sistema BPA magnético do ministério da saúde – DATASUS (deverá permitir a importação sem erros e inconsistências);

a.45) Permissão para gerar o faturamento realizado pelo consórcio com o perfil de acesso de consórcio, nos formatos pdf, xls e doc, sendo possível selecionar através de filtros um ou todos os municípios, um ou todos fornecedores, um ou todos os procedimentos, um ou todos os status de atendimento e período de faturamento com data de início e fim.

a.45.1) Após ser gerado o relatório o mesmo deverá exibir: o período, nome(s) de município(s), nome(s) de fornecedor(es), nomes de todos os pacientes atendidos no período, com a data e horário do atendimento, nome do procedimento executado, quantidade executada e valor unitário e global.

a.45.2) O relatório de faturamento deverá apresentar o valor total de todos os atendimentos com valor de tabela consórcio e valor de tabela SUS, apresentando a diferença do valor de tabela consórcio e valor de tabela SUS.

a.46) Permissão para gerar o faturamento realizado pelo fornecedor com o perfil de acesso de fornecedor, nos formatos pdf, xls e doc, sendo possível selecionar através de filtros um ou todos os municípios, somente o nome do fornecedor a qual se refere o perfil de acesso, um ou todos os procedimentos realizados por este fornecedor, um ou todos os status de atendimento e período de faturamento com data de início e fim.

a.46.1) Após ser gerado o relatório o mesmo deverá exibir: o período, nome(s) de município(s), nome do fornecedor, nomes de todos os pacientes atendidos no período, com a data e horário do atendimento, nome do procedimento executado, quantidade executada e valor unitário e global.

a.46.2) O relatório de faturamento deverá apresentar o valor total de todos os atendimentos com valor de tabela do fornecedor.

a.47) Permissão para gerar o faturamento realizado pelo município, com o perfil de acesso de município, nos formatos pdf, xls e doc, sendo possível selecionar através de filtros somente o nome do município a qual se refere o perfil de acesso, nome(s) de fornecedor(es), um ou todos os procedimentos realizados por este fornecedor, um ou todos os status de atendimento e período de faturamento com data de início e fim.

a.47.1) Após ser gerado o relatório o mesmo deverá exibir: o período, nome do município, nome(s) de fornecedor(es), nomes de todos os pacientes atendidos no período, com a data e horário do atendimento, nome do procedimento executado, quantidade executada e valor unitário e global.

a.47.2) O relatório de faturamento deverá apresentar o valor total de todos os atendimentos com valor de tabela consórcio e valor de tabela SUS, apresentando a diferença do valor de tabela consórcio e valor de tabela SUS.

a.48) Permissão para gerar relatórios gráficos, exibindo o total de atendimentos por município por status;

a.49) Permissão para gerar relatórios gráficos, exibindo o total de atendimentos por município por período de atendimento;

a.50) Permissão para gerar relatório sintético e analítico dos atendimentos no mínimo por: município, fornecedores e status de atendimento; exibindo a quantidade executada por todos os meses do ano de competência selecionado para exibição;

a.51) Permissão para gerar relatório de procedimentos atendidos pelo consórcio, exibindo seus respectivos valor consórcio e valor SUS;

a.52) Permissão para gerar relatório de agendamento por município, fornecedor e status;

a.53) Permissão para gerar relatório de contratos de fornecedores, exibindo o período de vigência o nome e procedimentos do contrato valor global do contrato e valor já utilizado;

a.54) Permissão para gerar relatório de produção diária de agendamentos por usuário, fornecedor e município;

a.55) Permissão para gerar relatório de produção ambulatorial no formato pdf, podendo filtrar por um ou todos os município, competência, data de início e data de término, exibindo o CNS, competência, CBO, código SUS do procedimento, idade do paciente, quantidade de procedimentos executada, tipo de BPA (Individualizado ou consolidado) e valor SUS;

a.56) Permissão para gerar relatório de ficha de programação orçamentária, podendo filtrar a competência, data de início e data de término, exibindo a competência, código SUS do procedimento, nome do município e quantidade de procedimentos executada por código SUS com total geral.

b) A empresa vencedora deverá disponibilizar treinamento, de forma presencial, para, no mínimo, 2 (dois) funcionários do CONTRATANTE, sem qualquer tipo de ônus ou encargos para o consórcio.

b.1) O treinamento acontecerá na sede do CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente do consórcio, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, conforme agendamento prévio do consórcio;

b.2) Durante toda a vigência do contrato, a empresa vencedora se compromete a disponibilizar atendimento remoto, via telefone e via e-mail para atendimento das demandas do CONTRATANTE;

b.3) Após o período determinado para treinamento, poderá ser solicitada ainda, conforme o caso, visita *in loco* à sede do CONTRATANTE dos técnicos da empresa contratada, mediante solicitação formal prévia realizada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo tal solicitação ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e sem qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE.

c) Todas as atualizações do software deverão ser disponibilizadas sem qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE;

d) Implantar o software objeto desta licitação de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado;

e) Manter o responsável designado pelo CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias;

f) Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;

g) Prestar manutenção ao software sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;

h) Prestar toda assistência na operação do software sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;

i) Estabelecer e orientar o CONTRATANTE sobre as formas e rotinas para a realização de backups do software;

j) Auxílio na recuperação do software em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação, desde que o CONTRATANTE mantenha backups adequados para satisfazer as necessidades de segurança, sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;

k) Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional, sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;

l) Manter o software contratado em perfeito estado de funcionamento até o final da vigência do contrato;

m) Ao término do Contrato e/ou Termo Aditivo, deverá ser fornecida senha de acesso liberado para consulta de dados do exercício financeiro encerrado;

n) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a plena execução do objeto nos termos dispostos no edital;

o) Atender, de imediato, às solicitações quanto às substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

- p) Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do representante da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, normas de segurança e as normas de medicina do trabalho;
- q) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriguem prontamente em atender;
- r) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;
- s) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes nos quais venham a serem vítimas os empregados, quando em serviço, tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;
- t) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causada por seus empregados ou representante, a terceiros ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666/93;
- u) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive, de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- v) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o seu patrimônio;
- x) Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vistas à quantidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE.
- z) A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, responsabilizando-se por qualquer dano ou prejuízo advindo da má execução do objeto contratual perante terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus ou encargo a esse título.
- y) A CONTRATANTE terá a competência para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto contratado, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93.
- w) Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

ANEXO II

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO Nº: __/2015

MODALIDADE: CONVITE Nº __/2015

Pelo presente instrumento credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador do documento de Identidade nº _____ a participar das reuniões relativas PROCESSO LICITATÓRIO Nº 02/2015 – CONVITE Nº 01/2015, o(a) qual está autorizado(a) a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, a que tudo daremos por firme e valioso.

MODELO

_____ - MG, ____ de _____ de _____.

Assinatura

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS		PROCESSO	MODALIDADE
		02/2015	Convite nº 01/2015
PROPONENTE		CNPJ/CPF	
DESCRIÇÃO DA PROPOSTA			
Item	Especificação		
01	Contratação de pessoa jurídica especializada para locação e direito de uso de software de gestão em consórcio de saúde, bem como suporte, manutenção, rotinas de backup, treinamentos e atualizações, em atendimento às necessidades do CISTM, nos termos constantes do Anexo I – Termo de Referência e demais disposições do edital referente ao Processo Licitatório nº 02/2015 – Convite nº 01/2015.		
Prazo de validade	Valor mensal	Valor Global para o Exercício	
____ (____) dias	R\$ _____	R\$ _____	
LOCAL E DATA			
_____ - MG, ____ de _____ de _____			
ASSINATURA DO PROPONENTE		CARIMBO DA EMPRESA/PROPONENTE (se pessoa jurídica)	

ANEXO IV

ATENDIMENTO AO INCISO V DO ART. 27 DA LEI DE LICITAÇÕES

DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº.: 02/2015

MODALIDADE: CONVITE Nº 01/2015

(nome/razão social do licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob o nº _____, por meio de DECLARA para fins de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/1993 que:

- a) Não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- b) Não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado os maiores de quatorze anos e na condição de aprendiz.

MODELO

_____ - MG, ___ de _____ de _____

Assinatura

ANEXO V
MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

DECLARAÇÃO

PROCESSO Nº.: 02/2015

MODALIDADE: CONVITE Nº 01/2015

ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos, para fins de prova junto a Órgãos Públicos, que a **empresa** _____, **inscrita no CNPJ sob o nº** _____, estabelecida(o) no(a) _____ executou para esta entidade ou empresa, serviços de locação e direito de uso de software de gestão em consórcio de saúde, bem como suporte, manutenção, rotinas de backup, treinamentos e atualizações.

Declaramos, ainda, que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros, até a presente data, que a (o) desabone comercialmente ou tecnicamente.

_____, de _____ de 2015.

MODELO

Assinatura e carimbo
(representante legal)

Observação:

Emitir em papel que identifique a entidade expedidora.

ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO

PREÂMBULO DO CONTRATO

CONTRATO Nº: ____ / 2015
PROCESSO Nº: 01/2015 – **CONVITE Nº:** 01/2015
REGIME DE EXECUÇÃO: Serviço contínuo

O Consórcio Público Intermunicipal de Saúde da Microrregião do Triângulo Mineiro – CISTM, CNPJ nº. 18.151.467/0001-06, com sede a Av. Antônio Thomaz Ferreira de Rezende nº 3.180, Distrito Industrial, Uberlândia - MG, a seguir denominada CONTRATANTE, neste ato representado por seu Presidente, Sr. Rodrigo de Alvim Mendonça e a _____, CNPJ/CPF nº _____, situada na _____, a seguir denominada CONTRATADA; resolvem firmar o presente Contrato de prestação de serviços de assessoria e consultoria jurídica, como especificado na Cláusula Primeira, em conformidade com o Processo Licitatório nº 02/2015 – Convite nº 01/2015, sob a regência da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO CONTRATADO

1) Contratação de pessoa jurídica especializada para locação e direito de uso de software de gestão em consórcio de saúde, bem como suporte, manutenção, rotinas de backup, treinamentos e atualizações, em atendimento às necessidades do CISTM.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1) A CONTRATADA se obriga, durante toda a vigência do contrato, a:

a) Fornecer o software com:

a.1) 100% do desenvolvimento em plataforma WEB;

a.2) Armazenagem do banco de dados do software em servidores WEB;

a.3) Acesso por meio de navegadores de internet, unicamente através do protocolo HTTP;

a.4) Controle de acesso através de login e senha;

a.5) Controle de sessão por tempo pré definido para seu encerramento com segurança, desconectando o usuário após um limite de tempo por inatividade;

a.6) Impedimento ao acesso simultâneo do mesmo login de usuário;

a.7) Mecanismo de comunicação instantânea por meio de chat, podendo ser localizado por meio de uma lista de contatos o usuário a que se deseja iniciar uma conversa. Um usuário poderá conversar com um ou mais usuários ao mesmo tempo através de janelas individuais.

a.8) Permissão ao usuário com vistas a saber o status (online ou offline) de todos os outros usuários da lista de contatos.

a.9) O histórico das mensagens deverá ser armazenado, contendo data e horário de envio e recebimento de cada conversa;

a.10) Permissão para o cadastro de usuários por perfil de grupo de acesso;

- a.11) Permissão para a personalização de grupo de acesso;
- a.12) Permissão para o cadastro de usuários por, pelo menos, 3 (três) perfis de grupo de acesso sendo eles consórcio, município e fornecedor;
- a.13) Permissão para o reset de senha de um login de usuário para um formato padrão pré definido, por meio de painel de controle com interface gráfica;
- a.14) Permissão para o bloqueio e/ou desbloqueio de login de um usuário meio de painel de controle com interface gráfica;
- a.15) Permissão para a publicação de notícias, sendo possível formatar o texto por meio de editor próprio, inserindo imagens e/ou figuras. A publicação deve ser feita em tempo real e disponível a visualização para todos os usuários na tela inicial. A exibição da publicação deverá conter, no mínimo, o título, data, hora e responsável pela publicação.
- a.16) Permissão para a visualização de alertas colaborativos na página inicial, referente a ações executadas ou a serem executadas, facilitando a gestão e a tomada de decisão;
- a.17) Permissão para o cadastro de múltiplos municípios, bem como o código de IBGE de cada município;
- a.18) Permissão para, no cadastro do município, informar a condição de consorciado ou não consorciado;
- a.19) Permissão para o cadastro de procedimentos, contendo, no mínimo, os campos “Código SUS”, descrição do procedimento, tipo do procedimento, valor, valor SUS, situação (ativo ou inativo), especialidade, se pertence à PPI (SIM ou não), se pertence ao BPA (individualizado ou consolidado), CID, grupo, serviço, classificação e campo para descrever o preparo do procedimento.
- a.19.1) Ao selecionar o status inativo do procedimento o mesmo ficará indisponível para visualização para os usuários com o perfil município.
 - a.19.2) Poderá conter visualização indicativa em cor diferente dos itens ativos.
 - a.19.3) Deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado.
- a.20) Permissão para o cadastro de especialidades médicas juntamente com o CBO (deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado);
- a.21) Permissão para o cadastro de grupo de procedimentos (deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado);
- a.22) Permissão para o cadastro de profissionais com o nome e referido CNS (deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado);
- a.23) Permissão para o cadastro de tipos de movimentação financeira, contendo o nome referente a cada uma delas (deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado);
- a.24) Permissão para o cadastro de bairro. Cada perfil de acesso poderá efetuar o cadastro do referido bairro somente para o município a que pertença, salvo o perfil de administrador que poderá cadastrar bairros a todos os municípios (deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado);

a.25) Permissão para o cadastro de paciente.

a.25.1) Cada perfil de acesso poderá efetuar o cadastro do referido paciente somente para o município a que pertença, salvo o perfil de administrador que poderá cadastrar paciente a todos os municípios.

a.25.2) O cadastro deverá conter, no mínimo: nome do paciente, RG, órgão emissor de RG, CPF, sexo, data de nascimento, naturalidade, nacionalidade, nome da mãe, nome do pai, telefone, celular, email, profissão, logradouro, número de residência, bairro, complemento, CEP, referência de residência, número de cartão SUS, código de logradouro conforme referência e determinação do ministério da saúde.

a.25.3) No momento do cadastro, o software deve apontar se um referido paciente já se encontra cadastrado com o mesmo número de cartão SUS, apontando qual é o município de origem e impedir que o cadastro seja finalizado.

a.25.4) O software deve proibir: cadastro de um número cartão SUS inválido; cadastro de um número de CPF inválido; e cadastro de uma data de nascimento inválida.

a.25.5) O software deve permitir a busca automática do nome do logradouro, a partir da digitação do CEP.

a.25.5) Cada perfil de acesso poderá efetuar o cadastro do referido paciente somente para o município a que pertença, salvo o perfil de administrador que poderá cadastrar paciente a todos os municípios.

a.25.6) O software deve permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado.

a.26) Permissão para o cadastro de fornecedor.

a.26.1) O cadastro deverá conter, no mínimo: nome do fornecedor, razão social, nome fantasia, tipo de contratação (pessoa física ou jurídica), inscrição estadual, CNPJ, CNES, telefone, fax, nome do responsável, telefone do responsável, email, logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, CPF, CNS.

a.26.2) A partir do cadastro de fornecedor, deverá permitir a inclusão de um ou mais procedimentos atendidos por este, contendo o nome do procedimento, CBO do profissional, nome do profissional, CNS do profissional, BPA (consolidado ou individualizado), PPI (sim ou não), campo para inclusão do preparo do procedimento.

a.26.3) Deve permitir manter o fornecedor ativo ou inativo no sistema, bem como um ou mais procedimentos executados por este.

a.26.4) Ao selecionar o status inativo do fornecedor e/ou dos procedimentos executados por este, o mesmo ficará indisponível para visualização para os usuários com o perfil município.

a.26.5) Deve conter visualização indicativa em cor diferente dos itens ativos.

a.26.6) Deve permitir o cadastro de um ou mais contratos do fornecedor, contendo, no mínimo: a descrição do contrato, a data de validade (início e término), o valor do contrato e os procedimentos pertencentes a este contrato.

a.26.7) Deve permitir a inclusão dos procedimentos pertencentes ao contrato por meio de pesquisa dos procedimentos já cadastrados para o fornecedor.

a.26.8) Deve atualizar o valor restante do contrato a cada realização de procedimento para o referido contrato.

a.26.9) Deve permitir anexar o contrato assinado e digitalizado

a.26.10) Deve permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado.

a.27) Permissão para o cadastro de agenda do fornecedor, contendo, no mínimo: nome do fornecedor, especificação do procedimento a ser atendido, data, hora de início das agendas, quantidade, intervalo em minutos, destinação das agendas (consórcio ou municípios), campo para observações das agendas.

a.27.1) As agendas podem ser liberadas para um município em específico ou para todos.

a.27.2) Deve permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado.

a.28) Permissão para o cadastro de teto financeiro da PPI, contendo, no mínimo: a data de início e término, o valor e o município a que se deseja cadastrar o teto.

a.28.1) Deve permitir gerar o relatório PPI por cada município separadamente, contendo todos os procedimentos executados no período a que se cadastrou o teto, que possuam código SUS e que seu somatório não ultrapasse o valor do teto do período.

a.28.2) Deve permitir gerar o relatório não PPI, contendo o restante de todos os procedimentos executados no período que possuam ou não código SUS e que excederam ao teto da PPI.

a.29) Permissão para o cadastro de cotas de procedimentos para cada município a partir de cada um dos procedimentos cadastrados (deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado);

a.30) Permissão para o cadastro de teto financeiro do PROCIS, contendo, no mínimo: valor, competência e o município a que se aplica o teto (deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado);

a.31) Permissão para o cadastro de saldo financeiro para todos os municípios, informando, no mínimo: a data, o nome do lançamento financeiro, o tipo de lançamento (débito ou crédito) e o valor (deverá permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado);

a.32) Permissão para a visualização da fila de solicitações, marcações, confirmações, cancelamentos e faltas em painel único, sendo permitido o filtro e a alteração de abas por status.

a.32.1) O filtro deverá permitir a pesquisa por nome de paciente, data de nascimento, nome do fornecedor, nome do procedimento, nome da especialidade, data da marcação, código do paciente e código da marcação.

a.32.2) Deve conter filtro para que os registros disponíveis para visualização sejam condicionados ao perfil de acesso do usuário, sendo permitido a cada município e fornecedor, somente a visualização da fila de procedimentos dos pacientes a qual se refere o seu perfil de acesso.

a.32.3) A visualização dos registros deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: status, código, data, hora, nome do paciente, data de nascimento, município, fornecedor, e especificação do procedimento.

a.32.4) O perfil de acesso do consórcio poderá visualizar todos os registros da fila, dos pacientes de todos os municípios, em painel único por meio de filtros.

a.32.5) Para cada registro informado, deverá ser possível visualizar a auditoria do mesmo, sendo permitido visualizar a data, o horário e o nome do usuário que efetuou alguma ação no registro.

a.32.6) Deve permitir o cancelamento de uma ou mais solicitações por todos os perfis de acesso, sendo possível padronizar o prazo a qual o cancelamento poderá ser realizado, diante da data de solicitação e/ou marcação.

a.32.7) Deve permitir a confirmação de um ou mais procedimentos, somente no perfil de acesso do consórcio.

a.32.8) Deve permitir a impressão de termo/guia de autorização para os procedimentos marcados, contendo, no mínimo: cabeçalho com a identificação e logomarca do consórcio, código da marcação, número de protocolo, município de origem, nome do paciente, data de nascimento, número de cartão SUS, telefone, endereço, nome do fornecedor a qual irá conceder o atendimento, endereço, código SUS do procedimento, nome do procedimento, data e horário para execução do procedimento e preparo para execução do procedimento caso exista.

a.32.9) Deve conter código de barras para identificação.

a.32.10) Deve conter campo para observações do consórcio e/ou do município.

a.32.11) O termo/guia deverá ser formatado para impressão nos seguintes mecanismos de impressão: laser e jato de tinta.

a.33) Permissão para que o município solicite o agendamento de um procedimento, baseado em seu saldo financeiro.

a.33.1) No momento da solicitação, deverá ser exibido o valor de saldo financeiro do município na mesma tela de solicitação.

a.33.2) Deve ser permitido a pesquisa pelo nome do paciente a qual se deseja fazer a solicitação, uma vez selecionado o paciente, deverá ser listado de forma separada as categorias de procedimentos com grupos e sub grupos de procedimentos.

a.33.3) Deverá conter campo de observação para que se necessário, seja preenchido.

a.33.4) Deverá ser impedida a solicitação a qual o valor do saldo financeiro do município seja menor que o valor do procedimento a que se deseja solicitar.

a.33.5) Existindo saldo financeiro suficiente para a solicitação, após a conclusão da mesma, o saldo financeiro deverá ser atualizado de forma automática e exibido o novo saldo na tela de solicitação.

a.33.6) Existindo uma solicitação realizada, deverá ser exibido um alerta no painel inicial do perfil de usuário do consórcio.

a.34) Permissão para que o município solicite o agendamento de um procedimento sem restrições de saldo financeiro.

a.34.1) Deve ser permitido a pesquisa pelo nome do paciente a qual se deseja fazer a solicitação, uma vez selecionado o paciente, deverá ser listado de forma separada as categorias de procedimentos com grupos e sub grupos de procedimentos.

a.34.2) Deve conter campo de observação para que se necessário, seja preenchido.

a.34.3) Existindo uma solicitação realizada, deverá ser exibido um alerta no painel inicial do perfil de usuário do consórcio.

a.35) Permissão para que o usuário com o perfil de município altere o nome de um paciente permanecendo os mesmos dados da marcação original (após a alteração deverá ser permitida a impressão de nova guia/termo contendo os novos dados alterados);

a.36) Permissão para que o usuário com o perfil de consórcio altere todos os dados da marcação, permanecendo o mesmo código da marcação original (após a alteração deverá ser permitida a impressão de nova guia/termo contendo os novos dados alterados);

a.37) Permissão para a marcação do procedimento pelo usuário com o perfil consórcio, de forma que seja possível a marcação a partir de datas e horários pré definidos e cadastrados pelo fornecedor.

a.37.1) Deve haver um painel onde serão listados todos os procedimentos que estão aguardando marcação.

a.37.2) Ao selecionar uma solicitação deverá ser exibido o nome do paciente, data de nascimento e procedimento solicitado.

a.37.3) Deve ser exibida uma lista somente com os fornecedores que executam o tipo de procedimento solicitado.

a.37.4) Ao selecionar um dos fornecedores, deverá ser exibido todas as datas e horários já pré definidos pelo fornecedor.

a.37.5) Deve exibir na mesma tela o valor e valor SUS do procedimento.

a.37.6) Deve haver campo para inclusão de observações do consórcio;

a.38) O software deve permitir a marcação do procedimento pelo usuário com o perfil consórcio, de forma que seja possível a marcação a partir de datas e horários com lançamento livre.

a.38.1) Deve haver um painel onde serão listados todos os procedimentos que estão aguardando marcação.

a.38.2) Ao selecionar uma solicitação deverá ser exibido o nome do paciente, data de nascimento e procedimento solicitado.

a.38.3) Deverá ser exibida uma lista somente com os fornecedores que executam o tipo de procedimento solicitado.

a.38.4) Ao selecionar um dos fornecedores, deverá ser permitido acrescentar data e hora para marcação do procedimento.

a.38.5) Deve exibir na mesma tela o valor e valor SUS do procedimento.

a.38.6) Deve haver campo para inclusão de observações do consórcio.

a.39) O software deve permitir o envio de uma ou mais solicitações de um ou mais municípios a um ou mais fornecedores para que estes façam a marcação do procedimento.

a.39.1) Deve haver um painel onde serão listados todos os procedimentos que estão aguardando marcação.

a.39.2) Ao selecionar uma solicitação deverá ser exibido o nome do paciente, data de nascimento e procedimento solicitado.

a.39.3) Deve ser exibida uma lista somente com os fornecedores que executam o tipo de procedimento solicitado.

a.39.4) Ao selecionar um dos fornecedores deverá ser permitido o envio para que o referido fornecedor efetue a marcação;

a.40) Permissão para o lançamento de produção no perfil do consórcio, permitindo a marcação de um ou mais procedimentos para um ou mais pacientes, sem a necessidade de solicitação por parte do município.

a.40.1) O lançamento de produção deverá permitir que tal lançamento já seja definido com o status de realizado;

a.41) Permissão para a confirmação de agenda por parte do perfil consórcio, a partir da leitura do código de barras da guia/termo de agendamento;

a.42) Permissão para a confirmação de agenda por parte do perfil fornecedor, a partir da digitação do código de protocolo da guia/termo de agendamento.

a.42.1) Somente será permitida a confirmação do procedimento na data de realização do mesmo.

a.42.2) A partir do acesso com o perfil fornecedor, deverá ser permitida a visualização somente dos procedimentos marcados para o referido fornecedor;

a.43) Permissão para o lançamento de dados em prontuário eletrônico do paciente, sendo permitido acrescentar, no mínimo, os seguintes itens: Foto, anexos, lançamento de evolução clínica, história clínica, anamnese, receituário.

a.43.1) Deve permitir a impressão da ficha do paciente, contendo seus dados cadastrais.

a.43.2) Deve permitir a exibição dos histórico de atendimento do paciente.

a.43.3) Deve permitir a pesquisa, alteração e exclusão de cada item cadastrado, mantendo o histórico e registro das alterações e exclusões;

a.44) Permissão para gerar o faturamento SUS, BPA (boletim de produção ambulatorial), podendo filtrar por um ou todos os município, competência, data de início e data de término, em formato de arquivo txt e pdf, formatado e configurado nos padrões para importação no sistema BPA magnético do ministério da saúde – DATASUS (deverá permitir a importação sem erros e inconsistências).

a.45) Permissão para gerar o faturamento realizado pelo consórcio com o perfil de acesso de consórcio, nos formatos pdf, xls e doc, sendo possível selecionar através de filtros um ou todos os municípios, um ou todos fornecedores, um ou todos os procedimentos, um ou todos os status de atendimento e período de faturamento com data de início e fim.

a.45.1) Após ser gerado o relatório o mesmo deverá exibir: o período, nome(s) de município(s), nome(s) de fornecedor(es), nomes de todos os pacientes atendidos no período, com a data e horário do atendimento, nome do procedimento executado, quantidade executada e valor unitário e global.

a.45.2) O relatório de faturamento deverá apresentar o valor total de todos os atendimentos com valor de tabela consórcio e valor de tabela SUS, apresentando a diferença do valor de tabela consórcio e valor de tabela SUS.

a.46) Permissão para gerar o faturamento realizado pelo fornecedor com o perfil de acesso de fornecedor, nos formatos pdf, xls e doc, sendo possível selecionar através de filtros um ou todos os municípios, somente o nome do fornecedor a qual se refere o perfil de acesso, um ou todos os procedimentos realizados por este fornecedor, um ou todos os status de atendimento e período de faturamento com data de início e fim.

a.46.1) Após ser gerado o relatório o mesmo deverá exibir: o período, nome(s) de município(s), nome do fornecedor, nomes de todos os pacientes atendidos no período, com a data e horário do atendimento, nome do procedimento executado, quantidade executada e valor unitário e global.

a.46.2) O relatório de faturamento deverá apresentar o valor total de todos os atendimentos com valor de tabela do fornecedor.

a.47) Permissão para gerar o faturamento realizado pelo município, com o perfil de acesso de município, nos formatos pdf, xls e doc, sendo possível selecionar através de filtros somente o nome do município a qual se refere o perfil de acesso, nome(s) de fornecedor(es), um ou todos os procedimentos realizados por este fornecedor, um ou todos os status de atendimento e período de faturamento com data de início e fim.

a.47.1) Após ser gerado o relatório o mesmo deverá exibir: o período, nome do município, nome(s) de fornecedor(es), nomes de todos os pacientes atendidos no período, com a data e horário do atendimento, nome do procedimento executado, quantidade executada e valor unitário e global.

a.47.2) O relatório de faturamento deverá apresentar o valor total de todos os atendimentos com valor de tabela consórcio e valor de tabela SUS, apresentando a diferença do valor de tabela consórcio e valor de tabela SUS.

a.48) Permissão para gerar relatórios gráficos, exibindo o total de atendimentos por município por status;

a.49) Permissão para gerar relatórios gráficos, exibindo o total de atendimentos por município por período de atendimento;

a.50) Permissão para gerar relatório sintético e analítico dos atendimentos no mínimo por: município, fornecedores e status de atendimento; exibindo a quantidade executada por todos os meses do ano de competência selecionado para exibição;

a.51) Permissão para gerar relatório de procedimentos atendidos pelo consórcio, exibindo seus respectivos valor consórcio e valor SUS;

a.52) Permissão para gerar relatório de agendamento por município, fornecedor e status;

a.53) Permissão para gerar relatório de contratos de fornecedores, exibindo o período de vigência o nome e procedimentos do contrato valor global do contrato e valor já utilizado;

a.54) Permissão para gerar relatório de produção diária de agendamentos por usuário, fornecedor e município;

a.55) Permissão para gerar relatório de produção ambulatorial no formato pdf, podendo filtrar por um ou todos os município, competência, data de início e data de término, exibindo o CNS, competência, CBO, código SUS do procedimento, idade do paciente, quantidade de procedimentos executada, tipo de BPA (Individualizado ou consolidado) e valor SUS;

a.56) Permissão para gerar relatório de ficha de programação orçamentária, podendo filtrar a competência, data de início e data de término, exibindo a competência, código SUS do procedimento, nome do município e quantidade de procedimentos executada por código SUS com total geral.

b) A empresa vencedora deverá disponibilizar treinamento, de forma presencial, para, no mínimo, 2 (dois) funcionários do CONTRATANTE, sem qualquer tipo de ônus ou encargos para o consórcio.

b.1) O treinamento acontecerá na sede do CONTRATANTE, de segunda a sexta-feira, no horário de expediente do consórcio, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, conforme agendamento prévio do consórcio;

b.2) Durante toda a vigência do contrato, a empresa vencedora se compromete a disponibilizar atendimento remoto, via telefone e via e-mail para atendimento das demandas do CONTRATANTE;

b.3) Após o período determinado para treinamento, poderá ser solicitada ainda, conforme o caso, visita *in loco* à sede do CONTRATANTE dos técnicos da empresa contratada, mediante solicitação formal prévia realizada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, devendo tal solicitação ser atendida no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas e sem qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE.

c) Todas as atualizações do software deverão ser disponibilizadas sem qualquer tipo de ônus para o CONTRATANTE;

d) Implantar o software objeto desta licitação de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado;

e) Manter o responsável designado pelo CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias;

f) Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;

g) Prestar manutenção ao software sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;

h) Prestar toda assistência na operação do software sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;

i) Estabelecer e orientar o CONTRATANTE sobre as formas e rotinas para a realização de backups do software;

j) Auxílio na recuperação do software em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação, desde que o CONTRATANTE mantenha backups adequados para satisfazer as

necessidades de segurança, sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;

k) Substituição dos sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional, sempre que necessário e sem qualquer tipo de ônus ao CONTRATANTE;

l) Manter o software contratado em perfeito estado de funcionamento até o final da vigência do contrato;

m) Ao término do Contrato e/ou Termo Aditivo, deverá ser fornecida senha de acesso liberado para consulta de dados do exercício financeiro encerrado;

n) Prever toda a mão de obra necessária para garantir a plena execução do objeto nos termos dispostos no edital;

o) Atender, de imediato, às solicitações quanto às substituições da mão de obra não qualificada ou entendida como inadequada para a prestação dos serviços;

p) Instruir a mão de obra quanto às necessidades de acatar as orientações do representante da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, normas de segurança e as normas de medicina do trabalho;

q) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriguem prontamente em atender;

r) Arcar com todos os encargos sociais e trabalhistas previstos na legislação vigente e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregadora;

s) Responsabilizar-se por quaisquer acidentes nos quais venham a serem vítimas os empregados, quando em serviço, tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício da atividade de vigilância em geral;

t) Responder por danos e desaparecimento de bens materiais, e avarias que venham a ser causada por seus empregados ou representante, a terceiros ao próprio local de serviço, desde que fique comprovada sua responsabilidade, de acordo com o art. 70, da Lei nº. 8.666/93;

u) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE, qualquer anormalidade verificada, inclusive, de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

v) Comunicar imediatamente à CONTRATANTE todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o seu patrimônio;

x) Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos – quer humanos quer materiais – com vistas à quantidade dos serviços à satisfação da CONTRATANTE.

z) A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo as disposições legais que interfiram em sua execução, responsabilizando-se por qualquer dano ou prejuízo advindo da má execução do objeto contratual perante terceiros, isentando a CONTRATANTE de qualquer ônus ou encargo a esse título.

y) A CONTRATANTE terá a competência para receber, autorizar, conferir e fiscalizar o objeto contratado, observados os artigos 73 a 76 da Lei Federal n.º 8.666/93.

w) Manter, durante toda a vigência do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 1) Efetuar os pagamentos na forma da Cláusula Quarta.
- 2) Fiscalizar a execução do objeto.
- 3) Notificar a CONTRATADA, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.
- 4) Disponibilizar tempestivamente os documentos e demais informações necessárias à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

- 1) O valor global deste contrato é de R\$ _____ (_____), para o exercício de 2015.
- 2) A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global do contrato em ____ (____) parcelas mensais de R\$ _____, ____ (____) cada uma.
- 3) O pagamento decorrente da concretização do objeto desta licitação será efetuado mensalmente, em parcelas iguais, pela Tesouraria do CISTM, por processo legal, até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao da execução do objeto contratado, de forma que será verificada a execução do objeto licitado nas condições exigidas e apresentação dos documentos fiscais devidos.
- 4) Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.
- 5) O preço mensal pago à contratada, após doze meses de vigência do contrato, será reajustado pela aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou, em caso de sua extinção, de outro índice oficial que vier a substituí-lo.
- 6) Os valores contratados não serão reajustados durante a vigência do contrato, salvo no caso de restabelecimento de seu equilíbrio econômico-financeiro, nos termos dispostos na Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA QUINTA – PRAZO DE EXECUÇÃO E REAJUSTAMENTO

- 1) O presente contrato terá vigência a partir de sua assinatura até 31 de dezembro de 2015.
- 2) O presente contrato poderá ser prorrogado por novos períodos, nos termos dos arts. 57 e 65 da Lei Federal nº. 8.666/1993.
- 3) Caso o presente contrato seja prorrogado, após doze meses de vigência, a CONTRATANTE poderá atualizar os valores constantes da cláusula anterior com o objetivo de preservar os valores inicialmente pactuados, nos termos do § 1º do artigo 5º da Lei 8666/93.
- 4) Para a atualização disposta no item anterior deverá ser utilizado, como teto, o INPC – índice nacional de preços ao consumidor, ou outro índice, determinado pelo Governo Federal, que venha substituí-lo.

5) As prorrogações contratuais, em qualquer caso, ficarão limitadas ao teto de valor previsto para a licitação modalidade convite.

CLÁUSULA SEXTA – CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

1) Para a realização das despesas objeto desse contrato será alocado o seguinte crédito do orçamento vigente: 10 10 1001 1001 04 122 123 04 122 123 3390 39 99. Outros serviços de Terceiros PJ

CLÁUSULA SÉTIMA – SANÇÕES

1) Em casos de atraso injustificado na execução do contrato, inexecução parcial ou total das condições pactuadas e também em casos de má-fé quanto à descrição do objeto licitado, garantida prévia defesa, ficará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades:

a) Advertência formalmente expedida.

b) Multa.

c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o Poder Público.

d) Suspensão do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com o CISTM por até 2 (dois) anos.

e) Rescisão do contrato e aplicação do disposto no art. 80 da Lei Federal nº 8.666/1993.

2) A multa a ser aplicada será de:

a) 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) do valor atualizado do contrato, por dia de atraso injustificado, limitado a 10,00% (dez por cento);

b) 10,00% (dez por cento) do valor atualizado do contrato, pela desistência injustificada ou inexecução parcial do contrato.

3) O recolhimento da multa referida nos subitens anteriores deverá ser feito através de depósito em banco e conta corrente a ser informada pelo CISTM, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data em que for aplicada a multa, respeitada a ampla defesa e o contraditório.

4) A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 8.666/93, inclusive a responsabilização da licitante vencedora por eventuais perdas e danos causados ao CISTM.

CLÁUSULA OITAVA – RESCISÃO

1) O contrato poderá ser rescindido, na forma do art. 79 da Lei 8666/93, nos seguintes casos:

a) Por ato unilateral da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8666/93; e

b) Por acordo entre as partes.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

1) Este contrato está vinculado de forma total e plena ao Processo Licitatório nº 02/2015 – Convite nº 01/2015, que lhe deu causa, para cuja execução, exigir-se-á rigorosa obediência ao instrumento convocatório e seus Anexos.

2) Os casos omissos serão dirimidos nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 com suas alterações posteriores e demais legislações pertinentes.

3) O presente contrato poderá ser alterado na ocorrência de uma das hipóteses previstas no art. 65 da Lei Federal nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA – FORO

1) Fica eleito o foro da Comarca de Uberlândia-MG para solucionar quaisquer dúvidas quanto à execução do presente contrato.

E, por estarem justas, as partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Uberlândia-MG, ____ de _____ de _____

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____ - CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____ - CPF: _____

Assinatura: _____