



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



**MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../2021, DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO ONEROSA DE SISTEMA/SOFTWARE DE LABORATÓRIO ANALISE CLÍNICA E GERENCIAMENTO DE VIAGENS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2021**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2021**

O **MUNICÍPIO DE MONTALVÂNIA**, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.097.791/0001-12, com sede administrativa na Avenida Confúcio, 1150 – Centro – cidade de Montalvânia/MG, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Fredson Lopes França, brasileiro, divorciado, empresário, portador da cédula de identidade nº 1.546.906 (SSP/GO), inscrito no CPF sob o nº. 199.576.728-00, residente e domiciliado na Rua Galileu, nº 180, Centro, Montalvânia/MG, CEP: 39.495-000, a seguir denominado simplesmente “**Contratante**”, e de outro lado a empresa (.....qualificar.....), neste ato representado por (.....qualificar.....), de ora em diante denominada simplesmente “**Contratada**”, para a prestação de serviço de cessão onerosa de sistema/software, pautando na implantação software para atender laboratório de Análise Clínica e Gerenciamento de viagens de pacientes, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde, conforme detalhado na cláusula primeira, contratação esta através dispensa de licitação com fulcro no art. 24 inciso II da Lei 8.666/93, conforme detalhado no projeto básico / especificações técnicas, objeto do Processo Licitatório 003/2021 – Dispensa de Licitação nº 001/2021, em observância ainda ao que prescreve aos demais ditames da Lei Federal de Licitação nº 8.666/93, e suas alterações, bem como em observância ao teor da justificativa e em conformidade com as cláusulas seguintes:

**DA JUSTIFICATIVA:** Considerando a necessidade de locação de software de laboratório de análises clínicas e de controle de viagens de pacientes, para que o gestor atue de forma pró-ativa no gerenciamento da sua produção, controlando o prazo de entrega dos resultados dos exames e garantindo a segurança e qualidade no processamento das informações, considerando que o município não disponibiliza de software próprio nem tão pouco de mão de obra qualificada para implantação do sistema, considerando que esta prestação de serviço é essencial para o bom funcionamento do setor, e que a não contratação pode acarretar danos ao serviço público essencial ao município, justifica-se a contratação de serviços de terceiros, através de dispensa de licitação, considerando que o valor das despesas encontra-se dentro do limite prudencial determinado pelo art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, conforme detalhado no projeto básico / especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto deste contrato administrativo a prestação de serviços de locação de software de laboratório de análises clínicas e de controle de viagens de pacientes, incluso instalação, treinamento, suporte e liberação da licença de funcionamento, para atender as demandas da Secretaria Municipal De Saúde durante o período de 12 (doze) meses, contratação esta através de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24 inciso II da Lei 8.666/93, conforme detalhado neste projeto básico / especificações técnicas, instrumentos estes que fazem parte integrante deste contrato administrativo para todos os efeitos legais e de direito, conforme detalhado no quadro abaixo:

ITEM	UND	QTD	DETALHAMENTO DOS OBJETOS	VR TOTAL
------	-----	-----	--------------------------	----------



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



01	Serv.	01	Fornecimento de Software de controle de viagens de pacientes em tratamento fora do domicílio (instalação, suporte e treinamento), (durante o período de 12 (doze) meses).	
02	Serv.	01	Fornecimento de Software de controle de Laboratório de Análise clínica e citológicas (instalação, suporte e treinamento), (durante o período de 12 (doze) meses).	
<b>TOTAL</b>				

**1.2. A prestação de serviços objeto deste contrato englobará às seguintes tarefas:**

**Sistema de Laboratório de Análises Clínicas**

- Cadastro de exames e procedimentos com parâmetros editáveis;
- Cadastro de Pacientes completo;
- Agendamento de Exames;
- Cadastro de método de uso;
- Cadastro de atendimento;
- Cadastro e lançamento de resultados;
- Cadastro de controle de entrega de exames;
- Baixa de Exames e impressão dos resultados;
- Envio de exames via email;
- Cadastro de relatórios diversos: Pacientes, exames, atendimentos, outros.
- Cadastro de Usuários (Cria vários níveis de acesso ao sistema, impedindo o acesso não autorizado);
- Back-Up (Automatizado após a saída do sistema, com possibilidade de ser feito em todas as máquinas ou uma específica).

**Sistema Controle De Viagens De Pacientes**

- Cadastro de tipo de atendimento (cirurgia, consulta e retorno);
- Cadastro de pacientes;
- Cadastro de motoristas;
- Cadastro de veículos;
- Cadastro de acompanhantes;
- Controle de marcação de viagens;
- Abrange na ficha impressa: Motorista, roteiros, veículos, pacientes e acompanhantes.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VALORES E FORMA DE PAGAMENTO**

2.1 Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA após a efetiva prestação de serviços de locação, instalação, treinamento, suporte e liberação da licença de funcionamento do software, em parcela única no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, com a apresentação da Nota Fiscal, discriminativa no setor competente da Prefeitura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade;

2.2 Os preços são fixos e irrevogáveis, durante os doze primeiros meses;



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



2.3 Havendo interesse público na continuidade dos serviços, e por acordo entre as partes o valor poderá ser realinhado em conformidade com os ditames do art. 65, inciso II, alínea “d”, mediante aplicação de índices oficiais (INPC) ou outro que vier a substituí-lo e será objeto de aditamento ao contrato administrativo.

2.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a fornecedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura;

2.5 A Prefeitura não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.

2.6 Todas as despesas com transporte, hospedagem, alimentação, custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas são por conta e risco da futura contratada.

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

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

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

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

3.1. A vigência do futuro contrato administrativo será de 12 (doze) a contar da data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA QUARTA - DA RESCISÃO, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

4.1 A rescisão contratual dar-se-á conforme definido na Legislação pertinente;

4.2 O Contrato poderá ser prorrogado conforme previsto no Art. 57, inciso II da Lei 8.666 de 1993 – Lei de Licitações e Contratos.

4.3 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



4.4 As alterações serão consideradas formalizadas, mediante elaboração de Termo Aditivo a este instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA**

5.1. As despesas decorrentes da contratação objeto desta licitação correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias: 02011010.1012205862.089.3.3.90.40.00.1.02

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

São obrigações e responsabilidades das partes, afora outras previstas no presente contrato, e às que por Lei lhe couberem:

##### **6.1 A CONTRATADA obriga-se a:**

6.1.1 Na execução do contrato, será obrigação da CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas no Projeto Básico / Especificações Técnicas;

b) Após assinatura do contrato administrativo e mediante recebimento da autorização de serviço, a Contratada avocará para si a obrigação de instalar todo o sistema/software em todos os equipamentos do Contratante, no prazo de até 15 (quinze) dias, prazo este que inclui simultaneamente os procedimentos de treinamentos e capacitação dos servidores do Município, definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, como responsáveis para os procedimentos conforme detalhado no quadro do item 1 (um), deste projeto básico;

c) É de responsabilidade da futura Contratada, realizar diagnóstico situacional de todas as unidades que serão informatizadas, com análise detalhada do perfil e fluxo de atendimento de cada unidade, público alvo, estrutura física, estrutura elétrica, mobiliário disponível e o que for necessário para garantia de bom desempenho, segurança, ergonomia e funcionamento adequado das ferramentas e equipamentos instalados, onde o resultado do diagnóstico deverá ser entregue em formato de relatório físico ao Gestor da Saúde em até 02 (dois) dias úteis, após a assinatura do contrato;

c1) É de responsabilidade da Contratada detalhar no relatório físico todos os critérios importantes para conhecimento, análise e identificação das unidades que serão informatizadas, além de identificar os problemas, levantar as prioridades, definir ações e diretrizes a serem implementadas para o novo modelo de gestão através de instrumentos eletrônicos, identificar área física, número de pessoal, listar materiais e equipamentos disponíveis, e descrever os fatores que limitam o desenvolvimento das atividades e bom funcionamento dos softwares, possibilitando a correção e adequação das unidades por parte da gestão municipal.

c2) O diagnóstico situacional deverá ser realizado por profissionais com qualificação técnica compatível com o serviço a ser realizado em cumprimento ao disposto neste projeto básico em observância às normas do Ministério da Saúde.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



- d) Na ocorrência da necessidade de realizar treinamento e capacitação de novos servidores, a responsabilidade será do Contratante, através dos seus próprios servidores, que foram devidamente capacitados pela Contratada;
- e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;
- f) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- g) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;
- h) A futura contratada, deverá garantir que os “sistemas/software” aplicativos comportem todos os usuários logados, bem como todos os profissionais da área de TI também logados, simultaneamente, além de cumprir os requisitos de desempenho estabelecido neste projeto básico;
- i) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- l) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- m) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;
- n) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
- o) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços; e

**6.2 A CONTRATANTE obriga-se a:**

- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
- b) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização;
- h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida; e
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- j) O Município deverá disponibilizar hardwares devidamente instalados e com recursos suficientes para implantação do programa, em conformidade com as normas do MS/SUS, obedecida as condições para atender a demanda dos serviços com qualidade;
- k) Disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente para procedimentos de treinamento e capacitação na operação do sistema, bem como recursos para treinamento simultâneo in loco (sede do Município) de todos servidores, em data a ser agendada pelo Município;
- l) Exigir da futura contratada, que apresente à Comissão Permanente de Licitação, antes da celebração do futuro contrato administrativo, cópia do contrato social, cópias das certidões comprovando a regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, FGTS e Trabalhista.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL**

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

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS SANÇÕES**

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

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

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

8.1.3. Na ocorrência da aplicação de penalidade de rescisão contratual à Contratada será declarado como penalidade ainda a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Contratante por até 02 (dois) anos.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



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

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

### **CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

9.1 A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Prefeito, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO**

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS**

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICAÇÃO**



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**  
[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

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

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

Prefeitura Municipal de Montalvânia/MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_ .

Fredson Lopes França  
Prefeito Municipal  
CONTRATANTE

Nome >  
Empresa>.....  
CONTRATADA

Testemunhas: 1..... 2.....



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



**ANEXO I - PROJETO BÁSICO / ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 003/2021**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 001/2021**

**DA JUSTIFICATIVA:** Considerando a necessidade de locação de software de laboratório de análises clínicas e de controle de viagens de pacientes, para que o gestor atue de forma pró-ativa no gerenciamento da sua produção, controlando o prazo de entrega dos resultados dos exames e garantindo a segurança e qualidade no processamento das informações, considerando que o município não disponibiliza de software próprio nem tão pouco de mão de obra qualificada para implantação do sistema, considerando que esta prestação de serviço é essencial para o bom funcionamento do setor, e que a não contratação pode acarretar danos ao serviço público essencial ao município, justifica-se a contratação de serviços de terceiros, através de dispensa de licitação, considerando que o valor das despesas encontra-se dentro do limite prudencial determinado pelo art. 24, inciso II da Lei 8.666/93, conforme detalhado no projeto básico / especificações técnicas, em atendimento à solicitação da Secretaria Municipal de Saúde.

**SÍNTESE DOS OBJETOS:** Contratação de empresa para prestação de serviços de locação de software de laboratório de análises clínicas e de controle de viagens de pacientes, incluso instalação, treinamento, suporte e liberação da licença de funcionamento, para atender as demandas da Secretaria Municipal De Saúde durante o período de 12 (doze) meses, contratação esta através de dispensa de licitação, com fulcro no art. 24 inciso II da Lei 8.666/93, conforme detalhado neste projeto básico / especificações técnicas.

**1. DESCRIÇÃO DOS OBJETOS**

ITEM	UND	QTD	DETALHAMENTO DOS OBJETOS	VR TOTAL
01	Serv.	01	Fornecimento de Software de controle de viagens de pacientes em tratamento fora do domicílio (instalação, suporte e treinamento), (durante o período de 12 (doze) meses).	R\$ 2.750,00
02	Serv.	01	Fornecimento de Software de controle de Laboratório de Análise clínica e citológicas (instalação, suporte e treinamento), (durante o período de 12 (doze) meses).	R\$ 2.750,00
<b>TOTAL</b>				<b>R\$ 5.500,00</b>

**2. A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS OBJETO DESTES TERMOS ENGLOBALARÁ ÀS SEGUINTE TAREFAS:**

**Sistema de Laboratório de Análises Clínicas**

- Cadastro de exames e procedimentos com parâmetros editáveis;
- Cadastro de Pacientes completo;
- Agendamento de Exames;
- Cadastro de método de uso;
- Cadastro de atendimento;



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



- Cadastro e lançamento de resultados;
- Cadastro de controle de entrega de exames;
- Baixa de Exames e impressão dos resultados;
- Envio de exames via email;
- Cadastro de relatórios diversos: Pacientes, exames, atendimentos, outros.
- Cadastro de Usuários (Cria vários níveis de acesso ao sistema, impedindo o acesso não autorizado);
- Back-Up (Automatizado após a saída do sistema, com possibilidade de ser feito em todas as máquinas ou uma específica).

#### **Sistema Controle De Viagens De Pacientes**

- Cadastro de tipo de atendimento (cirurgia, consulta e retorno);
- Cadastro de pacientes;
- Cadastro de motoristas;
- Cadastro de veículos;
- Cadastro de acompanhantes;
- Controle de marcação de viagens;
- Abrange na ficha impressa: Motorista, roteiros, veículos, pacientes e acompanhantes.

### **3. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

3.1 A dotação orçamentária para atendimento às despesas decorrentes da aquisição dos objetos descritos acima serão suportadas pelas seguintes rubricas:

02011010.1012205862.089.3.3.90.40.00.1.02

### **4. DA VIGÊNCIA DO FUTURO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

4.1 A vigência do futuro contrato administrativo será de 12 (doze) a contar da data de sua assinatura e encerrar-se-á no dia \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

### **5 - DA RESCISÃO, PRORROGAÇÃO E ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

5.1 A rescisão contratual dar-se-á conforme definido na Legislação pertinente;

5.2 O Contrato poderá ser prorrogado conforme previsto no Art. 57, inciso II da Lei 8.666 de 1993 – Lei de Licitações e Contratos.

5.3 O contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

5.4 As alterações serão consideradas formalizadas, mediante elaboração de Termo Aditivo a este instrumento contratual.

### **6 - DA FORMA DE PAGAMENTO, REAJUSTES E CUSTOS ADICIONAIS**



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



6.1. Conforme o artigo 55, inciso III, da Lei 8.666/93, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA após a efetiva prestação de serviços de locação, instalação, treinamento, suporte e liberação da licença de funcionamento do software, em parcela única no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, com a apresentação da Nota Fiscal, discriminativa no setor competente da Prefeitura, devidamente atestada pelo fiscal do contrato especialmente designado para essa finalidade;

6.2 Os preços são fixos e irrevogáveis, durante os doze primeiros meses;

6.3 Havendo interesse público na continuidade dos serviços, e por acordo entre as partes o valor poderá ser realinhado em conformidade com os ditames do art. 65, inciso II, alínea “d”, mediante aplicação de índices oficiais (INPC) ou outro que vier a substituí-lo e será objeto de aditamento ao contrato administrativo.

6.4 Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida a fornecedora e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura;

6.5 A Prefeitura não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada e que, porventura, não tenha sido acordada na assinatura do contrato.

6.6 Todas as despesas com transporte, hospedagem, alimentação, custo com mão de obra dos profissionais, acrescida dos respectivos encargos sociais e trabalhistas são por conta e risco da futura contratada.

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

$$I = (TX/100)$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

## **7. DA VINCULAÇÃO**

7.1 As partes ficam vinculados aos ditames da lei federal nº 8.666/93, as normas do Ministério da Saúde, pertinentes a implantação do Sistema, e ao disposto na minuta do contrato administrativo instrumentos estes que fazem parte integrante deste projeto básico.

## **8 - DAS OBRIGAÇÃO DAS PARTES**



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



São obrigações e responsabilidades das partes, afora outras previstas no presente contrato, e às que por Lei lhe couberem:

**8.1 A CONTRATADA obriga-se a:**

8.1.1 Na execução do contrato, será obrigação da CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

- a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas no Projeto Básico / Especificações Técnicas;
- b) Após assinatura do contrato administrativo e mediante recebimento da autorização de serviço, a Contratada avocará para si a obrigação de instalar todo o sistema/software em todos os equipamentos do Contratante, no prazo de até 15 (quinze) dias, prazo este que inclui simultaneamente os procedimentos de treinamentos e capacitação dos servidores do Município, definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, como responsáveis para os procedimentos conforme detalhado no quadro do item 1 (um), deste projeto básico;
- c) É de responsabilidade da futura Contratada, realizar diagnóstico situacional de todas as unidades que serão informatizadas, com análise detalhada do perfil e fluxo de atendimento de cada unidade, público alvo, estrutura física, estrutura elétrica, mobiliário disponível e o que for necessário para garantia de bom desempenho, segurança, ergonomia e funcionamento adequado das ferramentas e equipamentos instalados, onde o resultado do diagnóstico deverá ser entregue em formato de relatório físico ao Gestor da Saúde em até 02 (dois) dias úteis, após a assinatura do contrato;
- c1) É de responsabilidade da Contratada detalhar no relatório físico todos os critérios importantes para conhecimento, análise e identificação das unidades que serão informatizadas, além de identificar os problemas, levantar as prioridades, definir ações e diretrizes a serem implementadas para o novo modelo de gestão através de instrumentos eletrônicos, identificar área física, número de pessoal, listar materiais e equipamentos disponíveis, e descrever os fatores que limitam o desenvolvimento das atividades e bom funcionamento dos softwares, possibilitando a correção e adequação das unidades por parte da gestão municipal.
- c2) O diagnóstico situacional deverá ser realizado por profissionais com qualificação técnica compatível com o serviço a ser realizado em cumprimento ao disposto neste projeto básico em observância às normas do Ministério da Saúde.
- d) Na ocorrência da necessidade de realizar treinamento e capacitação de novos servidores, a responsabilidade será do Contratante, através dos seus próprios servidores, que foram devidamente capacitados pela Contratada;
- e) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;
- f) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



- g) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;
- h) A futura contratada, deverá garantir que os “sistemas/software” aplicativos comportem todos os usuários logados, bem como todos os profissionais da área de TI também logados, simultaneamente, além de cumprir os requisitos de desempenho estabelecido neste projeto básico;
- i) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- j) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais;
- k) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- l) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- m) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;
- n) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
- o) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços; e

**8.2 A CONTRATANTE obriga-se a:**

- a) Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.
- b) Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados credenciados da CONTRATADA;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, através de um funcionário especialmente designado que anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o Contrato.
- e) Designar pessoas responsáveis pelo encaminhamento e fiscalização dos serviços ora pactuados;
- f) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo;
- g) Ordenar se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;
- h) Observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida; e
- i) Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.



**PREFEITURA DE MONTALVÂNIA - MG**  
**Administração: GENTE QUE FAZ**  
**CNPJ: 17.097.791/0001-12**

[www.montalvania.mg.gov.br](http://www.montalvania.mg.gov.br)  
[licitacao@montalvania.mg.gov.br](mailto:licitacao@montalvania.mg.gov.br)



j) O Município deverá disponibilizar hardwares devidamente instalados e com recursos suficientes para implantação do programa, em conformidade com as normas do MS/SUS, obedecida as condições para atender a demanda dos serviços com qualidade;

l) Disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente para procedimentos de treinamento e capacitação na operação do sistema, bem como recursos para treinamento simultâneo in loco (sede do Município) de todos servidores, em data a ser agendada pelo Município;

m) Exigir da futura contratada, que apresente à Comissão Permanente de Licitação, antes da celebração do futuro contrato administrativo, cópia do contrato social, cópias das certidões comprovando a regularidade para com o fisco federal, estadual, municipal, FGTS e Trabalhista.

## **9 - DA FISCALIZAÇÃO**

9.1 A fiscalização desta contratação será exercida por um representante nomeado pela Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3 O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização dos serviços deverão ser solicitadas ao Prefeito, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

## **10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Em virtude da inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as sanções previstas nas normas regulamentares aplicáveis à espécie, garantida a prévia defesa.

Montalvânia/MG, 26 de janeiro de 2021.

Danielle Costa Santana  
Presidente Comissão de Licitações  
Portaria nº 001, de 04/01/2021