



03  
[Handwritten signature]

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 035/2023

**DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**  
**PARA: COORDENADORIA DE CONTABILIDADE E ORÇAMENTO - SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS**

Considerando a necessidade de Abertura de Processo Administrativo de licitação para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação e gerenciamento no fornecimento de móveis, aparelhos e equipamentos hospitalares, para atender a secretaria municipal de saúde do município de Santo Antônio do Leste-MT**, solicitamos a Vossa Senhoria, através do Departamento de Contabilidade, informação através de Certidão se existe rubrica orçamentária e por qual (is) dotação (ões) orçamentária(s) que ocorrerá(ao) a(s) possíveis despesa(s) correspondente (s) à referida solicitação.

Santo Antônio do Leste - MT, 26 de abril de 2023.

  
**MARCOS DA SILVA ALVES**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Portaria 001/2021 de 01 de janeiro 2021



GOVERNO MUNICIPAL  
**SANTO ANTÔNIO DO LESTE**  
Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!  
Gestão 2021/2024

P.M.S.A.L  
FLS Nº  
RUB

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2023

DA: **SECRETARIA DE FINANÇAS**  
A: **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**

EXMO. SENHOR PREFEITO,

Objetivando atender à solicitação desta secretaria, onde nos solicita disponibilidade financeira para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação e gerenciamento no fornecimento de móveis, aparelhos e equipamentos hospitalares, para atender a secretaria municipal de saúde do município de Santo Antônio do Leste-MT**, conforme solicitação e termo de referência em anexo, informo que existe rubrica orçamentaria e encaminhamento para que efetue os trâmites necessários.

Santo Antônio do Leste - MT, 26 de abril de 2023.

**WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS  
PORTARIA Nº. 360/2022 DE 21/09/2022





P.M.S.A.L  
FLS N° 05  
RUB

GOVERNO MUNICIPAL  
**SANTO ANTÔNIO DO LESTE**

Continuidade do progresso, de mãos dadas com o povo!  
Gestão 2021/2024

**PORTARIA Nº. 360/2022.**  
**DE: 21 DE SETEMBRO DE 2022.**

NOMEIA, O SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO PARA RESPONDER PELO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

**Artigo 1º** - NOMEAR o servidor público efetivo Srº **WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA**, para responder pelo Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS desta Prefeitura Municipal.

**Artigo 2º** - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

**Artigo 3º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMPRA-SE.

GABINETE DO PREFEITO  
EM: 21 SETEMBRO DE 2022.

**JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES**  
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

**LUIS CARLOS REZENDE**  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

§1º. O acolhimento familiar da criança e do adolescente poderá contemplar a concessão de subsídio financeiro destinado à família acolhedora, conforme avaliação técnica, sem caráter remuneratório, com seu uso centrado em suprir os gastos decorrentes da manutenção da criança ou adolescente acolhidos.

§2º. O CMDCA reservará percentual do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente para o programa de acolhimento familiar, na forma do art. 260, §2º, da Lei 8.069/90.

Art. 10. O Serviço de acolhimento na modalidade, Família Acolhedora para ser inscrito no CMDCA, deverá apresentar metodologia do programa que contemple:

I - forma de cadastramento de candidatos a ser família acolhedora; II - critérios de seleção dos candidatos; III - capacitação dos candidatos; IV - acompanhamento.

Art. 11. O programa deve seguir os parâmetros de funcionamento do serviço de família acolhedora dispostos na Resolução Conjunta 01/09 do CNAS/Conanda - Orientações Técnicas: Serviço de Acolhimento para Crianças e Adolescentes.

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 12. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Santo Antônio de Leverger - MT, 15 de Setembro de 2022.

Leomar Augusto da Silva Miranda

Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

CMDCA

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO LESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE  
PORTARIA N° 360/2022

PORTARIA N° 360/2022.

DE: 21 DE SETEMBRO DE 2022.

NOMEIA, O SERVIDOR PÚBLICO EFETIVO PARA RESPONDER PELO CARGO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA

ALVES, Prefeito Municipal de Santo Antonio do Leste, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE;

Artigo 1º - NOMEAR o servidor público efetivo Sr° WEVERTON ANCELMO PEREIRA DE SOUSA, para responder pelo Cargo de SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ECONOMIA E FINANÇAS desta Prefeitura Municipal.

Artigo 2º - Determinar a Secretaria Municipal de Administração que tome as providências necessárias para a execução desta portaria.

Artigo 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

REGISTRA-SE

PUBLICA-SE

CUMpra-SE.

GABINETE DO PREFEITO

EM: 21 SETEMBRO DE 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES

PREFEITO MUNICIPAL

Registrada na Secretaria de Administração e Planejamento e Publicada por afixação em local de costume, conforme na legislação em vigor.

LUIS CARLOS REZENDE

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 015/2022

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

N° 015/2022

A Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT, por intermédio de seu representante legal, Sr. JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES- Prefeito Municipal, CONVOCA o (a) candidato (a) relacionado (a) no anexo I deste Edital, aprovado (a) no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2021, realizado em 19/04/2021, tendo o resultado sido homologado em 31/05/2021, para comparecerem nesta COORDENADORIA DE RECURSOS HUMANOS desta Prefeitura, no prazo de até 04 (quatro) dias úteis nos horários de expediente (07:00h 11:00h e 13:00h às 17:00h), munidos de todos os documentos constantes no mesmo item do Edital e relacionado no Anexo II deste edital, para tomarem posse em seus respectivos cargos.

Será considerado desistente e, portanto, eliminado do processo seletivo simplificado, o (s) candidato (s) convocado (s) que não comparecer (em) até a data estabelecida e munidos dos documentos exigidos, podendo a Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Leste - MT convocar o (s) o (s) próximo (s) candidato (s) aprovados, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

Maiores informações poderão ser obtidas junto à Coordenadoria de Recursos Humanos desta Prefeitura em horário de expediente.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santo Antônio do Leste, aos 20 dias do mês de setembro de 2022.

JOSE ARIMATEIA VIEIRA ALVES Prefeito Municipal

ANEXO I

N° PROCURADOR JURÍDICO  
01 TIAGO ALVES DA SILVA

ANEXO II

DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO N° 015/2022.

1. - Para tomar posse, o candidato deverá apresentar documentação (original ou fotocópia autenticada) que comprove:
  - a) Comprovante de Escolaridade/Pré-Requisitos exigidos para o cargo, apresentado em via original e fotocópia ou cópia autenticada em cartório;
  - b) Comprovante de Residência;
  - c) Fotocópia legível da Certidão de Nascimento ou Casamento;
  - d) Fotocópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 18 anos e Carteira de vacina dos filhos até 05 anos de idade (se houver);
  - e) CPF dos filhos caso houver;
  - f) Fotocópia do Título de eleitor e Certidão que comprove não ter sofrido punição política - certidão original emitida pela justiça eleitoral;
  - g) Fotocópia do Certificado de Reservista, para os candidatos do sexo masculino;
  - h) Fotocópia do RG e CPF do candidato e do cônjuge (se casado);
  - i) Fotocópia da Carteira de Trabalho e comprovante de inscrição no PIS/PASEP;
  - j) Fotocópia legível da CNH se for o caso;
  - k) Comprovante de exame de saúde física e mental (exame médico) necessário ao desempenho das funções inerentes ao cargo pretendido;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês  
04.217.362/0001-90

Exercício: 2023

Emissão: 26/04/2023

P.M.S.A.L.  
FLS Nº  
RUB

Page 1

Ao  
Exmo(a). Sr(a). Prefeito Municipal

Prezado(a) Senhor(a):

Estamos através da presente, comunicação a V.Exa., para efeito de responsabilidade quanto a limites para processos de licitação pública. O saldo existente, apurado nesta data pela divisão de contabilidade, da verba orçamentária abaixo destacada:

Código da Ficha : 141

Órgão : 02 PODER EXECUTIVO

Unidade : 05 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

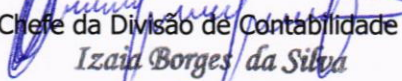
Dotação : 10.122.5016.2159.00003.3.90.39.00

OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

Saldo Orçamentário : R\$ 267.969,15

**DUZENTOS E SESSENTA E SETE MIL, NOVECENTOS E SESSENTA  
E NOVE REAIS E QUINZE CENTAVOS**

Atenciosamente,

  
Chefe da Divisão de Contabilidade  
*Izaiá Borges da Silva*  
CRC-MT 007622/005  
CPF: 378.266.461-20



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2023

DA: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
PARA: GABINETE DO PREFEITO

EXMO SENHOR PREFEITO,

Solicito autorização de Vossa Excelência, para que o Departamento Responsável promova o procedimento administrativo de adesão a ata de registro de preços nº. 051/2022 do pregão eletrônico nº. 011/2022 – Prefeitura Municipal de Rosário Oeste/MT para a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de intermediação e gerenciamento no fornecimento de móveis, aparelhos e equipamentos hospitalares, para atender a secretaria municipal de saúde do município de Santo Antônio do Leste-MT, conforme termo de referência em anexo.**

Santo Antônio do Leste - MT, 26 de abril de 2023.

**MARCOS DA SILVA ALVES**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Portaria 001/2021 de 01 de janeiro 2021

Page 10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10

10/10/10



## **JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO DIRETA**

### **1.0 – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

**Lei 8.666./93**

**Decreto 7.892/2013**

**Decreto Federal 9.488/2018**

### **2.0 – DO OBJETO**

2.1. Contratação de empresa especializada em sistema de serviço de gestão administrativa em saúde por intermediação de aquisição de moveis, aparelhos e equipamentos hospitalares para utilização nas atividades em saúde pública, com rede credenciada fornecida pela contratada.

### **3.0 – DA JUSTIFICATIVA**

3.1. A contratação tem por finalidade aprimorar o atendimento aos serviços de saúde, sendo no gerenciamento de controle de aquisição de moveis, aparelhos e equipamentos hospitalares.

3.2. Tendo em vista que, nos últimos anos, a secretaria e o setor de aquisição têm tido problemas com as contratações para aquisições e prestação de serviços na área da saúde, seja pela quantidade de processos licitatórios, seja pelo não atendimento das empresa contratadas, frente a demanda solicitada pelo setor, faz-se necessário um estudo para diminuir esses problemas para que não materiais ou serviços para o atendimento da população.

3.3. A administração deve sempre buscar soluções para que as suas demandas sejam atendidas, com eficiência e agilidade, e tentando unir tecnologia e inovação.

Santo Antônio do Leste – MT, 26 de abril de 2023.

---

**MARCOS DA SILVA ALVES**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
PORTARIA 001/2021 DE 01 DE JANEIRO 2021

1950  
1951  
1952

1953  
1954  
1955

1956  
1957  
1958

1959  
1960  
1961

1962  
1963  
1964

1965  
1966  
1967

1968  
1969  
1970

1971  
1972  
1973

1974  
1975  
1976

1977  
1978  
1979

1980  
1981  
1982



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 – OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada em sistema de serviço de gestão administrativa em saúde por intermediação de aquisição de moveis, aparelhos e equipamentos hospitalares para utilização nas atividades em saúde pública, com rede credenciada fornecida pela contratada.

### 2-JUSTIFICATIVA:

2.1. A contratação tem por finalidade aprimorar o atendimento aos serviços de saúde, sendo no gerenciamento de controle de aquisição de moveis, aparelhos e equipamentos hospitalares.

2.1. Tendo em vista que, nos últimos anos, a secretaria e o setor de aquisições tem tido problemas com as contratações para aquisições e prestação de serviços na área da saúde, seja pela quantidade de processos licitatórios, seja pelo não atendimento das empresa contratadas, frente a demanda solicitada pelo setor, faz-se necessário um estudo para diminuir esses problemas para que não materiais ou serviços para o atendimento da população.

2.3. A administração deve sempre buscar soluções para que as suas demandas sejam atendidas, com eficiência e agilidade, e tentando unir tecnologia e inovação.

### 3 –ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

ITEM	DESCRIÇÃO DO IEM	UNID. DE MED.	QTDE	PERCENTUAL	VALOR TOTAL
2	SISTEMA DE SERVIÇO DE GESTAO ADMINISTRATIVA EM SAUDE POR INTERMEDIAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE MOVEIS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA UTILIZAÇÃO NAS ATIVIDADES EM SAUDE PUBLICA, COM REDE CREDENCIADA FORNECIDA PELA CONTRATADA	UNID	12 MESES		

3.1. Nas últimas décadas, felizmente, as ofertas de equipamentos medico hospitalares cresceu bastante. Esse avanço pode ser creditado às novas tecnologias, que tanto auxiliam os profissionais de saúde, resultando em diagnósticos mais sensíveis e ágeis.

3.2. Equipamentos médicos hospitalares são os aparelhos utilizados para fins médicos, odontológicos, laboratoriais ou fisioterápicos, assim como para diagnóstico, reabilitação, terapia, embelezamento, estética ou monitorização de seres humanos.



P.M.S.A.L.  
FLS Nº  
RUB

3.3. Em todos os casos, é imprescindível que as intervenções especializadas tenham **apoio de equipamentos médicos hospitalares**, tanto para monitoramento quanto para intervenção. Sem os melhores aparatos à disposição, seria impossível garantir a sobrevivência e a recuperação daqueles acometidos severamente pelo coronavírus, o que tornaria a situação atual ainda mais grave. Durante a pandemia alguns destes equipamentos tiveram um grande protagonismo ao exemplo dos **ventiladores pulmonares, monitores multiparamétrico, bombas de infusão, eletrocardiógrafo**, entre outros.

3.4. Os Serviços de Gestão em Gerenciamento de contratos por intermediação será via intermediação em rede de fornecedores credenciados pela contratada, abrangendo a aquisição de móveis, aparelhos e equipamentos para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

3.5. **SÃO EXEMPLOS DE EQUIPAMENTOS E APARELHOS, ENTRE OUTROS:**

- Centrífuga Sorológica
- Cama hospitalar
- Maca hospitalar
- Monitor multiparâmetros
- Ultrassom
- Raio X
- DesfibDEA
- Kit Cipa de emergência
- Carrinho de emergência
- Kit Laringoscópico
- Ecocardiógrafo
- Foco Cirúrgico Móvel
- Incubadora de Transporte
- Mamógrafo Digita
- Laringoscópio
- Oxímetro de Pulso
- Ventilador Pulmonar

3.6. **SÃO EXEMPLOS DE MOBILIÁRIOS, ENTRE OUTROS:**

- Armário em Aço Inox
- Armário Vitrine
- Banco Longarina
- Braçadeira (Suporte para Braço)
- Guarda Roupa em Aço
- Lixeira Inox com Pedal
- Cortina Divisória Hospitalar
- Mesa para Exames
- Poltrona para Acompanhante

**4. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA:**

- a) Executar os serviços do objeto deste certame nos termos estabelecidos no Edital de Licitação e seus anexos, especialmente os previstos no Termo de Referência;
- b) Encaminhar a Nota Fiscal dos materiais/serviços entregues para posterior encaminhamento à



Secretaria Municipal da PREFEITURA a fim de efetivação do pagamento devido;

- c) Apresentar, junto com a Nota Fiscal, os documentos que comprovem a regularidade com a Seguridade Social (CND), o FGTS (CRF) e quitação de tributos e contribuições municipais;
- d) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela PREFEITURA, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
- e) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da PREFEITURA; e;
- f) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da PREFEITURA;
- g) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- h) Para aquelas empresas que utilizarem dos critérios de desempate previstos no item 4. deste edital, tais condições deverão ser mantidas durante toda a vigência da contratação;
- i) A(s) CONTRATADA(S) compromete(m)-se-á dar total garantia quanto à qualidade dos produtos e serviços fornecidos, bem como efetuar a substituição imediata, e totalmente às suas expensas de qualquer produto entregue comprovadamente adulterado ou inutilizável, portanto, fora das especificações técnicas e padrões de qualidade;
- j) Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da presente relação contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE;
- k) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- l) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- m) Providenciar para que seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança do CONTRATANTE;
- n) Manter um supervisor responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com o FISCAL DE CONTRATO, dos assuntos relacionados com a execução do Contrato;
- o) Substituir/corriger o serviço que estiver fora das especificações contidas no presente Termo de Referência ou que apresentar defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;
- p) Comunicar ao FISCAL DE CONTRATO qualquer irregularidade relacionada com a execução dos serviços;
- q) Será de inteira responsabilidade da empresa Contratada quaisquer danos que venham a ocorrer ao Município ou a terceiros, decorrentes da própria execução dos serviços;
- r) Responsabilizar-se pelos custos de realização dos serviços.
- s) O licitante vencedor se responsabilizará pela qualidade, quantidade e segurança dos serviços ofertados, não podendo apresentar deficiências técnicas, conforme as exigências deste Termo e da licitação, reservando à Prefeitura o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.



t) Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços.

P.M.S.A.L  
FLS Nº \_\_\_\_\_  
RUB \_\_\_\_\_



## 5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

5.1 Uma vez firmada a contratação, a PREFEITURA se obriga a:

- a) Oferecer todas as informações necessárias para que a licitante vencedora possa executar o objeto adjudicado dentro das especificações;
- b) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados;
- c) Designar um servidor para acompanhar a execução e fiscalização do objeto deste Instrumento;
- d) Notificar, por escrito, à licitante vencedora, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para sua correção;
- e) Acompanhar o fornecimento, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajuste ou suspensão da entrega; inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os serviços executados fora das especificações deste Edital.

## 6. DO VALOR ESTIMADO:

6.1 - O valor global estimado para a presente contratação é: **R\$ XXXXX(XXXXXX)**.

## 7. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

7.2. As eventuais alterações contratuais serão realizadas com observância ao preconizado no art. 65 da Lei 8.666/1993.

## 8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 - As despesas com as aquisições ora requeridas, correrão à conta do Exercício vigente ao ano corrente da prestação do serviço, e por fontes de recursos próprios, conforme abaixo, devendo o restante onerar recursos orçamentários futuros, efetivamente consignados para esse fim.

8.2 - Os recursos para aquisições dos produtos constantes no objeto deste edital correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

### Dotação:

Unidade	05	Secretaria Municipal de Saúde
Funcional programática	10.122.5016.2159	Manutenção e Encargos da Sec. de Saúde
Ficha	141	
Despesa/fonte	3.3.90.39	Outros Serviços de Terceiros

## 10. DETALHAMENTO DO SISTEMA E DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

**SERVIÇO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA EM SAÚDE, COM GERENCIAMENTO E FORNECIMENTO, EM REDE CREDENCIADA INTEGRADA AO SISTEMA VIA WEB/APP.**

10.1 O Sistema de Gestão de Gerenciamento do Controle Eletrônico DE INTERMEDIÇÃO



DE AQUISIÇÃO E SERVIÇOS se fará através de SOLICITAÇÃO VIA SISTEMA WEB/ APP — Para os Estabelecimentos e as unidades de saúde, OU NAS UNIDADES CENTRALIZADA DE COMPRAS E SERVIÇOS e devem:

- a) Prever a possibilidade de AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, através da inserção do número do EMPENHO/CONTRATO, código e senha do Usuário, nome da Secretaria, Setor RESPONSÁVEL, USUARIO MASTER;
- b) Somente permitir AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, sem a apresentação DA SENHA DE AQUISIÇÃO E SERVIÇOS, desde que devidamente autorizado pelo responsável pelo setor de gerenciamento DA SECRETARIA, USUARIO ELETRÔNICO MASTER DO MUNICIPIO;
- c) Os SERVIDORES/ USUARIO ELETRÔNICO deverão ser previamente cadastrados e autorizados, cujas senhas e cadastros pessoais serão individualizados;
- d) Possibilitar bloqueio temporário e/ou cancelamento do USUARIO ELETRÔNICO, verificação de saldos DE EMPENHOS e possibilidade de cancelamento da cota/limite DAS UNIDADES DE SAUDE, desde que autorizado PELO SECRETARIO;
- e) Possibilitar relatórios gerenciais de AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS POR UNIDADE DE SAUDE OU POR USUARIO ELETRÔNICO; consumo E SERVIÇOS POR UNIDADES DE SAUDE; monitoramento total das despesas de AQUISIÇÃO/SERVIÇOS por UNIDADE/mês; horário e dia DA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS E SERVIÇOS, emissão de relatórios do tipo MATMED, histórico de consumo E SERVIÇOS, histórico de DISTRIBUIÇÃO E SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS, usuários cadastrados por UNIDADES DE SAUDE, bem como outros relatórios relativos à AQUISIÇÃO OU SERVIÇOS, mensalmente ou quando solicitado a qualquer tempo;
- f) Disponibilizar formas de cancelamento imediato DO USUARIO ELETRÔNICO em caso de EXONERAÇÃO OU DEMISSÃO, substituindo-se imediatamente a partir da comunicação a contratada;
- g) Ser instalado o SISTEMA VIA WEB/APP DE INTERMEDIACÃO para USUARIO ELETRÔNICO PARA controle NAS UNIDADES DE SAUDES DO Município;
  1. Os USUARIOS ELETRÔNICO deverão TER SENHAS DE ACESSOS INDIVIDUAIS, CONFORME PERMISSÃO DE FUNÇÃO, DISPONIVEL NO PRAZO DE ATE 48 (quarenta e oito) horas, da Prefeitura Municipal e ainda serão emitidos relatórios contendo o registro DOS ACESSOS E SOLICITAÇÕES, referente a cada responsável;
  - 10.2. Os USUARIOS ELETRÔNICO somente deverão ser CADASTRADOS através de solicitação expressa pelo SETOR RESPONSÁVEL, que fornecerão as informações mínimas, tais como: Vínculo do CNES, UNIDADE DE SAUDE, Servidor (es) a serem cadastrados, garantindo-se o acesso através de senha individual;
  - 10.3. TERA QUE DISPONIBILIZADOS SEM TAXA OU CUSTOS ADICIONAIS A IMPLANTAÇÃO, A CAPACITAÇÃO E OU, ACESSOS AO SISTEMA.
  - 10.4. Os USUARIOS eletrônicos terão operação "ON LINE", sendo a SOLICITAÇÃO DE COMPRAS OU SERVIÇOS, inclusive ficando a cargo do departamento RESPONSÁVEL EM controlar OS USUARIOS QUE IRIAO SOLICITAR AS AQUISIÇÕES DE PRODUTOS OU SERVIÇOS (Mediante consulta prévia de saldo), DO EMPENHO no momento da COTAÇÃO DO PEDIDO;
  - 10.5. Todos os Pedidos de Solicitação de Cotação deverão constar nos relatórios emitidos pelo sistema de gerenciamento DE INTERMEDIACÃO, sendo de rede credenciada DA CONTRADADA.
  - 10.6. Para o gerenciamento integrado de intermediação, o módulo deverá permitir o cadastro de forma online de gestores com perfil e níveis de alçadas para cada uma das divisões da Prefeitura Municipal, controle e notas de empenhos, relatório de pedido de compra ou serviços com cota, servidores, usuários eletrônicos, Faturas "online", relatórios de fechamentos, gerenciais e consumo, rede credenciada, *dashboard*, e portal da transparência.



**CONTROLE DE ACESSO, CADASTROS BÁSICOS, RELATÓRIOS E OPERAÇÕES:**

- 10.7. Cadastro de operadores com suas respectivas senhas e perfil de direitos de acesso;
- 10.8. Registro do “log” de erros dos operadores;
- 10.9. Auditoria, no mínimo, das seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas;
- 10.10. Deve existir mecanismo de escolha da senha pelos novos usuários sem a interferência do pessoal de apoio;
- 10.11. Controle de acesso ao sistema configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento somente dos mesmos;
- 10.12. Realizar o acesso ao ambiente através de senhas individuais que caracterizam o acesso individual e particular apenas aos módulos e funcionalidades cujo operador tenha permissão de acesso;
- 10.13. Controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil de operadores;
- 10.14. Todas as ações de manipulação de dados, desde que selecionadas pelo administrador do sistema, efetuadas pelos operadores sobre os registros, inclusive o conteúdo dos mesmos, deverão ser armazenados;
- 10.15. Criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes a falta de registro, como também campos obrigatórios;
- 10.16. Cadastrar as unidades da rede própria e suplementares;
- 10.17. Cadastrar os setores dentro de cada estabelecimento, cuja necessidade;
- 10.18. Cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES;
- 10.19. Realizar a alocação e distribuição dos profissionais dentro da organização;
- 10.20. Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais;
- 10.21. Identificar os CBO's dos profissionais, conforme tabela CNES e/ou integração com a mesmo;
- 10.22. Cadastro de países conforme tabela do IBGE;
- 10.23. Cadastro de estabelecimentos da federação conforme tabela do IBGE;
- 10.24. Cadastro de municípios conforme tabela do IBGE;
- 10.25. Cadastro de bairros;
- 10.26. Cadastro de logradouros;
- 10.27. Cadastro de tipos de telefone;
- 10.28. Cadastro de estabelecimentos de medida e seus tipos;
- 10.29. Cadastro de conselhos regionais;
- 10.30. Cadastro de feriados nacionais, estaduais e municipais;
- 10.31. Deverá ser utilizado o campo CID-10, em caso de Dispensação, junto ao sistema nas farmácias;
- 10.32. Unificar todas as informações de usuários e pacientes com mais de um cadastro; (O mesmo deverá ocorrer através do CPF e data de nascimento);
- 10.33. Unificar todas as informações de operadores com mais de um cadastro; (Obter alerta de duplicidade);
- 10.34. Realizar a importação dos dados obrigatórios do CNES; Realizar a importação dos dados obrigatórios do CADSUS se necessário;
- 10.35. Permitir criar formulários impressos de acordo com as necessidades do operador;
- 10.36. Emitir relatórios de profissionais por estabelecimentos;
- 10.37. Emitir relatórios de operações e pesquisas;
- 10.38. Converter, automaticamente, estabelecimentos de medida, quando aplicável (prescrições médicas, etc.);
- 10.39. Ajuda contextualizada em todas as telas do sistema relativa aos campos e/ou ações;



10.40. Todos os relatórios do sistema deverão permitir exibição em tela, impressão em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando quando ficha texto);

10.41. Todos os relatórios deverão permitir exportar em formato xls, csv, pdf e txt;

10.42. Integridade referencial dos dados;

10.43. Todos os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente;

10.44. Apenas a empresa intermediadora terá acesso aos processos, junto aos fornecedores;

## **10. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:**

10.1. Durante o período de vigência do contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Administração.

## **11. PAGAMENTO:**

11.1. O pagamento dos serviços serão efetuados em até 30 (trinta) dias, sendo que os fechamentos das faturas serão quinzenais (a cada 15 dias).

11.2. Os pagamentos somente serão efetuados após a comprovação, pela(s) fornecedora(s), de que se encontra regular com suas obrigações para com o sistema de seguridade social, mediante a apresentação das Certidões Negativas de Débito com o INSS e com o FGTS.

11.3. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que o fornecedor tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

11.4. Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, o órgão, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções.

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

11.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da fornecedora.

11.7. A Administração efetuará retenção, na fonte dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos devidos à fornecedora classificada.

## **12. CONDIÇÕES GERAIS:**

12.1. O preço proposto deverá contemplar todas as despesas que o compõem (materiais para execução do serviço), como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas, etc.).

Santo Antônio do Leste, MT – 26 de abril de 2023.

**MARCOS DA SILVA ALVES**  
SECRETARIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
Portaria 001/2021 de 01 de janeiro 2021



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DO LESTE**

Rua "A", 367 - Jd. Santa Inês

CNPJ : 04.217.362/0001-90

**Solicitação de Materiais / Serviços**

Requisição      Responsável      Data  
**01264/23**      **MARCOS DA SILVA ALVES**      **26/04/2023**

Descrição  
**PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

Poder      **PODER EXECUTIVO**  
Órgão      **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE**  
Setor Solicitante      **FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**  
Centro de Custo      **11 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE**  
Placa

**Observação**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE INTERMEDIÇÃO E GERENCIAMENTO NO FORNECIMENTO DE MÓVEIS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES , PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICIPIO DE SANTO ANTONIO DO LESTE .

Item	Cód. Produto	Cód.TCE	Descrição do Produto	Unidade	Qtde	Qtde Rec.	C. Custo
1	001.036.174	415469-0	SISTEMA DE SERVIÇO DE GESTAO ADMINISTRATIVA EM SAUDE POR INTERMEDIACAO DE AQUISICAO DE MOVEIS, A PARELHOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA UTILIZACAO NAS ATIVIDADES EM SAUDE PUBLICA, COM REDE CREDENCIADA FORNECIDA PELA CONTRATADA	UNID	750000	0	11

-----  
Presidente

  
-----  
Secretário

-----  
Almojarifado

P.M.S.A.L.  
FLS Nº  
RUB

28  
[Signature]



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE MT**  
**OTAVIO COSTA SN, Nº 1, SANTO ANTONIO, CEP: 78470-000**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 51/2022**  
**Pregão Eletrônico Nº 11/2022**

Aos 18 dias do mês de Novembro de 2022, de um lado o(a) PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE MT, com sede na otavio costa sn, nesta cidade, devidamente inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.180.924/0001-05, neste ato, representado pelo(a) Prefeito(a), Sr(a). ALEX STEVES BERTO, brasileiro(a), portador do R.G. n.º 308160860SSP e inscrito no CPF nº 638.029.021-49, residente e domiciliado na CEL. ARTHUR BORGES, bairro SAO BENEDITO nesta cidade, neste ato denominado simplesmente Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, realizado por meio do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2022, e de outro lado a empresa adjudicatária nos itens abaixo, doravante denominada FORNECEDOR, tem entre si, justo e avençado a presente Ata que, quando publicada, terá efeito de compromisso de fornecimento, nos termos do Art. 15 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações, observada as condições estabelecidas no ato convocatório e consoante as cláusulas que se seguem:

- 1 – DO FORNECEDOR REGISTRADO: A partir desta data, fica registrado na PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE MT, o preço do fornecedor registrado a seguir relacionado, objetivando a contratação de pessoa jurídica para REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, VIA SISTEMA INFORMATIZADO, DE GESTÃO ADMINISTRATIVA NA ÁREA DA SAÚDE, CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA., de acordo com as especificações e nas condições estabelecidas no ato convocatório.

Fornecedor PANTANAL GESTAO E TECNOLOGIA LTDA		CNPJ 18.009.871/0001-31
Endereço F 1		Nº 73
Bairro CONSIL	Cidade CUIABA	CEP 78048458
Email administrativa@pantanal.com.br		Telefone 65996700730
Representante Legal		CPF

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN. FORN.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL.
2	575830	SISTEMA DE SERVICIO DE GESTAO ADMINISTRATIVA EM SAUDE POR INTERMEDIACAO DE AQUISICAO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS EM GERAL, COM REDE CREDENCIADA FORNECIDA PELA CONTRATADA. Detalhamento	UNIDADE	9000000,00	1,0150	9.135.000,00	
SISTEMA DE SERVICIO DE GESTAO ADMINISTRATIVA EM SAUDE POR INTERMEDIACAO DE AQUISICAO DE MEDICAMENTOS E INSUMOS EM GERAL, COM REDE CREDENCIADA FORNECIDA PELA CONTRATADA.							

29  
[Signature]

3 575831 SISTEMA DE SERVICO DE GESTAO ADMINISTRATIVA EM SAUDE UNIDADE 1800000,00 1,0150 1.827.000,00  
 POR INTERMEDIACAO DE AQUISICAO DE MOVEIS, APARELHOS  
 E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA UTILIZACAO NAS  
 ATIVIDADES EM SAUDE PUBLICA ,COM REDE  
 CREDENCIADA  
 FORNECIDA PELA CONTRATADA.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE  
 MT  
 OTAVIO COSTA SN, Nº 1, SANTO ANTONIO, CEP:  
 78470-000**

SEQ.	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UN. FORN.	MARCA	QUANT.	VL. UNIT.	VL. TOTAL
------	--------	-----------	-----------	-------	--------	-----------	-----------

Detalhamento

SISTEMA DE SERVICO DE GESTAO ADMINISTRATIVA EM SAUDE POR INTERMEDIACAO DE AQUISICAO DE MOVEIS, APARELHOS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES PARA UTILIZACAO NAS ATIVIDADES EM SAUDE PUBLICA ,COM REDE CREDENCIADA FORNECIDA PELA CONTRATADA.

1	575832	SISTEMA DE SERVICO DE GESTAO ADMINISTRATIVA EM SAUDE, COM FORNECIMENTOS POR INTERMEDIACAO DE SEVICOS DE MANUTENCAO EM REPAROS EM EQUIPAMENTOS MEDICOS, HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS COM FORNECIMENTO DE PECAS E ACESSORIOS.	UNIDADE		600000,00		1,0150
---	--------	---	---------	--	-----------	--	--------

SAUDE, COM FORNECIMENTOS POR INTERMEDIACAO DE SEVICOS DE MANUTENCAO EM REPAROS EM EQUIPAMENTOS MEDICOS, HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS COM FORNECIMENTO DE PECAS E ACESSORIOS.

Detalhamento

SISTEMA DE SERVICO DE GESTAO ADMINISTRATIVA EM SAUDE, COM FORNECIMENTOS POR INTERMEDIACAO DE SEVICOS DE MANUTENCAO EM REPAROS EM EQUIPAMENTOS MEDICOS, HOSPITALARES E ODONTOLOGICOS COM FORNECIMENTO DE PECAS E ACESSORIOS.

**TOTAL  
 11.571.000,00**

2 - DA EXPECTATIVA DO FORNECIMENTO: O ajuste com o fornecedor registrado será formalizado pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE MT mediante assinatura de Contrato e/ou retirada da Nota de Empenho, observadas as disposições contidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº 11/2022.

2.1 - O compromisso de entrega e execução só estará caracterizado mediante Contrato e/ou Nota de Empenho, decorrentes desta Ata de Registro de Preços e Edital do Pregão Eletrônico Nº 11/2022.

2.2 - O fornecedor registrado, dentro dos quantitativos estimados, fica obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a validade desta Ata de Registro de Preços.

2.3 - A entrega do(s) item(s) deverá ser efetuada conforme Capítulo XVI do Edital do Pregão Eletrônico Nº 11/2022. 2.4 - Todas as penalidades e as sanções contidas no Edital do Pregão 11/2022 aplicam-se sob a Ata de Registro de Preço.

3 - DO CONTROLE DOS PREÇOS REGISTRADOS: A PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE MT adotará a prática de todos os atos necessários ao controle e administração da presente Ata.

3.1 - Nos termos do art. 15, § 4º da Lei 8.666/93 a PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE MT não está obrigada a adquirir exclusivamente por intermédio desta Ata, durante o seu período de vigência, os produtos cujos preços nela estejam registrados, podendo adotar para tanto, uma licitação específica, assegurando-se, todavia, a preferência de fornecimento aos registrados, no caso de igualdade de condições.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE MT**  
**OTAVIO COSTA SN, Nº 1, SANTO ANTONIO, CEP: 78470-000**

- 3.2 – A presente Ata de Registro de Preço poderá ser usada pelo Órgão Gerenciador ou qualquer outro órgão e entidade da Administração que não tenha participado do certame mediante prévia consulta ao órgão gerenciador da Ata, desde que devidamente comprovada a vantagem.
- 4 – DOS PREÇOS: A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no art. 65, da Lei nº 8.666/93.
- 4.1 – O valor unitário de 1.0150 na tabela, corresponde a taxa de administração de 1,50% sobre o valor estimado de cada item da tabela
- 4.1.1 – Quando o preço inicialmente registrado para cada item, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE MT convocará o licitante registrado visando à negociação para redução de preços e sua adequação àquele praticado pelo mercado.
- 4.1.2 – Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido.
- 4.1.2.1 – Na hipótese do subitem anterior, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE MT convocará os demais fornecedores, na ordem de classificação do processo licitatório para o item em questão, visando igual oportunidade de negociação.
- 4.2 – Quando o preço de mercado para determinado item tornar-se superior aos preços registrados e, o fornecedor registrado, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, a Órgão gerenciador da ata poderá:
- 4.2.1 – Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, desde que o requerimento ocorra antes do pedido de fornecimento.
- 4.2.2 – Convocar os demais fornecedores classificados para o item, visando igual oportunidade de negociação.
- 4.3 – Não havendo êxito nas negociações, a PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE MT procederá à revogação do item em questão, da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 4.4 – Durante o período de validade da Ata de Registro de Preços, os preços não serão reajustados ressalvada a superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.
- 4.5 – O diferencial de preço entre a proposta inicial do fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSARIO OESTE MT à época da licitação, bem como eventuais descontos por ela concedidos, serão sempre mantidos.
- 5 – DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PAGAMENTO: A presente Ata terá validade de 12 (doze) meses contada a partir da data de sua assinatura. O pagamento será efetuado conforme edital na seguinte dotação orçamentária:
- 6 – DA DIVULGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: A publicação resumida desta Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, Diário Oficial de Contas TCE/MT que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pelo Órgão Gerenciador até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura.
- 7 – DO FORO: O Foro para dirimir questões relativas ao presente compromisso de fornecimento será o Foro da Comarca de ROSARIO OESTE, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

ALEX STEVES BERTO: 63802902149

Assinado digitalmente por ALEX STEVES BERTO  
63802902149  
DN: C=BR, O=CP-BERT, OU=AC SQUITI Multis v1,  
OU=1213190200188, OU=Presencial, OU=Certificado  
PP AB: CANAL DE STEVES BERTO 63802902149  
Email: Es ou o subitem deste documento  
Verificação sua ocasião de assinatura em:  
Data: 2022.11.23 14:52:11-04'00"  
Post PDF Reader: Versão: 11.0.1

**ALEX STEVES BERTO Prefeito(a)**

WALDEMAR GIL CORREA BARROS:00140089128

Assinado de forma digital por WALDEMAR  
GIL CORREA BARROS:00140089128  
Dados: 2022.11.23 14:58:52 -04'00"

**PANTANAL GESTAO E TECNOLOGIA LTDA**