

Anexo 1

São Pedro do Sul - Termo de Referência – Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodo.sul.rs.gov.br email.licitacoes@saopedrodo.sul.org

EDITAL DE LICITAÇÃO

I - REGÊNCIA LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 e suas alterações, e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e suas alterações e o Decreto Municipal nº 1250/2005, alterado pelo Decreto 2873/2017.

II - ÓRGÃO SOLICITANTE: Secretaria Municipal da Saúde

III - MODALIDADE E NÚMERO DE ORIGEM:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020

IV - DISPONIBILIDADE DO EDITAL: Site: www.saopedrodo.sul.rs.gov.br e no Setor de Licitações na Rua Floriano Peixoto, 222, Centro na cidade de São Pedro do Sul/RS.

V - FINALIDADE DA LICITAÇÃO/OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de Serviços de Gestão, Assessoria, Consultoria Tecnológica da Informação e fornecimento de infraestrutura remota de comunicação de dados para acesso remoto para aplicação na Internet de sistemas integrados de gestão da saúde pública contemplando fornecimento de sistemas serviços de implantação, migração de dados, customização, treinamento, manutenção corretiva, suporte técnico e acompanhamento técnico operacional, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde

VI - TIPO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global

VII - FORMA DE FORNECIMENTO: Única

VIII - VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO: 12 (doze) meses.

IX - LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:

- **RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE HABILITAÇÃO:** até às 09:00 horas do dia 08/05/2020, no Setor de Licitações do Município, Rua Floriano Peixoto, 222 (Prédio do Centro Administrativo), em São Pedro do Sul/RS, CEP: 97400-000.

- **ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS:** às 09:00 horas do dia 08/05/2020, no local acima determinado.

X - HORÁRIO E LOCAL PARA ESCLARECIMENTOS DO EDITAL

- Rua Floriano Peixoto, 222, Centro, São Pedro do Sul – RS, CEP: 97400-000, das 08:00 às 14:00 horas, pelo telefone (55) 3276.6108, ou email: licitacoes@saopedrodo.sul.org

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS, JORNAL CIDADES, SITE DO MUNICÍPIO E NO MURAL DA PREFEITURA MUNICIPAL EM: ____/____/2020.

Ernande Aita
Pregoeiro



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020

O MUNICÍPIO DE SÃO PEDRO DO SUL - RS, torna público para conhecimento dos interessados, a abertura do seguinte procedimento licitatório:

- TIPO DE LICITAÇÃO: MENOR PREÇO
- SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
- SOLICITAÇÃO DE PROCESSO LICITATÓRIO Nº 571/2020
- PROTOCOLO Nº 864/2020
- PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2020
- PROCESSO DE COMPRA Nº 37/2020

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal n.º 10.520 de 17/07/2002 (que institui a modalidade de licitação denominada Pregão), pelo Decreto Municipal n.º 1.717, de 07/08/2009 (que regulamenta a modalidade Pregão para aquisição de bens e serviços comuns), pela aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores e no que couberem, as disposições da Lei Complementar Federal n.º 123/06 e alterações.

RECEBIMENTO DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS E DE HABILITAÇÃO: até às 09:00 horas do dia 08/05/2020, no Setor de Licitações do Município, Rua Floriano Peixoto, 222 (Prédio do Centro Administrativo), em São Pedro do Sul/RS, CEP: 97400-000.

ABERTURA DOS ENVELOPES DE PROPOSTAS: às 09:00 horas do dia 08/05/2020, no local acima determinado.

Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer outro fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente aos acima fixados.

CAPÍTULO I DO OBJETO

1.1. O presente procedimento licitatório destina-se a locação de softwares com serviços de gestão, assessoria e consultoria tecnológica de informação e fornecimento de infraestrutura remota de comunicação de dados de acesso remoto para a aplicação da internet de sistemas integrados de gestão da saúde, contemplando o fornecimento de sistemas de serviços de implantação, migração de dados, customização, manutenção corretiva, suporte técnico e acompanhamento técnico operacional, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

email.licitacoes@saopedrodosul.org

1.2 O objeto do presente instrumento visa também promover a administração completa e integrada dos serviços de saúde, colaborando na organização e funcionamento de todas as unidades de saúde, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes com o ganho significativo nos controles das ações.

1.3. O sistema deverá possibilitar a importação e exportação de dados, e a realização de backup e controle de permissões aos usuários.

1.4 A **CONTRATADA** deverá realizar as migrações de dados do sistema existente atualmente, oferecer treinamento para os servidores que trabalham com o sistema, sem custos para o **MUNICÍPIO** e oferecer serviço de atendimento remoto para suporte.

CAPÍTULO II

DOS SERVIÇOS, DA GARANTIA, DO USO DO SISTEMA

2.1. A **CONTRATADA** realizará mensalmente os seguintes serviços, os quais estarão discriminados no Termo de Referência, que é parte integrante deste Edital:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

- Cadastros gerais (Importação e validação de CNES);
- Cadastro de pacientes com importação e atualização de CNS;
- Recepção e acolhimento de pacientes;
- PEC – Prontuário Eletrônico do Paciente;
- Agendamento de consultas e procedimentos clínicos;
- Registro de solicitação e resultado de exames e encaminhamentos;
- Central de Regulação: Exames e Encaminhamentos;
- Conta Corrente e Teto para Prestadores;
- Interoperabilidade com SISCAN, SISPRENATAL, SI-PNI, SISVAN e HÓRUS;
- Interoperabilidade com Sistemas de Regulação oficiais;
- Agendamento, gerenciamento, emissão de Laudo e faturação de TFD (Tratamento Fora do Domicílio);
- Faturação mensal obrigatória na Atenção Básica (RAAS, E-SUS, BPA PAB)
- Faturação mensal obrigatória na Atenção Especializada (BPA-C NPAB, BPA-I NPAB, RAAS)
- Estoques e movimentações de farmácia;
- Estoques e movimentações de almoxarifado;
- SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) e Ambulâncias;
- Integração com o Pronto Atendimento Municipal em tempo real;
- Acesso Mobile on e Offline para ACS (Agente Comunitário de Saúde);
- Cartão Municipal de Saúde – Integrado ao CADSUS/MS.
- Vigilância Sanitária e Epidemiológica.

2.2. A descrição completa dos serviços encontram-se o Anexo I Termo de Referência do presente Edital.



2.3. A **CONTRATADA** garantirá que o software locado atenderá às especificações constantes no Termo de Referência e dos manuais a serem entregues ao **MUNICÍPIO**, que receberá também, para fins de validar sua instalação e funcionalidade, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários.

2.4. A **CONTRATADA** deve entregar as licenças de software acompanhadas de todas as informações necessárias para instalação, configuração e uso tais como: manuais, dicionário da base de dados, número de registro e/ou chave, procedimentos de instalação, assim como de eventuais acessórios que as acompanhem ou que sejam requeridos para o seu funcionamento.

2.5. As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares durante o período de garantia deverão ser reparados pela **CONTRATADA**, sem qualquer ônus adicional para o **MUNICÍPIO**.

2.6. A **CONTRATADA** obrigar-se-à a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade do **MUNICÍPIO**, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

2.7. A **CONTRATADA** deverá garantir que os softwares locados estejam livres de defeitos e de qualquer rotina maliciosa (vírus de computador) voltada para a danificação ou degradação de dados, hardware, software, ou outro similar, obrigando-se a substituir os softwares que porventura sejam constatados como "defeituosos".

2.8. A **CONTRATADA** deverá substituir os softwares defeituosos no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos e contados a partir da comunicação oficial.

2.9. A **CONTRATADA** se responsabilizará em restituir os prejuízos causados por seus softwares.

2.10. A **CONTRATADA**, em contrapartida aos pagamentos, fornecerá ao **MUNICÍPIO**:

- a) Uma cópia dos programas componentes do Sistema, em linguagem objeto.
- b) Os serviços de implantação e manutenção do Sistema nas condições estabelecidas nas cláusulas do Termo de Contrato.
- c) A manutenção do Sistema.



2.13. A Licença mensal de uso do Sistema poderá ser cassada a qualquer momento, com rescisão automática do Termo de Contrato sem aviso prévio pela **CONTRATADA**, em caso de quebra de sigilo do Sistema, com violação dos respectivos direitos autorais, caracterizada pelo furto, duplicidade, reprodução, cessão ou divulgação, a qualquer título e por qualquer meio, da cópia magnética do Sistema, independentemente da comprovação do uso efetivo por terceiros, aceitando o **MUNICÍPIO** o pagamento de uma multa equivalente a 100 (cem) vezes o valor da última licença mensal de uso paga.

CAPÍTULO III DOS PRAZOS

3.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais períodos mediante Termo Aditivo pelo prazo de 48 (quarenta e oito) meses de acordo com o art. 57, IV da Lei Federal 8.666/93, sendo corrigido anualmente pela variação do IPCA.

3.2. Os serviços devem ser iniciados até o 5º (quinto) dia útil seguinte à assinatura do contrato e o sistema totalmente implantado, treinado e entregue em operação em até 15 (quinze) dias após a ordem de serviço, expedida pela Secretaria Municipal da Saúde.

3.3. O gerenciamento, administração e subordinação dos serviços decorrentes da presente licitação serão do responsável pela Secretaria Municipal da Saúde.

3.4. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega da mesma.

CAPÍTULO IV DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

4.1. O valor máximo para cada item não poderá ser superior aos valores constantes no orçamento prévio elaborado pelo **MUNICÍPIO**, conforme o ANEXO I do presente Edital.

CAPÍTULO V DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. As despesas decorrentes do presente processo licitatório, correrão a conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão 07 – Secretaria Municipal da Saúde

Unidade 01 – Fundo Municipal da Saúde

Projeto/Atividade 2070 – Manutenção da Secretaria da Saúde

Elemento: 33.90.40.17 – Serviços de Tecn. da Informação e Comunicação PJ –

Computação em Nuvem



Cód. Dotação: 386 - Recurso 40 – Ações e Serviços Públicos de Saúde – ASPS
Bloqueio: 1011

CAPÍTULO VI DO PREGOEIRO

6.1. Caberá ao Pregoeiro a abertura e exame das propostas iniciais de preços apresentadas e as seguintes atribuições:

6.1.1. A condução dos procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta ou do lance de menor preço;

6.1.2. A adjudicação da proposta de menor preço;

6.1.3. A elaboração da ata circunstanciada da sessão;

6.1.4. A condução dos trabalhos da Equipe de Apoio;

6.1.5. O recebimento e julgamento dos recursos e o encaminhamento (quando necessário) para a autoridade competente;

6.1.6. O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, conforme o caso, à Autoridade Superior, visando a homologação e a contratação.

CAPÍTULO VII DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente processo licitatório quaisquer interessados que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos e, que satisfaçam as condições deste Edital.

7.2. Estarão impedidos de participar da presente licitação:

7.2.1. Os interessados suspensos do direito de licitar com a Administração Municipal de São Pedro do Sul, no prazo e nas condições do impedimento;

7.2.2. Os interessados que tenham sido declarados inidôneos para Administração Municipal, Estadual ou Federal;

7.2.3. As empresas constituídas na forma de consórcio

7.2.4. Os enquadrados no artigo 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações.



7.3. Os licitantes deverão ter pleno conhecimento dos termos deste Edital e seus Anexos, sem poder invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta ou do integral cumprimento do contrato, não sendo aceitas reivindicações posteriores sob quaisquer alegações.

7.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

7.5. A participação neste Pregão importa ao licitante, a irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos, normas e técnicas aplicáveis.

7.6. O licitante arcará com todos os custos diretos e indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado do processo licitatório.

CAPÍTULO VIII DAS IMPUGNAÇÕES, PEDIDOS DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

8.1. As informações técnicas, administrativas ou pedidos de esclarecimentos deverão ser **por escrito, e entregues no Setor de Licitações**, da Prefeitura Municipal, de São Pedro do Sul, à Rua Floriano Peixoto, 222 – CEP: 97400-000, **ou encaminhadas por e-mail** para o Setor de de Licitações (licitacoes@saopedrodo.sul.org), e somente serão aceitas caso sejam recebidas dentro do horário de expediente do Setor de Licitações, informado no site do Município.

8.1.1. As informações técnicas, administrativas ou pedidos de esclarecimentos serão recebidos até o prazo máximo de **02 (dois) dias úteis** de antecedência à data de recebimento dos envelopes de proposta e habilitação.

8.2. As **impugnações** deverão ser encaminhadas por escrito no prazo de 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da licitação, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório.

8.2.1. Para licitantes, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da abertura do ato convocatório do pregão.

8.3. As medidas referidas no item "8.2." deverão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado ao Pregoeiro, sendo que somente serão recebidos conforme o prazo especificado no Edital, mediante:

a) Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul - RS, na Rua Floriano Peixoto, 222, Centro, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08:00 e 14:00 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

email.licitacoes@saopedrodosul.org

b) Recebimento via postal, por qualquer forma de entrega, contando-se o prazo de recebimento, não o prazo de postagem;

8.4. A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pelo Pregoeiro no prazo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da peça indicada por parte da autoridade referida, que deverá também ser juntada aos autos.

8.5. A resposta aos pedidos de impugnações, de informações técnicas ou administrativas, de esclarecimentos ou de recursos será efetuada por e-mail aos interessados. Entretanto, constatando-se a necessidade de efetuar alterações nas condições fixadas no procedimento licitatório, a mesma será divulgada a todos os interessados pela site: www.saopedrodosul.rs.gov.br

CAPÍTULO IX DA REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

9.1. Por ocasião de entrega dos envelopes, **deverão ser apresentados fora dos envelopes**, os seguintes documentos:

a) Declaração de "Pleno atendimento aos requisitos da proposta e dos documentos de habilitação.

b) A Representação ou Credenciamento;

c) As microempresas ou empresas de pequeno porte (enquadradas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06 que pretendem se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar, além de todos os documentos exigidos para o Envelope nº 01, **uma das opções abaixo especificadas**:

c.1) Declaração, firmada por **contador ou técnico contábil e o seu número de registro no CRC**, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa e não esta incluída nas vedações constantes no parágrafo 4º do artigo 3º do referido diploma legal (nos termos do modelo em anexo), ou;

c.2) Certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante (conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 10, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013), ou em outro órgão público competente para registros públicos.

9.2. Em caso de não apresentação do documento especificado na letra "a", a empresa, caso possua representante credenciado, poderá assinar a declaração quando da solicitação pelo Pregoeiro. Em caso de não haver representante credenciado ou presente, a falta da declaração irá eliminar a empresa do certame.



9.3. Em caso de não apresentação dos documentos especificados nas letras "b" e "c", do item 9.1, a empresa poderá participar do certame sem no entanto poder ofertar lances (no caso da letra "b") ou se utilizar dos benefícios da Lei Complementar 123/06 (no caso da letra "c").

9.4. Serão considerados como válidos os documentos listados nas letras "b" e "c" do item 9.1, em caso de apresentação dentro do envelope 01, desde que apresentada a declaração constante na letra "a" do item 9.1, previamente a abertura do mesmo.

9.5. O licitante, ao se cadastrar para participar deste procedimento licitatório, deverá fazê-lo, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

9.6. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) **se representada** diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, devesse apresentar, conforme o caso:

a.1) Registro comercial, no caso de empresa individual;

a.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento que comprove a eleição de seus administradores;

a.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

a.4) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

b) **Se representada por procurador**, poderá apresentar:

b.1) Procuração, através de instrumento público ou de instrumento particular (com firma reconhecida) em que conste preferencialmente: o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para ofertar lances, negociar preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da empresa licitante; ou

b.2) Credenciamento, nos termos do modelo anexo ao presente Edital, outorgado pelo(s) representante(s) legal(ais) do licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas, apresentação de lances verbais e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame.



Observação: No caso de apresentação do credenciamento conforme a letra "b.2" acima, o instrumento de mandato deverá estar **acompanhado** do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa (contrato social ou documentação equivalente)

9.7. Caso não seja apresentado a documentação referente a "Representação ou Credenciamento" ou a mesma seja apresentada em desacordo com as exigências acima especificadas, os envelopes de proposta e de habilitação serão aceitos, porém a empresa licitante estará impedida de participar da etapa de lances verbais e de praticar todos os demais atos posteriores inerentes ao certame.

9.8. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é **obrigatória** a presença do licitante ou de seu representante (devidamente credenciados) em todas as sessões públicas referente ao procedimento licitatório.

9.9. O representante/credenciado poderá representar empresas distintas, desde que as mesmas não participem do(s) mesmo(s) lote(s), ou seja, não sejam concorrentes entre si e que apresente uma representação/credenciamento para cada uma das empresas que ira representar.

9.10. Não será aceito a apresentação de 01 (um) único documento de representação/credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

9.11. Caso ocorra a participação de duas ou mais empresas de um representante/credenciado, o Pregoeiro irá desclassificar o(s) lote(s) nos quais se verifique concorrência entre as mesmas.

9.12. A não apresentação do documento de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa de acordo com as disposições deste capítulo **não será motivo de inabilitação do licitante**, entretanto a sua omissão será entendida como renúncia a qualquer privilégio, recebendo portanto o mesmo tratamento das demais empresas não beneficiadas pelo disposto nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123/06.

9.13. O Município não se responsabiliza por envelopes enviados pelo correio ou outro meio de transportes entregues após o horário fixado neste procedimento licitatório.

9.14. O licitante, cujo representante apresentar-se ao local de realização da sessão pública após o término da análise da documentação de credenciamento (ou seja, início da abertura dos envelopes de propostas) será considerada como retardatária. Nesta hipótese admitir-se-á sua participação tão somente como ouvinte.



CAPÍTULO X DA CONSULTA, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

10.1. O **EDITAL** poderá ser consultado por qualquer interessado no Departamento de Licitações da Prefeitura, sito à Rua Floriano Peixoto, nº 222, Centro, São Pedro do Sul - RS, durante o seu expediente de atendimento ao público, de segunda a sexta-feira, das 08:00h às 14:00, até a data aprazada para recebimento dos documentos e dos envelopes “**PROPOSTA**” e “**DOCUMENTAÇÃO**”, ou no site www.saopedrodo.sul.rs.gov.br.

10.2. O aviso do **EDITAL** será publicado no **DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO, DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS, JORNAL CIDADES** e divulgado no **PORTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL** (podendo ser consultado e extraído por meio do sítio oficial - www.saopedrodo.sul.rs.gov.br), além de ser afixado no quadro de avisos de Licitações da Prefeitura. O **EDITAL** será entregue a qualquer interessado até o dia da sessão, no horário e local especificado no item anterior.

CAPÍTULO XI DAS FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

11.1. Os licitantes ou seus representantes legais deverão entregar no local e horário mencionados no preâmbulo deste Edital 02 (dois) envelopes fechados, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020 PREF. MUNIC. SÃO PEDRO DO SUL - RS ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA PROPONENTE (NOME DA EMPRESA) ENDEREÇO: TELEFONE PARA CONTATO: EMAIL:	PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020 PREF. MUNIC. SÃO PEDRO DO SUL – RS ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO PROPONENTE (NOME DA EMPRESA) ENDEREÇO: TELEFONE PARA CONTATO: EMAIL:
---	--

CAPÍTULO XII DAS PROPOSTAS

12.1. As propostas de preços constantes no **ENVELOPE 01** deverão ser apresentadas de forma legível (preferencialmente digitadas ou datilografadas) em moeda corrente nacional, com duas casas decimais após a vírgula, com a identificação da empresa licitante (por meio do nome ou carimbo ou papel timbrado, etc.) datadas e assinadas, isentas de emendas, rasuras ou entrelinhas e contendo:

a) As especificações completa dos serviços ofertados, devendo os mesmos atender as especificações do ANEXO I deste Edital;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

email.licitacoes@saopedrodosul.org

b) O valor unitário e o valor total dos serviços cotados, de acordo com as exigências e condições de pagamento estabelecidas no presente processo;

c) O nome e a qualificação do responsável pela assinatura do Contrato e procuração, quando for o caso;

d) Informar agência bancária e número da conta-corrente em nome da empresa, para fins de depósitos de pagamentos.

e) Razão social completa da empresa, endereço atualizado, CNPJ, telefone/fax/email, nome da pessoa indicada para contatos e informar agência bancária e número da conta corrente em nome da empresa, para fins de depósitos de pagamentos.

12.2. A apresentação da proposta será considerada como evidência de que o proponente examinou criteriosamente as exigências deste processo de licitação e os julgou suficientes para a elaboração de sua cotação de valores, sendo portanto desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte do licitante.

12.3. No preço proposto considerar-se-ão inclusos todos os custos referentes aos serviços, materiais, equipamentos e ferramentas, bem como todas as despesas e obrigações relativas a salários, assistência técnica (quando solicitada), previdência social, tributos, contribuições, seguros, material de consumo, frete, lucro, descarregamento e tudo mais que for necessário até a entrega final do produto licitado ao Município.

12.4. Em caso de divergência entre o(s) valor(es) unitário(s) e total(ais) prevalecerá o valor unitário, para fins de julgamento das propostas.

CAPÍTULO XIII DA HABILITAÇÃO

13.1. Para fins de habilitação neste Pregão, o licitante deverá apresentar, dentro do **ENVELOPE Nº 02**, os documentos a seguir relacionados:

13.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.2.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

13.2.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhada de documento que comprove a eleição de seus administradores;

13.2.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;



13.2.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

13.2.4.1. Independente do documento apresentado, o objeto social do licitante deverá ser compatível com o objeto licitado;

13.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

13.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão Conjunta da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portaria MF nº 358/14 e Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/14), dentro de seu período de validade.

13.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal, dentro de seu período de validade;

13.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, abrangendo todos os tributos de competência do Município e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

13.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, abrangendo todos os tributos de competência do Estado e relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

13.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa da Débitos Trabalhistas, dentro do seu período de validade;

NOTA: Caso sejam apresentadas Certidões sem indicação expressa do prazo de validade, as mesmas não serão aceitas se a data de suas expedições forem anteriores a 60 (sessenta) dias da data de abertura dos envelopes contendo documentação e proposta comercial.

13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.4.1. Certidão Negativa de pedido de Recuperação Judicial, Concordata ou Falência, expedida pelo distribuidor da sede do proponente, ou execução patrimonial, expedida no domicílio do licitante. Se a certidão do distribuidor contiver a observação "Esta certidão só tem validade no seu original", também será aceita nas formas indicadas no Edital.



13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DECLARAÇÕES

13.5.1. Alvará de Localização;

13.5.2. Comprovação de aptidão por meio de **Certidão(ões) ou Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para fornecimento do objeto.

13.5.3. Declaração de propriedade do software.

13.5.4. Atestado de Visita Técnica, fornecido pela Secretaria Municipal da Saúde, comprovando que o licitante visitou e tomou conhecimento das informações técnicas necessárias para a prestação dos serviços.

13.5.5. A(s) Certidão(ões) e o(s) atestado(s) deverão mencionar o fornecimento satisfatório, indicando o(s) produto(s), serviços e os dados do emitente.

13.5.6. Declaração, nos termos do modelo anexo a este Edital, assinada pelo licitante, onde conste:

a) Que a empresa não foi considerada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e de que comunicará a ocorrência de fatos supervenientes impeditivos para a sua participação no presente processo licitatório;

b) O cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos).

13.5.7. As microempresas ou empresas de pequeno porte (enquadradas nos termos do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06) que pretendem se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123/06, deverão apresentar, além de todos os documentos exigidos para o Envelope n.º 01, uma das opções abaixo:

a) Declaração, firmada por contador ou técnico contábil e o seu número de registro no CRC de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa e não está incluída nas vedações constantes no parágrafo 4º do artigo 3º do referido diploma legal (nos termos do modelo em anexo), ou;

b) Certidão simplificada do seu enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial do Estado onde se localiza a empresa licitante (conforme INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI Nº 10, DE 05 DE DEZEMBRO DE 2013), ou em outro órgão público competente para registros públicos.



13.6. Os documentos que dependam de prazo de validade e que não contenham esse prazo especificado no próprio corpo, em lei ou neste processo, devem ter sido expedidos em no máximo 03 (três) meses anteriores a data determinada para a entrega dos envelopes.

13.7. Os documentos deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Divisão de Licitações desta Administração ou por via eletrônica (internet), desde que devidamente autorizado pelo órgão competente.

13.8. A critério do Pregoeiro, poderão ser solicitados esclarecimentos, assim como serem efetuadas diligências, visando a confirmar a capacidade técnica, gerencial e administrativa das empresas concorrentes.

13.9. Em caso de paralisação (greve) dos servidores de órgãos públicos Federais, Estaduais ou Municipais, em qualquer esfera de Poder (Legislativo, Executivo e Judiciário), que impeça a expedição de documentos oficiais, a habilitação do licitante ficará condicionada à apresentação do documento que não pode ser apresentado, em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento da greve (desde que a greve não ultrapasse o prazo de 20 dias a contar do encerramento da sessão pública de disputa de preços).

13.10 A não apresentação da proposta de preços e/ou dos documentos de habilitação exigidos por parte da empresa classificada em 1º lugar, dentro do prazo estabelecido ocasionará a desclassificação do licitante, sendo convocados, por ordem de classificação, os demais participantes do processo licitatório.

13.11. A critério do pregoeiro, o prazo máximo definido neste procedimento licitatório para apresentação da proposta escrita e das provas de habilitação (documentação) poderá ser prorrogado por até igual período.

CAPÍTULO XIV

DA ABERTURA DOS ENVELOPES DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

14.1. No dia, hora e local designados no preâmbulo deste Edital, na presença dos licitantes e demais pessoas interessadas, o Pregoeiro e Equipe de Apoio darão início à sessão de abertura do procedimento licitatório.

14.2. A audiência para abertura dos envelopes será pública, sendo que cada licitante somente participará com um representante legal ou credenciado junto a mesa.

14.3. Primeiramente, o Pregoeiro e Equipe de Apoio analisarão e se manifestarão em relação a documentação apresentada fora dos envelopes de propostas e de habilitação.



CAPÍTULO XV DO EXAME E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. Nesta fase, o Pregoeiro e Equipe de Apoio analisarão as **PROPOSTAS** apresentadas de acordo com as condições exigidas no Edital.

15.2. O exame envolvendo o objeto ofertado implicará na constatação da conformidade do mesmo com as especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, para atendimento das necessidades do órgão licitante. O Pregoeiro sempre decidirá em favor da disputa.

15.3. Definidas as **PROPOSTAS** que atendam às exigências retro, envolvendo o objeto e o valor, o Pregoeiro elaborará a classificação preliminar das mesmas, sempre em obediência ao critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, constando da Ata o motivo das que, eventualmente, neste momento, forem preliminarmente desclassificadas.

15.4. Será desclassificada a **PROPOSTA** que não atender as exigências do presente Edital e aquela que:

- a) Não estiver assinada por pessoa(s) devidamente credenciada(s);
- b) Apresentar emendas, borrões ou rasuras em lugar essencial;
- c) Não estiver totalmente expressa em Reais (R\$);
- d) For baseada em proposta(s) de outro(s) licitante(s);
- e) Oferecer vantagem não prevista no Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou ainda vantagem baseada nas ofertas dos demais proponentes;
- f) Aquelas com preços excessivos, no caso da proposta ultrapassar os valores de referência ou manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ser demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os de mercado; e
- g) Apresentar preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

CAPÍTULO XVI DEFINIÇÃO DOS PROPONENTES PARA OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS

16.1. Para efeito de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, o proponente que tenha apresentado a proposta de menor preço e aquelas que hajam oferecido propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) àquela de menor preço.



16.1.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas em conformidade com a previsão estabelecida no item "16.1.", o Pregoeiro selecionará, sempre com base na classificação provisória, a melhor proposta e as duas propostas imediatamente superiores, quando houver para que seus proponentes participem dos lances quaisquer que tenham sido os preços oferecidos nas propostas, observada a previsão estampada no subitem 16.1.2.

16.1.2. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observar-se-ão, também para efeito da definição dos proponentes que poderão oferecer lances, as seguintes regras:

a) Proposta de menor preço e todas as outras cujos valores sejam superiores até 10% (dez por cento) àquela de menor preço, devendo existir, nesta situação, no mínimo, 3 (três) propostas válidas para a etapa de lances, conforme previsto no subitem 16.1; ou

b) Todas as propostas coincidentes com um dos 3 (três) menores valores ofertados, se houver.

16.1.3. Na hipótese da ocorrência das previsões colacionadas no subitem 16.1.2, alíneas "a" e "b", para efeito do estabelecimento da ordem da classificação provisória dos proponentes empatadas, a correspondente definição será levada a efeito por meio de sorteio. Caberá ao vencedor do sorteio definir o momento em que oferecerá oferta/lance.

16.1.4. Havendo um único proponente ou tão somente uma proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, justificadamente, pela suspensão do **PREGÃO**, inclusive para melhor avaliação das regras editalícias, das limitações de mercado, envolvendo quaisquer outros aspectos pertinentes e o próprio preço cotado, ou pela repetição do **PREGÃO** ou, ainda, dar prosseguimento ao **PREGÃO**, condicionado, em todas as hipóteses, à inexistência de prejuízos para o Município.

CAPÍTULO XVII **DO OFERECIMENTO OU INEXISTÊNCIA DE LANCES VERBAIS**

17.1. Definidos os aspectos pertinentes os proponentes que poderão oferecer lances verbais, dar-se-á início ao **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, que deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

17.1.1. Somente serão aceitos **LANCES VERBAIS** que sejam inferiores ao valor da menor **PROPOSTA ESCRITA** e/ou do último menor **LANCE VERBAL** oferecido.

17.2. O Pregoeiro convidará individualmente os proponentes classificados para **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS**, de forma seqüencial, à partir do proponente da proposta de maior preço e as demais em ordem decrescente de valor, sendo que o proponente da proposta de menor preço será o último a **OFERECER LANCE VERBAL**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

email.licitacoes@saopedrodosul.org

17.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades constantes deste Edital.

17.4. Quando convocado pelo Pregoeiro, a desistência do proponente de apresentar lance verbal implicará na exclusão da etapa de **LANCES VERBAIS**, ficando sua última proposta registrada para a classificação final.

17.4.1 A etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** terá prosseguimento enquanto houver disponibilidade para tanto por parte dos proponentes.

17.5. O encerramento da etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES VERBAIS** ocorrerá quando todos os proponentes declinarem da correspondente formulação.

17.6. Declarada encerrada a etapa de **OFERECIMENTO DE LANCES** e classificadas as propostas na ordem crescente de valor, incluindo aquelas que declinaram do oferecimento de lances, sempre com base no último preço/lance apresentado, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do valor daquela de menor preço, ou seja, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito. Quando convocado pelo Pregoeiro, na própria sessão pública, o licitante deverá comprovar as condições de exequibilidade financeira de sua proposta/lance.

17.7. O Pregoeiro decidirá motivadamente pela negociação com o proponente de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

17.8. Na hipótese de não realização de lances verbais, o Pregoeiro verificará a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a pactuação.

17.9. Ocorrendo a previsão delineada anteriormente, e depois do exame da aceitabilidade do objeto e do preço, também é facultado ao Pregoeiro negociar com o proponente da proposta de menor preço, para que seja obtido preço melhor.

17.10. O Pregoeiro pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

17.11. A não apresentação dos elementos referidos no item anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente.



17.12. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** do seu proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

17.13. Para efeito do saneamento, a correção das falhas formais poderá ser desencadeada durante a realização da sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e/ou substituição de documentos, ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico ou ainda, por qualquer outro método que venha a produzir os efeitos indispensáveis.

17.13.1. O Pregoeiro poderá promover quaisquer diligências necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

17.14. Aberto o invólucro "documentação" em havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05(cinco) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período a critério da Administração Pública, para regularização da documentação para pagamento ou parcelamento do débito e para a emissão de eventuais certidões negativas ou positiva com efeito de negativa mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro.

17.15. A não regularização fiscal no prazo estabelecido no item anterior, implicará decadência do direito à pactuação, sem prejuízo das sanções previstas no presente Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar, nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

17.16. Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no Edital, o proponente será declarado vencedor.

17.17. Se a oferta não for aceitável ou se o proponente desatender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.

17.18. Sendo a proposta aceitável, o Pregoeiro verificará as condições de habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor, observando-se igualmente as previsões estampadas nos itens e subitens antecedentes.



CAPÍTULO XVIII DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

18.1. Ao final da sessão, qualquer licitante presente poderá manifestar sua intenção de interpor recurso, com registro em ata da síntese das suas razões apresentadas por escrito e no prazo de 03 (três) dias contados a partir da data do encerramento da sessão, esse licitante recorrente poderá juntar memoriais e provas ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começam a correr do término do prazo do recorrente..

18.2. Após manifestada a intenção de impetrar recurso, as razões recursais deverão ser entregues e protocoladas no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul, Rua Floriano Peixoto, nº 222, Centro, no horário de expediente do Centro Administrativo, em nome do Pregoeiro condutor da sessão, no prazo máximo de até 03 (três) dias posteriores a data da sessão pública.

18.3. Os demais licitantes interessados, após a notificação do Pregoeiro, ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr ao término do prazo da recorrente.

18.3.1. Não serão aceitos para análise, os recursos que chegarem fora dos prazos previstos acima ou que forem enviados por fax ou correio eletrônico.

18.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não manifestada a intenção de interpor recurso pelo proponente ao final da etapa de lances.

18.5. Os recursos contra a decisão do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

18.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.7. Havendo recurso, o Pregoeiro apreciará os mesmos e, caso não reconsidere sua posição, caberá à autoridade competente a decisão em grau final.

CAPÍTULO XIX DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

19.1. As Propostas serão julgadas e adjudicadas pelo **MENOR VALOR GLOBAL**.

19.2. Se a proposta ou lance de menor valor não for aceitável ou se o licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.



19.3. Também nesta etapa o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

19.4. O Pregoeiro poderá desconsiderar simples omissões, erros ou falhas formais sanáveis, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o entendimento do conteúdo exigido na proposta e/ou da documentação.

19.5. Não serão consideradas propostas que:

19.5.1. Contiverem emendas, rasuras ou entrelinhas que tornem a proposta ilegível;

19.5.2. Provierem de empresas que não satisfizeram compromissos anteriores com a Administração Pública ou foram declaradas inidôneas pela mesma.

19.6. Em caso de divergência entre o valor unitário e o valor total de cada item, prevalecerá o valor unitário para fins de julgamento.

19.7. Não será(ão) aceito(s) o(s) item(ns) que apresentar(em) alterações em relação as especificações mínimas solicitadas.

CAPÍTULO XX DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

20.1. Constatando-se o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

20.2. Homologado o resultado da licitação pelo Município, o licitante vencedor será convocado para assinatura do Contrato que, após cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

20.3. O licitante vencedor deverá comparecer para assinatura do Contrato, no prazo de 03 (três), contados à partir da data da efetiva convocação.

20.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez por igual período, quando solicitado durante seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Administração.

20.5. Quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos neste Edital, é facultado a Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observando-se o prazo de validade da proposta, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro colocado.



20.6. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo Município, ensejará a aplicação das penalidades estabelecidas.

CAPÍTULO XXI DO USO DO SISTEMA

21.1. O licenciamento mensal de uso confere ao **MUNICÍPIO** o direito de uso, intransferível e não exclusivo, do Sistema, conforme as seguintes cláusulas:

a) A **CONTRATADA** disponibilizará uma descrição dos equipamentos de informatização (hardware) compatíveis com o Sistema. No caso de ocorrerem incompatibilidades de hardware caberá ao **MUNICÍPIO** providenciar a adequação dos equipamentos.

b) O direito de Uso, cedido através deste Contrato, tem caráter temporário, não exclusivo, intransferível e mensal, sendo totalmente vedada a sua transmissão a terceiros, em qualquer modalidade, remunerada ou gratuita.

c) É vedada a reprodução total ou parcial da cópia magnética do Sistema, sob as penalidades previstas na cláusula décima.

d) Ocorrendo sinistro que venha a danificar a cópia magnética instalada, a **CONTRATADA** disponibilizará nova cópia, sem ônus para o **MUNICÍPIO**.

e) O **MUNICÍPIO** utilizará o Sistema unicamente para o desenvolvimento das atividades previstas em seu Termo de Referência e neste contrato.

f) É vedada ao **MUNICÍPIO**, a prestação de serviços de processamento de dados a terceiros com o emprego do Sistema.

g) O Sistema, para obtenção dos resultados desejados, só deverá ser operado em equipamentos compatíveis com a descrição da "alínea a" desta cláusula.

h) Em caso de substituição de equipamentos, por qualquer razão, a **CONTRATADA** disponibilizará, se necessário, nova cópia do Sistema.

i) O **MUNICÍPIO** tem o dever de gerar cópias de segurança (backup's), do banco de dados, em quantidade e forma que lhe possibilite a reconstituição.

j) É dever exclusivo do **MUNICÍPIO** zelar, dentro de suas instalações, pelos direitos autorais da **CONTRATADA**, sobre o Sistema, devendo proteger a cópia magnética e os mapas gerenciais de forma adequada e suficiente a evitar a sua subtração, reprodução, divulgação ou uso por terceiros.



21.2. O **MUNICÍPIO** compromete-se também por seus empregados, assessores, prepostos ou quaisquer outras pessoas que porventura possam ter acesso autorizado ou fortuito ao sistema. A subtração da cópia magnética não se configurará, em hipótese alguma, como caso fortuito.

CAPÍTULO XXII DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. O valor mensal da contratação é de **R\$**

22.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto contratado, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral da prestação do serviço.

22.2. O **MUNICÍPIO** somente pagará à **CONTRATADA** os serviços efetivamente executados mediante apresentação das notas fiscais, após ter sido conferida e atestada pela fiscalização da Secretaria da Saúde e pela apresentação dos comprovantes de regularidade fiscal e da quitação de todos encargos contratuais inclusive verbas remuneratórias mensais dos empregados da **CONTRATADA**.

22.3. O pagamento somente será autorizado depois do atestado e do aceite realizado pelo fiscal do Pacto.

22.4. A inadimplência da **CONTRATADA** com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere ao **MUNICÍPIO** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 71, § 1.º, da Lei Federal n.º 8.666/93.

22.5. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da **CONTRATADA** e haverá, em decorrência suspensão do pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

22.6. O efetivo pagamento será mediante depósito bancário na **Conta Corrente n°**, **Agência**, **do.....**, **em nome da CONTRATADA.**

22.7. O pagamento efetuado pelo **MUNICÍPIO** não isenta a **CONTRATADA** de suas obrigações e responsabilidades assumidas.

22.8. O pagamento não isentará a **CONTRATADA** da responsabilidade pelo objeto entregue ou implicará em sua aceitação.

22.9. O pagamento dar-se-á da seguinte forma:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

email.licitacoes@saopedrodosul.org

I - A **CONTRATADA** deverá expedir Nota Fiscal (NF), em nome do Município de São Pedro do Sul, constando os serviços prestados, com a identificação do pacto legal e do número do empenho.

II - Após a avaliação dos serviços prestados, constatado o atendimento de todas as cláusulas ajustadas por responsável pela fiscalização do pacto que dará o aceite na NF, encaminhando-a ao Setor de Almoxarifado para lançamento da liquidação da NF, o qual remeterá, imediatamente, à Secretaria Municipal da Fazenda que efetuará o pagamento à **CONTRATADA**, em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da Nota Fiscal, após análise da documentação pelo Setor de Contabilidade.

22.10. O atraso na entrega da nota fiscal/fatura acarretará o adiamento do prazo de pagamento da mesma quantidade de dias, não incidindo neste caso, qualquer acréscimo de valores a título de juros, multa ou correção monetária.

22.11. O **MUNICÍPIO** reserva-se ao direito de suspender o pagamento se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações constantes deste instrumento.

CAPÍTULO XXIII DA FISCALIZAÇÃO E DO RECEBIMENTO

23.1 O **MUNICÍPIO** efetuará a fiscalização a qualquer instante, solicitando à **CONTRATADA**, sempre que entender conveniente, informações do seu andamento, devendo esta prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao **MUNICÍPIO** quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom cumprimento da contratação.

23.1.1. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não eximirá a **CONTRATADA** de total responsabilidade de executar o fornecimento estabelecido.

23.2. A fiscalização direta do cumprimento do presente instrumento ficará a cargo do Secretário Municipal da Saúde e/ou servidor por ele designado e de acordo com o Termo de Referência, Anexo I do presente Edital.

23.3. Por ocasião do **recebimento provisório** dos serviços, a fiscalização designada realizará vistoria de avaliação da qualidade dos serviços prestados com vistas ao aceite dos serviços ou, se for o caso, a execução de eventuais correções.

23.4. O **recebimento definitivo** do objeto desta licitação será efetuado pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, após verificação da conformidade e qualidade dos serviços.



23.5. Caso verifique-se a não conformidade dos serviços prestados, a **CONTRATADA** deverá promover as correções necessárias no prazo indicado pelo **MUNICÍPIO**.

23.6. Qualquer irregularidade verificada durante ou após a conclusão dos serviços é de responsabilidade da empresa **CONTRATADA**, respondendo a mesma por qualquer dano causado ao patrimônio do **MUNICÍPIO** ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

CAPÍTULO XXIV DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituir-se-ão obrigações da **CONTRATADA** além das demais previstas neste instrumento e dele decorrentes:

24.1. Executar os serviços de forma a atender rigorosamente o estabelecido neste instrumento e no Termo de Referência.

24.2. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho inclusive os ocasionados a terceiros.

24.3. A **CONTRATADA** se obriga a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões de até 25 % (vinte e cinco por cento) que se fizerem necessários, com base no valor inicial atualizado do Contrato, conforme disposto no Art. 65 § 1º da Lei Federal nº. 8.666, de 21.06.93 e suas alterações.

24.4. Manter os salários e demais obrigações decorrentes da relação de emprego dos seus empregados, que prestem serviços relativos ao instrumento do pacto, rigorosamente em dia.

24.5. Manter durante o prazo de vigência do pacto todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo, fornecendo equipamentos e mão de obra necessárias de qualidade

24.6. Deverá a **CONTRATADA** observar ainda o que segue:

24.6.1. É expressamente proibida a pactuação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de São Pedro do Sul/RS, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do pacto;

24.6.2. É expressamente proibida a veiculação de publicidade acerca do pacto, salvo se houver prévia autorização do Município de São Pedro do Sul/RS;



24.6.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital

CAPÍTULO XXV DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

25.1. Efetuar o pagamento à **CONTRATADA** no valor, forma e prazos ajustados.

25.2. Notificar, formal e tempestivamente a **CONTRATADA** sobre irregularidades observadas no cumprimento do pactuado.

25.3. Acompanhar a instalação dos equipamentos e serviços prestados pela **CONTRATADA**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes e suspensão da entrega.

25.4. Aplicar penalidades à **CONTRATADA**, nos termos deste Edital, quando ocorrer descumprimento de quaisquer das condições nele estabelecidas.

25.5. Fiscalizar a efetiva prestação dos serviços.

25.6. Facilitar por todos os meios para o cumprimento da execução pela **CONTRATADA**, dando-lhe acesso e promovendo o bom entendimento entre seus funcionários e empregados da **CONTRATADA**, cumprindo com as obrigações preestabelecidas.

25.7. Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas no Termo de Referência.

25.8. Comunicar por escrito à **CONTRATADA** o não recebimento do objeto/não prestação do serviço, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

CAPÍTULO XVI- DA IMPLANTAÇÃO

26.1. A implantação do Sistema consistirá em tornar o mesmo operável pela equipe técnica do **MUNICÍPIO**, e de forma geral obedecerá às seguintes etapas:

a) O **MUNICÍPIO** deverá designar Coordenador Responsável, que será considerado o elemento de ligação com a **CONTRATADA** e coordenará a implantação do Sistema.

b) O período para a implantação do Sistema será desenvolvido de acordo com cronograma definido pelas partes, envolvendo as seguintes atividades:



b-1- Apresentação do Sistema e treinamento do pessoal diretamente envolvido com a implantação.

b-2- Parametrização do sistema e treinamento do responsável.

b-3- Estudo do Sistema, criação de arquivos próprios e testes executados pelo pessoal do **MUNICÍPIO**, com finalidade de treinamento e simulação.

CAPÍTULO XXVII - DA MANUTENÇÃO

27.1. A manutenção do Sistema compreende o envio, para o **MUNICÍPIO**, de uma cópia de todas as atualizações que a **CONTRATADA** vier a fazer, visando melhorias, dentro do horário comercial.

27.2. A **CONTRATADA** poderá, a pedido do **MUNICÍPIO**, implementar modificações no Sistema, que a critério da **CONTRATADA**, poderão ser cobradas ou não, mediante apresentação de orçamento prévio.

27.3. Visitas, a pedido do **MUNICÍPIO**, para manutenção, serão cobradas a parte, de acordo com a distância e número de horas utilizadas.

CAPÍTULO XXVIII - DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE

28.1. O Sistema, objeto deste contrato, permanece como propriedade da **CONTRATADA**, que garante que os serviços por ela disponibilizados não infringem qualquer patente, marca ou direito autoral.

28.2. O **MUNICÍPIO** não terá poder ou direito de ingerência sobre outros Pactos envolvendo o Sistema que a **CONTRATADA** vir a firmar com terceiros, sendo facultado a **CONTRATADA** a cessão de direito de uso do Sistema a outrem, sem quaisquer limitações.

CAPÍTULO XXIX - DA CONFIDENCIALIDADE

29.1. O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** comprometem-se a manter confidenciais todos os programas e dados do Sistema a quem tenham acesso em razão do instrumento pactuado.

CAPÍTULO XXX - DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

30.1. O **MUNICÍPIO** e a **CONTRATADA** não poderão, sem o expresse consentimento da outra parte, ceder ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e obrigações decorrentes do pacto ajustado, durante a vigência do mesmo.



CAPÍTULO XXXI - DA CÓPIA DOS PROGRAMAS FONTE

31.1. A **CONTRATADA** disponibilizará ao **MUNICÍPIO**, cópia dos programas fonte do Sistema e sua documentação descritiva em caso de extinção, inatividade ou declaração de falência da **CONTRATADA** e não havendo empresa sucedânea.

CAPÍTULO XXII DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

32.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

32.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e fundamentado.

CAPÍTULO XXXIII DA ANULAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO

33.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável mediante parecer fundamentado.

33.2. A anulação quando for o caso será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

33.3. A nulidade do instrumento do pacto administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o pacto, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

33.4. A nulidade do instrumento do pacto não exonera a Administração do dever de indenizar a **CONTRATADA** pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

33.5. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou se trate de consequência do ato anulado.

33.6. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a Autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

33.7. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.



CAPÍTULO XXXIV DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO

34.1. A inexecução total ou parcial no pacto legal enseja sua rescisão, com as consequências legais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93 e posteriores alterações.

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

34.3. A rescisão do pacto poderá ser:

a) Por ato unilateral e escrito da Administração nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº. 8.666/93;

b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

c) Judicialmente, nos termos da legislação.

34.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CAPÍTULO XXXV DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

35.1. Os licitantes devem observar e a **CONTRATADA** deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

35.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "**Prática corrupta**": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do pactuado;

b) "**Prática fraudulenta**": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do pacto;

c) "**Prática de colusão**": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;



d) "**Prática coercitiva**": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do pacto;

e) "**Prática obstrutiva**": (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

35.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de pactos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um pacto financiado pelo organismo.

35.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a **CONTRATADA**, como condição para a pactuação, deverá concordar que, na hipótese de o pacto vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do pacto e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do pacto.

CAPÍTULO XXXVI DAS SANÇÕES

36.1. Pela inexecução total ou parcial do Contrato, o **MUNICÍPIO** poderá garantir a defesa prévia aplicar as sanções previstas nas Lei 8.666/93 e suas alterações

36.2. ADVERTÊNCIA

36.2.1. A penalidade de ADVERTÊNCIA poderá ser aplicada:

a) Descumprimento das obrigações assumidas contratualmente ou na licitação, desde que não acarrete prejuízos para o **MUNICÍPIO**, independentemente da aplicação de multa moratória.

b) Outras ocorrências que possam acarretar pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços da entidade, independentemente da aplicação de multa moratória.



36.3. MULTA

36.3.1. O **MUNICÍPIO** poderá aplicar à **CONTRATADA**, multa moratória e multa por inexecução contratual.

36.4. MULTA MORATÓRIA

I - A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados para os compromissos assumidos.

II - A multa moratória será de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia corrido de atraso na entrega do equipamento a contar da emissão da NOTA DE EMPENHO.

36.5. MULTA POR INEXECUÇÃO CONTRATUAL

I - A multa por inexecução contratual poderá ser aplicada no percentual de 10% (dez por cento) ao mês, pró-rata-dia, sobre o valor total dos serviços, acrescida de correção monetária e juros de 12 (doze por cento) ao ano.

II – O atraso injustificado na assinatura do contrato ou a rescisão do mesmo por culpa da contratada implicará em multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta, independentemente da penalidade de suspensão.

36.6. SUSPENSÃO

36.1. A suspensão temporária do direito de licitar e contratar com o Município destina-se a punir inadimplente na execução do contrato por fatos graves, cabendo defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da data do recebimento da intimação, podendo ser aplicada nas seguintes hipóteses pelos seguintes períodos:

a) Por 6 (seis) meses:

I - Atraso no cumprimento das obrigações assumidas, que tenham acarretado prejuízo ao **MUNICÍPIO**.

II - Execução insatisfatória do contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência.

b) Por 1 (um) ano:

I - Na ocorrência de qualquer ato ilícito praticado pela **CONTRATADA** visando frustrar seus objetivos ou que inviabilize a licitação, resultando na necessidade de promover novo procedimento licitatório.

II - Recusar-se a assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido.



c) Por 2 (dois) anos quando a **CONTRATADA**:

I - Se recusar a fornecer informações suficientes ou fornecê-las inadequadamente;

II - Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo ao **MUNICÍPIO**, ensejando a rescisão do contrato;

III - Tiver sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

IV - Apresentar ao **MUNICÍPIO** qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar da licitação;

V - Demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar e contratar com o **MUNICÍPIO**;

36.7. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR E CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

36.7.1. A Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública será proposta, se anteriormente for constatada uma das seguintes hipóteses:

I- Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo do **MUNICÍPIO**;

II - Evidência de atuação com interesses escusos;

III – Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades;

36.8. Ocorrendo as situações acima expostas, o Município de São Pedro do Sul/RS, poderá aplicar a Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com toda a Administração Pública, concomitantemente, com a aplicação da penalidade de suspensão de 2 (dois) anos, extinguindo-se após seu término.

36.9. A Declaração de Inidoneidade implica proibição da **CONTRATADA** de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, até que seja promovida a reabilitação perante a Administração.

36.10. As penalidades previstas poderão ser aplicadas, isoladas ou cumulativamente, sem prejuízos de outras sanções cabíveis.



CAPÍTULO XXXVII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

37.1. As normas disciplinadoras deste **PREGÃO** serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre os proponentes, sem comprometimento do interesse público, e dos pactos delas decorrentes.

37.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste **PREGÃO**, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

37.3. Não havendo expediente no órgão licitante ou ocorrendo qualquer ato ou fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local estabelecidos neste **EDITAL**, desde que não haja comunicação do **PREGOEIRO** em sentido contrário.

37.4. A autoridade competente para determinar a pactuação poderá revogar a licitação por razões de interesse público superveniente, devendo invalidá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, sem que caiba direito a qualquer indenização.

37.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais deixará de importar no afastamento do proponente, desde que possíveis a exata compreensão de sua proposta e a aferição da sua qualificação, durante a realização da sessão pública do **PREGÃO**.

37.6. Os proponentes assumem os custos para a preparação e apresentação de suas propostas, sendo que o órgão licitante não se responsabilizará, em qualquer hipótese, por estas despesas, independentemente da condução ou do resultado do **PREGÃO**.

37.7. A apresentação da proposta pelo licitante, implica na aceitação deste Edital, bem como das normas legais que regem a matéria.

37.8. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos colacionados em qualquer fase do **PREGÃO**.

37.9. A adjudicação dos itens deste **PREGÃO** não implicará em direito à pactuação.



37.10. Ao Pregoeiro ou autoridade superior é facultada, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

37.11. Este Edital e seus Anexos, bem como as propostas dos proponentes adjudicatários, farão parte integrante do processo licitatório e do Contrato, caso houver, independentemente de transcrição.

37.12. Os casos omissos neste **EDITAL DE PREGÃO** serão solucionados pelo **PREGOEIRO**, com base na legislação municipal e, subsidiariamente, nos termos da legislação federal e princípios gerais de direito.

37.13. O resultado final do Pregão será publicado no Mural de Licitações da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul e divulgado no Diário Oficial dos Municípios.

37.14. O presente Edital estará disponível gratuitamente nos seguintes locais:

37.14.1. No Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul;

37.14.2. No site da Prefeitura Municipal de São Pedro do Sul – www.saopedrodo.sul.rs.gov.br

37.15. Maiores informações junto ao Setor de Licitação, através do fone (55) 3276.6108.

CAPÍTULO XXXVIII DOS ANEXOS

38.1. Fazem parte integrante deste procedimento, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência dos Serviços;

ANEXO II – Declaração de pleno atendimento aos requisitos da proposta e dos documentos de habilitação;

ANEXO III - Modelo de Credenciamento;

ANEXO IV – Declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou como cooperativa;

ANEXO V - Modelo de declaração de idoneidade e em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS
CNPJ: 87.489.910/0001-68
Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS
Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108
SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES
www.saopedrodo.sul.rs.gov.br email.licitacoes@saopedrodo.sul.org

ANEXO VI - Modelo de declaração de inexistência de parentesco com integrantes do Poder Municipal

ANEXO VII – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO VIII – Minuta do Contrato.

CAPÍTULO XXXIX DO FORO

39.1. Fica eleito o Foro da Comarca de São Pedro do Sul/RS para nele serem dirimidas quaisquer dúvidas decorrentes da presente licitação.

São Pedro do Sul, 17 de abril de 2020.

Ziania Maria Bolzan
Prefeita Municipal

Ernande Aita
Pregoeiro

Visto Procuradoria Municipal:



PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

A presente contratação tem por finalidade a integração e o compartilhamento de informações em tempo real, que serão realizados pela solução integrada de gestão da saúde pública, com a finalidade de proporcionar ao Município, além de melhorias na produtividade das equipes, melhoria também no atendimento e acompanhamento dos serviços diagnósticos de saúde disponibilizados para a população.

Além de propiciar maior economia de recursos, facilidade para a tomada de decisões acertadas, e, por fim, no fornecimento de informações gerenciais de qualidade que apoiarão o cumprimento das metas e obrigações do município com na gestão e vigilância da saúde pública.

O projeto visa também promover a administração completa e integrada dos serviços de saúde, colaborando na organização e funcionamento de todas as unidades de saúde, garantindo assim que os serviços prestados sejam eficientes e eficazes, com ganho significativo nos controles das ações.

Itens a serem contratados:

- Cadastros gerais (Importação e validação de CNES);
- Cadastro de pacientes com importação e atualização de CNS;
- Recepção e acolhimento de pacientes;
- PEC – Prontuário Eletrônico do Paciente;
- Agendamento de consultas e procedimentos clínicos;
- Registro de solicitação e resultado de exames e encaminhamentos;
- Central de Regulação: Exames e Encaminhamentos;
- Conta Corrente e Teto para Prestadores;
- Interoperabilidade com SISCAN, SISPRENATAL, SI-PNI, SISVAN e HÓRUS;
- Interoperabilidade com Sistemas de Regulação oficiais;
- Agendamento, gerenciamento, emissão de Laudo e faturação de TFD (Tratamento Fora do Domicílio);
- Faturação mensal obrigatória na Atenção Básica (RAAS, E-SUS, BPA PAB)
- Faturação mensal obrigatória na Atenção Especializada (BPA-C NPAB, BPA-I NPAB, RAAS)
- Estoques e movimentações de farmácia;
- Estoques e movimentações de almoxarifado;
- SAMU (Serviço de Atendimento Móvel de Urgência) e Ambulâncias;
- Integração com o Pronto Atendimento Municipal em tempo real;
- Acesso Mobile on e Offline para ACS (Agente Comunitário de Saúde);
- Cartão Municipal de Saúde – Integrado ao CADSUS/MS.
- Vigilância Sanitária e Epidemiológica.



1.1. Cadastros Gerais

- Deve permitir excluir e/ou marcar como lida as notificações recebidas pelo usuário.
- Deve possuir integração com a base de endereços nacionais dos Correios.
- Deve permitir parametrização de localidades com a unidade assistencial responsável.
- Deve possuir importação automática de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações)
- Deve possuir importação automática CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas)

1.2. Cadastro de Unidades de Atendimento

- Deve possuir importação/atualização automática unidades de saúde e seus vínculos empregatícios do sistema CNES do Ministério da Saúde e que possam ser atualizados a qualquer momento;
- Deve permitir o cadastro manual de locais sem vínculo com CNES;
- Deve permitir a vinculação posterior com o CNES de locais cadastrados manualmente;
- Deve permitir o cadastro dos horários de expediente da unidade de saúde;
- Deve permitir o cadastro de serviço e classificação da unidade de saúde;
- Deve permitir o cadastro de modalidade de atendimento da unidade de saúde;
- Deve permitir o cadastro de complexidade da unidade de saúde;
- Deve permitir o cadastro de serviço e classificação da unidade de saúde;
- Deve permitir o cadastro de RTs e plantonistas da unidade;
- Deve permitir o cadastro de Equipes (INE) da unidade de saúde;
- Deve permitir o cadastro de esfera administrativa da unidade de saúde.

1.3. Cadastro de Profissionais

- Deve possuir importação/atualização automática dos profissionais da saúde e seus vínculos empregatícios do sistema CNES do Ministério da Saúde e que possam ser atualizados a qualquer momento;
- Deve permitir o cadastro dos horários de expediente do profissional em cada unidade de saúde, informando (Hora de entrada, Hora de saída e os dias da semana);
- Deve permitir a inclusão e manutenção dos vínculos empregatícios do profissional em cada unidade de saúde contendo no mínimo (Unidade de Saúde, CBO, Registro de Classe com o Órgão emissor e Estado, e serviços autorizados ao profissional);
- Deverá possuir funcionalidade para a identificação dos profissionais liberadores de laudos de exames;
- Deverá possuir funcionalidade para a identificação e parametrização dos profissionais que podem solicitar/realizar exames/procedimentos.



1.4. Cadastro de Pacientes e Prontuário Eletrônico Integrado:

- Deve possuir integração total com o sistema do Cartão Nacional do Sul – CADSUS;
- Deve permitir a inclusão de um pré-cadastro para atendimentos de urgência, ou quando o paciente não puder ser legalmente reconhecido, respeitando o nível de acesso, sendo obrigatória a sua atualização assim que cessar a situação de urgência ou que o paciente puder ser reconhecido, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do paciente, Raça/Cor, Sexo, Data de nascimento, Nome da mãe, Nome do logradouro, Bairro, Telefone e Nº do CNS;
- Deve permitir a alteração da situação de pré-cadastro para um cadastro oficial, somente após o preenchimento dos dados obrigatórios do cadastro;
- Deve exibir em tela a data do cadastro do paciente, a data da última atualização e o usuário responsável pela operação;
- Deve ser possível realizar a pesquisa do paciente pelos campos: Nome, Nome da mãe, CPF, ou Cartão Nacional de Saúde;
- Deve ser subdividido em "abas/telas" que possam ter diferentes níveis de acesso;
- Deve possuir funcionalidade que altere automaticamente os nomes do cadastro, para letras maiúsculas como forma de padronização;
- Deve possuir vínculo informativo da unidade de saúde do paciente;
- Deve possuir cadastro de famílias nos mesmos padrões do sistema e-SUS do Ministério da Saúde;
- Possuir parametrização de validade do cadastro, onde, ao expirar o número de dias definidos, solicite a atualização do cadastro, não permitindo o avanço, caso o mesmo não seja atualizado;
- Deve possuir campo para a informação do nome social do paciente conforme Política Nacional de Saúde Integral de Lésbicas, Gays, Bissexuais, Travestis e Transexuais.
- Propiciar, numa mesma tela, inserir diversos tipos de certidões, tais como:
 - Certidão de Nascimento (antigo e novo modelo);
 - Certidão de Casamento;
 - Certidão de Averbação de Divórcio;
 - Certidão de Separação Judicial;
- Com uso de uma WebCam deve permitir a captura e o armazenamento da foto do paciente, diretamente pelo navegador de internet sem a necessidade de uso de outros softwares para a captura;
- Deve exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento ao paciente facilitando a sua identificação;
- Deve permitir a inclusão de documentos digitalizados, tais como documentos de texto e imagens;
- Permitir a visualização dos atendimentos clínicos. Respeitando nível de acesso;



- Permitir a visualização dos atendimentos ambulatoriais. Respeitando nível de acesso;
- Permitir a visualização dos atendimentos de urgência e emergência. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização dos atendimentos do CAPS. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização de todas as receitas prescritas com os medicamentos e sua posologia. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização dos medicamentos e produtos recebidos pelo paciente. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização dos benefícios e serviços prestados ao paciente. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização das restrições alérgicas. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização de todos os procedimentos prestados ao paciente. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização dos exames requisitados. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização dos exames agendados e que foram realizados. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização dos atendimentos com sessões. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização das consultas agendadas para fora do município. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização das listas de espera. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização dos TFD (tratamento fora do domicílio) agendados e utilizados. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização das ausências em agendamentos e o seu motivo quando informado. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização dos cancelamentos de agendamentos e o seu motivo. Respeitando nível de acesso;
- Propiciar a visualização das vacinas aplicadas. Respeitando nível de acesso;
- Deverá permitir a visualização das doenças diagnosticadas. Respeitando nível de acesso;
- Deverá permitir a visualização das doenças/agravos notificados. Respeitando nível de acesso;
- Deverá permitir respeitando nível de acesso, a visualização do histórico de acompanhamento e evolução em forma de gráficos de no mínimo: Peso, Altura, Temperatura, IMC, Cintura, Quadril, Pressão arterial, Glicemia, Saturação O2;

1.5. Cadastro de Anamneses

- Deve permitir o cadastro de anamneses diversas;
- Deve permitir o relacionamento de "quem" e "quando" podem realizar uma anamnese específica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodo.sul.rs.gov.br

email.licitacoes@saopedrodo.sul.org

- Deve permitir o cadastro de perguntas da anamnese e os tipos de suas respostas, que são:
 - Texto Digitável: Resposta da pergunta deve permitir a digitação de texto livre
 - Campo numérico: Resposta da pergunta deve permitir a digitação de número apenas
 - Campo data: Resposta da pergunta deve permitir a digitação de data apenas
 - Marcação Múltipla: Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo, ao respondê-la, selecionar várias das opções
 - Marcação Múltipla e Observação: Além de várias opções para resposta deve permitir a digitação de algo, nesse caso sistema deve permitir determinar o que será digitado (Apenas números, apenas texto ou ambos)
 - Marcação Única: Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo, ao respondê-la, selecionar apenas uma das opções apresentadas
 - Marcação Única e Observação: Além de permitir selecionar uma única opção para a resposta deve permitir a digitação de algo, nesse caso sistema deve permitir determinar o que será digitado (Apenas números, apenas texto ou ambos)
 - Seleção: Deve ser possível cadastrar as opções de resposta da pergunta, permitindo selecionar apenas uma opção em uma lista de opções
- Deve permitir a definição da ordem em que as perguntas serão respondidas;
- Deve permitir a definição da ordem em que as respostas serão apresentadas;
- Deve permitir o cadastro das respostas para cada tipo de pergunta (Marcação Única, Marcação Múltipla, etc);
- Deve permitir, no cadastro das respostas de uma pergunta, relacionar a resposta a anamneses básica do paciente e as informações transmitidas ao e-SUS;
- Deve permitir a aplicação da anamnese conforme o cadastro de suas perguntas e respostas por profissionais das especialidades associadas
- Deve permitir realizar a mesma anamnese para o mesmo paciente quantas vezes forem necessárias, armazenando os dados do profissional executante e a data;
- Deve permitir visualizar todas as anamneses já realizadas para determinado paciente, incluindo a data, hora, profissional que executou e as perguntas e respostas;
- Deverá permitir a consulta das anamneses respondidas, em todas as telas de atendimento, pelos profissionais cuja especialidade esteja autorizada.



1.6. Recepção de Pacientes

- Propiciar realizar a pesquisa do paciente pelos campos: Nome do usuário, Nome da mãe, CPF ou Cartão Nacional de Saúde;
- Deve exigir a atualização do cadastro do usuário após prazo estipulado em parâmetro;
- Propiciar após selecionar o nome do paciente, a atualização dos seus dados cadastrais;
- Propiciar listar os últimos atendimentos do paciente, os agendamentos futuros e o seu absenteísmo;
- Após selecionar o nome do paciente, o sistema deverá possibilitar a visualização do prontuário do paciente, respeitando nível de acesso;
- Permitir, na mesma tela da consulta (caso não encontre o paciente), a inclusão completa do cadastro no padrão CADSUS, respeitando nível de acesso;
- Propiciar recepcionar o paciente e encaminhá-lo para um determinado local (ex.: enfermagem, consultório médico, etc...) de atendimento, informando a data e hora (do encaminhamento), o nome do paciente, o nome do profissional e a especialidade do atendimento;
- Alertar ao operador caso exista Cartão de Saúde físico disponível para o usuário;
- Alertar ao operador caso exista vacinas em atraso para o paciente;
- Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
- Alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame de mamografia em atraso;
- Deverá alertar ao operador os casos de absenteísmo e número de vezes já ocorridas;
- Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial atualizada, respeitando nível de acesso;
- Possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
- Possuir funcionalidade para o registro de absenteísmo (falta ou atraso), com espaço para a justificativa;
- Deve ser controlado através de filas de atendimento (itens cadastráveis). As filas serão caracterizadas como: Consulta, Retorno, Curativo, Exames, Farmácia, Vacina;
- Deve possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela;
- Deve dar a opção de trabalhar com agendamento da consulta com horário definido ou com demanda espontânea por ordem de chegada;
- Deve dar a visão de todas as filas da unidade de saúde, em tempo real, sem que seja necessária a intervenção do usuário. Deve mostrar a quantidade de pacientes que estão aguardando atendimento.



1.7. Acolhimento de Pacientes

- Deve ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
- Deve destacar na fila de atendimento os pacientes com idade até 2 (dois) anos, entre 2 (dois) e 12 (doze) anos, entre 60 (sessenta) e 70 (setenta) anos e superior a 70 (setenta) anos, em cor diferenciada (vermelho);
- Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já se encontram em espera;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que foram agendados;
- Deve a qualquer momento permitir a atualização dos seus dados cadastrais;
- Deve disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente, respeitando nível de acesso;
- Deve disponibilizar acesso ao prontuário, respeitando nível de acesso;
- Deve disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão, respeitando nível de acesso;
- Deve disponibilizar acesso a todos os medicamentos que o paciente retirou na rede municipal, respeitando nível de acesso;
- Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso do paciente, respeitando nível de acesso;
- Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente, respeitando nível de acesso;
- Deve alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
- Respeitando nível de acesso e CBO, deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - Hora de entrada na unidade;
 - Hora da triagem;
 - Hora do atendimento;
 - Hora da conclusão do atendimento;
 - Unidade do atendimento;
 - Profissional do atendimento, sua especialidade e registro;
 - Registros coletados durante o atendimento;
 - Profissional da triagem, sua especialidade e registro;
 - Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia);
 - Queixa/Sintomas;



- CID;
- Procedimentos realizados;
- Exames requisitados;
- Encaminhamentos realizados;
- Prescrições efetuadas;
- Atestados e declarações impressas;
- Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
- Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA correspondente, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
- Deve permitir ao profissional registrar as informações sobre os sintomas/queixa, respeitando o nível de acesso;
- Deve permitir ao profissional registrar as informações sobre a avaliação efetuada, respeitando o nível de acesso;
- Deve permitir que ao concluir o acolhimento o profissional possa cancelar o atendimento caso não necessário, encaminhar o paciente diretamente ao atendimento definindo a sua classificação de risco, ou efetuar o agendamento de uma consulta para atendimento posterior;

1.8. Registros de Enfermagem

- Deve ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
- Deve destacar na fila de atendimento os pacientes com idade até 2 (dois) anos, entre 2 (dois) e 12 (doze) anos, entre 60 (sessenta) e 70 (setenta) anos e superior a 70 (setenta) anos, em cor diferenciada (vermelho);
- Deverá possuir forma de identificação dos pacientes hipertensos e ou diabéticos;
- Deverá possuir forma de identificação das pacientes gestantes, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões da Rede Cegonha do Ministério da Saúde;
- O sistema deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
- Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
- Deve permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas.
- Deve possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

email.licitacoes@saopedrodosul.org

- Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente, respeitando o nível de acesso e CBO;
- Deve exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente: Nome do profissional, Especialidade do profissional, Nome completo e foto do paciente, Idade (em anos, meses e dias), Número do prontuário, Restrições alérgicas, Nome da mãe, Município;
- Deve disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
- Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso do paciente;
- Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
- Deve alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
- Deve alertar ao profissional sobre preventivo atrasado (exame de câncer de colo de útero) para o caso de pacientes do sexo feminino;
- Deve alertar ao profissional sobre exame de mamografia atrasado para o caso de pacientes do sexo feminino;
- Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - Hora de entrada na unidade;
 - Hora da triagem;
 - Hora do atendimento;
 - Hora da conclusão do atendimento;
 - Unidade do atendimento;
 - Profissional do atendimento, sua especialidade e registro;
 - Registros coletados durante o atendimento;
 - Profissional da triagem, sua especialidade e registro;
 - Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia);
 - Queixa/Sintomas;
 - CID;
 - Procedimentos realizados;
 - Exames requisitados;
 - Encaminhamentos realizados;
 - Prescrições efetuadas;
 - Atestados e declarações impressas;
- Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
- Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA correspondente, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;



- Deve permitir o registro clínico dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
- No caso de gestantes, deverá possuir forma de visualização gráfica evolução gestacional;
- Deve permitir o profissional colocar o paciente atendido em observação, permitindo evoluir o paciente, realizar procedimentos e prescrever exames e medicamentos, durante a observação;
- Deve permitir o profissional realizar a SAE (Sistematização do Atendimento de Enfermagem) nos parâmetros da NANDA, quando aplicável durante a observação;
- Deve permitir a impressão da FAA atualizada, durante a observação;
- Deve permitir o registro de fatalidades (Ferimento Arma Branca, Violência Doméstica, Acidente com Automóvel, Ferimento Arma de Fogo, Violência Sexual, Acidente com Motocicleta e outros);
- Propiciar a impressão da ficha de atendimento ambulatorial já preenchida e atualizada com todos os dados do paciente e informações da pré-consulta;

1.9. Atendimento Médico

- Deve ordenar os pacientes priorizando o nível da classificação de risco;
- Deve destacar na fila de atendimento os pacientes com idade até 2 (dois) anos, entre 2 (dois) e 12 (doze) anos, entre 60 (sessenta) e 70 (setenta) anos e superior a 70 (setenta) anos, em cor diferenciada (vermelho);
- Deverá possuir forma de identificação dos pacientes hipertensos e ou diabéticos.
- Deverá possuir forma de identificação das pacientes gestantes, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões da Rede Cegonha do Ministério da Saúde;
- O sistema deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
- Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
- Deve permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas;
- Deve possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
- Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente, respeitando o nível de acesso e CBO;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

email.licitacoes@saopedrodosul.org

- Deve exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente: Nome do profissional, Especialidade do profissional, Nome completo e foto do paciente, Idade (em anos, meses e dias), Número do prontuário, Restrições alérgicas, Nome da mãe, Município;
- Deve disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
- Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso do paciente;
- Deve disponibilizar acesso a carteira de vacinação do paciente;
- Deve alertar ao profissional sobre vacinas atrasadas;
- Deverá alertar ao profissional sobre preventivo atrasado (exame de câncer de colo de útero) para o caso de pacientes do sexo feminino
- Deve alertar ao profissional sobre exame de mamografia atrasado para o caso de pacientes do sexo feminino
- Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente com informações referentes a todos os atendimentos registrados para o paciente, contendo no mínimo as seguintes informações:
 - Hora de entrada na unidade;
 - Hora da triagem;
 - Hora do atendimento;
 - Hora da conclusão do atendimento;
 - Unidade do atendimento;
 - Profissional do atendimento, sua especialidade e registro;
 - Registros coletados durante o atendimento;
 - Profissional da triagem, sua especialidade e registro;
 - Informações da triagem (Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia);
 - Queixa/Sintomas;
 - CID;
 - Procedimentos realizados;
 - Exames requisitados;
 - Encaminhamentos realizados;
 - Prescrições efetuadas;
 - Atestados e declarações impressas;
- Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
- Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA correspondente, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
- Deve permitir o registro clínico dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;



- Deve permitir o registro do atendimento médico a partir de um paciente da lista;
- Deve disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;
- Deve disponibilizar acesso as informações de doenças e agravantes do paciente em conformidade as opções exigidas nas fichas do SINAN;
- Deve gerar automaticamente aviso de agravos ao setor de epidemiologia em casos de doenças notificáveis;
- Deve possuir parametrização que obrigue a informação do CID principal para a conclusão do atendimento;
- Deve permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
- Deve permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
- Deve disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a triagem: Profissional, Altura, Cintura, Abdômen, Quadril, Perímetro Encefálico, Peso, Pressão Sistólica, Pressão Diastólica, Temperatura, Frequência Cardíaca, Frequência Respiratória, Saturação O2, Glicemia, classificação de risco;
- Deve disponibilizar ao profissional para visualização as informações sobre a queixa/sintoma;
- Deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;
- Deve disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente quando houver importado do e-sus ou outro sistema legado em formato de imagem (JPG, PNG) ou formato portátil de documento (PDF);
- Deve permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG, PNG);
- Deve permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;
- Deve permitir, no momento da solicitação de exames, a seleção de um plano de diagnóstico previamente cadastrado e relacionado à especialidade do profissional. Ao selecionar um plano o profissional poderá selecionar todos ou apenas alguns dos exames/procedimento definidos para o plano;
- Deve obrigar a informação de uma justificativa do profissional para a solicitação de exames específicos parametrizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Deve alertar e bloquear ao profissional no momento da solicitação de exames a repetição, alertando sobre exames já solicitados ou que já estejam agendados;
- Deve permitir que os exames estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação;
- Deve possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos prestadores, sejam municipais ou serviços terceirizados;



- Deve permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional;
- Deve possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;
- Deve permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: quantidade, posologia, se uso interno ou externo e se uso continuado ou não;
- Deve exibir a disponibilidade nas farmácias do município do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo disponível;
- Deve permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação da prescrição;
- Deve permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
- Deve alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;
- Deve permitir a prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica;
- Deve permitir que o profissional possa renovar uma receita de medicamento de uso contínuo através do seu histórico de medicamentos. O profissional deve selecionar os medicamentos desejados e o sistema fará uma nova prescrição automaticamente, agilizando o atendimento do profissional;
- Deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em seus respectivos tipos de receituários no momento da impressão;
- Deve permitir ao profissional colocar o paciente atendido em observação, permitindo evoluir o paciente, realizar procedimentos e prescrever exames e medicamentos, durante a observação;
- Deve permitir a impressão da requisição de exames e procedimentos, durante a observação;
- Deve permitir a impressão das receitas prescritas, durante a observação;
- Deve permitir a impressão da FAA atualizada, durante a observação;
- Deve permitir que o profissional tenha acesso aos dados do paciente em observação, incluindo as evoluções de todos os profissionais no paciente;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que estão em observação;
- Deve permitir ao profissional encerrar a observação do paciente, prescrevendo medicamentos e requisitando exames complementares;
- Deve constar no prontuário do paciente a lista de todos os registros efetuados durante o seu atendimento que ficou em observação: prescrições e administrações de medicamentos, registros de enfermagem, sinais vitais e gráficos de acompanhamento, exames requisitados e seus resultados;
- Deve permitir o encaminhamento com registro da especialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;
- Quando o encaminhamento for do tipo SISREG, deve permitir parametrização de classificação de risco a ser preenchida pelo médico no modelo adotado pelo SISREG;



- Deve permitir que os encaminhamentos estejam prontos para serem agendados/regulados após a prescrição;
- No caso de encaminhamentos para SISREG e o sistema deverá permitir o envio automático dos dados pelo setor competente. Nestes casos deve ser mantido log de atualização de classificação de risco e de envio, mantendo a informação visível do profissional prescritor, médico regulador que eventualmente tenha alterado a classificação de risco e do profissional autorizado que realizou o envio dos dados;
- Deve permitir a inclusão e impressão da CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) quando aplicável;
- Deve permitir a impressão do laudo de TFD (Tratamento Fora de Domicílio) quando aplicável;
- Deve possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;
- Deve possuir inclusão e impressão de atestado médico;
- Deve possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador;
- Deve possuir impressão de receita médica com código de barras
- Deve permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;
- Deve possuir inclusão e impressão de Nota de Alta.
- Deve permitir a parametrização de modelos editáveis de Notas de Alta.

1.10. Atendimento Odontológico

- Deve destacar na fila de atendimento os pacientes com idade até 2 (dois) anos, entre 2 (dois) e 12 (doze) anos, entre 60 (sessenta) e 70 (setenta) anos e superior a 70 (setenta) anos, em cor diferenciada (vermelho);
- Deverá possuir forma de identificação dos pacientes hipertensos e ou diabéticos.
- Deverá possuir forma de identificação das pacientes gestantes, disponibilizando atendimento diferenciado seguindo os padrões da Rede Cegonha do Ministério da Saúde;
- O sistema deve possuir funcionalidade de registro de pacientes não atendidos, com espaço para a justificativa do não atendimento pelo profissional;
- Deve permitir a busca de um paciente da lista pelo nome;
- Deve permitir a chamada dos pacientes através do painel de chamadas;
- Deve possuir forma de atualização automática da lista de usuários exibidos na tela, facilitando a visualização de novos pacientes na lista;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram triados;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram triados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

email.licitacoes@saopedrodosul.org

- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que não foram atendidos;
- Deve permitir que o profissional possa listar apenas os pacientes que já foram atendidos;
- Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente, respeitando o nível de acesso e CBO;
- Deve exibir ao profissional as informações do atendimento e paciente: Nome do profissional, Especialidade do profissional, Nome completo e foto do paciente, Idade (em anos, meses e dias), Número do prontuário, Restrições alérgicas, Nome da mãe, Município;
- Deve disponibilizar acesso aos resultados de exames, com opção de impressão deles;
- Deve disponibilizar acesso aos medicamentos de uso do paciente;
- Deve disponibilizar acesso ao prontuário do paciente;
- Deve permitir a impressão do prontuário, respeitando o nível de acesso;
- Deve identificar o profissional e lançar automaticamente a produção BPA correspondente, dispensando digitação posterior por parte dos profissionais da saúde;
- Deve permitir o registro clínico dos procedimentos efetuados, validando todas as regras da tabela de procedimentos do SIGTAP evitando críticas posteriores na produção BPA;
- Deve permitir o registro do atendimento odontológico a partir de um paciente da lista;
- Deve disponibilizar acesso a anamnese do paciente, com opção de preenchimento de uma nova anamnese ou consulta ao histórico de anamneses preenchidas anteriormente;
- Deve possuir parametrização que obrigue a informação do CID principal para a conclusão do atendimento;
- Deve permitir o registro do CID principal, possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
- Deve permitir o registro do(s) CID secundário(s), possibilitando a consulta do CID por nome ou código;
- Deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam registradas em área específica no prontuário do paciente;
- Deve disponibilizar ao profissional, uma forma de visualização do prontuário antigo do paciente quando houver importado do e-sus ou outro sistema legado em formato de imagem (JPG, PNG) ou formato portátil de documento (PDF);
- Deve permitir que o profissional anexe documentos digitalizados ao prontuário do paciente em formato de imagem (JPG, PNG);
- Deve permitir o registro dos dados clínicos do paciente para a requisição de procedimentos;
- Deve permitir, no momento da solicitação de exames, a seleção de um plano de diagnóstico previamente cadastrado e relacionado à especialidade do profissional. Ao selecionar um plano o profissional poderá selecionar todos ou apenas alguns dos exames/procedimento definidos para o plano;

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES-SISTEMA DE GESTÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNOLÓGICA PARA A SMS



- Deve obrigar a informação de uma justificativa do profissional para a solicitação de exames específicos parametrizado pela Secretaria Municipal de Saúde;
- Deve alertar e bloquear ao profissional no momento da solicitação de exames a repetição, alertando sobre exames já solicitados ou que já estejam agendados;
- Deve permitir que os exames estejam prontos para serem agendados/regulados após a confirmação;
- Deve possibilitar a consulta e visualização dos resultados de exames já liberados pelos prestadores, sejam municipais ou serviços terceirizados;
- Deve permitir a prescrição de medicamentos através da seleção de receitas previamente cadastradas e relacionadas à especialidade do profissional;
- Deve possuir a pesquisa do medicamento através do nome comercial ou do seu princípio ativo;
- Deve permitir a prescrição de medicamentos da farmácia básica informando: quantidade, posologia, se uso interno ou externo e se uso continuado ou não;
- Deve exibir a disponibilidade nas farmácias do município do medicamento prescrito, porém, não deverá restringir a prescrição uma vez que não exista saldo disponível;
- Deve permitir que as receitas estejam prontas para serem dispensadas na farmácia após a confirmação da prescrição;
- Deve permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas;
- Deve alertar ao profissional, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento;
- Deve permitir a prescrição de medicamentos que não estejam cadastrados na farmácia básica;
- Deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente, separando os medicamentos em seus respectivos tipos de receituários no momento da impressão;
- Deve permitir o encaminhamento com registro da especialidade, o nível de urgência, a investigação/diagnóstico e a indicação da referência;
- Quando o encaminhamento for do tipo SISREG, deve permitir parametrização de classificação de risco a ser preenchida pelo médico no modelo adotado pelo SISREG;
- Deve permitir que os encaminhamentos estejam prontos para serem agendados/regulados após a prescrição;
- No caso de encaminhamentos para SISREG o sistema deverá permitir o envio automático dos dados pelo setor competente. Nestes casos deve ser mantido log de atualização de classificação de risco e de envio, mantendo a informação visível do profissional prescriptor, médico regulador que eventualmente tenha alterado a classificação de risco e do profissional autorizado que realizou o envio dos dados;
- Deve possuir impressão de declaração de comparecimento para o paciente e acompanhante;



- Deve possuir inclusão e impressão de atestado médico;
- Deve possuir impressão de requisição de exames, separando automaticamente os exames por grupos de procedimentos direcionando assim cada requisição para o devido prestador;
- Deve possuir impressão de receita medicamentosa com código de barras
- Deve permitir o agendamento do retorno do paciente após o término do atendimento;
- Deve possuir odontograma para registro do plano de tratamento e suas evoluções;
- O odontograma deverá dispor de ferramenta para diferenciar dentes deciduos e permanentes;
- O odontograma deverá demonstrar próteses e dentes ausentes;
- O odontograma deve permitir o registro de procedimentos por sextantes, e boca toda;
- O sistema deverá permitir o registro de vigilância em saúde bucal conforme regras definidas pelo E-SUS e SES;
- O sistema deverá possuir anamnese para registro específico de endodontia;
- O sistema deverá possuir anamnese para registro específico de odontopediatria;
- O sistema deverá permitir o registro de anamnese específica para casos de urgência;
- O sistema deverá possuir periograma para os atendimentos em periodontia.

1.11. Agendamento de Consultas

- O sistema deve permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada profissional, e em cada unidade, definindo: Unidade de saúde, Convênio, Especialidade, Horário inicial, Horário final, Número de atendimentos, Dias de atendimento na semana, Intervalo entre semanas, Cor de identificação do horário na agenda;
- O sistema deve permitir que seja definida uma data inicial e final de vigência do horário na unidade de saúde;
- O sistema deve permitir que sejam criados horários com situação bloqueada, para liberação posterior;
- O sistema deve validar a carga horária do profissional no momento da criação de uma agenda, não permitindo que ela seja ultrapassada;
- Permitir a criação de horários especiais para datas como de campanhas (gestantes, hipertensos, idosos e preventivos);
- No agendamento o sistema deve mostrar aviso ao atendente caso o paciente teve alguma falta em consulta anterior. Deverá possuir função de não reagendar em um período mínimo parametrizado;
- No agendamento, aviso ao usuário (atendente ou paciente web) se o paciente já tem consulta marcada (e ainda não realizada) na mesma especialidade para a qual ele esteja solicitando a marcação de consulta;



- Permitir a consulta da disponibilidade de agenda por especialidade e por profissional;
- O sistema deve restringir o agendamento por características de idade e sexo em diferentes especialidades (ex.: pediatria – pessoas com idade entre “x” anos, ginecologia – atendimento somente para mulheres);
- O sistema deve apresentar tela de agenda por unidade de saúde, por especialidade e por profissional de saúde;
- O sistema deve prever e retirar as vagas da agenda para os feriados, faltas, capacitações e férias;
- O sistema deve possibilitar a realização de pesquisa de paciente pelos campos: Nome do usuário, Nome da mãe, CPF, e Cartão Nacional de Saúde;
- Deve exigir a atualização do cadastro do usuário após prazo estipulado em parâmetro;
- A qualquer momento o sistema deve possibilitar a atualização dos seus dados cadastrais;
- Após selecionar o nome do paciente, o software deve possibilitar a visualização (respeitando nível de acesso), as informações: Sexo, Idade, Foto, Cartão Nacional de Saúde;
- Deve alertar ao operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o paciente, se aplicável;
- Deve alertar ao operador caso exista vacinas em atraso;
- Deve alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
- Deve alertar ao profissional sobre exame de mamografia atrasado para o caso de pacientes do sexo feminino
- Deve alertar ao operador os casos de absenteísmo (falta ou atraso) e número de vezes já ocorridas;
- Deve apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente listando: Data, Especialidade, Nome do profissional;
- Deverá possuir atualização cadastral de rápido acesso para o CNS (Cartão Nacional de Saúde);
- Durante o processo de agendamento deve haver um dispositivo para mostrar ao operador o próximo horário vago do profissional para a especialidade escolhida;
- Deverá conter opção de agendamento de múltiplas consultas para os casos de retorno obrigatório e múltiplas sessões;
- Deverá permitir selecionar os convênios através de tabelas auxiliares, somente para os que possuem disponibilidade do prestador;
- Deverá permitir selecionar as especialidades através de tabelas auxiliares, somente para os que possuem disponibilidade da agenda;
- Deverá permitir selecionar os profissionais disponíveis da especialidade selecionada, através de tabelas auxiliares, somente para os que possuem horários disponíveis;
- Deverá exibir diretamente ao usuário/profissional o primeiro dia com vaga para agendamento em nível de agendamento eletivo;



- Deverá permitir ao usuário/profissional definir o agendamento como nível de urgência, exibindo o primeiro dia com vagas de urgência;
- Deverá permitir a navegação entre o mês e ano da agenda;
- Deverá exibir alerta ao usuário/profissional, caso exista pacientes na lista de espera, permitindo o acesso para consulta/inclusão ou agendamento de pacientes;
- O software deve listar todos os dias com horários do profissional na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados, exemplo: Verde (vagas disponíveis), Vermelho (sem vagas);
- O software deve permitir durante o agendamento verificar os pacientes já agendados, com opções (respeitando nível de acesso): Transferir o agendamento, Excluir o agendamento, Reimpressão do comprovante de agendamento;
- Deverá permitir a transferência de um ou vários pacientes ao mesmo tempo (respeitando nível de acesso) com opções de: Transferir para outro profissional com vaga disponível, Criar horário automaticamente para o encaixe na agenda de outro profissional; Pacientes não encaixados, incluir na lista de espera;
- Deverá emitir protocolo de agendamento com código de barras para que o paciente tenha informações sobre sua consulta agendada: Informações da unidade prestadora, Data, Hora, Profissional solicitante, Especialidade, Nome do paciente, Nome do atendente, Nome do autorizador;
- O software deve permitir o gerenciamento da agenda médica e odontológica em uma mesma tela;
- Deverá possibilitar a consulta/impressão da agenda do profissional por data;
- Deverá possibilitar a impressão de gráficos comparativos entre agendamentos efetuados por especialidade em anos a serem definidos no momento da impressão;
- Deverá possibilitar a impressão de gráficos comparativos entre agendamentos efetuados por faixa etária em anos a serem definidos no momento da impressão;
- Possibilitar a impressão de um comparativo entre número de agendamentos e atendimentos registrados no software pelo usuário/profissional;

1.12. Agendamento de Consultas Especializadas

- Deverá permitir a marcação de consultas não reguladas, nas especialidades e horários dos profissionais definidos e liberados pela secretaria de saúde.
- Deverá permitir parametrização, sobre os agendamentos, podendo definir se o mesmo ocorrerá de forma direta ou via confirmação por um operador da unidade de saúde.
- Deverá possuir parametrização para dias ou horas de antecedência para o agendamento de uma consulta.
- Deverá possuir forma de aviso da confirmação do agendamento por e-mail ou por aplicativo móvel.
- Deverá permitir ao responsável legal da família, a inclusão e manutenção das consultas para todos os seus dependentes.



- Deverá disponibilizar a informação de quais unidades estão disponíveis para marcação de consulta.
- Deverá disponibilizar a informação de quais especialidades estão disponíveis para marcação de consulta.
- Deverá disponibilizar a informação de quais profissionais estão disponíveis para marcação de consulta.
- Deverá disponibilizar a informação de quais horários estão disponíveis para marcação de consulta.
- Deverá permitir o cancelamento de uma consulta médica agendada anteriormente, tanto pelo aplicativo móvel, quanto diretamente em uma unidade de saúde, informando o motivo e disponibilizando automaticamente a vaga a outro paciente.
- Deverá permitir a parametrização de um número mínimo de dias ou horas de antecedência para o cancelamento de uma consulta.
- Deverá solicitar a confirmação de um dos dados do usuário para efetivar o cancelamento da consulta.
- Deverá manter um histórico das consultas canceladas, exibindo para cada registro, todas as informações do agendamento, a data, motivo e o responsável pelo cancelamento.
- Deverá possuir uma lista de todas as consultas nas diversas especialidades de saúde que o usuário esteja agendado.
- Deverá possuir uma lista de todas as consultas em espera nas diversas especialidades de saúde que o usuário esteja cadastrado.
- Deverá possuir uma lista de todas as consultas bloqueadas nas diversas especialidades de saúde que o usuário esteja cadastrado, exibindo para cada registro, todas as informações do agendamento e o motivo do bloqueio.
- Deverá permitir transferir uma consulta médica, previamente agendada pelo dispositivo, em uma unidade de saúde.
- Deverá permitir que o usuário ou no caso do responsável legal da família possa efetuar a transferência de uma consulta médica, tanto do próprio usuário, quanto dos seus dependentes, obedecendo o número mínimo de dias ou horas de antecedência parametrizados, para o cancelamento de uma consulta, disponibilizando automaticamente a vaga anterior para outro paciente.
- Deverá solicitar a confirmação de um dos dados do usuário para efetivar a transferência da consulta.
- Deverá manter um histórico das consultas efetuadas, exibindo para cada registro, todas as informações do agendamento.



- Deverá solicitar a confirmação de um dos dados do usuário para efetivar a transferência da consulta.

1.13. Registro de Solicitação de Exames

- O software deverá disponibilizar o acesso ao histórico dos exames do paciente;
- Deverá possuir impressão de requisição de exames;
- Deverá possuir campo para carimbo e assinatura do médico solicitante;
- O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua requisição para o mesmo procedimento, informando a situação atual: Requisitado, Agendado;
- O software deverá alertar ao profissional no momento da requisição, caso o paciente já possua casos de absenteísmo (falta ou atraso);
- O sistema deverá permitir a exclusão de uma requisição de exames, perante a informação de uma justificativa que deverá estar disponível junto ao histórico de cancelamentos do paciente para fins de auditoria

1.14. Agendamento de Procedimentos

- O software deve permitir o cadastro e gerenciamento da agenda de cada unidade, definindo: Convênio, Posto de Coleta, Horário inicial, Horário final, Número de atendimentos, Número de horários reservados para urgência, Dias de atendimento na semana, Intervalo entre semanas, Cor de identificação do horário na agenda;
- O software deve permitir que seja criado horários com situação bloqueada, para liberação posterior;
- Permitir a criação de horários especiais onde deverá ser destacado para os atendentes esta data;
- No momento do agendamento o software deve mostrar aviso ao atendente caso o paciente teve alguma falta em agendamento anterior.
- No cancelamento de algum agendamento, caso tenha, estornar a respectiva cota;
- Permitir a consulta da disponibilidade de agenda por convênio e por prestador;
- O software deve restringir o agendamento por características de idade e sexo conforme tabela SIGTAP
- O software deve apresentar tela de agenda por unidade de saúde
- O software deve tratar no momento do cadastro de um feriado, falta, capacitações ou férias, se já possui pacientes agendados na data, caso tenha, deverá incluir os pacientes na lista de espera
- O software deve possibilitar a realização de pesquisa de paciente/usuário pelos campos: Nome do usuário, Nome da mãe, Data de nascimento, Situação cadastral, Ativo, Desconhecido, Mudou-se, Falecido, Pré-cadastro, CPF, RG, Cartão Nacional de Saúde;



- O resultado de pesquisa do paciente deverá conter os campos: Código do usuário, Nome do usuário, Nome da mãe, Data de nascimento, Idade, CPF, RG, Situação cadastral, Ativo, Desconhecido, Mudou-se, Falecido, Pré-cadastro;
- O resultado da pesquisa deverá mostrar em tela a quantidade de registros encontrados na pesquisa efetuada;
- Deverá exigir a atualização do cadastro do usuário após prazo estipulado em parâmetro;
- Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a atualização dos seus dados cadastrais;
- Após selecionar o nome do paciente, o software deverá possibilitar a visualização (respeitando nível de acesso), as informações: Sexo, Idade em ano (s), mês (es) e dia (s), Foto, Nome da mãe, Cartão Nacional de Saúde;
- Deverá alertar ao operador caso exista Cartão Nacional de Saúde disponível para o paciente;
- Deverá alertar ao operador caso exista vacinas em atraso;
- Deverá alertar ao operador caso o paciente (sexo feminino) possuir exame do preventivo em atraso;
- Deverá alertar ao profissional sobre exame de mamografia atrasado para o caso de pacientes do sexo feminino
- Deverá alertar ao operador os casos de absenteísmo (falta ou atraso) e número de vezes já ocorridas;
- Deverá apresentar ao operador os últimos agendamentos do paciente listando: Data, Unidade Prestadora, Nome do Convênio;
- Deverá apresentar ao operador os últimos absenteísmos (falta ou atraso) do paciente listando: Data, Nome do Convênio, Unidade Prestadora, Justificativa;
- Deverá fazer o controle sobre os horários disponíveis para agendamento, onde o próprio software mostrará quais datas possuem horário disponível para o prestador
- Deverá permitir selecionar a unidade solicitante, filtrando apenas as unidades que o operador tenha acesso
- Deverá permitir selecionar um convênio, dentre os convênios relacionados a unidade solicitante selecionada
- Deverá permitir selecionar uma unidade prestadora do convênio selecionado
- Deverá permitir selecionar um local de atendimento da unidade prestadora selecionada
- Deverá exibir ao operador, todos os procedimentos disponíveis para execução no prestador selecionado



- Deverá exibir ao operador o primeiro dia com vaga para agendamento no prestador selecionado
- Deverá permitir ao operador, filtrar os procedimentos pelo seu nome, facilitando a sua busca dentre todos os procedimentos disponíveis
- Deverá permitir a navegação entre o mês e ano da agenda;
- O software deve listar todos os dias com horários do prestador na agenda, diferenciando dias com disponibilidade de vagas e dias já lotados, exemplo: Verde (vagas disponíveis), Vermelho (sem vagas);
- O software deve permitir durante o agendamento verificar os pacientes já agendados, com opções (respeitando nível de acesso): Transferir o agendamento, Excluir o agendamento, Reimpressão do comprovante de agendamento;
- Deverá emitir protocolo de agendamento com código de barras para que o paciente tenha informações sobre seu agendamento: Informações da unidade prestadora, Data, Hora, Profissional solicitante, Nome do paciente, Nome do atendente, Nome do autorizador, Exames agendados;
- Deverá possibilitar a consulta/impressão da agenda da unidade por data;

1.15. Vacinas/Imunobiológicos

- Deverá permitir o cadastro dos diversos imunobiológicos existentes e o seu tipo de via de administração
- Deverá permitir que no cadastro de imunobiológicos, possa ser associado o código do imunobiológico do sistema SI-PNI.
- Deverá permitir o cadastro dos imunobiológicos incompatíveis entre si, definindo o intervalo mínimo de aplicação em dias
- Deverá permitir o relacionamento dos diluentes associados à aplicação dos imunobiológicos
- Deverá permitir o cadastro de EAVP (Eventos Adversos Pós Vacinação)
- Deverá permitir a definição das regras para o aprazamento automático após a aplicação dos imunobiológicos indicando a próxima dose e o intervalo em dias para sua aplicação
- Deverá permitir o cadastro dos imunobiológicos equivalentes, ou seja, um ou mais imunobiológicos e doses que quando aplicados, equivalem a aplicações de outro, não o considerando pendente ou atrasado
- Deverá permitir a definição do quadro de cobertura dos imunobiológicos aplicáveis segundo os critérios:
 - Estratégia: Rotina, Especial...
 - Dose: 1ª Dose, 2ª Dose...
 - Faixa Etária do SI-PNI
 - Idade Mínima: Anos, Meses e Dias



- Idade Máxima: Anos, Meses e Dias
- Sexo
- Aplicação em Gestantes: Indiferente, Recomendado, Não-Recomendado
- Deverá permitir o cadastro de campanhas dos imunobiológicos e multivacinação (Várias imunobiológicos por campanha)
- Deverá permitir a definição dos grupos de vacinação da campanha bem como a meta de aplicações, os imunobiológicos, dose e a população-alvo
- Deverá permitir a definição das faixas etárias dos grupos de vacinação com a idade inicial e final em anos, meses e dias
- Deverá permitir a configuração da exibição dos imunobiológicos desejadas na carteira de vacinação
- Deverá permitir a configuração da sequência da exibição desejada dos imunobiológicos na carteira de vacinação
- Deverá permitir o uso de uma nomenclatura reduzida para a apresentação do nome dos imunobiológicos na carteira de vacinação
- Deverá possuir parametrização para a exibição de alertas ao operador sobre os imunobiológicos atrasadas do paciente
- Deverá dividir a carteira de vacinação por faixa etária (Crianças, idade menor que 10 anos, Adolescentes, idade entre 10 e 20 anos, Adultos, idade entre 20 e 60 anos e Idosos, idade maior que 60 anos)
- Deverá possuir área específica na carteira de vacinação para gestantes, onde o sistema deverá exibir os imunobiológicos aplicados e recomendados para as gestantes
- Deverá exibir a carteira de vacinação do paciente de forma intuitiva ao profissional da saúde, em layout semelhante a carteira de vacinação distribuída pelo MS, facilitando a visualização e o registro das aplicações
- Deverá permitir o registro de uma aplicação a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação
- Não deverá permitir que a aplicação de um imunobiológico que não estejam no quadro de cobertura
- Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico que não seja recomendado para a faixa etária, sexo, ou gestante (mulheres entre 10 e 49 anos) que o imunobiológico não é recomendado, permitindo que o operador cancele a operação ou proceda com o registro da aplicação. Caso confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI)



- Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico se ela é incompatível com algum outro imunobiológico aplicado dentro de um prazo especificado no cadastro de incompatibilidades de imunobiológicos, detalhando qual o imunobiológico incompatível que foi encontrado, permitindo que o operador cancele a operação ou proceda com o registro da aplicação. Caso confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI)
- Deverá alertar ao operador no momento de uma aplicação de um imunobiológico em uma gestante, se ela é recomendada. Se não for recomendada e o operador confirme a aplicação, o sistema deverá registrar que o imunobiológico foi aplicado inadvertidamente. (Esta informação deverá ser enviada ao SI-PNI)
- Deverá gerar automaticamente o aprazamento para a próxima dose do imunobiológico conforme configurado no quadro de cobertura
- Deverá verificar ao aplicar um imunobiológico do tipo "Soro" a quantidade de doses do tratamento e baixá-las automaticamente do estoque
- Deverá verificar no momento de uma aplicação de um imunobiológico, se ele requer um diluente, caso sim, exibir um campo para que seja selecionado o diluente e seu lote. Devem ser relacionados nesse campo apenas os diluentes associados ao imunobiológico, definidos no seu cadastro
- Deverá verificar ao aplicar um imunobiológico, se o frasco dele e do diluente possuem mais de uma dose, efetuando os seguintes tratamentos:
 - Caso não possua nenhum frasco aberto na unidade com doses disponíveis, o sistema deverá abrir automaticamente um novo frasco
 - Caso já possua um frasco aberto, deverá informar a quantidade de doses já usadas e a possibilidade do usuário abrir um novo frasco. Neste caso as doses do último frasco deverão ser inutilizadas automaticamente pelo sistema
- Deverá obrigar o usuário no momento da aplicação de um imunobiológico de campanha, informar a campanha e o grupo de vacinação para o qual a aplicação será contabilizada
- Deverá permitir a alteração de uma aplicação de um imunobiológico a partir de um clique sobre um imunobiológico já aplicado na carteira de vacinação
- Deverá permitir a exclusão de uma aplicação de imunobiológico a partir de um clique sobre um imunobiológico já aplicado na carteira de vacinação
- Deverá ao excluir uma aplicação de um imunobiológico, retornar para o estoque a quantidade do frasco usado
- Deverá permitir o registro de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação



- Deverá permitir a alteração de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico já resgatado na carteira de vacinação
- Deverá permitir a exclusão de um resgate a partir de um clique sobre um imunobiológico já resgatado na carteira de vacinação
- Deverá permitir o registro de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação
- Deverá no momento de uma aplicação de um imunobiológico, procurar por aprazamentos (manuais ou automáticos) e indicações do imunobiológico. Efetuando os seguintes tratamentos:
 - Caso o aprazamento ou indicação estiver vencido o sistema deverá marcar automaticamente como "Aplicados"
 - Caso não estiver vencido, o sistema deverá exibir uma mensagem de alerta ao operador, de que existem aprazamentos e indicações registrados e se ele deseja defini-los como "Aplicados"
- Deverá permitir a busca de indicações e aprazamentos não aplicados para o paciente, permitindo a partir dessa lista, o registro da aplicação do imunobiológico
- Deverá permitir a alteração de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico já aprazado na carteira de vacinação
- Deverá permitir a exclusão de um aprazamento a partir de um clique sobre um imunobiológico já aprazado na carteira de vacinação
- Deverá permitir o registro de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico na carteira de vacinação
- Deverá permitir a alteração de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico já indicado na carteira de vacinação
- Deverá permitir a exclusão de uma indicação a partir de um clique sobre um imunobiológico já indicado na carteira de vacinação
- Deverá controlar a quantidade de doses por frasco de imunobiológico e diluentes;
- Deverá permitir, através de uma tela de consulta, listar os frascos de vacinas abertos por unidade, bem como o seu lote, sua validade e a quantidade de doses total do frasco, a quantidade de doses usadas e restantes, permitindo inutilizar as doses restantes do frasco total ou parcialmente a partir dessa lista
- Deverá no momento do registro de uma entrada no estoque, verificar a quantidade de doses por frasco e lote das entradas já realizadas anteriormente para o mesmo imunobiológico. Caso exista alguma entrada já realizada com a quantidade diferente, exibir um alerta ao operador que a quantidade informada para a dose é inválida
- Deverá no momento do registro de uma entrada no estoque, verificar se o imunobiológico e lote possui algum "Fabricante" informado. Caso exista alguma



entrada já realizada para outro fabricante, exibir um alerta ao operador que o fabricante informado para o lote é inválido

- Deverá permitir que no cadastro de motivos de inutilização, possa ser associado o código do motivo de inutilização do sistema SI-PNI
- Deverá permitir que no cadastro de fabricantes, possa ser associado o código do produtor correspondente no sistema SI-PNI
- Deverá possuir uma tela para consulta gerencial e acompanhamento das metas e resultados, em tempo real, da campanha de vacinação exibindo dados e gráficos que demonstrem o percentual da meta que já foi atingida pela campanha em cada grupo de vacinação apresentando a população alvo, a meta estipulada, a quantidade de aplicações, a quantidade de clientes faltantes e o percentual de aplicações que foi alcançado até o momento
- Deverá possuir uma tela para consulta do imunobiológico e doses pendentes de aplicação para os clientes, segundo o quadro de cobertura vacinal definido. Deve ser possível selecionar os clientes através dos seguintes filtros: Cliente, Nome da Mãe, Data de Nascimento, Bairro, Estratégia, Imunobiológico e Dose
- Deverá emitir relatórios das campanhas de vacinação separando as aplicações pelas faixas etárias dos grupos de vacinação conforme as faixas definidas no cadastro da campanha de vacinação
- Deverá emitir relatório gráfico para acompanhamento das metas definidas para os grupos da campanha de vacinação
- Deverá emitir relatório de estoque da movimentação dos imunobiológicos para o SI-PNI agrupados pelos códigos de produto, apresentação e produtor conforme os códigos do SI-PNI
- Deverá emitir relatório consolidado de acompanhamento de doses aplicadas e resgatadas por ano, separadas por mês de aplicação/resgate. Ainda deve possuir filtros pela Unidade, Estratégia, Grupo de Atendimento, Imunobiológico, Doses, Profissional e dados do cliente
- Deverá emitir relatório Analítico e Sintético que apresente as aplicações e resgates de imunobiológicos separados por Unidade de Saúde, Profissional e Imunobiológico
- Deverá emitir relatório Analítico e Sintético que apresente as aplicações e resgates separados por Unidade de Saúde, Imunobiológico e Dose
- Deverá permitir a impressão do histórico de vacinação do cliente exibindo todos os imunobiológicos aplicados e resgatados para ele em ordem cronológica
- Deverá permitir a impressão da carteira de imunização do cliente listando as aplicações e os resgates de imunobiológicos, bem como o lote e o profissional de



cada aplicação. A impressão do relatório deve ser conforme a configuração da carteira de vacinação

- Deverá emitir relatório de aplicação de imunobiológicos por idade, separando os dados por Unidade de Saúde, Imunobiológico, Dose e Idade;
- O sistema deverá transmitir automaticamente a produção das salas de vacinas ao SI-PNI do Ministério da Saúde.

1.16. Vigilância Epidemiológica

- O software deverá possuir consulta da lista de agravos notificáveis
- Possibilitar a definição da obrigatoriedade de notificação para determinado agravo
- Deverá permitir a identificação dos agravos notificados por: Período, Unidade, Paciente, Agravo;
- Possibilitar a definição da obrigatoriedade de investigação para determinado agravo;
- Permitir a identificação dos agravos notificados por tipo contendo as seguintes informações: Tipo Notificação, Data da Notificação, Agravo/Doença, Município da Notificação, Fonte Notificadora, Cliente;
- Deverá permitir realizar a conclusão da investigação contendo no mínimo as seguintes informações: Se o caso é autóctone, Município de origem do caso, Unidade Federativa de origem do caso, Bairro de origem do caso, País de origem do caso, Data do encerramento do caso, Classificação Final (Confirmado/Discardado), Critério de Confirmação/Discardado, Evolução do Caso, Data do Óbito (quando o caso tenha evoluído para óbito);
- Permitir a emissão do formulário de notificação;
- Deverá possuir a visualização/impressão do extrato epidemiológico do usuário/paciente;
- Deverá possuir cadastro de Investigador contendo no mínimo as seguintes informações: Nome completo, Cargo, Conselho Regional da Classe, Número da matrícula
- Deverá permitir cadastrar/alterar a ficha de investigação a ser utilizada, de forma dinâmica e intuitiva, permitindo criar multidependências para uma pergunta, além de ordenar o questionário apenas arrastando as perguntas
- Deverá permitir cadastrar orientações sobre o preenchimento da ficha de investigação
- Deverá prever integração com sistema de gestão da saúde, com isso gerando automaticamente registros de processo de investigação assim que



identificado qualquer agravo notificável em atendimentos na rede municipal de saúde

- Deverá possuir relacionamento entre as diversas fichas de investigação cadastradas com as CID's de notificação compulsórias, para que o sistema possa definir automaticamente qual ficha de investigação utilizar para cada agravo
- Deverá permitir a emissão da ficha de notificação negativa
- Deverá permitir cadastrar orientações sobre o preenchimento da ficha de investigação

1.17. **Vigilância Sanitária**

- Cadastrar os estabelecimentos, com registros dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
- Emitir licenças sanitárias por atividade econômica, controlando as datas das vistorias, permitir informar os serviços farmacêuticos para as licenças do estabelecimento de farmácia.
- Registrar as tarefas da vigilância sanitária, como visitas, vistorias, acompanhamentos, por estabelecimento, possibilitando a atualização da área de situação do estabelecimento.
- Permitir o registro de procedimentos de vistorias, notificação e advertências, multas para cada etapa de execução das tarefas.
- Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
- Permitir programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório de produtividade.
- Permitir registro de reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadão, emitir fichas de reclamação.
- Permitir o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valores da taxa.
- Permitir a emissão de licença de veículo (transporte de Alimentos, carros de som), conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
- Imprimir as licenças de veículos, com modelos diferenciados, para cada tipo de licença.
- Permitir o registro de inspeção de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
- Permitir o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal, permitindo a impressão de fichas de acompanhamento.
- Permitir o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas, permitindo a impressão da solicitação.



- Permitir a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos, confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
- Permitir o registro de resultados de análises de amostras de alimentos, visualizando as informações da solicitação, recepção e informando o resultado para as análises, microbiológicas e a conclusão. Permitir informar a necessidade de nova coleta.
- Gerar relatórios de estabelecimento por contador, atividade econômica, data de abertura.
- Gerar relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
- Emitir relatórios de licença dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro logradouro.
- Emitir relatório de licença de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
- Emitir relatório de inspeção de abates, com totais de tipos de animais, procedência e estabelecimento.
- Emitir relatório de análise de amostra de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro e logradouro.
- Emitir relatório de análise de amostra de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.

1.18. Prestadores de Exames

- Deverá permitir o cadastro dos exames prestados com as seguintes informações e referências ao SIGTAP (Nome, seção, sigla, prazo de entrega, validade do resultado, sexo, faixa etária, CBO, instrumento de registro, habilitações e valor)
- Deverá possuir cadastro de seções
- Deverá possuir campo para especificação do prazo de liberação do exame
- Deverá permitir o cadastro de resultados pré-definidos
- Deverá possuir configuração do laudo para cada exame, podendo ser definido (O texto de cada linha, a posição do texto na linha e se o tipo da informação da linha será de cálculo, fórmula, texto ou lista de resultados)
- Deverá possuir uma visualização prévia do resultado do exame no momento da sua configuração
- Deverá permitir o cadastro de recipientes para coleta de materiais, com a identificação da sua cor, descrição, volume e observação
- Deverá permitir associar os recipientes aos exames, identificando a quantidade de recipientes necessários e o volume da coleta



- Deverá permitir a impressão de etiquetas para identificação dos tubos de amostra, apresentando o material a examinar, o tipo de tubo, a cor do tubo, o código de barras (para identificação do cliente e do exame), nome do cliente, a sigla do exame e a data e hora da coleta
- Deverá permitir a impressão de etiquetas individualmente ou por lote
- Deverá prever na impressão por Lote das etiquetas, a identificação do tipo de tubo e de material a examinar do exame, identificando na etiqueta os exames que usarão aquele material para análise
- Deverá permitir a impressão das etiquetas em impressora térmica específica para etiquetas autoadesivas
- Deverá possuir parametrização para imprimir ou não as etiquetas após a coleta. Caso configurado para imprimir, após a coleta de materiais o sistema deverá perguntar ao profissional se ele deseja gerar as etiquetas para identificação dos materiais coletados
- Deverá possuir definição dos profissionais que assinam os resultados dos exames
- O software deverá possuir assinatura gráfica para agilizar o processo de liberação da assinatura e do resultado pelo profissional mesmo à distância

1.19. Referências e Contra-Referências

- O sistema deverá possuir ampla ferramenta de integração para referência enviada pelo sistema e para a contra-referência a ser fornecida pelo local referenciado;
- O sistema deve permitir ao médico em referência fornecer a evolução do prontuário clínico durante o(s) atendimento(s) independente de qualquer meio de integração entre sistemas;
- Deve ser parametrizado por tipo de referência o prazo máximo para o fornecimento dos dados clínicos do paciente, levando-se sempre em conta dispositivos legais vigentes;
- O sistema deverá fornecer API do tipo Webservice para aqueles prestadores e locais de referência que desejarem realizar a integração entre sistemas;
- Toda a evolução da referência deve estar disponível no prontuário do paciente para acesso dos profissionais habilitados nos atendimentos de contra-referência.

1.20. Controle de Materiais (Geral) - ALMOX

- Deverá possibilitar a realização de pesquisa dos materiais pelos campos: Nome, Grupo, CATMAT, Situação cadastral: Ativo/Inativo;
- Possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do material, tais como: Local, Sala, Estante, Prateleira;



- Deverá possuir forma de vinculação de materiais similares ou genéricos
- Deverá possuir informações de quantidade ideal e mínimas no estoque, gerando relatório de necessidade de materiais
- Deverá possuir campo para informação do código de barras do material
- Deverá emitir etiquetas para identificação do material (com código de barras) contendo código e descrição
- Deverá gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da prefeitura
- Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características
- Deverá possuir forma de definição de estoque ideal e mínimo para cada unidade de saúde
- Deverá permitir através da seleção do material, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades
- O software deverá na primeira tela de acesso as entradas, deverá mostrar o histórico das entradas possibilitando a pesquisa desta informação por: Data da entrada, Número da nota fiscal, Nome do fornecedor, Unidade de saúde;
- Deverá controlar as informações da nota fiscal: Data da compra, Número da nota fiscal, Série, Fornecedor, Unidade de entrada;
- Deverá fazer uso de código de barras, para agilizar a entrada e saída de itens;
- Deverá controlar as informações do item de entrada: Código do produto, Lote, Quantidade, Valor unitário, Data de validade;
- Deverá emitir relatório de entradas com informações de custos por unidade
- Propiciar a emissão de relatório de entradas com informações de custos por grupo de produto;
- Deverá emitir relatório de entradas com informações de custos por fornecedor
- Deverá emitir relatório de entradas com informações de custos por período
- Na primeira tela de acesso aos acertos e inutilizações, o software deverá mostrar o histórico, possibilitando a pesquisa desta informação por: Data, Código do produto, Nome do produto, Lote, Unidade de saúde;
- Deverá permitir a inutilização de produtos por unidade, informando: Data, Unidade, Produto, Lote, Quantidade, Motivo, Observações;

1.21. Estoque e Assistência Farmacêutica (HÓRUS / BNAFAR)

- Deverá possuir a lista de produtos do CATMAT (Sistema de Catalogação de Materiais) de acordo com a tabela oficial disponibilizada no site ComprasNet do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

email.licitacoes@saopedrodosul.org

Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Contendo todos os códigos, descrições e unidades de fornecimento (apresentação, capacidade e unidade) dos medicamentos e materiais usados na área da saúde

- Deverá possuir cadastro de ação terapêutica
- Deverá possuir cadastro de grupos de produtos
- Deverá possuir cadastro de subgrupos de produtos
- Deverá possuir cadastro de apresentação dos produtos
- Deverá possuir cadastro de fabricantes
- Deverá possuir cadastro de produtos e medicamentos identificando seu nome, concentração, princípio ativo, apresentação, ação terapêutica, grupo, subgrupo, tipo de tarja, lista de psicotrópicos, tipo de receita, código DCB e o seu tipo de uso/administração e o preço de custo
- Deverá possuir funcionalidade para clonagem/duplicação de um cadastro para facilitar a inclusão de um novo que tenha as mesmas características
- Deverá permitir a informação do estoque mínimo para reposição de cada unidade de saúde
- Deverá permitir a informação do tempo de reposição do estoque
- Deverá permitir o relacionamento do cadastro do produto a um código CATMAT e a sua respectiva Unidade de Fornecimento
- Deverá possuir o relacionamento entre as unidades de fornecimento fornecidas pelo cadastro oficial do CATMAT e as unidades de fornecimento usadas pelo programa BPS (Bando de Preços da Saúde) do Ministério da Saúde
- Deverá possuir a lista de Denominações Comuns Brasileiras (DCB) da Anvisa de 2007, versão de 22/02/2008 no qual deverá constar o nome da substância, o N° de DCB e o N° do CAS (Chemical Abstract Service)
- Deverá permitir relacionar o cadastro do produto a um N° de DCB
- Deverá permitir consultar todos os produtos relacionados a um N° de DCB
- Deverá possibilitar a realização de pesquisa do produto pelos campos: Nome do produto, Grupo do produto, Tipo de tarja, Tipo de receita, CATMAT, Situação cadastral: Ativo/Inativo;
- Deverá possuir forma de indicação/visualização dos locais de armazenamento do produto, tais como: Local, Sala, Estante, Prateleira;
- Deverá possuir forma de vinculação de produtos similares ou genéricos
- Deverá permitir a inclusão de todos os códigos de barras do produto
- O software deverá manter lista de medicamentos da lista RENAME (relação nacional de medicamentos essenciais)
- Deverá possuir forma de indicação do tipo da lista de produtos da ANVISA, conforme Portaria SVS/MS nº. 344, de 12 de maio de 1998

PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2020 – LOCAÇÃO DE SOFTWARES-SISTEMA DE GESTÃO, ASSESSORIA E CONSULTORIA TECNOLÓGICA PARA A SMS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

email.licitacoes@saopedrodosul.org

- Deverá gerenciar o cadastro de fornecedores da instituição integrando com o sistema da prefeitura
- Deverá permitir a identificação dos medicamentos judiciais
- Deverá permitir a identificação de produtos que não podem ser fracionados conforme Resolução da Diretoria Colegiada– RDC nº 80, de 11 de maio de 2006
- Deverá possuir acesso restrito a determinados grupos de medicamentos como por exemplo os judiciais e de alto custo
- Deverá permitir através da seleção do produto, a visualização geral do estoque em todas as unidades, listando lotes e validades
- Deverá emitir etiquetas para identificação do produto (com código de barras) contendo código e descrição
- Deverá possuir relatório de produtos com necessidade de reposição no estoque baseado nas informações cadastrais
- Deverá possuir relatório de previsão de Consumo Sazonal analítico (apresentando todos os dados históricos) e sintético (apenas a previsão), baseando-se em séries temporais usando o método da regressão linear simples para determinar a tendência (anual) e sazonalidade (mensal). O relatório deve apresentar um gráfico em linhas para representar o consumo passado e o consumo previsto, diferenciando-as por cor
- Deverá possuir relatório de estimativa de consumo do produto considerando o histórico de consumo do produto definido através de um período de referência, apresentando a demanda prevista, o saldo atual, a quantidade sugerida de compra e a duração prevista do estoque atual
- Deverá possuir relatório de comparativo de movimentações por produto, separando por unidade, ano e mês a evolução em relação a quantidade de entradas, transferências, dispensações e inutilizações
- Deverá possuir relatório de consumo médio mensal, por produto, exibindo em um gráfico de linha do consumo do produto em relação ao tempo. Cada ano deve ser representado por uma linha no gráfico
- Deverá possuir relatório de histórico de produtos detalhando a movimentação de estoque por produto e dia dentro do período informado
- Deverá possuir relatório de movimentação físico-financeiro detalhando, o estoque inicial, movimentações dentro do período informado (transferências enviadas e recebidas, dispensações, entradas e inutilizações), estoque final e valores
- Deverá possuir relatório do saldo de estoque físico e financeiro, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto, o valor unitário, o



saldo do estoque e o valor total em estoque. Totalizando o valor financeiro por unidade e por final de todas as unidades

- Deverá permitir a consulta de todas as entradas já registradas no sistema com opção de busca por data da entrada, número ou série da nota fiscal, nome do fornecedor ou unidade de saúde
- Deverá permitir o registro do número do empenho da compra
- Deverá permitir o registro de entradas por fornecedor
- Deverá permitir o registro de entradas por doação
- Deverá permitir o registro do lote da entrada para notas entregues e, lotes (fracionadas)
- Deverá permitir no registro dos itens de entradas, no mínimo as informações referentes ao produto, fabricante, lote, quantidade, valor unitário e data de validade
- Deverá alertar ao operador no momento da confirmação de entrada, caso o valor dos itens não bata com o valor da nota
- Deverá emitir relatório analítico de entradas por grupo, agrupando por unidade, grupo e subgrupo de produtos e fornecedor, listando o produto, a data, o lote, o custo, a quantidade e o valor
- Deverá emitir relatório sintético de entradas por grupo, agrupando por unidade e grupo, listando o produto, a quantidade e o valor total
- Deverá emitir relatório sintético de entradas por transferência, agrupando por unidade e grupo, listando a data, o produto e a quantidade
- Deverá emitir relatório sintético de entradas por fornecedor ou doação, agrupando por unidade e tipo de entrada, listando a origem e o valor total
- Deverá emitir relatório sintético de entradas por produto, agrupando por produto, listando a data, o fornecedor, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade
- Deverá emitir relatório sintético de entradas por fornecedor, listando o fornecedor, o número de entradas e seu o percentual em relação ao total de entradas, a quantidade de produtos e seu o percentual em relação a quantidade total de produtos
- Deverá emitir relatório analítico de entradas por fornecedor, agrupando por fornecedor e nota fiscal, listando a data, o número do empenho, o produto, o lote, a validade, o valor unitário, a quantidade e o valor total
- Deverá emitir relatório de entradas por lote do produto, agrupando por lote, listando a data, o produto, a nota fiscal, o empenho, o usuário responsável e a quantidade
- Deverá emitir relatório de entradas por lote da entrada, agrupando por lote da entrada, listando o fornecedor, o produto, o lote, a quantidade e o valor



- Deverá permitir a inutilização de produtos por unidade, informando: Data, Unidade, Produto, Lote, Quantidade, Motivo, Observações;
- Deverá ao informar o produto, listar todos os lotes disponíveis e a sua validade
- Deverá permitir a visualização de todas as inutilizações efetuadas com informações da data, produto, lote, quantidade, valor total, unidade e motivo
- Deverá permitir a consulta de inutilizações efetuadas por data, nome do produto, lote, quantidade, data de vencimento e motivo da inutilização
- Deverá emitir relatório de inutilizações por período, agrupando por unidade, grupo e motivo, listando a data, o produto, o lote, a validade a quantidade e o valor total
- Deverá permitir a consulta de todas as dispensações já registradas no sistema com opção de busca por data da dispensação, nome do paciente ou unidade de saúde
- Deverá ser possível realizar a pesquisa do paciente pelo nome, nome da mãe, data de nascimento, CPF ou RG
- Deverá disponibilizar ao operador oseventuais avisos ao paciente emitidos pela unidade de saúde
- Deverá permitir o cadastro de avisos ao paciente que serão emitidos para qualquer unidade de saúde
- Deverá disponibilizar o acesso ao histórico das dispensações realizadas para o paciente, listando a data da retirada, a unidade de saúde, o nome produto/medicamento, o nome do profissional que receitou, o tipo da receita, a quantidade e a data de término do medicamento
- Deverá permitir o cadastro e manutenção de restrições alérgicas
- Deverá alertar ao operador, casos de medicamentos que o paciente possua restrição alérgica a algum princípio ativo da fórmula do medicamento e bloquear a sua dispensação
- Deverá obrigar a informação do número da receita e nome do profissional nas receitas de medicamentos controlados
- Deverá fazer uso de código de barras, para agilizar a dispensação
- Deverá alertar o operador caso o paciente ainda possua o medicamento informado em quantidade suficiente de acordo com a última dispensação
- Deverá controlar medicamentos concedidos por programas do Ministério da Saúde
- Deverá exibir ao operador a existência de receitas prescritas pelo software, podendo selecionar a receita desejada e que automaticamente o software preencha a tela da dispensação. Podendo o operador retirar algum medicamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

email.licitacoes@saopedrodosul.org

caso não possua no estoque, ou alterar a quantidade dispensada, mantendo a quantidade não entregue reservada até a data de validade da receita

- Deverá controlar e bloquear receitas já vencidas
- Deverá permitir a visualização dos estoques das unidades de saúde (pontos de distribuição/farmácias), indicando o estoque atual e as movimentações de entrada/saída/transferência, por unidade. Esta visualização deverá respeitar nível de acesso por usuário
- Deverá permitir a reserva de medicamentos no momento da prescrição pelo profissional, respeitando a validade da receita (tempo máximo parametrizado). Após o prazo de validade, reservas não dispensadas deverão ser desconsideradas
- Deverá permitir fazer o controle da dispensação e uso de medicamentos, identificando os pacientes e vinculando às prescrições realizadas (receitas) e aos lotes de medicamentos (rastreadabilidade do lote)
- Deverá exibir o primeiro lote a ser dispensado, dispensando automaticamente sempre os lotes com a menor validade
- Deverá alertar ao usuário/profissional a existência de lotes vencidos, ignorando estes lotes na movimentação automática
- Deverá possuir forma de indicação de produtos similares ou genéricos caso o produto dispensado não possua quantidade em estoque
- Deverá possuir a informação de outra unidade que possua um medicamento em estoque, caso a unidade não tenha um produto em estoque e que também não possua um similar em estoque, indicando ao paciente onde ele possa retirar o medicamento
- Deverá permitir a parametrização de impressão ou não do comprovante de entrega dos medicamentos com espaço para assinatura do paciente
- Deverá disponibilizar a opção de impressão dos comprovantes em impressora padrão ou térmica
- Deverá emitir relatório de consumo médio mensal por período, agrupando por ano, mês, unidade e grupo, listando o nome do produto, a quantidade total, o número de dias do período e a média de consumo
- Deverá emitir relatório sintético de consumo por produto, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto e a quantidade
- Deverá emitir relatório analítico de consumo por unidade, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando por paciente o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total
- Deverá emitir relatório sintético de consumo por unidade, agrupando por unidade, grupo e subgrupo, listando o nome do produto, o custo, a quantidade e valor total



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL - RS

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone Geral (55) 3276-6100 - Licitações (55) 3276.6108

SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO/SETOR DE LICITAÇÕES

www.saopedrodosul.rs.gov.br

email.licitacoes@saopedrodosul.org

- Deverá emitir relatório analítico de consumo de produtos por paciente, agrupando por unidade, listando por paciente o nome do produto, a data, o custo, a quantidade e valor total
- Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por paciente, agrupando por unidade, listando o paciente, a quantidade e valor total
- Deverá emitir relatório de prescrições de produtos por profissional, agrupando por unidade e profissional, listando o produto, a data, a quantidade, o custo e o valor total
- Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por dia, agrupando por dia, listando o nome do produto, o nome da unidade, o custo, a quantidade e o valor total
- Deverá emitir relatório sintético de consumo de produtos por ação terapêutica, listando o nome do produto, o custo, a quantidade e o valor total
- Deverá emitir relatório analítico de consumo de psicotrópicos, agrupando por unidade e psicotrópico, listando a data, o nome do paciente, o nome do profissional que receitou, o lote, número de dias de consumo e a quantidade
- Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o número de atendimentos realizados por faixa etária
- Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o número de atendimentos realizados por sexo
- Deverá emitir relatório com gráfico ilustrando o comparativo do número de atendimentos realizados por mês, comparando os anos informados
- Deverá emitir relatório analítico de atendimentos realizados por horário, agrupando por unidade e data, listando a hora, o nome atendente, o nome do paciente, o nome do produto, a quantidade e o número de dias para o consumo
- Deverá emitir relatório analítico de atendimentos realizados por atendente, agrupando por unidade e o nome do atendente, listando a data, o nome do paciente, o nome do produto, a quantidade e o número de dias para o consumo
- Deverá emitir relatório sintético de atendimentos realizados por atendente, agrupando por unidade, listando o nome do atendente, a quantidade de atendimentos realizadose o percentual referente a quantidade total de atendimentos realizados na unidade
- Deverá emitir relatório de lotes por validade
- Deverá emitir lista para conferência de estoque (inventário), agrupando por unidade, listando o código do produto, o nome do produto, a apresentação, a tarja, o estoque atual e espaço para a informação manual do estoque atual
- Deverá emitir o termo de abertura e o livro de registros específicos, atendendo a Portaria nº. 344/98 da ANVISA;



- Deverá emitir o mapa (balanço) e livro informando a movimentação (entradas/saídas) de medicamentos controlados, atendendo a Portaria nº. 344/98 da ANVISA.
- Deverá emitir o relatório de RMNRA (Relação Mensal de Notificações de Receita "A", de acordo o modelo definido na Portaria 344/98 da Anvisa
- Deverá permitir fazer requisições de produtos de uma unidade para outra controlando as fases:
 - Requisição
 - Impressão da requisição de produtos analítica (lista os lotes disponíveis na unidade requisitante) ou sintética
 - Recebimento ou cancelamento da requisição pela unidade requisitada
 - Transferência dos itens da requisição, todos ou apenas alguns, com quantidades totais ou parciais
 - Impressão da Guia de Separação listando os produtos, fabricantes, lotes, validades, apresentação e quantidade dos produtos transferidos
 - Aprovação da transferência, ou seja, liberação dos itens do estoque e habilitação do recebimento da transferência pela unidade solicitante
 - Confirmação do recebimento da transferência pela unidade requisitante, permitindo, receber total ou parcialmente os itens e informando a quantidade efetivamente recebida
- Deverá possuir forma de indicação de produtos similares ou genéricos caso o produto transferido não possua quantidade em estoque
- Deverá manter bloqueado o estoque dos itens requisitados na unidade requisitada até o aceite de recebimento ou cancelamento da transferência pela unidade requisitante
- Deverá permitir configurar se a unidade usa o aceite de transferências, caso opte por não usar, as quantidades transferidas pela unidade requisitada entrarão automaticamente o estoque da unidade requisitante após a transferência
- Deverá permitir configurar se usará a aprovação de transferência pela unidade requisitada, caso não estiver ativo, ao realizar a transferência os itens transferidos serão bloqueados na unidade requisitada e enviados a unidade requisitante
- Deverá permitir a transferência de produtos sem a necessidade requisição
- Propiciar ao usuário o bloqueio de lotes de medicamentos, para uso em situações como a interdição de medicamentos pela ANVISA.
- Deverá permitir inutilizar totalmente, parcialmente ou cancelar o bloqueio de produtos em estoque
- Deverá validar na entrada de produtos no estoque os seguintes itens:
- Não permitir realizar entradas para Unidades as quais o usuário não possui acesso