**PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 06/2021**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº. 04/2021**

**EXCLUSIVO – LC 123/2006**

**1. PREÂMBULO**

**1.1.** O Município de Douradina – Estado de Mato Grosso do Sul, por intermédio da Pregoeira designada pela Portaria nº 52, de 18 de março de 2020, publicada no Jornal/Diário Oficial, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento dos interessados, que está aberta, em conformidade com o despacho exarado pelo Senhor Prefeito Municipal de Douradina-MS, a licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**, do **tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”.**

 **1.2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

1.2.1. Contratação de empresa especializada para os serviços de conversão de dados, Implantação e treinamento de servidores, e fornecimento de licença, locação e cessão de uso de um sistemas de Gestão da Saúde Pública web, totalmente integrado, sem limites de usuários conectados da Administração Municipal*,* que atendaas especificações técnicas, os quantitativos e serviços técnicos correlatos, para atender a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Douradina – MS, conforme especificações constantes no Modelo de **Proposta de Preço - ANEXO I e Termo de Referência - ANEXO II**, do Edital.

**1.3. DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E ABERTURA**

**1.3.1.** A sessão de processamento do presente Pregão acontecerá na **sala de licitação** da Prefeitura Municipal de DOURADINA/MS, à Rua Domingos da Silva n. º 1250 – Centro no dia **04 de março de 2021 às 08h00min,** na cidade de Douradina/MS.

**1.3.2.** No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório na data descrita no subitem, este deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da sua realização.

**1.3.3.** Estima-se a o valor máximo para a presente licitação em **R$ 45.299,99 (quarenta e cinco mil duzentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)**.

**1.4. DA REGÊNCIA LEGAL**

**1.4.1.** Lei Federal nº 8.666/93 e alterações;

**1.4.2.** Lei Federal nº 10.520/02;

1.4.3. Lei Complementar nº 123/2006;

**1.4.4.** Decreto Municipal nº 03/2007 (Regulamenta o Pregão);

**1.4.5**. Decreto Federal nº 8.538/2015;

**1.4.6.** Demais disposições contidas neste Edital.

**1.5. DA PARTICIPAÇÃO E DAS INFORMAÇÕES:** O Edital estará à disposição dos interessados setor de licitações da Prefeitura Municipal de Douradina, sito na Rua Domingos da Silva n.º 1250 - Centro, no horário das 7h às 12h, bem como no sítio oficial do Município de Douradina – <https://www.douradina.ms.gov.br/legislacao>

**2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

2.1. **Poderão participar deste Pregão** APENAS Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedores Individuais (MEI) ou assemelhada, assim definidas pelo art. 3º e 18-A, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2006 que:

2.1.1. Detenha atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

2.1.2. Atenda aos requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos;

2.2. As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações da execução dos serviços, ocasião na qual será firmado ATESTADO DE VISITA (**MODELO EM ANEXO XI**), de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

2.2.1. A visita técnica e a demonstração deverão ser agendadas pelo telefone (67) 3412-1012 com o Sr(a). Angela Cristina Marques Rosa, em dias úteis, até o dia 01 de março de 2021 das 07:00 às 11:00 e 13:00 às 17:00 horas.

2.2.2. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

2.2.3. Eventuais discrepâncias/inconsistências observadas na fase de vistoria e de elaboração da proposta - inclusive e principalmente às relativas ao prazo de execução e às especificações dos itens e serviços - deverão ser apontadas formalmente (por escrito) a Pregoeira e equipe de apoio, até 02 (dois) dias antes da data prevista para a abertura do certame licitatório. Após essa data, nenhuma reclamação será aceita, cabendo à CONTRATADA a execução do objeto em sua totalidade, uma vez que se trata de contratação do tipo "menor preço global".

2.2.4. A vistoria poderá ser efetuada por representante legal da empresa, devidamente comprovado por meio de procuração ou contrato social.

2.2.5. Toda e qualquer despesa com a visita/ vistoria, incluindo locomoção entre as unidades correrá por conta da Licitante interessada.

2.2.6. Caso decline da visita ao local, a licitante deverá apresentar uma declaração formal (**Declaração de Conhecimentos dos Serviços**) assinada pelo responsável, sob as penalidades da lei, esclarecendo que têm pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, na qual se compromete a acatar todas as especificações estabelecidas neste Edital, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedidas, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

2.2.6.1. A inexistência de Atestado de Visita ou de Declaração de Conhecimento dos Serviços **será causa para a inabilitação** da licitante.

2.3. **Não poderão concorrer neste Pregão**:

2.3.1. Empresa que esteja suspensa de participar de licitação no Município de Douradina/ MS;

2.3.2. Estejam, sob falência, recuperação judicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido suspensas de participar em licitação, e/ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

2.3.2.1. No caso de **recuperação judicial**, não será vedada, desde que apresente certidão emitida pela instância judicial competente, certificando sua aptidão econômica e financeira para participar do presente procedimento licitatório. (Acórdão TCU n° 8.271/2011 – 2ª Câmara).

2.3.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição;

2.3.4. Direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal n. 8.666/93;

2.3.5. Para o mesmo lote proposto, grupo de empresas ou suas filiais que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro ou que tenham diretores, sócios, acionistas ou representantes legais comuns, ou empresas que dependam ou subsidiem econômica ou financeiramente uma da outra. Caso ocorra o exposto, o(a) pregoeiro(a) não levará em consideração as propostas, rejeitando-as.

**2.4.** A participação em licitação expressamente reservada à Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), por licitante que não se enquadre na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, ficando o autor da conduta fraudulenta sujeito à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com o Município de Douradina/MS, sem prejuízo de multas previstas neste Edital e nas demais cominações legais.

**3. DO CREDENCIAMENTO:**

**3.1.** O credenciamento para a participação no **PREGÃO PRESENCIAL N. º 04/2021**, será realizado no endereço acima citado, no **dia 04 de março de 2021, a partir das 08h00min** e será conduzido pela Pregoeira com o auxílio da Equipe de Apoio.

**3.2.** Cada licitante credenciará apenas 01 (um) representante, que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste edital, por sua representada.

**3.3.** Na sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, a empresa licitante/representante deverá se apresentar para credenciamento junto a Pregoeira, devidamente munido de documentos que o credencie a participar deste certame e a responder pela representada, devendo, ainda, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento oficial equivalente com foto.

**3.4.** O credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular de Procuração, ou documento que comprove a outorga os necessários poderes para formular ofertas e lances verbais de preços, e praticar todos os demais atos pertinentes e este certame licitatório, em nome da empresa licitante, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se entregando cópias autenticadas dos documentos abaixo relacionados, em uma via ou, se preferir, cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo(a) Pregoeiro(a) ou membros do Grupo de Apoio, em cartório:

3.4.1. Cédula de Identidade ou outro documento equivalente;

3.4.2. No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer no local, deverá comprovar a responsabilidade por meio da apresentação de Registro comercial no caso de Empresa Individual; Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados no caso de Sociedade Comercial; Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício no caso de Sociedade por Ações; Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício no caso de Sociedade Civil; Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil; Estatuto Social em vigência no caso de Cooperativas e; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI para MEI;

3.4.3. Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração (**modelo ANEXO IV**), com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da proponente, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga;

3.4.4. A licitante deverá apresentar Declaração, sob as penas da Lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, estando apta a usufruir do tratamento favorecido do art. 48, I, da Lei Complementar 123/2006, em separado dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO”;

**3.5.** Em conformidade com o art. 3º, I, da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, será dispensado o reconhecimento de firma se for possível confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou assinar o documento diante do Pregoeiro ou Equipe de apoio;

**3.6.** As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar n° 123/06 deverão, para fins de credenciamento, apresentar a CERTIDÃO SIMPLIFICADA, expedida pela Junta Comercial ou a DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO validada pela Junta Comercial, emitida nos 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “proposta” e “documentação” e; os Microempreendedores Individuais deverão apresentar o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual emitido nos 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “proposta” e “documentação”.

3.6.1. A consulta de optante pelo Simples Nacional não substitui a Certidão ou Declaração da Junta Comercial.

3.6.2. A Certidão Simplificada ou a Declaração de Enquadramento, assim como o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, deverão ser apresentados fora do envelope de proposta e documentação, o qual deverá ser entregue ao (a) Pregoeiro (a) para que a empresa participe de licitação exclusiva prevista na Lei nº 123/06.

3.6.3. O credenciamento da licitante como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI) somente será procedida pela Pregoeira se o interessado comprovar tal situação jurídica através da Certidão Simplificada ou a Declaração de Enquadramento (ME e EPP) e Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (MEI).

3.6.4. A responsabilidade pela comprovação de enquadramento como “ME”, “EPP” e “MEI” compete às empresas licitantes, representadas por seu proprietário ou sócios e pelo contador que, inclusive, se sujeitam a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

3.6.5. A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº123 caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista neste edital.

**3.7.** Não haverá credenciamento no caso de apresentação de Instrumento público de procuração ou instrumento particular **sem** poderes específicos para formular ofertas e lances de preços, desistir de recurso ou interpô-lo, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, inclusive para ofertar nova proposta, quando for o caso.

**4. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE HABILITAÇÃO**

**4.1.** No ato de entrega dos envelopes de Proposta e Habilitação, o representante de cada licitante, deverá entregar a Pregoeira ou Equipe de Apoio, **em separado de qualquer dos envelopes**, **a Declaração de Comprometimento de Habilitação (conforme modelo em anexo), o Credenciamento, a declaração de enquadramento como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual conforme disposto no item anterior.**

**4.2.** A não entrega da Declaração de Comprometimento de Habilitação exigida no subitem deste Edital **implicará em não recebimento**, por parte da Pregoeira, dos envelopes contendo Proposta de Preços e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

**4.3.** Declaração assinada por quem de direito, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menor de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo do anexo deste edital;

**4.4.** Declaração da proponente de que executará os serviços, conforme Termo de Referência (Anexo II) e mediante ordem de execução emitida pela Secretaria Municipal de Saúde, elencando os profissionais qualificados para prestação de serviços. (MODELO ANEXO VIII)

**5. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE 1)**

**5.1.** A proposta deverá ser elaborada por meios mecânicos, em papel que identifique (razão social, endereço completo, números de telefone e e-mail, e CNPJ, no mínimo) a licitante e este certame, redigida de forma clara, em língua portuguesa, com apresentação nítida, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, constando da proposta, obrigatoriamente, todos os subitens abaixo, devendo estar datada e assinada na última folha, por quem de direito, e rubricada nas demais, em uma só via, encaminhada em um único envelope, indevassavelmente fechado, informando na parte externa:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E CNPJ (caso o envelope não contenha identificação da empresa licitante)**

**5.1.1.** Especificação clara e completa dos materiais oferecidos, nos moldes do Anexo I – Proposta de Preço do edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais que um resultado.

**5.1.2.** Preços unitário e total, apresentados por item, expressos em moeda corrente nacional, cujos valores deverão estar apresentados livres de quaisquer incidências de impostos, taxas, encargos sociais, seguros ou fretes, que correrão por conta da proponente, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso.

**5.1.3.** A indicação da marca, e modelo se for o caso, vedada a utilização da palavra “similar”, dos materiais ofertados e a juntada de laudos técnicos, catálogos técnicos e/ou prospectos ilustrativos, se disponíveis ou necessários para melhor identificar os materiais ofertados.

**5.1.4.** A proposta será considerada válida por **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir da data limite para apresentação do envelope contendo-a.

**5.2.** As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento.

**5.3.** Dados do proponente responsável em efetuar a assinatura do contrato: nome completo, CI RG n., CPF n., estado civil, nacionalidade, profissão, cargo que ocupa na empresa, endereço completo e dados da conta bancária.

**5.4.** Em caso de divergência entre os valores unitário e total, prevalecerão os primeiros; e, se houver divergência entre os valores por extenso e seus correspondentes em algarismos, prevalecerão os valores por extenso.

**5.5.** A licitante somente poderá retirar sua proposta, mediante requerimento escrito aa Pregoeira, antes da abertura do respectivo envelope, desde que caracterizado motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Pregoeira.

**5.6.** A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização da entrega dos produtos ora licitados será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das propostas.

**5.7** Para agilidade no procedimento licitatório, a proposta deverá ser apresentada também em arquivo digital denominado **PROPOSTA DIGITAL**, salva em uma unidade móvel e portátil de armazenamento de arquivos, que se conecta a um computador ou outro dispositivo via UBS ex: (pen-drive, CD-ROM, DVD-ROM), a qual deverá ser apresentada na entrega dos envelopes de propostas, podendo ser apresentado dentro ou fora do envelope proposta. A não apresentação do arquivo digital não será motivo de desclassificação, visando tão somente facilitar o lançamento da mesma no Sistema da Prefeitura, propiciando celeridade no processo de apuração e julgamento da licitação.

**6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 2):**

**6.1**. Para fins de habilitação no presente pregão, deverão as licitantes apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data limite para entrega dos envelopes, os quais poderão ser entregues em original; por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente ou por servidor desta Administração, ou, ainda, publicação em órgão de imprensa oficial, ressalvadas expressas determinações em contrário em quaisquer dos documentos solicitados (certidões em especial); em um único envelope, indevassavelmente fechado, informando na parte externa:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 04/2021**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE E CNPJ (caso o envelope não contenha identificação da empresa licitante)**

**6.1.1.** Os documentos devem ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por Cartório competente, publicação em órgão de imprensa oficial ou cópias acompanhadas do original que poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou Equipe de apoio. Poderá o Pregoeiro ou Equipe de apoio solicitar, a qualquer momento, os originais para confrontação.

**6.1.2.** Em conformidade com o art. 3º, I, da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, será dispensado o reconhecimento de firma se for possível confrontar a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou assinar o documento diante do Pregoeira ou Equipe de apoio, **ressalvado o disposto no subitem 3.5.**

6.2. A documentação relativa à **habilitação jurídica**, conforme a constituição consistirá:

1. Registro comercial no caso de Empresa Individual;
2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados no caso de Sociedade Comercial;
3. Inscrição do ato constitutivo e alterações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, em exercício no caso de Sociedade por Ações;
4. Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício no caso de Sociedade Civil;
5. Decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir no caso de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no Brasil; Estatuto Social em vigência no caso de Cooperativas;
6. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI para MEI.

**6.2.1. Os documentos relacionados nas alíneas “acima” deste subitem não precisarão constar do Envelope “Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.**

**6.3. Documentação relativa a REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

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

b) Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Pública **Estadual** (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Estado), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública **Municipal** (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município), emitida pelo órgão competente, da localidade de domicilio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

e) Certificado de Regularidade de Situação CRS, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço / **FGTS**;

f) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante à **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n. 5452 de 1º de maio de 1943.

**6.4. Documentos relativa à qualificação econômica financeira:**

1. **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor ou distribuidores, se for o caso, da sede da pessoa jurídica, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão. Caso não houver prazo fixado, a validade será de 90 (noventa) dias, **ressalvado o disposto no subitem 2.2.3.1**.

a.1) Citada certidão deve ser emitida via internet com código de autenticação ou em caso de emissão via cartório distribuidor, deve apresentar cópia autenticada por cartório competente.

6.5. Documentação relativa à qualificação técnica:

**a) Atestado De Capacidade Técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando que a licitante executa/executou serviços pertinentes e compatíveis ao objeto desta licitação;

**b)** **Atestado de Visita Técnica e demonstração dos itens obrigatórios**, de acordo com as regras descritas no subitem 2.2. deste edital.

**6.6. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar**:

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

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

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

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

6.8. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Pregoeira poderá fixar-lhes o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

6.8.1. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

6.8.2. As licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

**7. DO JULGAMENTO**

**7.1**. No dia, hora e local designados no edital, será realizada sessão pública para recebimento das propostas e da documentação de habilitação, devendo o representante legal ou seu procurador proceder ao respectivo credenciamento, **COMPROVANDO**, possuir os necessários poderes para formulação de propostas verbais (lance) e para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame.

**7.1.1. Divisão por etapas para ordenamentos dos trabalhos:**

**7.1.1.2.** O julgamento da licitação será dividido em duas etapas (Classificação das propostas e Habilitação) e obedecerá, quanto à classificação das propostas, ao critério de menor preço global.

**7.1.1.3.** A etapa de habilitação compreenderá a verificação e análise dos documentos apresentados no envelope “Documentos de Habilitação” da licitante classificada em primeiro lugar, relativamente ao atendimento das exigências constantes do presente Edital.

**7.2**. Aberta a sessão, a Pregoeira verificará a existência de declaração dando ciência de que as licitantes cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme estabelece o inciso VII do art. 4° da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002 e, em envelopes separados, a proposta e a documentação de habilitação, sob pena de não participação do certame.

7.3. A Pregoeira procederá a abertura do envelope n. “01” contendo as propostas de preços, que deverão ser rubricadas por ele e pelos membros da equipe de apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências contidas no edital, sendo classificadas as propostas dos licitantes de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor preço, para o item licitado.

**7.4**. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem acima, serão classificadas as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que as licitantes participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas suas propostas escritas.

**7.5.** Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelas proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes. Os lances verbais serão feitos para o total de cada item licitado até o encerramento do julgamento deste, sendo a forma de julgamento: **MENOR PREÇO ITEM.**

**7.6**. A Pregoeira convidará individualmente as licitantes classificadas, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de menor preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

**7.7.** A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

**7.8.** Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor de referência do item.

**7.9.** Declarada encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao valor, decidindo motivadamente a respeito.

**7.9.1.** Caso haja empate nas propostas escritas, ordenadas e classificadas, e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na mesma sessão do Pregão.

**7.9.2.** Se a oferta não for aceitável, a Pregoeira examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda integralmente ao Edital.

**7.9.3.** Com o objetivo de promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local, ampliar a eficiência das políticas públicas locais; e incentivar a inovação tecnológica no Município de Douradina – MS, por meio de política pública de promoção de acesso ao mercado de compras governamentais, neste certame será concedida a prioridade de contratação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais sediados no Município de Douradina, nos seguintes termos:

**7.9.3.1**. Quando as ofertas apresentadas pelas licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais sediadas no Município de Douradina/MS, sejam iguais ou até **dez por cento superior ao menor preço**, a licitante **melhor classificada** poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que será adjudicado o objeto em seu favor.

**7.9.3.2**. Na hipótese de não contratação da licitante Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual sediada localmente melhor classificada, serão convocadas as licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais locais remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**7.9.3.3**. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas licitantes, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, sediadas localmente realizar-se-á sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro apresentará a melhor oferta.

**7.9.3.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no item anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**7.9.3.5.** As disposições do itens e subitens anteriores somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual local.

**7.9.3.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar novo lance de preço após a notificação por parte da Pregoeira, sob pena de preclusão.

**7.9.3.7**. A prioridade para Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual local dependerá da verificação prévia pela Pregoeira da existência de pelo menos três fornecedores competitivos enquadrados como Microempresas, Empresas de Pequeno Porte ou Microempreendedores Individuais sediados localmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.

**7.10. Serão desclassificadas as propostas que:**

**a)** Não atendam às exigências e requisitos estabelecidos neste edital ou imponham condições;

**b)** Apresentem percentuais de desconto manifestamente inexequíveis;

**c)** Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

**7.10.1.** Será desclassificada a proposta que contiver desconto ou entrega dos materiais com prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza não previstos neste Pregão Presencial.

**7.10.2.** Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta.

7.11. Constatado o atendimento das exigências previstas neste Edital, a licitante mais bem classificada provisoriamente na etapa de lances e devidamente habilitada deverá submeter, em data fixada pela Administração, a demonstração dos sistemas para que seja verificada a compatibilidade do que está sendo ofertado com o que está sendo licitado, sob pena de exclusão do certame e chamamento do próximo classificado para realizar a demonstração e assim sucessivamente até a aprovação.

7.11.1. Em sessão pública, a compatibilidade do sistema será analisada por servidor(es) designados(s) pela Secretaria Municipal de Saúde em conformidade com o fixado no Termo de Referência – Anexo I.

7.11.2. A licitante deverá comparecer com seus sistemas instalados em notebook próprio, acompanhado de equipamento de Datashow para a demonstração.

7.11.3. Após o procedimento descrito nos subitens anteriores, será emitido parecer final, pela Secretaria Municipal de Saúde, juntamente com servidor por ela designado, informando se o sistema atende às exigências editalícias.

7.11.4. O parecer será encaminhado a pregoeira para adjudicar o bem ao vencedor em caso de aprovação ou convocar o próximo classificado habilitado para a demonstração de seu sistema, em caso de reprovação.

7.11.5. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará condicionada à demonstração e comprovação de que o sistema ofertado atende plenamente a todas as funcionalidades previstas no Termo de Referência – Anexo I.

**7.12.** Poderão ser convidados a colaborar com a comissão de licitação, técnicos profissionais na área de Tecnologia da Informação, não vinculado direto ou indiretamente a qualquer das Licitantes, para atestar se o sistema apresentado está de acordo com as características técnicas obrigatórias do Software de Gestão de Saúde Pública Web, constante do Anexo I – Termo de Referência.

**7.13.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pela Pregoeira, Equipe de Apoio, licitantes e presentes.

**7.14.** As dúvidas que surgirem durante as sessões públicas serão, a juízo da Pregoeira, resolvidos na presença dos proponentes ou deixadas para posterior deliberação.

**8. ETAPA DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DA LICITANTE VENCEDORA E ADJUDICAÇÃO**

**8.1.** Efetuados os procedimentos previstos nos anteriores pertinentes, deste Edital, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira anunciará a abertura do envelope referente aos “Documentos de Habilitação” das licitantes classificadas.

**8.2.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os que apresentarem em desacordo com o estabelecido neste edital, serão inabilitadas.

**8.3.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**8.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá assegurado o prazo de 05 (cinco) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, caso apresente alguma restrição pertinente à documentação de regularidade fiscal, para a devida regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, negativa.

**8.4.1.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.4.2**. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, conforme estabelece o art. 4º, inciso XIII, da Lei Federal nº 10.520/2002.

**8.4.3**. O prazo para normalização da regularidade fiscal e/ou trabalhista de que trata a alínea “a” não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica e à qualificação técnica e econômico-financeira, bem como ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

**8.5.** Da sessão do Pregão, será lavrada ata circunstanciada, que mencionará as licitantes credenciadas, as propostas escritas e as propostas verbais finais apresentadas, a ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos, devendo ser a mesma assinada, ao final, pela Pregoeira, sua equipe de apoio e pelo(s) representante(s) credenciado(s) da(s) licitante(s) ainda presente(s) à sessão.

**8.6.** Ao final da sessão, na hipótese de inexistência de recursos, ou desistência de sua interposição, será feita pela Pregoeira, a adjudicação do objeto da licitação à licitante declarada vencedora, com posterior encaminhamento dos autos a Autoridade Competente da Prefeitura Municipal de Douradina (MS), para homologação do certame e decisão quanto à contratação; na hipótese de existência de recursos, os autos serão encaminhados a Assessoria Jurídica para apreciação e parecer, e em caso de provimento, adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora, homologação do certame e decisão quanto à contratação.

**8.7.** O resultado do pregão será disponibilizado aos interessados na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Douradina, para intimação e conhecimento.

**9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1.** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora do certame, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, podendo juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**9.2.** A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na preclusão do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pela Pregoeira à licitante vencedora.

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

**9.4.** Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Prefeitura Municipal de Douradina – MS, sito na Rua Domingos da Silva, n.º 1250, Centro - CEP 79880-000 – Douradina – MS.

**9.5.** A fase recursal deverá ser formalmente anunciada pela Pregoeira, que consultará as licitantes representadas sobre sua intenção de recorrer ou não, e declarará, expressamente, que só serão conhecidos os recursos interpostos antes do término da sessão.

**9.5.1.** Também não serão conhecidas as contrarrazões a recursos intempestivamente apresentadas.

**10. DAS CONDIÇÕES CONTRATUAIS**

**10.1.** Para atendimento ao objeto desse certame licitatório será firmado instrumento contratual com a licitante vencedora, **em conformidade com a Minuta (anexo VII)**, devendo formalizar a assinatura em até 3 (três) dias úteis, contados da data da convocação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8666/93.

**10.2.** No caso de a licitante vencedora não assinar o termo contratual, ou não retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, reservar-se-á ao Município de Douradina-MS o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço atualizado, ou revogar a licitação, independente das sanções previstas, para a licitante vencedora recalcitrante, neste Edital.

**10.3.** Até a assinatura do instrumento contratual, a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município de Douradina-MS tiver conhecimento de fato desabonador, à sua habilitação, conhecido após o julgamento, nos termos da Lei de Licitações.

**10.4.** Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fato referido no item anterior, o Município de Douradina-MS poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto no item 11.2, supra.

**11. DO PREÇO E DO REAJUSTE**

**11.1.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração dos preços caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme disposto no art. 65, alínea “d”, da Lei Federal n. 8.666/93.

**11.2.** No caso de solicitação do equilíbrio econômico-financeiro, a contratada deverá solicitar formalmente a Prefeitura Municipal de Douradina-MS, devidamente acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, sendo que o mesmo será encaminhado à procuradoria jurídica do município para o devido parecer.

**12. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

**12.1.** As despesas com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

**03 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**03.010 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

10 SAÚDE

10.301.0020.2024 BLOCO DE ATENÇÃO BASICA

339039000000 0014 Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

102000 Receita de impostos e de transferência de impostos – Saúde

**13. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:**

* 1. **Migração das Informações em Uso.**
		1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações históricas do sistema em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela Administração Municipal.
		2. Ao final dos serviços de conversão, a Secretaria Municipal de Saúde fará testes visando a validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
		3. Recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento da Secretária ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
	2. **Implantação (Configuração e parametrização).**
		1. Para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: conversão, instalação, configuração, parametrização e treinamento; além disso caberá ainda a adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.
		2. Acompanhamento dos servidores usuários do sistema no prédio sede da Secretaria Municipal de Saúde, em tempo integral na fase de implantação e treinamento e parametrização do objeto.
		3. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:
1. Entrega da conversão dos dados;
2. Instalação e configuração dos sistemas licitados;
3. Customização dos sistemas;
4. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
5. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
6. Estruturação dos níveis de acesso.
	* 1. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pela secretária ou chefe de setor onde o módulo do sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.
		2. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.
		3. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
		4. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

**13.3. Treinamento e Capacitação.**

13.3.1. A empresa contratada efetuará o treinamento aos servidores públicos indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas e uso das rotinas de segurança.

* 1. **Suporte Técnico.**
		1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Secretaria Municipal de Saúde, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
		2. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
		3. Treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Saúde na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.,
		4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na área de informática, entre outros.
		5. Será aceito suporte no sistema licitado via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 7h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira.
		6. Quando o Município propor qualquer forma de atendimento ao cidadão fora do horário acima pactuado, este deverá informar por escrito à contratada para providencia de suporte telefônico para o referido período.
		7. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.
	2. **RECURSOS COMPUTACIONAIS.**

13.5.1. Por se tratar de um sistema WEB, deverão rodar em servidor externo, disponibilizado pela contratada, sem custos adicionais a contratante, e que garanta a redundância das informações em servidor Interno (caso tenha) a fim de que esta não acarrete prejuízo de inserção ou perda das informações, onde as configurações mínimas exigidas para o servidor deverá ser:

|  |  |
| --- | --- |
| Arquitetura operacional | WEB 3 Camadas |
| Protocolo de comunicação de rede | TCP/IP  |
| Sistema operacional do servidor | LINUX |
| Sistema operacional cliente (estações) | WINDOWS XP superior ou Linux  |
| Quando em ambiente web (Datacenter) | Rodar a partir de qualquer navegador em Datacenter sob total responsabilidade da proponente. |

13.5.2. Os sistemas propostos deverão rodar preferencialmente com as seguintes configurações mínimas de hardware:

|  |  |
| --- | --- |
| Hardware servidor | DUAL CORE COM 4.0 GHZ – 4GB RAM |
| Hardware cliente | PENTIUM III COM 900 MHZ – 1024MB RAM |

* 1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS/MÓDULO**

|  |
| --- |
| **13.6.1 Controle de Segurança de Acesso** |
| a | Possuir no cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso; |
| b | Possuir registro e permitir a exibição do “log de operações” de atividades dos operadores do SOFTWARE; |
| c | Possuir no registro do arquivo “log”, pelo menos, as seguintes informações de registro de atividades dos operadores: Data, hora, operador e informações incluídas, alteradas e excluídas; |
| d | O sistema deve permitir o bloqueio de acesso aos usuários afastados da instituição, e o bloqueio automático após ficar 30 dias sem entrar no sistema. |
| e | Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada no sistema através das contas do Google ou Yahoo; |
| f | Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada com o Certificado Digital. |
| **13.6.2 Integridade e Consistência** |
| a | Garantir que as informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do SOFTWARE; |
| b | Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação; |
| c | Deverá ser garantido que a INTEGRAÇÃO das funcionalidades do SOFTWARE se faça através de base única e íntegra de dados; |
| d | Todos os cadastros do SOFTWARE deverão ser estruturados em base única e integrada. |
| e | Garantir que a geração bem como, a emissão, à partir de quaisquer dos módulos do SOFTWARE, seja ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso do operador; |
| f | Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados; |
| g | Garantir a integridade referencial dos dados |
| h | Operacionalizar alertas e avisos à operação |
| **13.6.3 Cadastros** |
| a | O sistema deve permitir cadastrar o paciente gerando número único no software; |
| b | O sistema deve permitir vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de saúde; |
| c | O sistema deve fazer a validação do número do cartão nacional de saúde; |
| d | O sistema deve fazer a pesquisa do cadastro do paciente na base do Cadweb através do número do cartão nacional de saúde; |
| e | O sistema deve permitir parametrizar a obrigatoriedade do cartão nacional de saúde no cadastramento do paciente; |
| f | O sistema deve permitir vincular a foto paciente ao cadastro; |
| g | O sistema deve possuir avisos de cadastro com duplicidade; |
| h | O sistema deve permitir a impressão da carteira paciente; |
| i | O sistema deve possibilitar a realização da busca do paciente através do número do paciente, data de nascimento, número do cartão nacional de saúde ou nome da mãe; |
| j | O sistema deve permitir a parametrização e a validação da obrigatoriedade do endereço no cadastramento do paciente; |
| k | O sistema deve permitir a impressão da ficha cadastral do paciente; |
| l | O sistema deve permitir a unificação das informações do paciente com mais de um cadastro; |
| m | O sistema deve bloquear automaticamente o cadastro do paciente quando o mesmo for cadastrado como falecido; |
| n | O sistema deve controlar através de auditoria todas as inclusões e alterações no cadastro do paciente; |
| o | O sistema deve permitir consultar a auditoria na tela de cadastro do paciente; |
| p | O sistema deve permitir informar o número do prontuário correspondente à unidade de saúde que está cadastrado; |
| q | O sistema deve permitir o cadastro de deficiência e patologia; |
| r | O sistema deve permitir o cadastro de profissionais com ocupação; |
| s | O sistema deve permitir o cadastro de pessoa jurídica; |
| t | O sistema deve permitir o cadastro de cidades, bairros, loteamentos, condomínios. |
| u | O sistema deve permitir o cadastramento de hipertensos e diabéticos; |
| v | O sistema deve permitir o cadastramento das gestantes; |
| w | O sistema deve permitir parametrizar a validação do CEP no cadastro de Endereço; |
| x | O sistema deve emitir relatório de pacientes com endereços inválidos; |
| y | O sistema deve permitir realizar o cadastro de Turma, para utilizá-las no registro de atividades coletivas; |
| z | O sistema deve permitir a importação do arquivo XML do CNES, para importação de profissionais. |
| **13.6.4 Atendimento** |
| a | O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados na unidade de saúde; |
| b | O sistema deve permitir vincular o atendimento do paciente a um profissional e ocupação; |
| c | O sistema deve permitir vincular o atendimento do paciente a um grupo de atendimento pré-cadastrado; |
| d | O sistema deve informar ao usuário, o ultimo atendimento do paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que atendeu; |
| e | O sistema deve informar ao usuário, o próximo atendimento agendamento para o paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que irá atendê-lo; |
| f | O sistema deve permitir o lançamento da triagem do atendimento ao paciente; |
| g | O sistema deve possibilitar a realização da classificação de risco na triagem; |
| h | O sistema deve parametrizar se a unidade de saúde realiza classificação de risco de acordo com o Humaniza SUS; |
| i | O sistema deve criar agenda de atendimento definindo intervalos variados de horários e número de vagas; |
| j | O sistema deve permitir bloquear agendas de atendimento, total ou parcialmente, discriminando os motivos de bloqueio; |
| k | O sistema deve permitir o agendamento do atendimento dos pacientes; |
| l | O sistema deve permitir o cancelamento da agenda do atendimento dos pacientes; |
| m | O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente; |
| n | O sistema deve permitir a parametrização da ficha de atendimento, por profissional ou por especialidade; |
| o | O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento; |
| p | O sistema deve bloquear um novo atendimento quando o paciente já estiver registrado no atendimento no mesmo dia e período para o mesmo profissional e ocupação; |
| q | O sistema dever permitir a impressão do número do prontuário único e o número do prontuário da unidade de saúde na ficha de atendimento; |
| r | O sistema deve permitir a impressão do mapa diário dos atendimentos do profissional; |
| s | O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente em impressora térmica; |
| t | O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período, unidade de saúde, profissional, bairro, cidade, nacionalidade. |
| u | O sistema deve emitir relatório de atendimentos por grupos de atendimento; |
| v | O sistema deve emitir gráfico de atendimentos mensal e anual por profissional; |
| x | O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por hora; |
| z | O sistema deve emitir gráfico de atendimentos bairro e unidade de saúde. |
| **13.6.5 Consultório Médico** |
| a | O sistema deve ordenar a fila de espera para atendimento nas unidades de pronto atendimento conforme classificação de risco; |
| b | O sistema deve ordenar o atendimento da fila de espera com prioridade para as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos (Lei nº 10.048/2000); |
| c | O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento; |
| d | O sistema deve permitir que o profissional personalize os campos de atendimento, podendo acrescentá-los ou excluí-los; |
| e | O sistema deve permitir ou restringir informações do atendimento a profissionais alheios a especialidade ou com outros profissionais; |
| f | O sistema deve permitir a importação dos dados do último atendimento realizado pelo profissional; |
| g | O sistema deve permitir o registro da anamnese do paciente; |
| h | O sistema deve permitir a consulta do histórico dos últimos atendimentos do paciente; |
| i | O sistema deve permitir o registro de mais de um CID por atendimento; |
| j | O sistema deve alertar o profissional se o CID for notificável; |
| k | O sistema deve permitir a impressão da prescrição de medicamentos; |
| l | O sistema deve permitir a consulta da lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essencial) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes. |
| m | O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento; |
| n | O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames; encaminhamentos e vacinas; |
| o | O sistema deve permitir o registro e impressão de internação; |
| p | O sistema deve permitir o registro da consulta da gestante, de hipertensos e diabéticos; |
| q | O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente; |
| r | O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames de radiologia e laboratoriais realizados no sistema; |
| **13.6.6 Consultório Odontológico** |
| a | O sistema deve ordenar o atendimento do da fila de espera com prioridade para as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos (Lei nº 10.048/2000); |
| b | O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento; |
| c | O sistema deve permitir que o profissional consulte o odontograma do paciente; |
| d | O sistema deve permitir que o profissional registre os procedimentos no odontograma através do dente e face; |
| e | O sistema deve permitir a prescrição de medicamentos; |
| f | O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento; |
| g | O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames e de encaminhamentos; |
| h | O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente; |
| i | O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames de radiologia e laboratoriais realizados no sistema. |
| **13.6.7 Programa de Saúde da Família** |
| a | O sistema deve permitir cadastrar as áreas e micro-áreas conforme ficha e-Sus; |
| b | O sistema deve permitir cadastrar famílias conforme ficha e-sus; |
| c | O sistema deve permitir cadastrar domicílios conforme ficha e-sus; |
| d | O sistema deve permitir o registro das visitas domiciliares conforme ficha e-Sus; |
| e | O sistema deve permitir o registro dos atendimentos individuais conforme ficha e-Sus; |
| f | O sistema deve permitir o registro dos atendimentos coletivos conforme ficha e-Sus; |
| g | O sistema deve disponibilizar uma versão mobile dos atendimentos para os agentes de saúde; |
| h | O sistema deve permitir a exportação das informações geradas através do [Thrift](https://cursos.atencaobasica.org.br/post/15079) para o sistema e-Sus pec; |
| i | O sistema deve permitir a exportação do cadastro dos pacientes para o e-Sus cidadão; |
| j | O sistema deve permitir a consulta das famílias e domicílios georreferênciados no mapa do município; |
| k | O sistema deve disponibilizar a consulta online da posição do agente de saúde no mapa do município; |
| l | O sistema deve disponibilizar a consulta off-line da trajetória do agente de saúde no mapa do município; |
| m | O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento individualizado do e-sus; |
| n | O sistema deve permitir a impressão da ficha de atividade coletiva do e-Sus; |
| o | O sistema deve permitir a impressão da ficha de cadastro domiciliar do e-Sus; |
| p | O sistema deve permitir a impressão da ficha de cadastro individual do e-Sus; |
| q | O sistema deve permitir a impressão da ficha de visita domiciliar e-Sus; |
| r | O sistema deve permitir a impressão da ficha de procedimentos e-Sus; |
| s | O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento odontológico individual do e-Sus; |
| t | O sistema deve emitir relatório de atendimentos; |
| u | O sistema deve emitir relatório de acompanhamentos; |
| v | O sistema deve emitir relatório de exames solicitados e avaliados; |
| w | O sistema deve emitir relatório de despachos e condutas; |
| x | O sistema deve emitir relatório de atendimentos odontológicos; |
| **13.6.8 Faturamento** |
| a | O sistema deve permitir o faturamento baseado na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS; |
| b | O sistema deve permitir o registro de procedimentos coletivos (Ex: atividades educativas, escovações, etc.); |
| c | O sistema deve utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS; |
| d | O sistema deve permitir a importação das tabelas do SIGTAP; |
| e | O sistema deve permitir a geração do BPA Consolidado e Individualizado para serem importados pelo BPA Magnético; |
| f | O sistema deve emitir relatório de acompanhamento da produção contemplando em sua linha de detalhe as seguintes informações: Tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade; |
| g | O sistema deve emitir relatório do BPA e BPA-I. |
| h | O sistema deve emitir relatório de relação nominal; |
| i | O sistema deve emitir relatório de procedimentos por unidade de saúde, por profissional e por CBO; |
| j | O sistema deve emitir relatório de resumo de procedimentos mensal; |
| k | O sistema deve permitir a consulta e impressão dos procedimentos da tabela do sigtap por competência; |
| l | O sistema deve permitir a consulta de cbo’s, cid’s e instrumentos de registro autorizados na tabela do sigtap por procedimento e competência; |
| m | O sistema deve permitir a consulta de cid’s autorizados na tabela do sigtap por procedimento e competência;  |
| **13.6.9 Imunização** |
| a | O sistema deve permitir o registro da imunização seguindo as especificações do PNI (Programa Nacional de Imunização); |
| b | O sistema deve permitir a importação e a exportação de dados para o PNI (Programa Nacional de Imunização) gerando os relatórios necessários; |
| c | O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por unidade de saúde; |
| d | O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por idade; |
| e | O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações tipos de vacina; |
| f | O sistema deve emitir relatório de imunizações por paciente; |
| g | O sistema deve emitir o cartão sombra vacinal do paciente; |
| **13.6.10 Estoque/Almoxarifado** |
| a | O sistema deve permitir o cadastro de materiais e medicamentos; |
| b | O sistema deve permitir o cadastro de múltiplos estoques para a mesma unidade; |
| c | O sistema deve permitir vincular os produtos ao estoque cadastrado; |
| d | O sistema deve permitir parametrizar o estoque mínimo dos produtos por estoque cadastrado; |
| e | O sistema deve permitir o registro da entrada dos produtos por fabricante, data de fabricação, data de vencimento, número do lote e valor unitário; |
| f | O sistema deve permitir o registro da solicitação de produtos através de pedido; |
| g | O sistema deve permitir o registro da transferência de produtos entre os estoques; |
| h | O sistema deve permitir o registro do cadastramento de destinos de envio de produtos; |
| i | O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os destinos previamente cadastrados; |
| j | O sistema deve permitir o registro de cadastramento dos centros de custo; |
| k | O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os centros de custo previamente cadastrados; |
| l | O sistema deve permitir o registro de perdas e o motivo das perdas dos produtos; |
| m | O sistema deve permitir a realização da correção do estoque; |
| n | O sistema deve permitir o registro do controle de compras através de licitações; |
| o | O sistema deve permitir o gerenciamento das licitações lançadas no sistema, com a baixa automática dos itens cadastrados e consulta do saldo dos produtos da licitação; |
| p | O sistema deve permitir o envio do pedido de compra a fornecedor via e-mail; |
| q | O sistema deve emitir relatório de entradas no estoque por fornecedor e período; |
| r | O sistema deve emitir relatório de resumo de entradas por fornecedor e período; |
| s | O sistema deve emitir relatório de média de entradas por fornecedor e período; |
| t | O sistema deve emitir relatório de transferências por período; |
| u | O sistema deve emitir relatório de saídas por destino e período; |
| v | O sistema deve emitir relatório de resumo por destino e período; |
| w | O sistema deve emitir relatório de média de saídas por destino e período; |
| x | O sistema deve emitir relatório de perdas; de saldo de estoque e de produtos a vencer por período; |
| y | O sistema deve emitir relatório de históricos de entradas, saída, transferências e entregas por produto e número do lote; |
| z | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal, trimestral, semestral, anual e por período. |
| **13.6.11 Farmácia** |
| a | O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por paciente e por número de atendimento; |
| b | O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por código de barras da receita médica, número de lote e validade; |
| c | O sistema deve permitir controlar o prazo da prescrição do medicamento entregue ao paciente; |
| d | O sistema deve permitir o controle de pedidos da farmácia para o almoxarifado; |
| e | O sistema deve permitir a consulta dos medicamentos e materiais retirados pelo paciente por período; |
| f | O sistema deve emitir relatório de medicamentos e materiais dispensados por paciente; |
| g | O sistema deve emitir relatório nominal de pessoas que pegaram medicamentos e materiais na farmácia; |
| h | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal, trimestral, semestral e anual. |
| i | O Sistema deve permitir a exportação das movimentações para o sistema Hórus. |
| **13.6.12 Laboratório** |
| a | O sistema deve permitir o registro e caracterização dos exames pelo próprio laboratório; |
| b | O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por sexo, faixa etária e raça. |
| c | O sistema deve permitir a criação de postos de coleta sugeridos, vinculados às unidades de saúde; |
| d | O sistema deve permitir o registro de bancada; |
| e | O sistema dever permitir no cadastro do exame a utilização de classificação de risco ( 4 ou 5 cores); |
| f | O sistema dever permitir o cadastramento de valores para os exames; |
| g | O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames no laboratório e unidades de saúde; |
| h | O sistema deve permitir o registro da confirmação da coleta; |
| i | O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por faixa etária, sexo e raça; |
| j | O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades solicitantes e/ou postos de coleta; |
| k | O sistema deve permitir a descentralização do agendamento dos exames para as unidades de saúde; |
| l | O sistema deve permitir a impressão de mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário, e/ou por exame, de acordo com a definição do laboratório; |
| m | O sistema deve permitir a autenticidade e a liberação dos exames através de biometria para os bioquímicos; |
| n | O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio do SUS; |
| o | O sistema deve emitir etiquetas para a coleta dos exames; |
| p | O sistema deve emitir planilha de trabalho da coleta; |
| q | O sistema deve emitir relatório de exames realizados por período, por paciente, por profissional; |
| r | O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional; |
| s | O sistema deve emitir relatório dos exames faturamento por período; |
| **13.6.13 Radiologia** |
| a | O sistema deve permitir o cadastramento e caracterização dos exames; |
| b | O sistema deve permitir a realização e agendamento dos exames; |
| c | O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames nas unidades de saúde; |
| d | O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades de saúde e consultório médico; |
| e | O sistema deve emitir comprovante de agendamento para o paciente; |
| f | O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio do SUS; |
| g | O sistema deve emitir relatório de exames realizados por período, por paciente, por profissional; |
| h | O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional; |
| i | O sistema deve emitir relatório dos exames faturados por período; |
| j | O sistema deve permitir integração via protocolo HL7 (Health Level Seven International) com o sistema de laudos Pixeon |
| **13.6.14 Vigilância sanitária e epidemiológica** |
| a | O sistema deve permitir o registro dos estabelecimentos; |
| b | O sistema deve permitir o registro do faturamento das ações realizadas; |
| c | O sistema deve permitir o registro de denúncias; |
| d | O sistema deve permitir o controle das declarações de nascimentos e de óbitos; |
| e | O sistema deve permitir o controle das declarações de óbitos; |
| f | O sistema deve permitir consultar o mapa de epidemias através do georreferenciamento; |
| g | O sistema deve permitir a consulta e impressão do prontuário eletrônicos do paciente; |
| h | O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional e por estabelecimento. |
| **13.6.15 Controle de Viagens** |
| a | O sistema deve permitir o registro de veículos |
| b | O sistema deve permitir o registro de agendamento de viagens |
| c | O sistema deve permitir o registro de viagens |
| d | O sistema deve permitir o registro dos profissionais que fizeram parte da viagem |
| e | O sistema deve permitir o registro dos pacientes de fizeram parte da viagem |
| f | O sistema deve permitir o registro dos custos com diárias |
| g | O sistema deve permitir o registro de notificações |
| h | O sistema deve emitir relatório dos custos de viagens por período |
| i | O sistema deve emitir relatório dos custos de diárias por período |
| j | O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por profissional |
| k | O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por paciente |
| **13.6.16 Geral** |
| a | O sistema deve permitir o envio de mensagens entre usuários do sistema; |
| b | O sistema deve disponibilizar um chat para os usuários do sistema; |
| c | O sistema deve possuir controle de avisos aos pacientes quando buscarem atendimento; |
| d | O sistema deve possuir controle de avisos aos usuários do sistema; |
| e | O sistema deve possuir agenda de contatos; |
| f | O sistema deve possuir biblioteca virtual, possibilitando anexar mais de um arquivo; |
| g | O sistema deve permitir o envio de SMS; |
| h | O sistema deve permitir a mudança do fuso horário conforme a região do município; |
| i | O sistema deve permitir que paciente através de um e-mail, possa responder à uma pesquisa de satisfação após passar por um atendimento; |
| j | O sistema deve permitir que a secretaria visualize a pesquisa de satisfação; |
| k | O sistema deve permitir a manutenção e remoção de bairros, endereços e profissionais com duplicidade; |
| l | O sistema deve permitir o controle da importação de documentos digitalizados para o prontuário do paciente; |
| m | O sistema deve bloquear todos os atendimentos ao paciente quando o mesmo for lançado como falecido; |
| n | O sistema deve disponibilizar ao paciente através de um aplicativo para celular visualizar seus Atendimentos realizados / Agendamentos de consultas e procedimentos / Resultados de Exames / Medicamentos dispensados / Cartão de Vacina. |

**14. DO PAGAMENTO**

**14.1.** Os pagamentos serão efetuados diretamente à **CONTRATADA**, no prazo de até 30 (trinta) dias mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada pelo responsável, mediante crédito na conta corrente de titularidade da **CONTRATADA.**

**14.2.** A Contratada deverá encaminhar junto a Nota Fiscal ou Fatura, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser efetuado o pagamento.

**14.3.** Em caso de devolução da Nota Fiscal ou Fatura para correção, o prazo para o pagamento passará a fluir após a sua reapresentação.

**14.4.** A critério da contratante poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

**14.5.** A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

**14.6.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será acrescido de encargos moratórios calculados desde a data final do período de adimplemento até a data do efetivo pagamento, o valor original deverá ser atualizado pelo IGPM-DI da FGV, acrescido de 0,5% (meio por cento) de juros de mora por mês ou fração.

**15. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

**15.1.** Além daquelas resultantes da observância da Lei Federal nº 8666/1993, as obrigações das partes constam no instrumento contratual a ser celebrado com a **Licitante Vencedora**, conforme **MINUTA DO CONTRATO (anexo IX).**

**16. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:**

**16.1.** Os interessados poderão solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital, por irregularidade comprovada, protocolizando o pedido de acordo com os prazos do art. 41 da Lei Federal nº. 8.666/93, no endereço discriminado no subitem 11.4 deste edital, cabendo a Pregoeira decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (0XX67) 3412–1155.

**16.1.2**. A impugnação ao edital deverá ser dirigida à autoridade que expediu o presente instrumento convocatório.

**16.1.3.** Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.

**16.1.4.** A ausência de decisão administrativa definitiva pertinente à impugnação antes da data fixada para a realização do Pregão confere ao licitante a sua participação no procedimento licitatório até a ocorrência desse evento.

**6.1.5.** Deverá protocolizar o pedido no Protocolo da Prefeitura Municipal de Douradina/MS, das 7h às 12h.

**17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes interessadas, atendido o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

**17.2.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualidades e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública deste pregão e desde que não fique comprometido o interesse do órgão promotor do mesmo, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

**17.3.** É facultado a Pregoeira ou à Autoridade Municipal Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**17.4.** Nenhuma indenização será devida à licitante, em caso de revogação deste Edital e a homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

**17.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Douradina-MS, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**17.6.** O Prefeito Municipal de Douradina-MS, poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, e deverá anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49, da lei federal n°. 8.666/93.

**17.7.** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não prejudicar a formulação das propostas.

**17.8.** Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente exclusivamente o Foro da Comarca de Itaporã-MS.

**17.9.** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecido.

**17.10.** A adoção da modalidade pregão na forma **PRESENCIAL**, em substituição à **ELETRÔNICA**. **(ANEXO III)**

##### **17.11**. Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira Oficial.

Douradina-MS, 05 de fevereiro de 2021.

**LUCIANA COSTA OREJANA TRINDADE**

Pregoeira Oficial

**ANEXO I**

Obs: (Trocar o timbre, utilizar o da empresa)

**PROPOSTA DE PREÇOS**

PARTICIPANTE:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO: N°

BAIRRO: CEP:

CIDADE: ESTADO:

­­­­­­­­­­­­­­­­­­­­TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO** APURAÇÃO: **POR ITEM** MODALIDADE: **PREGÃO PRESENCIAL/SRP** N°: **04/2021**

LOCAL DE ABERTURA: **PREFEITURA DE DOURADINA MS** DATA: **01/03/2021** HORA: **08h00min**

PRAZO DE ENTREGA: **CONFORME EDITAL**

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: **CONFORME EDITAL**

OBJETO:**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA OS SERVIÇOS DE CONVERSÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE SERVIDORES, E FORNECIMENTO DE LICENÇA, LOCAÇÃO E CESSÃO DE USO DE UM SISTEMAS DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA WEB, TOTALMENTE INTEGRADO, SEM LIMITES DE USUÁRIOS CONECTADOS DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL*,* QUE ATENDAAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS, OS QUANTITATIVOS E SERVIÇOS TÉCNICOS CORRELATOS, PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE DOURADINA – MS, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO - ANEXO I E TERMO DE REFERÊNCIA - ANEXO II, DO EDITAL.**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **COD.** | **DESCRIÇÃO DO PRODUTO** | **UNIDADE** | **QTDE** | **MARCA** | **VALORES** |
| **UNIT.** | **TOTAL** |
| 01 | 8946 | LOCACAO DE SOFTWARE DE GESTAO EM SAUDE COM ACESSOS ILIMITADOS E SUPORTE TECNICO PERMANENTE. | MENSAL | 12 |  |  |  |
| 02 | 8947 | SERVICOS DE CONVERSAO, IMPLATACAO E TREINAMENTO DO SOFTWARE DE GESTAO EM SAUDE | UNIDADE | 01 |  |  |  |
| VALOR TOTAL DA PROPOSTA: **R$ 45.299,99 (quarenta e cinco mil duzentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).** | **R$ 45.299,99** |

Na proposta deverão estar inclusos, além do lucro, todos os custos diretos e/ou indiretos relativos ao cumprimento integral do objeto do contrato.

I – Da validade da Proposta: **60 (sessenta) Dias**

II – Declaramos aceitar as condições expressas no Edital, em anexo, e nas Leis n° 10.520/02, 123/06 e 8.666/93, com as atualizações que lhe foram introduzidas.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ – \_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome e número da identidade do declarante

(representante legal da empresa)

(Carimbo da empresa)

**ANEXO II**

**TERMO DE REFERENCIA**

1. **OBJETO**

Contratação de empresa especializada para os serviços de conversão de dados, Implantação e treinamento de servidores, e fornecimento de licença, locação e cessão de uso de um sistemas de Gestão da Saúde Pública web, totalmente integrado, sem limites de usuários conectados da Administração Municipal*,* que atendaas especificações técnicas, os quantitativos e serviços técnicos correlatos, para atender a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Douradina – MS, conforme especificações constantes no Modelo de **Proposta de Preço - ANEXO I e Termo de Referência - ANEXO II**, do Edital.

* 1. **ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **COD.** | **DESCRIÇÃO DO PRODUTO** | **UNIDADE** | **QTDE** |
|
| 01 | 8946 | LOCACAO DE SOFTWARE DE GESTAO EM SAUDE COM ACESSOS ILIMITADOS E SUPORTE TECNICO PERMANENTE. | MENSAL | 12 |
| 02 | 8947 | SERVICOS DE CONVERSAO, IMPLATACAO E TREINAMENTO DO SOFTWARE DE GESTAO EM SAUDE | UNIDADE | 01 |

1. **JUSTIFICATIVA:**

Os Sistemas fornecem informações mais consistentes e precisas de modo a facilitar o planejamento e controle das tarefas públicas, diminuindo custos e melhorando a eficiência, qualidade e segurança dos serviços prestados na saúde, permitirá a integralização dos pontos de assistência à saúde essas informações serão reunidas em bases centralizadas, permitindo ao gestor municipal de saúde a elaboração de diversos relatórios exigidos pelo Sistema Único de Saúde - SUS. Estas medidas são fundamentais para embasar ações de saúde, políticas e estruturas de governo. Através do sistema, objetivamos qualificar a gestão de processos técnicos e administrativos na gestão da saúde pública.

1. **EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem: Migração das Informações em Uso.**

* + 1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações históricas do sistema em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela Administração Municipal.
		2. Ao final dos serviços de conversão, a Secretaria Municipal de Saúde fará testes visando a validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
		3. Recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento da Secretária ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
	1. **Implantação (Configuração e parametrização).**

**3.2.1.** Para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: conversão, instalação, configuração, parametrização e treinamento; além disso caberá ainda a adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

**3.2.2**. Acompanhamento dos servidores usuários do sistema no prédio sede da Secretaria Municipal de Saúde, em tempo integral na fase de implantação e treinamento e parametrização do objeto.

3.2.3. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

1. Entrega da conversão dos dados;
2. Instalação e configuração dos sistemas licitados;
3. Customização dos sistemas;
4. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
5. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
6. Estruturação dos níveis de acesso.

3.2.4. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pela secretária ou chefe de setor onde o módulo do sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

3.2.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.2.6. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

3.2.7. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

**3.3 Treinamento e Capacitação.**

3.3.1. A empresa contratada efetuará o treinamento aos servidores públicos indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas e uso das rotinas de segurança.

**3.4 Suporte Técnico.**

3.4.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Secretaria Municipal de Saúde, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

* + - 1. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
			2. Treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Saúde na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.
			3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na área de informática, entre outros.
			4. Será aceito suporte no sistema licitado via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 7h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira.
			5. Quando o Município propor qualquer forma de atendimento ao cidadão fora do horário acima pactuado, este deverá informar por escrito à contratada para providencia de suporte telefônico para o referido período.
			6. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.
1. **RECURSOS COMPUTACIONAIS.**

4.1. Os sistemas propostos deverão rodar em servidor externo, disponibilizado pela contratada, sem custos adicionais ao contratante, e que garanta a redundância das informações em servidor interno (caso tenho) a fim de que esta não acarrete prejuízo de inserção ou perda das informações, onde as configurações mínimas exigidas para o servidor deverá ser:

|  |  |
| --- | --- |
| Arquitetura operacional | WEB 3 Camadas |
| Protocolo de comunicação de rede | TCP/IP  |
| Sistema operacional do servidor | LINUX |
| Sistema operacional cliente (estações) | WINDOWS XP superior ou Linux  |
| Quando em ambiente web (Datacenter) | Rodar a partir de qualquer navegador em Datacenter sob total responsabilidade da proponente. |

4.2. Os sistemas propostos deverão rodar preferencialmente com a seguinte configurações mínimas de hardware:

|  |  |
| --- | --- |
| Hardware servidor | DUAL CORE COM 4.0 GHZ – 4GB RAM |
| Hardware cliente | PENTIUM III COM 900 MHZ – 1024MB RAM |

1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS/MÓDULO**

|  |
| --- |
| **5.1 Controle de Segurança de Acesso** |
| a | Possuir no cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso; |
| b | Possuir registro e permitir a exibição do “log de operações” de atividades dos operadores do SOFTWARE; |
| c | Possuir no registro do arquivo “log”, pelo menos, as seguintes informações de registro de atividades dos operadores: Data, hora, operador e informações incluídas, alteradas e excluídas; |
| d | O sistema deve permitir o bloqueio de acesso aos usuários afastados da instituição, e o bloqueio automático após ficar 30 dias sem entrar no sistema. |
| e | Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada no sistema através das contas do Google ou Yahoo; |
| f | Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada com o Certificado Digital. |
| **5.2 Integridade e Consistência** |
| a | Garantir que as informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do SOFTWARE; |
| b | Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação; |
| c | Deverá ser garantido que a INTEGRAÇÃO das funcionalidades do SOFTWARE se faça através de base única e íntegra de dados; |
| d | Todos os cadastros do SOFTWARE deverão ser estruturados em base única e integrada. |
| e | Garantir que a geração bem como, a emissão, à partir de quaisquer dos módulos do SOFTWARE, seja ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso do operador; |
| f | Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados; |
| g | Garantir a integridade referencial dos dados |
| h | Operacionalizar alertas e avisos à operação |
| **5.3 Cadastros** |
| a | O sistema deve permitir cadastrar o paciente gerando número único no software; |
| b | O sistema deve permitir vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de saúde; |
| c | O sistema deve fazer a validação do número do cartão nacional de saúde; |
| d | O sistema deve fazer a pesquisa do cadastro do paciente na base do Cadweb através do número do cartão nacional de saúde; |
| e | O sistema deve permitir parametrizar a obrigatoriedade do cartão nacional de saúde no cadastramento do paciente; |
| f | O sistema deve permitir vincular a foto paciente ao cadastro; |
| g | O sistema deve possuir avisos de cadastro com duplicidade; |
| h | O sistema deve permitir a impressão da carteira paciente; |
| i | O sistema deve possibilitar a realização da busca do paciente através do número do paciente, data de nascimento, número do cartão nacional de saúde ou nome da mãe; |
| j | O sistema deve permitir a parametrização e a validação da obrigatoriedade do endereço no cadastramento do paciente; |
| k | O sistema deve permitir a impressão da ficha cadastral do paciente; |
| l | O sistema deve permitir a unificação das informações do paciente com mais de um cadastro; |
| m | O sistema deve bloquear automaticamente o cadastro do paciente quando o mesmo for cadastrado como falecido; |
| n | O sistema deve controlar através de auditoria todas as inclusões e alterações no cadastro do paciente; |
| o | O sistema deve permitir consultar a auditoria na tela de cadastro do paciente; |
| p | O sistema deve permitir informar o número do prontuário correspondente à unidade de saúde que está cadastrado; |
| q | O sistema deve permitir o cadastro de deficiência e patologia; |
| r | O sistema deve permitir o cadastro de profissionais com ocupação; |
| s | O sistema deve permitir o cadastro de pessoa jurídica; |
| t | O sistema deve permitir o cadastro de cidades, bairros, loteamentos, condomínios. |
| u | O sistema deve permitir o cadastramento de hipertensos e diabéticos; |
| v | O sistema deve permitir o cadastramento das gestantes; |
| w | O sistema deve permitir parametrizar a validação do CEP no cadastro de Endereço; |
| x | O sistema deve emitir relatório de pacientes com endereços inválidos; |
| y | O sistema deve permitir realizar o cadastro de Turma, para utilizá-las no registro de atividades coletivas; |
| z | O sistema deve permitir a importação do arquivo XML do CNES, para importação de profissionais. |
| **5.4 Atendimento** |
| a | O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados na unidade de saúde; |
| b | O sistema deve permitir vincular o atendimento do paciente a um profissional e ocupação; |
| c | O sistema deve permitir vincular o atendimento do paciente a um grupo de atendimento pré-cadastrado; |
| d | O sistema deve informar ao usuário, o ultimo atendimento do paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que atendeu; |
| e | O sistema deve informar ao usuário, o próximo atendimento agendamento para o paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que irá atendê-lo; |
| f | O sistema deve permitir o lançamento da triagem do atendimento ao paciente; |
| g | O sistema deve possibilitar a realização da classificação de risco na triagem; |
| h | O sistema deve parametrizar se a unidade de saúde realiza classificação de risco de acordo com o Humaniza SUS; |
| i | O sistema deve criar agenda de atendimento definindo intervalos variados de horários e número de vagas; |
| j | O sistema deve permitir bloquear agendas de atendimento, total ou parcialmente, discriminando os motivos de bloqueio; |
| k | O sistema deve permitir o agendamento do atendimento dos pacientes; |
| l | O sistema deve permitir o cancelamento da agenda do atendimento dos pacientes; |
| m | O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente; |
| n | O sistema deve permitir a parametrização da ficha de atendimento, por profissional ou por especialidade; |
| o | O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento; |
| p | O sistema deve bloquear um novo atendimento quando o paciente já estiver registrado no atendimento no mesmo dia e período para o mesmo profissional e ocupação; |
| q | O sistema dever permitir a impressão do número do prontuário único e o número do prontuário da unidade de saúde na ficha de atendimento; |
| r | O sistema deve permitir a impressão do mapa diário dos atendimentos do profissional; |
| s | O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente em impressora térmica; |
| t | O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período, unidade de saúde, profissional, bairro, cidade, nacionalidade. |
| u | O sistema deve emitir relatório de atendimentos por grupos de atendimento; |
| v | O sistema deve emitir gráfico de atendimentos mensal e anual por profissional; |
| x | O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por hora; |
| z | O sistema deve emitir gráfico de atendimentos bairro e unidade de saúde. |
| **5.5 Consultório Médico** |
| a | O sistema deve ordenar a fila de espera para atendimento nas unidades de pronto atendimento conforme classificação de risco; |
| b | O sistema deve ordenar o atendimento da fila de espera com prioridade para as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos (Lei nº 10.048/2000); |
| c | O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento; |
| d | O sistema deve permitir que o profissional personalize os campos de atendimento, podendo acrescentá-los ou excluí-los; |
| e | O sistema deve permitir ou restringir informações do atendimento a profissionais alheios a especialidade ou com outros profissionais; |
| f | O sistema deve permitir a importação dos dados do último atendimento realizado pelo profissional; |
| g | O sistema deve permitir o registro da anamnese do paciente; |
| h | O sistema deve permitir a consulta do histórico dos últimos atendimentos do paciente; |
| i | O sistema deve permitir o registro de mais de um CID por atendimento; |
| j | O sistema deve alertar o profissional se o CID for notificável; |
| k | O sistema deve permitir a impressão da prescrição de medicamentos; |
| l | O sistema deve permitir a consulta da lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essencial) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes. |
| m | O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento; |
| n | O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames; encaminhamentos e vacinas; |
| o | O sistema deve permitir o registro e impressão de internação; |
| p | O sistema deve permitir o registro da consulta da gestante, de hipertensos e diabéticos; |
| q | O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente; |
| r | O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames de radiologia e laboratoriais realizados no sistema; |
| **5.6 Consultório Odontológico** |
| a | O sistema deve ordenar o atendimento do da fila de espera com prioridade para as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos (Lei nº 10.048/2000); |
| b | O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento; |
| c | O sistema deve permitir que o profissional consulte o odontograma do paciente; |
| d | O sistema deve permitir que o profissional registre os procedimentos no odontograma através do dente e face; |
| e | O sistema deve permitir a prescrição de medicamentos; |
| f | O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento; |
| g | O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames e de encaminhamentos; |
| h | O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente; |
| i | O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames de radiologia e laboratoriais realizados no sistema. |
| **5.7 Programa de Saúde da Família** |
| a | O sistema deve permitir cadastrar as áreas e micro-áreas conforme ficha e-Sus; |
| b | O sistema deve permitir cadastrar famílias conforme ficha e-sus; |
| c | O sistema deve permitir cadastrar domicílios conforme ficha e-sus; |
| d | O sistema deve permitir o registro das visitas domiciliares conforme ficha e-Sus; |
| e | O sistema deve permitir o registro dos atendimentos individuais conforme ficha e-Sus; |
| f | O sistema deve permitir o registro dos atendimentos coletivos conforme ficha e-Sus; |
| g | O sistema deve disponibilizar uma versão mobile dos atendimentos para os agentes de saúde; |
| h | O sistema deve permitir a exportação das informações geradas através do [Thrift](https://cursos.atencaobasica.org.br/post/15079) para o sistema e-Sus pec; |
| i | O sistema deve permitir a exportação do cadastro dos pacientes para o e-Sus cidadão; |
| j | O sistema deve permitir a consulta das famílias e domicílios georreferênciados no mapa do município; |
| k | O sistema deve disponibilizar a consulta online da posição do agente de saúde no mapa do município; |
| l | O sistema deve disponibilizar a consulta off-line da trajetória do agente de saúde no mapa do município; |
| m | O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento individualizado do e-sus; |
| n | O sistema deve permitir a impressão da ficha de atividade coletiva do e-Sus; |
| o | O sistema deve permitir a impressão da ficha de cadastro domiciliar do e-Sus; |
| p | O sistema deve permitir a impressão da ficha de cadastro individual do e-Sus; |
| q | O sistema deve permitir a impressão da ficha de visita domiciliar e-Sus; |
| r | O sistema deve permitir a impressão da ficha de procedimentos e-Sus; |
| s | O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento odontológico individual do e-Sus; |
| t | O sistema deve emitir relatório de atendimentos; |
| u | O sistema deve emitir relatório de acompanhamentos; |
| v | O sistema deve emitir relatório de exames solicitados e avaliados; |
| w | O sistema deve emitir relatório de despachos e condutas; |
| x | O sistema deve emitir relatório de atendimentos odontológicos; |
| **5.8 Faturamento** |
| a | O sistema deve permitir o faturamento baseado na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS; |
| b | O sistema deve permitir o registro de procedimentos coletivos (Ex: atividades educativas, escovações, etc.); |
| c | O sistema deve utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS; |
| d | O sistema deve permitir a importação das tabelas do SIGTAP; |
| e | O sistema deve permitir a geração do BPA Consolidado e Individualizado para serem importados pelo BPA Magnético; |
| f | O sistema deve emitir relatório de acompanhamento da produção contemplando em sua linha de detalhe as seguintes informações: Tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade; |
| g | O sistema deve emitir relatório do BPA e BPA-I. |
| h | O sistema deve emitir relatório de relação nominal; |
| i | O sistema deve emitir relatório de procedimentos por unidade de saúde, por profissional e por CBO; |
| j | O sistema deve emitir relatório de resumo de procedimentos mensal; |
| k | O sistema deve permitir a consulta e impressão dos procedimentos da tabela do sigtap por competência; |
| l | O sistema deve permitir a consulta de cbo’s, cid’s e instrumentos de registro autorizados na tabela do sigtap por procedimento e competência; |
| m | O sistema deve permitir a consulta de cid’s autorizados na tabela do sigtap por procedimento e competência;  |
| **5.9 Imunização** |
| a | O sistema deve permitir o registro da imunização seguindo as especificações do PNI (Programa Nacional de Imunização); |
| b | O sistema deve permitir a importação e a exportação de dados para o PNI (Programa Nacional de Imunização) gerando os relatórios necessários; |
| c | O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por unidade de saúde; |
| d | O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por idade; |
| e | O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações tipos de vacina; |
| f | O sistema deve emitir relatório de imunizações por paciente; |
| g | O sistema deve emitir o cartão sombra vacinal do paciente; |
| **5.10 Estoque/Almoxarifado** |
| a | O sistema deve permitir o cadastro de materiais e medicamentos; |
| b | O sistema deve permitir o cadastro de múltiplos estoques para a mesma unidade; |
| c | O sistema deve permitir vincular os produtos ao estoque cadastrado; |
| d | O sistema deve permitir parametrizar o estoque mínimo dos produtos por estoque cadastrado; |
| e | O sistema deve permitir o registro da entrada dos produtos por fabricante, data de fabricação, data de vencimento, número do lote e valor unitário; |
| f | O sistema deve permitir o registro da solicitação de produtos através de pedido; |
| g | O sistema deve permitir o registro da transferência de produtos entre os estoques; |
| h | O sistema deve permitir o registro do cadastramento de destinos de envio de produtos; |
| i | O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os destinos previamente cadastrados; |
| j | O sistema deve permitir o registro de cadastramento dos centros de custo; |
| k | O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os centros de custo previamente cadastrados; |
| l | O sistema deve permitir o registro de perdas e o motivo das perdas dos produtos; |
| m | O sistema deve permitir a realização da correção do estoque; |
| n | O sistema deve permitir o registro do controle de compras através de licitações; |
| o | O sistema deve permitir o gerenciamento das licitações lançadas no sistema, com a baixa automática dos itens cadastrados e consulta do saldo dos produtos da licitação; |
| p | O sistema deve permitir o envio do pedido de compra a fornecedor via e-mail; |
| q | O sistema deve emitir relatório de entradas no estoque por fornecedor e período; |
| r | O sistema deve emitir relatório de resumo de entradas por fornecedor e período; |
| s | O sistema deve emitir relatório de média de entradas por fornecedor e período; |
| t | O sistema deve emitir relatório de transferências por período; |
| u | O sistema deve emitir relatório de saídas por destino e período; |
| v | O sistema deve emitir relatório de resumo por destino e período; |
| w | O sistema deve emitir relatório de média de saídas por destino e período; |
| x | O sistema deve emitir relatório de perdas; de saldo de estoque e de produtos a vencer por período; |
| y | O sistema deve emitir relatório de históricos de entradas, saída, transferências e entregas por produto e número do lote; |
| z | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal, trimestral, semestral, anual e por período. |
| **5.11 Farmácia** |
| a | O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por paciente e por número de atendimento; |
| b | O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por código de barras da receita médica, número de lote e validade; |
| c | O sistema deve permitir controlar o prazo da prescrição do medicamento entregue ao paciente; |
| d | O sistema deve permitir o controle de pedidos da farmácia para o almoxarifado; |
| e | O sistema deve permitir a consulta dos medicamentos e materiais retirados pelo paciente por período; |
| f | O sistema deve emitir relatório de medicamentos e materiais dispensados por paciente; |
| g | O sistema deve emitir relatório nominal de pessoas que pegaram medicamentos e materiais na farmácia; |
| h | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal, trimestral, semestral e anual. |
| i | O Sistema deve permitir a exportação das movimentações para o sistema Hórus. |
| **5.12 Laboratório** |
| a | O sistema deve permitir o registro e caracterização dos exames pelo próprio laboratório; |
| b | O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por sexo, faixa etária e raça. |
| c | O sistema deve permitir a criação de postos de coleta sugeridos, vinculados às unidades de saúde; |
| d | O sistema deve permitir o registro de bancada; |
| e | O sistema dever permitir no cadastro do exame a utilização de classificação de risco ( 4 ou 5 cores); |
| f | O sistema dever permitir o cadastramento de valores para os exames; |
| g | O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames no laboratório e unidades de saúde; |
| h | O sistema deve permitir o registro da confirmação da coleta; |
| i | O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por faixa etária, sexo e raça; |
| j | O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades solicitantes e/ou postos de coleta; |
| k | O sistema deve permitir a descentralização do agendamento dos exames para as unidades de saúde; |
| l | O sistema deve permitir a impressão de mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário, e/ou por exame, de acordo com a definição do laboratório; |
| m | O sistema deve permitir a autenticidade e a liberação dos exames através de biometria para os bioquímicos; |
| n | O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio do SUS; |
| o | O sistema deve emitir etiquetas para a coleta dos exames; |
| p | O sistema deve emitir planilha de trabalho da coleta; |
| q | O sistema deve emitir relatório de exames realizados por período, por paciente, por profissional; |
| r | O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional; |
| s | O sistema deve emitir relatório dos exames faturamento por período; |
| **5.13 Radiologia** |
| a | O sistema deve permitir o cadastramento e caracterização dos exames; |
| b | O sistema deve permitir a realização e agendamento dos exames; |
| c | O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames nas unidades de saúde; |
| d | O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades de saúde e consultório médico; |
| e | O sistema deve emitir comprovante de agendamento para o paciente; |
| f | O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio do SUS; |
| g | O sistema deve emitir relatório de exames realizados por período, por paciente, por profissional; |
| h | O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional; |
| i | O sistema deve emitir relatório dos exames faturados por período; |
| j | O sistema deve permitir integração via protocolo HL7 (Health Level Seven International) com o sistema de laudos Pixeon |
| **5.14 Vigilância sanitária e epidemiológica** |
| a | O sistema deve permitir o registro dos estabelecimentos; |
| b | O sistema deve permitir o registro do faturamento das ações realizadas; |
| c | O sistema deve permitir o registro de denúncias; |
| d | O sistema deve permitir o controle das declarações de nascimentos e de óbitos; |
| e | O sistema deve permitir o controle das declarações de óbitos; |
| f | O sistema deve permitir consultar o mapa de epidemias através do georreferenciamento; |
| g | O sistema deve permitir a consulta e impressão do prontuário eletrônicos do paciente; |
| h | O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional e por estabelecimento. |
| **5.15 Controle de Viagens** |
| a | O sistema deve permitir o registro de veículos |
| b | O sistema deve permitir o registro de agendamento de viagens |
| c | O sistema deve permitir o registro de viagens |
| d | O sistema deve permitir o registro dos profissionais que fizeram parte da viagem |
| e | O sistema deve permitir o registro dos pacientes de fizeram parte da viagem |
| f | O sistema deve permitir o registro dos custos com diárias |
| g | O sistema deve permitir o registro de notificações |
| h | O sistema deve emitir relatório dos custos de viagens por período |
| i | O sistema deve emitir relatório dos custos de diárias por período |
| j | O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por profissional |
| k | O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por paciente |
| **5.16 Geral** |
| a | O sistema deve permitir o envio de mensagens entre usuários do sistema; |
| b | O sistema deve disponibilizar um chat para os usuários do sistema; |
| c | O sistema deve possuir controle de avisos aos pacientes quando buscarem atendimento; |
| d | O sistema deve possuir controle de avisos aos usuários do sistema; |
| e | O sistema deve possuir agenda de contatos; |
| f | O sistema deve possuir biblioteca virtual, possibilitando anexar mais de um arquivo; |
| g | O sistema deve permitir o envio de SMS; |
| h | O sistema deve permitir a mudança do fuso horário conforme a região do município; |
| i | O sistema deve permitir que paciente através de um e-mail, possa responder à uma pesquisa de satisfação após passar por um atendimento; |
| j | O sistema deve permitir que a secretaria visualize a pesquisa de satisfação; |
| k | O sistema deve permitir a manutenção e remoção de bairros, endereços e profissionais com duplicidade; |
| l | O sistema deve permitir o controle da importação de documentos digitalizados para o prontuário do paciente; |
| m | O sistema deve bloquear todos os atendimentos ao paciente quando o mesmo for lançado como falecido; |
| n | O sistema deve disponibilizar ao paciente através de um aplicativo para celular visualizar seus Atendimentos realizados / Agendamentos de consultas e procedimentos / Resultados de Exames / Medicamentos dispensados / Cartão de Vacina. |

**6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA**

6.1. Além daquelas resultantes da observância às regras da Lei Federal nº 8.666/93, as obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA estão definidas na minuta do instrumento contratual **(ANEXO IX)**.

**7. VIGÊNCIA DO CONTRATO**

7.1. O instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser aditado, no todo ou em parte, conforme disposições da Lei nº 8.666/93.

**8. DAS DOTAÇÕES**

8.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

**03 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**03.010 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

10 SAÚDE

10.301.0020.2024 BLOCO DE ATENÇÃO BASICA

339039000000 0014 Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

102000 Receita de impostos e de transferência de impostos – Saúde

**9. INDICAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO**

* 1. Fica designado como fiscal a senhora Angela Cristina Marques Rosa e como suplente a senhor Renan Barbosa de Oliveira, nomeados pela Portaria nº 156 de 30 de julho de 2018, conforme disposto no art. 67 da lei 8.666/93.
	2. Compete ao Fiscal o acompanhamento, fiscalização, atesto dos produtos, além de dirimir e desembaraçar quaisquer dúvidas e pendências que surgirem, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas, problemas ou defeitos observados.

9.3. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal serão encaminhadas à autoridade competente da Administração para adoção das medidas convenientes, de acordo com disposto no § 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/93

**10. DO PAGAMENTO**

10.1. Os pagamentos serão efetuados diretamente à **CONTRATADA**, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo responsável, mediante crédito na conta corrente de titularidade da contratada.

Douradina/MS, 18 de janeiro de 2021.

**Angela Cristina Marques Rosa.**

**Secretária Municipal de Saúde**

**ANEXO III**

**JUSTIFICATIVA PARA NÃO UTILIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRONICO**

Em 23 de setembro de 2019, foi publicado o Decreto nº. 10.024, que regulamenta o pregão eletrônico no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. O normativo aplica-se, também, aos entes federativos que contratem bens e serviços comuns com recursos da União repassados por transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, sendo obrigatório o pregão eletrônico, salvo se a Lei ou regulamentação específica que dispuser sobre aludida transferência definir de forma diversa (art. 1º, § 3º).

O art. 1º, § 1º, do Decreto 10.024/19 prescreve a obrigatoriedade do pregão eletrônico para bens e serviços comuns, excepcionando-o, porém, mediante prévia justificativa da autoridade competente, desde que comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a administração, hipótese em que se cogita a adoção do formato presencial (§ 4º, do art. 1º).

Embora o Decreto anterior estabelecesse a preferência, e não a obrigatoriedade do pregão eletrônico, o Tribunal de Contas da União já preconizava que o uso do formato presencial só seria aceito mediante justificativa capaz de comprovar a inviabilidade técnica e/ou desvantagem do eletrônico.

A hipótese, portanto, pode ocorrer nessas situações excepcionais, nas quais reste demonstrada a inviabilidade do uso da internet, em face do local da realização da licitação, ou comprovado prejuízo decorrente do uso de recursos de tecnologia da informação.

Aí nos deparamos com a possibilidade de uso do pregão presencial para fomentar o mercado local e/ou regional. Isso porque, é preciso reconhecer que o regime jurídico aplicável às licitações ganhou novos contornos com o advento da Lei 12.349/10, que alçou o desenvolvimento nacional sustentável a objetivo da licitação.

A sustentabilidade aqui deve ser vislumbrada a partir de três vetores: ambientais, sociais e econômicos. As licitações sustentáveis possuem como principal vantagem a promoção do desenvolvimento alinhado ao meio ambiente, bem como o consumo consciente de recursos e incentivo à empresas que pensam seus negócios de modo ecológico. Nota-se, então, que a observância de critérios sustentáveis nas licitações não é faculdade do gestor, mas sim, imposição constitucional e legal em respeito aos princípios da eficiência, da economicidade e do meio ambiente equilibrado.

A discricionariedade do agente público não reside em decidir se deve realizar licitações sustentáveis ou não. Não se trata de dever moral, mas de respeito ao princípio da legalidade e da eficiência decorrentes do Estado de Direito (Acórdão TCU 1752/2011). Nessa seara encontra-se a realização do pregão presencial quando este for mais vantajoso para a administração, alcançando assim a eficiência desejada, não deixando de escanteio o princípio da economicidade.

Na mesma toada, a Lei Complementar 123/06, ao instituir o Estatuto das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, contemplou no art. 47 o tratamento diferenciado com o escopo de promover o desenvolvimento local e regional. A partir dessas premissas, é possível concluir que, atualmente, a licitação deve ser vislumbrada como instrumento de política pública para a promoção do desenvolvimento local e regional e, dessa feita, em âmbito nacional, fomentando o desenvolvimento de empresas locais, uma vez que isso permite maior geração de empregos e distribuição de renda, além de investimento por parte das empresas no local e na região.

Pondera-se assim, que o pregão eletrônico, por ampliar em demasiado a competitividade (o que, regra geral, é uma vantagem), a depender do caso concreto e do mercado no qual as empresas atuam, pode não se mostrar vantajoso.

As políticas públicas relativas ao desenvolvimento local e regional, impulsionam as compras governamentais para microempresas e empresas de pequeno porte e assim podemos justificar o afastamento do pregão eletrônico quando as circunstâncias recomendarem. Pode ser que - no plano dos fatos - seja recomendável a realização do pregão presencial para melhor se adequar às políticas de compras locais.

 Esse é um motivo que nos justifica o abandono do pregão eletrônico. Em tal caso, no pregão presencial, continuará a Administração Pública a prestigiar todos aqueles valores e princípios existentes em torno dessa ferramenta de compras; e - ademais – estamos valorizando o desenvolvimento local sustentável.

Pelos dados do IBGE, o município de Douradina-MS possui 5.924 habitantes, sendo considerado um município de pequeno porte. Sendo assim, o município esbarra em diversas dificuldades técnicas, como qualquer outro município brasileiro de sua categoria, em relação à viabilidade técnica para realização do pregão eletrônico. Seja por suporte técnico, seja por falta de acesso à internet e oferecimento deste serviço pelas operadoras responsáveis.

A instabilidade da conexão, bem como a queda constante do sinal são os principais fatores que impedem a contratação através do uso de tecnologia de informação por tratar-se de forma que depende exclusiva e diretamente da qualidade dos serviços de internet.

Desta forma, agregando todos os fatores supra mencionados, é importante ter em mente que a facultatividade tópica no emprego do pregão presencial harmoniza-se perfeitamente com a necessidade de se promover o desenvolvimento local e regional quando do uso do poder de compra governamental para efetivar políticas públicas que visem a melhor distribuição de riquezas, a geração de renda e empregos.

O Tribunal de Contas da União, sobre a utilização do pregão eletrônico e sua substituição pelo pregão presencial já se manifestou inúmeras vezes, que aqui trazemos:

“Em atenção ao art. 4º do Decreto 5.450/2005, deve ser adotada a forma eletrônica nos pregões, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada pela autoridade competente, observando o disposto no item 9.2.1 do Acórdão nº 2471/2008 Plenário. Acórdão 2340/2009 Plenário (Sumário)”

“O pregão eletrônico é obrigatório para licitações que visam à aquisição de bens e serviços comuns, só não sendo utilizado se, comprovada e justificadamente, nos termos do Decreto nº 5.450/2005, houver inviabilidade, que não se confunde com a opção discricionária. Acórdão 1700/2007 Plenário (Sumário)”

“Adote a forma eletrônica nos pregões, salvo nos casos de comprovada inviabilidade, a ser justificada nos autos pela autoridade competente, observando o disposto no item 9.2.1 do Acórdão 2471/2008 Plenário. Acórdão 2340/2009 Plenário”

“Faça constar dos processos administrativos a descrição dos fatos que comprovem a inviabilidade da realização do pregão na forma eletrônica, evitando a opção pelo pregão presencial de forma discricionária, nos termos do § 1º do art. 4º do Decreto nº 5.450/2005. Acórdão 4067/2009 Segunda Câmara (Relação)”

Resta, portanto, demonstrada nesta justificativa a inviabilidade de utilização do pregão eletrônico no município de Douradina, tanto pela falta de suporte mandar necessário para a realização deste, quanto pela vontade da administração municipal contratar fornecedores da região, fomentando o comércio local, que necessita de incentivo e impulsionamento. Fatores estes que estão em sintonia com o exigido pela legislação aplicável.

Douradina/MS, 18 de janeiro de 2021.

**PROF. JEAN SÉRGIO CLAVISSO FOGAÇA**

Prefeito Municipal

**LUCIANA COSTA OREJANA TRINDADE**

Pregoeira Oficial

##### **ANEXO IV**

**CREDENCIAMENTO – PREGÃO 04/2021**

A ................................................, sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade ..................., estado......., inscrita no CNPJ sob nº .............................., por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do **Pregão nº 04/2021**, realizada pela Prefeitura Municipal de Douradina, o(a) Sr. (ª) ......................................., portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº ....................., com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, praticar todos os atos pertinentes a esta modalidade de licitação, **e, em especial, podendo formular lances e ofertas**, declarar a intenção ou renunciar ao direito de interpor recurso, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, enfim, em nome desta empresa defender todos nossos direitos e interesses.

Localidade, em .... de ............................de 2021.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Assinar e Reconhecer Firma**

##### **ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE**

**HABILITAÇÃO DO PREGÃO Nº 04/2021**

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede administrativa na Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_, bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_, inscrita no CNPJ/CMEI sob o n \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA** para efeitos de participação no **PREGÃO PRESENCIAL nº 04/2021,** que preenche os requisitos de habilitação previstos nos itens do Edital, quais sejam:

**1.** Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, (ambas podendo ser obtidas via Internet), aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa;

**2.** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Negativa de Tributos Federais e Certidão Negativa da Dívida da União, expedidas, respectivamente, pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa;

**3.** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; **em original**, se assim determinado no próprio documento;

**4.** Declaração da empresa licitante de que cumpre com o disposto no inciso XXXIII, artigo 7º, da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos;

**5.** Declaração de que não há fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos seus três níveis de governo, comprometendo-se a comunicar a eventual ocorrência desses fatos durante o processamento deste certame e vigência das avenças dele decorrentes;

Para que produza os efeitos legais, firmamos o presente.

Localidade, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VI**

**Declaração de Idoneidade**

 …......................................................................................., inscrita no CNPJ/CMEI nº ….................................................., através de seu Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública e que comunicará, se for o caso, a superveniência de fato impeditivo da habilitação na conformidade do artigo 32, § 2º, da Lei 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Local e Data, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ 2021.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Carimbo e Assinatura do Responsável**

**ANEXO VII**

**Declaração de Cumprimento à Lei 9.854, de 27.10.99**

 (Razão Social da Licitante) ......................................................................., inscrito no CNPJ/CMEI n.º ..........................................., por intermédio de seu representante legal o Sr. ou a Sra. ................................, portador(a) da Carteira de Identidade n.º ...................................., e do CPF n.º ........................, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art.27 da lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Carimbo e Assinatura do Responsável**

**ANEXO VIII**

**Declaração**

**(para prestação de serviços)**

 (Razão Social da Licitante) ......................................................................., inscrito no CNPJ/CMEI n.º ..........................................., por intermédio de seu representante legal o Sr. ou a Sra. ................................, portador(a) da Carteira de Identidade n.º ...................................., e do CPF n.º ........................, DECLARA, executar os serviços conforme termo de referência contido no edital e mediante ordem de execução emitida pela Secretaria Municipal de Saúde .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Carimbo e Assinatura do Responsável**

**ANEXO IX**

**MINUTA DO CONTRATO**

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2021**

CONTRATO DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE DOURADINA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

I - **O MUNICÍPIO DE DOURADINA-MS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Domingos da Silva 1250 - centro, na cidade de Douradina/MS inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 15.479.751/0001-00, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o senhor **Jean Sérgio Clavisso Fogaça**, brasileiro, casado, professor, portador da CI-RG n. 000920779 SSP/MS e CPF/MF n. 607.751.901-44, residente e domiciliado na Avenida Presidente Vargas, 1735, Bairro centro, nesta cidade de Douradina-MS, e a ................................................. estabelecida na ................................................................, inscrita no CNPJ/MF .............................................. doravante denominada CONTRATADA, neste ato representado por .................................., portador do CPF/MF ............................. e Cédula de Identidade RG: ........................, residente e domiciliado na ....................................., nesta cidade, ajustam o presente Contrato, mediante as cláusulas e condições aqui estipuladas.

**II - DO FUNDAMENTO LEGAL:** O presente Contrato tem fundamento legal nas Lei Federais nº 8.666/93 e nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e no Decreto Federal n. 8.538/2015, de conformidade com o **Pregão Presencial nº. 04/2021 -Processo Administrativo nº. 06/2021** de que passa a fazer parte integrante deste.

**III - TIPO DE LICITAÇÃO**: MENOR PREÇO GLOBAL.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de empresa especializada para os serviços de conversão de dados, Implantação e treinamento de servidores, e fornecimento de licença, locação e cessão de uso de um sistema de Gestão da Saúde Pública web, totalmente integrado, sem limites de usuários conectados da Administração Municipal*,* que atendaas especificações técnicas, os quantitativos e serviços técnicos correlatos, para atender a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Douradina – MS.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem: Migração das Informações em Uso.**

* + 1. A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações históricas do sistema em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela Administração Municipal.
		2. Ao final dos serviços de conversão, a Secretaria Municipal de Saúde fará testes visando a validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
		3. Recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento da Secretária ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
	1. **Implantação (Configuração e parametrização).**

**2.2.1.** Para cada um dos módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: conversão, instalação, configuração, parametrização e treinamento; além disso caberá ainda a adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

**2.2.2**. Acompanhamento dos servidores usuários do sistema no prédio sede da Secretaria Municipal de Saúde, em tempo integral na fase de implantação e treinamento e parametrização do objeto.

2.2.3. Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

1. Entrega da conversão dos dados;
2. Instalação e configuração dos sistemas licitados;
3. Customização dos sistemas;
4. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
5. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
6. Estruturação dos níveis de acesso.

2.2.4. O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pela secretária ou chefe de setor onde o módulo do sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.

2.2.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

2.2.6. A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

2.2.7. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

**2.3 Treinamento e Capacitação.**

2.3.1. A empresa contratada efetuará o treinamento aos servidores públicos indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas e uso das rotinas de segurança.

* 1. **Suporte Técnico.**

2.4.1. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Secretaria Municipal de Saúde, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

* + - 1. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
			2. Treinamento dos usuários da Secretaria Municipal de Saúde na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.
			3. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na área de informática, entre outros.
			4. Será aceito suporte no sistema licitado via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 7h00min às 17h00min de segunda a sexta-feira.
			5. Quando o Município propor qualquer forma de atendimento ao cidadão fora do horário acima pactuado, este deverá informar por escrito à contratada para providencia de suporte telefônico para o referido período.
			6. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.
1. **RECURSOS COMPUTACIONAIS.**

3.1. Os sistemas propostos deverão rodar em servidor externo, disponibilizado pela contratada, sem custos adicionais ao contratante, e que garanta a redundância das informações em servidor interno (caso tenho) a fim de que esta não acarrete prejuízo de inserção ou perda das informações, onde as configurações mínimas exigidas para o servidor deverá ser:

|  |  |
| --- | --- |
| Arquitetura operacional | WEB 3 Camadas |
| Protocolo de comunicação de rede | TCP/IP  |
| Sistema operacional do servidor | LINUX |
| Sistema operacional cliente (estações) | WINDOWS XP superior ou Linux  |
| Quando em ambiente web (Datacenter) | Rodar a partir de qualquer navegador em Datacenter sob total responsabilidade da proponente. |

3.2. Os sistemas propostos deverão rodar preferencialmente com a seguinte configurações mínimas de hardware:

|  |  |
| --- | --- |
| Hardware servidor | DUAL CORE COM 4.0 GHZ – 4GB RAM |
| Hardware cliente | PENTIUM III COM 900 MHZ – 1024MB RAM |

1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SISTEMAS/MÓDULO**

|  |
| --- |
| **4.1 Controle de Segurança de Acesso** |
| a | Possuir no cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso; |
| b | Possuir registro e permitir a exibição do “log de operações” de atividades dos operadores do SOFTWARE; |
| c | Possuir no registro do arquivo “log”, pelo menos, as seguintes informações de registro de atividades dos operadores: Data, hora, operador e informações incluídas, alteradas e excluídas; |
| d | O sistema deve permitir o bloqueio de acesso aos usuários afastados da instituição, e o bloqueio automático após ficar 30 dias sem entrar no sistema. |
| e | Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada no sistema através das contas do Google ou Yahoo; |
| f | Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada com o Certificado Digital. |
| **4.2 Integridade e Consistência** |
| a | Garantir que as informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do SOFTWARE; |
| b | Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação; |
| c | Deverá ser garantido que a INTEGRAÇÃO das funcionalidades do SOFTWARE se faça através de base única e íntegra de dados; |
| d | Todos os cadastros do SOFTWARE deverão ser estruturados em base única e integrada. |
| e | Garantir que a geração bem como, a emissão, à partir de quaisquer dos módulos do SOFTWARE, seja ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso do operador; |
| f | Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados; |
| g | Garantir a integridade referencial dos dados |
| h | Operacionalizar alertas e avisos à operação |
| **4.3 Cadastros** |
| a | O sistema deve permitir cadastrar o paciente gerando número único no software; |
| b | O sistema deve permitir vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de saúde; |
| c | O sistema deve fazer a validação do número do cartão nacional de saúde; |
| d | O sistema deve fazer a pesquisa do cadastro do paciente na base do Cadweb através do número do cartão nacional de saúde; |
| e | O sistema deve permitir parametrizar a obrigatoriedade do cartão nacional de saúde no cadastramento do paciente; |
| f | O sistema deve permitir vincular a foto paciente ao cadastro; |
| g | O sistema deve possuir avisos de cadastro com duplicidade; |
| h | O sistema deve permitir a impressão da carteira paciente; |
| i | O sistema deve possibilitar a realização da busca do paciente através do número do paciente, data de nascimento, número do cartão nacional de saúde ou nome da mãe; |
| j | O sistema deve permitir a parametrização e a validação da obrigatoriedade do endereço no cadastramento do paciente; |
| k | O sistema deve permitir a impressão da ficha cadastral do paciente; |
| l | O sistema deve permitir a unificação das informações do paciente com mais de um cadastro; |
| m | O sistema deve bloquear automaticamente o cadastro do paciente quando o mesmo for cadastrado como falecido; |
| n | O sistema deve controlar através de auditoria todas as inclusões e alterações no cadastro do paciente; |
| o | O sistema deve permitir consultar a auditoria na tela de cadastro do paciente; |
| p | O sistema deve permitir informar o número do prontuário correspondente à unidade de saúde que está cadastrado; |
| q | O sistema deve permitir o cadastro de deficiência e patologia; |
| r | O sistema deve permitir o cadastro de profissionais com ocupação; |
| s | O sistema deve permitir o cadastro de pessoa jurídica; |
| t | O sistema deve permitir o cadastro de cidades, bairros, loteamentos, condomínios. |
| u | O sistema deve permitir o cadastramento de hipertensos e diabéticos; |
| v | O sistema deve permitir o cadastramento das gestantes; |
| w | O sistema deve permitir parametrizar a validação do CEP no cadastro de Endereço; |
| x | O sistema deve emitir relatório de pacientes com endereços inválidos; |
| y | O sistema deve permitir realizar o cadastro de Turma, para utilizá-las no registro de atividades coletivas; |
| z | O sistema deve permitir a importação do arquivo XML do CNES, para importação de profissionais. |
| **4.4 Atendimento** |
| a | O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados na unidade de saúde; |
| b | O sistema deve permitir vincular o atendimento do paciente a um profissional e ocupação; |
| c | O sistema deve permitir vincular o atendimento do paciente a um grupo de atendimento pré-cadastrado; |
| d | O sistema deve informar ao usuário, o ultimo atendimento do paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que atendeu; |
| e | O sistema deve informar ao usuário, o próximo atendimento agendamento para o paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que irá atendê-lo; |
| f | O sistema deve permitir o lançamento da triagem do atendimento ao paciente; |
| g | O sistema deve possibilitar a realização da classificação de risco na triagem; |
| h | O sistema deve parametrizar se a unidade de saúde realiza classificação de risco de acordo com o Humaniza SUS; |
| i | O sistema deve criar agenda de atendimento definindo intervalos variados de horários e número de vagas; |
| j | O sistema deve permitir bloquear agendas de atendimento, total ou parcialmente, discriminando os motivos de bloqueio; |
| k | O sistema deve permitir o agendamento do atendimento dos pacientes; |
| l | O sistema deve permitir o cancelamento da agenda do atendimento dos pacientes; |
| m | O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente; |
| n | O sistema deve permitir a parametrização da ficha de atendimento, por profissional ou por especialidade; |
| o | O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento; |
| p | O sistema deve bloquear um novo atendimento quando o paciente já estiver registrado no atendimento no mesmo dia e período para o mesmo profissional e ocupação; |
| q | O sistema dever permitir a impressão do número do prontuário único e o número do prontuário da unidade de saúde na ficha de atendimento; |
| r | O sistema deve permitir a impressão do mapa diário dos atendimentos do profissional; |
| s | O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente em impressora térmica; |
| t | O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período, unidade de saúde, profissional, bairro, cidade, nacionalidade. |
| u | O sistema deve emitir relatório de atendimentos por grupos de atendimento; |
| v | O sistema deve emitir gráfico de atendimentos mensal e anual por profissional; |
| x | O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por hora; |
| z | O sistema deve emitir gráfico de atendimentos bairro e unidade de saúde. |
| **4.5 Consultório Médico** |
| a | O sistema deve ordenar a fila de espera para atendimento nas unidades de pronto atendimento conforme classificação de risco; |
| b | O sistema deve ordenar o atendimento da fila de espera com prioridade para as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos (Lei nº 10.048/2000); |
| c | O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento; |
| d | O sistema deve permitir que o profissional personalize os campos de atendimento, podendo acrescentá-los ou excluí-los; |
| e | O sistema deve permitir ou restringir informações do atendimento a profissionais alheios a especialidade ou com outros profissionais; |
| f | O sistema deve permitir a importação dos dados do último atendimento realizado pelo profissional; |
| g | O sistema deve permitir o registro da anamnese do paciente; |
| h | O sistema deve permitir a consulta do histórico dos últimos atendimentos do paciente; |
| i | O sistema deve permitir o registro de mais de um CID por atendimento; |
| j | O sistema deve alertar o profissional se o CID for notificável; |
| k | O sistema deve permitir a impressão da prescrição de medicamentos; |
| l | O sistema deve permitir a consulta da lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essencial) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes. |
| m | O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento; |
| n | O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames; encaminhamentos e vacinas; |
| o | O sistema deve permitir o registro e impressão de internação; |
| p | O sistema deve permitir o registro da consulta da gestante, de hipertensos e diabéticos; |
| q | O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente; |
| r | O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames de radiologia e laboratoriais realizados no sistema; |
| **4.6 Consultório Odontológico** |
| a | O sistema deve ordenar o atendimento do da fila de espera com prioridade para as pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos (Lei nº 10.048/2000); |
| b | O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento; |
| c | O sistema deve permitir que o profissional consulte o odontograma do paciente; |
| d | O sistema deve permitir que o profissional registre os procedimentos no odontograma através do dente e face; |
| e | O sistema deve permitir a prescrição de medicamentos; |
| f | O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento; |
| g | O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames e de encaminhamentos; |
| h | O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente; |
| i | O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames de radiologia e laboratoriais realizados no sistema. |
| **4.7 Programa de Saúde da Família** |
| a | O sistema deve permitir cadastrar as áreas e micro-áreas conforme ficha e-Sus; |
| b | O sistema deve permitir cadastrar famílias conforme ficha e-sus; |
| c | O sistema deve permitir cadastrar domicílios conforme ficha e-sus; |
| d | O sistema deve permitir o registro das visitas domiciliares conforme ficha e-Sus; |
| e | O sistema deve permitir o registro dos atendimentos individuais conforme ficha e-Sus; |
| f | O sistema deve permitir o registro dos atendimentos coletivos conforme ficha e-Sus; |
| g | O sistema deve disponibilizar uma versão mobile dos atendimentos para os agentes de saúde; |
| h | O sistema deve permitir a exportação das informações geradas através do [Thrift](https://cursos.atencaobasica.org.br/post/15079) para o sistema e-Sus pec; |
| i | O sistema deve permitir a exportação do cadastro dos pacientes para o e-Sus cidadão; |
| j | O sistema deve permitir a consulta das famílias e domicílios georreferênciados no mapa do município; |
| k | O sistema deve disponibilizar a consulta online da posição do agente de saúde no mapa do município; |
| l | O sistema deve disponibilizar a consulta off-line da trajetória do agente de saúde no mapa do município; |
| m | O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento individualizado do e-sus; |
| n | O sistema deve permitir a impressão da ficha de atividade coletiva do e-Sus; |
| o | O sistema deve permitir a impressão da ficha de cadastro domiciliar do e-Sus; |
| p | O sistema deve permitir a impressão da ficha de cadastro individual do e-Sus; |
| q | O sistema deve permitir a impressão da ficha de visita domiciliar e-Sus; |
| r | O sistema deve permitir a impressão da ficha de procedimentos e-Sus; |
| s | O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento odontológico individual do e-Sus; |
| t | O sistema deve emitir relatório de atendimentos; |
| u | O sistema deve emitir relatório de acompanhamentos; |
| v | O sistema deve emitir relatório de exames solicitados e avaliados; |
| w | O sistema deve emitir relatório de despachos e condutas; |
| x | O sistema deve emitir relatório de atendimentos odontológicos; |
| **4.8 Faturamento** |
| a | O sistema deve permitir o faturamento baseado na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS; |
| b | O sistema deve permitir o registro de procedimentos coletivos (Ex: atividades educativas, escovações, etc.); |
| c | O sistema deve utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS; |
| d | O sistema deve permitir a importação das tabelas do SIGTAP; |
| e | O sistema deve permitir a geração do BPA Consolidado e Individualizado para serem importados pelo BPA Magnético; |
| f | O sistema deve emitir relatório de acompanhamento da produção contemplando em sua linha de detalhe as seguintes informações: Tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade; |
| g | O sistema deve emitir relatório do BPA e BPA-I. |
| h | O sistema deve emitir relatório de relação nominal; |
| i | O sistema deve emitir relatório de procedimentos por unidade de saúde, por profissional e por CBO; |
| j | O sistema deve emitir relatório de resumo de procedimentos mensal; |
| k | O sistema deve permitir a consulta e impressão dos procedimentos da tabela do sigtap por competência; |
| l | O sistema deve permitir a consulta de cbo’s, cid’s e instrumentos de registro autorizados na tabela do sigtap por procedimento e competência; |
| m | O sistema deve permitir a consulta de cid’s autorizados na tabela do sigtap por procedimento e competência;  |
| **4.9 Imunização** |
| a | O sistema deve permitir o registro da imunização seguindo as especificações do PNI (Programa Nacional de Imunização); |
| b | O sistema deve permitir a importação e a exportação de dados para o PNI (Programa Nacional de Imunização) gerando os relatórios necessários; |
| c | O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por unidade de saúde; |
| d | O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por idade; |
| e | O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações tipos de vacina; |
| f | O sistema deve emitir relatório de imunizações por paciente; |
| g | O sistema deve emitir o cartão sombra vacinal do paciente; |
| **4.10 Estoque/Almoxarifado** |
| a | O sistema deve permitir o cadastro de materiais e medicamentos; |
| b | O sistema deve permitir o cadastro de múltiplos estoques para a mesma unidade; |
| c | O sistema deve permitir vincular os produtos ao estoque cadastrado; |
| d | O sistema deve permitir parametrizar o estoque mínimo dos produtos por estoque cadastrado; |
| e | O sistema deve permitir o registro da entrada dos produtos por fabricante, data de fabricação, data de vencimento, número do lote e valor unitário; |
| f | O sistema deve permitir o registro da solicitação de produtos através de pedido; |
| g | O sistema deve permitir o registro da transferência de produtos entre os estoques; |
| h | O sistema deve permitir o registro do cadastramento de destinos de envio de produtos; |
| i | O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os destinos previamente cadastrados; |
| j | O sistema deve permitir o registro de cadastramento dos centros de custo; |
| k | O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os centros de custo previamente cadastrados; |
| l | O sistema deve permitir o registro de perdas e o motivo das perdas dos produtos; |
| m | O sistema deve permitir a realização da correção do estoque; |
| n | O sistema deve permitir o registro do controle de compras através de licitações; |
| o | O sistema deve permitir o gerenciamento das licitações lançadas no sistema, com a baixa automática dos itens cadastrados e consulta do saldo dos produtos da licitação; |
| p | O sistema deve permitir o envio do pedido de compra a fornecedor via e-mail; |
| q | O sistema deve emitir relatório de entradas no estoque por fornecedor e período; |
| r | O sistema deve emitir relatório de resumo de entradas por fornecedor e período; |
| s | O sistema deve emitir relatório de média de entradas por fornecedor e período; |
| t | O sistema deve emitir relatório de transferências por período; |
| u | O sistema deve emitir relatório de saídas por destino e período; |
| v | O sistema deve emitir relatório de resumo por destino e período; |
| w | O sistema deve emitir relatório de média de saídas por destino e período; |
| x | O sistema deve emitir relatório de perdas; de saldo de estoque e de produtos a vencer por período; |
| y | O sistema deve emitir relatório de históricos de entradas, saída, transferências e entregas por produto e número do lote; |
| z | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal, trimestral, semestral, anual e por período. |
| **4.11 Farmácia** |
| a | O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por paciente e por número de atendimento; |
| b | O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por código de barras da receita médica, número de lote e validade; |
| c | O sistema deve permitir controlar o prazo da prescrição do medicamento entregue ao paciente; |
| d | O sistema deve permitir o controle de pedidos da farmácia para o almoxarifado; |
| e | O sistema deve permitir a consulta dos medicamentos e materiais retirados pelo paciente por período; |
| f | O sistema deve emitir relatório de medicamentos e materiais dispensados por paciente; |
| g | O sistema deve emitir relatório nominal de pessoas que pegaram medicamentos e materiais na farmácia; |
| h | O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal, trimestral, semestral e anual. |
| i | O Sistema deve permitir a exportação das movimentações para o sistema Hórus. |
| **4.12 Laboratório** |
| a | O sistema deve permitir o registro e caracterização dos exames pelo próprio laboratório; |
| b | O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por sexo, faixa etária e raça. |
| c | O sistema deve permitir a criação de postos de coleta sugeridos, vinculados às unidades de saúde; |
| d | O sistema deve permitir o registro de bancada; |
| e | O sistema dever permitir no cadastro do exame a utilização de classificação de risco ( 4 ou 5 cores); |
| f | O sistema dever permitir o cadastramento de valores para os exames; |
| g | O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames no laboratório e unidades de saúde; |
| h | O sistema deve permitir o registro da confirmação da coleta; |
| i | O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por faixa etária, sexo e raça; |
| j | O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades solicitantes e/ou postos de coleta; |
| k | O sistema deve permitir a descentralização do agendamento dos exames para as unidades de saúde; |
| l | O sistema deve permitir a impressão de mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário, e/ou por exame, de acordo com a definição do laboratório; |
| m | O sistema deve permitir a autenticidade e a liberação dos exames através de biometria para os bioquímicos; |
| n | O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio do SUS; |
| o | O sistema deve emitir etiquetas para a coleta dos exames; |
| p | O sistema deve emitir planilha de trabalho da coleta; |
| q | O sistema deve emitir relatório de exames realizados por período, por paciente, por profissional; |
| r | O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional; |
| s | O sistema deve emitir relatório dos exames faturamento por período; |
| **4.13 Radiologia** |
| a | O sistema deve permitir o cadastramento e caracterização dos exames; |
| b | O sistema deve permitir a realização e agendamento dos exames; |
| c | O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames nas unidades de saúde; |
| d | O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades de saúde e consultório médico; |
| e | O sistema deve emitir comprovante de agendamento para o paciente; |
| f | O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio do SUS; |
| g | O sistema deve emitir relatório de exames realizados por período, por paciente, por profissional; |
| h | O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional; |
| i | O sistema deve emitir relatório dos exames faturados por período; |
| j | O sistema deve permitir integração via protocolo HL7 (Health Level Seven International) com o sistema de laudos Pixeon |
| **4.14 Vigilância sanitária e epidemiológica** |
| a | O sistema deve permitir o registro dos estabelecimentos; |
| b | O sistema deve permitir o registro do faturamento das ações realizadas; |
| c | O sistema deve permitir o registro de denúncias; |
| d | O sistema deve permitir o controle das declarações de nascimentos e de óbitos; |
| e | O sistema deve permitir o controle das declarações de óbitos; |
| f | O sistema deve permitir consultar o mapa de epidemias através do georreferenciamento; |
| g | O sistema deve permitir a consulta e impressão do prontuário eletrônicos do paciente; |
| h | O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional e por estabelecimento. |
| **4.15 Controle de Viagens** |
| a | O sistema deve permitir o registro de veículos |
| b | O sistema deve permitir o registro de agendamento de viagens |
| c | O sistema deve permitir o registro de viagens |
| d | O sistema deve permitir o registro dos profissionais que fizeram parte da viagem |
| e | O sistema deve permitir o registro dos pacientes de fizeram parte da viagem |
| f | O sistema deve permitir o registro dos custos com diárias |
| g | O sistema deve permitir o registro de notificações |
| h | O sistema deve emitir relatório dos custos de viagens por período |
| i | O sistema deve emitir relatório dos custos de diárias por período |
| j | O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por profissional |
| k | O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por paciente |
| **4.16 Geral** |
| a | O sistema deve permitir o envio de mensagens entre usuários do sistema; |
| b | O sistema deve disponibilizar um chat para os usuários do sistema; |
| c | O sistema deve possuir controle de avisos aos pacientes quando buscarem atendimento; |
| d | O sistema deve possuir controle de avisos aos usuários do sistema; |
| e | O sistema deve possuir agenda de contatos; |
| f | O sistema deve possuir biblioteca virtual, possibilitando anexar mais de um arquivo; |
| g | O sistema deve permitir o envio de SMS; |
| h | O sistema deve permitir a mudança do fuso horário conforme a região do município; |
| i | O sistema deve permitir que paciente através de um e-mail, possa responder à uma pesquisa de satisfação após passar por um atendimento; |
| j | O sistema deve permitir que a secretaria visualize a pesquisa de satisfação; |
| k | O sistema deve permitir a manutenção e remoção de bairros, endereços e profissionais com duplicidade; |
| l | O sistema deve permitir o controle da importação de documentos digitalizados para o prontuário do paciente; |
| m | O sistema deve bloquear todos os atendimentos ao paciente quando o mesmo for lançado como falecido; |
| n | O sistema deve disponibilizar ao paciente através de um aplicativo para celular visualizar seus Atendimentos realizados / Agendamentos de consultas e procedimentos / Resultados de Exames / Medicamentos dispensados / Cartão de Vacina. |

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

3.1. O preço total para execução do Contrato é de R$ .................................. (..................................................................), que será pago de acordo com as emissões das notas fiscais e/ou faturas devidamente atestadas pelo responsável do setor.

3.2. Os pagamentos serão efetuados diretamente à **CONTRATADA**, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada pelo responsável, mediante crédito na conta corrente de titularidade da contratada.

3.3. Nos preços dos propostos presumem-se inclusos todos os tributos e/ou encargos sociais resultantes da operação de adjudicação concluída, inclusive despesas com fretes e outras.

**CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E VIGÊNCIA**

4.1. O instrumento contratual terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser aditado, no todo ou em parte, conforme disposições da Lei nº 8.666/93.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES**

5.1. As despesas decorrentes da execução deste Contrato correrão à conta da Dotação Orçamentária:

**03 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**03.010 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

10 SAÚDE

10.301.0020.2024 BLOCO DE ATENÇÃO BASICA

339039000000 0014 Outros Serviços de terceiros – Pessoa Jurídica

102000 Receita de impostos e de transferência de impostos – Saúde

**CLÁUSULA SEXTA - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. As partes se obrigam a cumprir as normas estabelecidas na Seção IV da Lei nº 8.666/93, para a fiel execução do Contrato, sujeitando-se caso contrário, às regras da Seção V, ambas do Capítulo III, da mesma Lei.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

7.1. Dentro do prazo legal, contatos de sua assinatura, a CONTRATANTE providenciará a publicação do extrato deste Contrato no Diário Oficial do Município de Douradina/MS.

**CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

8.1. Entregar com pontualidade o objeto do contato;

8.2. Comunicar imediatamente e por escrito a Secretaria Municipal de Saúde, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

8.3. Atender com prontidão as reclamações por parte do servidor responsável pelo recebimento dos produtos, objeto da presente licitação.

8.4. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

**CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

9.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA.

9.2. Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato.

9.3. Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade.

9.4. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES**

10.1. Pelo atraso injustificado na execução dos produtos, fica sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas no caput do art. 86 da Lei nº. 8.666/93, na seguinte conformidade:

10.1.1. O descumprimento dos prazos ou das especificações exigidas ensejará aplicação, a inadimplente, de multa, garantida defesa prévia, no valor equivalente de 0,5% (meio por cento) por dia corrido, até o limite de 15% (quinze por cento), calculado sobre o valor do serviço ou produto não entregue ou entregue fora do prazo, ou ainda em desacordo com as especificações.

10.1.2. Pela inexecução total ou parcial do **CONTRATO**, bem como pelo descumprimento de normas de legislação de segurança, de saúde, trabalhista, fiscal, previdenciária, comercial e demais pertinente à execução do objeto contratual, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar multa de 10% do valor do contrato à **CONTRATADA**, independente da aplicação das demais sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666 de 21/06/93.

10.1.3. Pela rescisão do contrato pela **CONTRATADA**, sem justo motivo, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor contratado à CONTRATADA.

10.2. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido à tesouraria da Prefeitura Municipal de Douradina, dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, após a respectiva notificação.

10.3. Caso não seja pago espontaneamente, a **CONTRATANTE** poderá deduzir os valores correspondentes às multas ou indenizações devidas pela **CONTRATADA**, do montante a ser pago, nos termos do **CONTRATO**.

10.4. Vencido o prazo proposto e não sendo cumprido o objeto, ficará a CONTRATANTE liberada para, se achar conveniente, rescindir o Contrato, anular a Nota de Empenho, aplicar a sanção cabível e convocar, se for o caso, outro fornecedor, observada a ordem de classificação, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer reclamação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

11.1. A rescisão contratual poderá ser:

11.1.1. Determinada 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.

11.1.2. Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração.

11.1.3. Judicial, nos termos da legislação.

11.2. A inexecução total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na Lei nº 8.666/1993.

11.3. Constituem motivos para rescisão, aqueles previstos no art. 78, da Lei nº 8.666/93.

11.4. A CONTRATANTE poderá rescindir administrativamente o presente contrato nas hipóteses e condições previstas nos art. 77 a 80 da Lei nº. 8.666/93.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. As partes se obrigam a manter, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas no processo licitatório.

12.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos de supressões que se fizerem necessários, em conformidade com as disposições da Lei nº 8.666/1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO**

13. Fica eleito o Foro da Comarca de Itaporã - MS, para dirimir questões oriundas deste Contrato.

E por estarem assim justos e de acordo, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, os representantes das partes, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Douradina - MS, ............ de ................................... de 2021.

 **Jean Sergio Clavisso Fogaça**

 **PREFEITO MUNICIPAL CONTRATADA**

 **CONTRATANTE REPRESENTANTE**

TESTEMUNHAS:

**1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**NOME: NOME:**

**CPF: CPF:**

**ANEXO X**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME)**

**EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)**

**MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**

A \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no documento de identificação n. (CNPJ, CMEI) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, com sede na rua/avenida \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_), por intermédio de seu representante legal o (a) sr. (a) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_, SSP/\_\_\_\_\_\_ e inscrito no CPF sob o nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, **DECLARA** que se enquadra na condição de MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) ou MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), constituídas na forma de Lei Complementar nº. 123/2006. Declara ainda que não existe qualquer impedimento entre os previstos nos inciso do § 4º do Artigo 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(nome por extenso e assinatura do

responsável legal e carimbo da empresa)

**ANEXO XI**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins de documentação solicitada em edital de licitação **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 06/2021, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL 04/2021,** em curso na Prefeitura Municipal de Douradina/MS, com o objetivo de cumprir a visita técnica conforme clausula nº 2. Subitem 2.2 do edital.

A empresa **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** realizou a visita técnica as localidades, onde serão devolvidos os serviços de conversão de dados, Implantação e treinamento de servidores, e fornecimento de licença, locação e cessão de uso de um sistemas de Gestão da Saúde Pública web, totalmente integrado, sem limites de usuários conectados da Administração Municipal*,* que atendaas especificações técnicas, os quantitativos e serviços técnicos correlatos, para atender a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Douradina – MS, através do representante legal da empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente

Douradina/MS xxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxxxx de 2021.

**Angela Cristina Marques Rosa.**

**Secretária Municipal de Saúde**