



**ESTADO DE MINAS GERAIS  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS  
SEÇÃO DE LICITAÇÃO  
[www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 090/2020**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em tecnologia de informação para o **LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATARFOMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)**, em conformidade com o termo de referência e em observância ao descrito nas especificações técnicas.

**PREGÃO PRESENCIAL N.º 059/2020**



**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2020**



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 090/2020  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2020**

• **OBJETO:** Contratação de empresa especializada em tecnologia de informação para o **LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATARFOMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)**, em conformidade com o termo de referência e em observância ao descrito nas especificações técnicas.

• APRESENTAÇÃO PARA **CRENCIAMENTO** DOS LICITANTES:

**DATA: 23/12/2020.**

**HORÁRIO: 10h00min (dez horas) às 10h30min (dez horas e trinta minutos).**

• **ABERTURA** DA SESSÃO DO PREGÃO PRESENCIAL:

**DATA: 23/12/2020.**

**HORÁRIO: 10h30min (dez horas e trinta minutos).**

Não havendo expediente nas datas supracitadas, o credenciamento e a abertura da sessão ficarão prorrogados para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários, salvo se naquela data já houver agendamento de outra licitação, caso em que o Município publicará a informação quanto à nova data.

• **LOCAL DA SESSÃO:** Sala da Comissão Permanente de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte - MG, CEP 39.430-000.

• **CONSULTAS AO EDITAL, AVISOS E ESCLARECIMENTOS:** na internet, no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br); telefone(38) 3834-1634; e-mail [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com), ou pessoalmente com a Pregoeira ou sua Equipe de Apoio no endereço da Equipe de Licitações.

• **ENDEREÇO DA SALA DE LICITAÇÕES:** Praça Olímpio Campos, nº 128– Centro, São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000- telefone (38) 3834-1634, para onde poderão ser encaminhados envelopes com Proposta Comercial e Documentação de Habilitação até a data da sessão.

• **VEÍCULOS DE PUBLICAÇÕES:** Jornal de grande circulação no Estado de Minas Gerais; AMM; Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG e no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br).



## SUMÁRIO

<u>PREÂMBULO</u> .....	4
<u>I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</u> .....	4
<u>II – OBJETO</u> .....	4
<u>III – ÁREA SOLICITANTE</u> .....	4
<u>IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL</u> .....	4
<u>V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO</u> .....	5
<u>VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u> .....	6
<u>VII -CREDENCIAMENTO</u> .....	6
<u>VIII - PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO</u> .....	08
<u>IX – PROPOSTA</u> .....	10
<u>X - CRITÉRIOS DE JULGAMENTO</u> .....	11
<u>XI – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u> .....	12
<u>XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES</u> .....	15
<u>XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO</u> .....	16
<u>XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</u> .....	16
<u>XV – DISPOSIÇÕES GERAIS</u> .....	16
<u>ANEXO I– TERMO DE REFERÊNCIA</u> .....	19
<u>ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO</u> .....	39
<u>ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL</u> .....	58
<u>ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO</u> .....	59
<u>ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE</u> .....	60
<u>ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL</u> .....	61
<u>ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE</u> .....	62
<u>ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO</u> .....	63
<u>ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO</u> .....	64
<u>ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 429 DO DECRETO-LEI Nº. 5.452/1943</u> .....	65
<u>ANEXO XI- MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEUS QUADROS FUNCIONAIS EMPREGADOS CUJAS ATRIBUIÇÕES EXIJAM FORMAÇÃO PROFISSIONAL</u> .....	66
<u>RETIRADA DO EDITAL</u> .....	67



---

## **PREÂMBULO**

**O Município de São João da Ponte** - Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos nº 128 - Centro, São João da Ponte, MG, torna pública a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2020**, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 059/2020**, do tipo **menor preço por item**, regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual 14167 de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual 42.408 de 08 de março de 2002, Decreto Estadual 43.653 de 12/11/2003, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

---

## **I – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1. O Pregão será realizado em sessão pública, presencial, na Sala da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, sito à Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000.
2. Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Oficial do Município de São João da Ponte, MG, a Sra. Daniela Mendes Soares, com o auxílio da Equipe de Apoio integrada pelos servidores titulares Srta. Laiane Pereira dos Santos e Sr. Paulo Giovane Pereira, designados pela Portaria nº 007, 06/01/2020, ou, eventualmente concomitante com a mesma Portaria, pelos suplentes Sra. Rafaela Rosana Pereira, Srta. Mariana Rodrigues Fagundes e Sr. Guilherme Tadeu Rodrigues dos Santos.

---

## **II – OBJETO**

Contratação de empresa especializada em tecnologia de informação para o **LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATARFOMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)**, em conformidade com o termo de referência e em observância ao descrito nas especificações técnicas.

---

## **III – ÁREA SOLICITANTE**

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

---

## **IV – CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL**

1. Cópia deste Edital estará disponível na internet, no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br); ou pessoalmente com o Pregoeiro ou sua Equipe de Apoio no endereço da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 - Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3834-1634, no horário de 8 às 12 horas e de 13:00 às 17:00 horas, ao custo de R\$ 0,15 (quinze centavos) por página, referente às cópias reprográficas; ou sem custos via e-mail: [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com).
2. As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame, obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br), bem como as publicações no Quadro de Avisos



Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, telefone (38) 3834-1634; ou ainda as publicações no mesmo Diário Oficial ou jornal em que foi veiculado o aviso da licitação, visando ao conhecimento de possíveis alterações.

3. Os pedidos de esclarecimentos sobre o Edital poderão ser encaminhados para o e-mail [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com), via fac-símile (38) 3834-1634 ou, ainda, para a sala da Equipe de Licitações, na Praça Olímpio Campos, nº 128 – Centro - São João da Ponte, MG, CEP: 39.430-000, até 2 (dois) dias úteis antes da data marcada para recebimento das propostas.

3.1. As respostas do(a) Pregoeiro(a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, fax, ou disponibilizadas no site [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br), link Licitações, ficando acessíveis a todos os interessados.

4. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro(a) julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

5. Impugnações aos termos do Edital poderão ser interpostas por cidadão até o 5º dia útil, e por licitantes até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com), ou protocolizadas na sala da Equipe de Licitações, dirigidas ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição.

5.1. A petição deverá ser assinada pelo cidadão, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

5.2. O Município de São João da Ponte, MG, não se responsabilizará por impugnações endereçadas por outras formas ou outros endereços móveis, e caso não tenha sido acusado recebimento pelo(a) Pregoeiro(a), e que, por isso, sejam intempestivas.

5.3. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5.4. A decisão do(a) Pregoeiro(a) será enviada ao impugnante por e-mail, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, e será divulgada no site do Município para conhecimento de todos os interessados.

---

## **V – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

1. Poderão participar desta licitação pessoas jurídicas do ramo de atividade pertinente ao objeto licitado e que cumpram plenamente os requisitos de habilitação, a teor do art. 4º, inc. VII, da Lei Federal nº 10.520/02, sob pena de responsabilidade nos termos da lei.

1.1. Participarão da sessão do Pregão Presencial os representantes dos licitantes efetivamente credenciados.

2. Não poderão participar da presente licitação a pessoa jurídica:

2.1. Suspensa de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de São João da Ponte, MG, nos termos do inciso III do artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações;



- 2.1.1 Que tenha sido punidas com suspensão/impedimento de licitar ou contratar com o Município de São João da Ponte, durante o prazo da sanção aplicada;
- 2.2. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02;
- 2.3. Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;
- 2.4. Declaradas inidôneas pelo Poder Público e não reabilitadas;
- 2.5. Com falência decretar;
- 2.6. Cujo objeto social não seja compatível com o objeto desta licitação;
- 2.7. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 2.7. Pessoas Jurídicas (sócios ou administradores) que tenham ligações com agentes políticos, por matrimônio ou parentesco, a fim ou consangüíneo, até o segundo grau, ou por adoção, subsistindo a proibição até 06 (Seis) meses após findas as respectivas ligações.
- 2.8. Que não comprovem sua condição de microempresa (ME), empresa de pequeno porte (EPP) ou a essas equiparadas na forma da LC 123/2006.
3. A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

---

#### **VI – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

1- A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01**  
**A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE -MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2020**  
**“PROPOSTA COMERCIAL”**  
**(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)**

**ENVELOPE Nº 02**  
**A PREGOEIRA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE -MG**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2020**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2020**  
**“DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”**  
**(RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DO PROPONENTE)**

---

#### **VII – CREDENCIAMENTO**

---

1. No dia, hora e local designados no Edital, o interessado ou seu representante legal deverá proceder ao respectivo credenciamento junto ao(a) Pregoeiro(a).
2. As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por seu sócio, proprietário ou dirigente, desde que apresente Estatuto ou Contrato Social atualizado ou Registro Comercial, no caso de empresa individual, acompanhado de documento de identidade.



2.1. A representação também poderá ser feita por procurador munido de instrumento público ou particular ou por Carta de Credenciamento, comprovando a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao Pregão, juntamente com documento de identidade do credenciado ou procurador e, caso não seja instrumento público ou com firma reconhecida, documento que comprove a representação legal do outorgante.

2.1.1. Os documentos poderão ser apresentados por cópia autenticada ou por cópia simples acompanhada do respectivo original para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

3. O credenciamento do representante do licitante junto ao(a) Pregoeiro(a) implica a presunção de sua capacidade legal para realização das transações inerentes ao Pregão Presencial e a responsabilidade legal pelos atos praticados.

4. No momento do credenciamento, **o representante do licitante deve apresentar, FORA DE ENVELOPE:**

4.1. **Quanto aos representantes:**

a) Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de sociedade simples, o ato constitutivo registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de Procurador, instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa conforme subitem “a” acima;

c) O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto;

4.2. **Quanto ao pleno atendimento aos requisitos de habilitação:**

a) Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e inexistência de qualquer fato impeditivo à participação, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo IV deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4.3. **Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:**

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no Anexo V deste Edital, e apresentada **FORA** dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

5. O licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço;

6. Encerrada a fase de credenciamento pelo(a) Pregoeiro(a), não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários;

7. Será admitido apenas **01 (um) representante** para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante.



### **VIII- PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DO PREGÃO**

1. Encerrada a fase de credenciamento o(a) Pregoeiro(a) declarará aberta a sessão de pregão, oportunidade em que não aceitará novos licitantes.
2. Aberta a sessão, os licitantes credenciados entregarão os envelopes nº 1 e nº 2, contendo, cada qual, separadamente, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação, conforme dispostos nas Cláusulas VI IX e XI.
  - 2.1. Os licitantes que enviarem os envelopes “Proposta” e “Documentação de Habilitação”, sem representante credenciado, deverá encaminhar, em envelope separado, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo do Anexo IV.
3. O(a) Pregoeiro(a), após a abertura das Propostas Comerciais, procederá à verificação de sua conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sendo desclassificadas aquelas que estiverem em desacordo, colherá o visto dos presentes credenciados, e divulgará os preços ofertados pelos licitantes;
4. A análise das propostas pelo(a) Pregoeiro(a) visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
  - 4.1. Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
  - 4.2. Que apresentem preço ou vantagem baseados exclusivamente em proposta ofertadas pelos demais licitantes;
  - 4.3. Que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste Edital;
  - 4.4. Que apresentem preços total ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a equipamento e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ela renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;
  - 4.5. Na hipótese de ser necessária a realização de diligências para comprovação da exequibilidade dos preços, a sessão poderá ser suspensa, sendo agendada nova data e horário para sua continuidade.
  - 4.6. Se ocorrer a desclassificação de todas as propostas, o(a) Pregoeiro(a) dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.
5. As propostas serão ordenadas em ordem decrescente e o(a) Pregoeiro(a) classificará para a etapa de lances o autor da proposta de menor valor por item, relativamente ao primeiro item, e aqueles que tenham apresentado proposta em valores sucessivos e inferiores em até 10% (dez por cento), relativamente ao menor preço.
  - 5.1. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de três;
  - 5.2. No caso de empate das propostas, serão admitidas todas estas, independentemente do número de licitantes;
6. Na sequência, o(a) Pregoeiro(a) convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços;
- 7 - O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.
- 8- Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada as reduções mínimas, caso assim seja determinado pelo(a) Pregoeiro(a).





9- Na licitação será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual.

9.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10- Para efeito do disposto na cláusula anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

10.1 - A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

10.2 - Não ocorrendo a contratação da Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, na forma do item 9, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese dos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

10.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº. 123/06, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

11 - Na hipótese da não contratação das Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

12 - O disposto anteriormente em relação às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual só se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual.

13 - A Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou microempreendedor individual só poderão usufruir dos benefícios legais se fizer constar na fase do credenciamento a documentação que comprove esta condição.

14 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, com exceção da melhor proposta.

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

16 - A Pregoeira poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA PONTE - MG finalidade de redução do preço.

17 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes, apurados mediante pesquisa realizada pelo departamento responsável, já juntada aos autos.

18 - Após a negociação, se houver a Pregoeira examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

18.1 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

19. Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação efetivamente entregues, poderão ser saneadas na sessão pública de



processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, sendo vedada a apresentação de documentos novos.

20. A verificação será certificada pelo(a) Pregoeiro(a), anexando aos autos documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

21. O Município não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios móveis de informações, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, o licitante será inabilitado.

22. Constatado o atendimento pleno aos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor.

23. Se a oferta de menor preço não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, será declarada vencedora.

24. Da sessão será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e Equipe de apoio.

25. O(a) Pregoeiro(a), na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas, da documentação, e declarações apresentadas, devendo os licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

---

## **IX – PROPOSTA**

---

1. A proposta comercial deverá ser apresentada conforme **MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - ANEXO III**, em uma via, com identificação da empresa proponente, nº do CNPJ, endereço e assinada pelo seu representante legal ou credenciado, devidamente identificado e qualificado. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente do país, em algarismo com 02 (duas) casas decimais, e seu valor total por extenso.

1.1 - Caso o(s) valor(es) unitário(s) decorrente(s) do preço global proposta contenha(m) mais de duas casas após a vírgula, as casas decimais excedentes serão desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a), ainda que seja alterado o preço global, sendo esta alteração considerada uma negociação.

2 – As licitantes participantes deverão apresentar juntamente com o envelope Proposta de Preços, a proposta Comercial conforme Anexo III, constando:

2.1. Descrição completa do objeto conforme especificações constantes do Termo de Referência, **Anexo I**;

**2.2. Indicação da marca e modelo do objeto cotado (quando for o caso), e que atenda todas as especificações/exigências determinadas neste instrumento convocatório/termo de referência.**

2.3. Preços unitários dos itens em algarismos, expressos em moeda corrente nacional, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, frete e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação;

2.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua apresentação;



Parágrafo Único: A proposta que omitir os prazos e o local de entrega não será desclassificada, mas será considerada de acordo com os mesmos.

2.4.1. Caso esse prazo de validade não esteja expressamente indicado na Proposta Comercial, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento;

2.5. Prazo de entrega, conforme detalhado no Termo de Referência, Anexo I;

2.5.1. Caso o prazo de entrega não seja inserido na Proposta Comercial, as condições de entrega e seus prazos serão considerados aceitos exatamente como dispostos no Termo de Referência, Anexo I, para efeito de julgamento.

2.6. Declaração expressa de que o serviço ofertado atende a todas as especificações exigidas no Termo de Referência, Anexo I;

2.7. Declaração expressa de que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação da proposta incluindo, dentre outros, os tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, instalação, seguro, frete e lucro.

3. Toda a especificação estabelecida para o objeto será tacitamente aceita pelo licitante, no ato de entrega de sua Proposta Comercial, não sendo admitidas, posteriormente, alegações de enganos, erros ou distrações na sua elaboração como justificativas para requerimento de quaisquer acréscimos, reembolsos, desistência ou indenizações de qualquer natureza.

4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Pregão Presencial, assumindo como firme e verdadeira sua proposta e lances.

4.1. Para os licitantes que ofertarem lances, será considerada como proposta final o valor do último lance ofertado; e para aqueles que não participarem da fase de lance, prevalecerá os valores constantes da Proposta Comercial escrita.

4.2. Em todo caso, conforme dispõe a Lei Federal 10.520/02, a Pregoeira pode negociar com o licitante de melhor proposta, com vistas a obter preço ainda menor, sendo este considerado seu preço final compromissado.

5. Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital para cada item.

6. Não será obrigatória apresentação de proposta para todos os itens, podendo o licitante apresentar proposta somente para o item de seu interesse.

7. O encaminhado da Proposta Comercial pressupõe pleno conhecimento e concordância com o obrigatório atendimento de todas as exigências previstas neste Edital.

---

## **X- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

---

1. O critério de julgamento será o de menor preço por item, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

2. Será desclassificada a proposta que:

2.1. Não se refira à integralidade do objeto, ressalvado o disposto na Cláusula IX.4 e IX.5 deste edital;

2.2. Não atenda às exigências estabelecidas no Edital ou em diligência;

2.3. Apresente preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a produtos e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração; ou superestimados ou manifestamente inexequíveis, assim considerados nos termos do disposto no art. 44, § 3º e art. 48, II da Lei Federal nº 8.666/93.



3. Se o(a) Pregoeiro(a) entender que o preço é inexequível, fixará prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço por meio de planilha de custos, justificativas e demais documentos comprobatórios.

3.1. Não havendo a comprovação da exequibilidade do preço a proposta será desclassificada, sujeitando-se o licitante às sanções legais.

4. Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

5. O(a) Pregoeiro(a), no julgamento das propostas, poderá desconsiderar evidentes falhas formais sanáveis que não afetem o seu conteúdo.

---

## **XI – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

1. Para a habilitação no certame, o licitante deverá apresentar a Documentação Completa, contendo os seguintes documentos:

**1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso:

**a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS**, mantido pela Controladoria-Geral da União. ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

a.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da **EMPRESA LICITANTE** e também de seu **SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

a.2. A Pregoeira e equipe de apoio, poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

**b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Improbidade Administrativa do CNJ – Conselho Nacional de Justiça** ([http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

b.1. A licitante deverá fazer a consulta em nome da **EMPRESA LICITANTE** e também de seu **SÓCIO MAJORITÁRIO**, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

b.2. A Pregoeira e equipe de apoio, poderá realizar a consulta no ato da reunião, entretanto em caso de indisponibilidade do sistema e de impressão a licitante será INABILITADA pela falta de documento.

**c). No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.



- d). Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- e) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- f). No caso de sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- g). No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 3º da Instrução Normativa nº 36, de 03 de março de 2017 do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI;
- h). No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- i) Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente,** tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;
- j). Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**

#### **1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

- a) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal e Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação das seguintes certidões:
- a.1)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da **União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
  - a.2)** Certidão de Débitos Tributários – CDT, **Estadual**, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda (UF da Sede do Contribuinte);
  - a.3)** Certidão de Débitos Tributários Municipais, expedida pela Fazenda **Municipal** da Sede do licitante;
- b) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), por meio da apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
- c) Certidão Negativa de Débitos **Trabalhistas** - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 1.2.1. As licitantes enquadradas como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), ou aquelas a essas equiparadas na forma da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus ao tratamento diferenciado a que alude a lei, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;



1.2.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da notificação da empresa interessada, prorrogáveis por igual período, a critério deste Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

1.2.3. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 1.2.2 implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes remanescentes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520/02.

### 1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica **com data não superior à 90(noventa) dias**.

### 1.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Comprovação de aptidão através de **atestado 01(um) ou mais atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica**, em nome da Licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando pactuação contratual para o fornecimento de insumos iguais ou semelhantes ao da presente licitação, em características, quantidades e prazos de execução, devendo o atestado conter além do nome do atestante, endereço e telefone da pessoa jurídica, ou qualquer outra forma de que a Administração possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

a.1 O Município se reserva o direito de realizar diligências para comprovar a veracidade dos atestados/declarações, podendo requisitar cópias dos respectivos Contratos, Atas de Registro de Preço ou Aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado.

### 1.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) **ANEXO VI** - Declaração de **Cumprimento do Inciso XXXIII do art. 7º** da Constituição Federal.

b) **ANEXO VIII** – Declaração de **Inexistência de Fatos Impeditivos** para Contratar com a Administração Pública.

c) **ANEXO IX** – Declaração de **Ausência de Vínculo**.

d) **Declaração de cumprimento** do disposto no art. 429 do Decreto-Lei nº. 5.452/1943 – Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; OU Declaração de que não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional, conforme modelos **ANEXOS X ou ANEXO XI**.

2. Os documentos poderão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente; ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo(a) Pregoeiro(a) ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação;

3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**4. Na hipótese de não constar prazo de validade das certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;**



5. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se 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. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos;
7. Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, esse fato acarretará a inabilitação do licitante;
8. O(a) Pregoeiro(a) ou a Equipe de Apoio diligenciará efetuando consulta direta na internet nos sites dos órgãos expedidores para verificar a veracidade dos documentos obtidos por este meio eletrônico.
9. Excepcionalmente, na ausência ou defeito de documentos o(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio poderão consultar os sites dos órgãos emissores para proceder sua emissão, juntando-os aos autos.
- 9.1. O Município não se responsabilizará por eventual indisponibilidade dos meios móveis, nem mesmo nas hipóteses de ausência de sinal de internet, não funcionamento de equipamento proprietários, falta de energia elétrica ou outras similares, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas e/ou omissões existentes, o licitante será inabilitado.

---

## **XII – RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

---

1. Após a declaração do vencedor, durante a Sessão do Pregão, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, na sala da Equipe de Licitações.
2. Se as razões do recurso forem apresentadas na Sessão do Pregão, estas serão reduzidas a termo na respectiva Ata, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões no mesmo prazo, contados da lavratura da Ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso.
4. O recurso e respectivas contrarrazões deverão obedecer aos seguintes requisitos, sob pena de não serem conhecidos:
  - 4.1. Ser dirigido ao Prefeito, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a), conforme estabelecido no item 1 deste Título;
  - 4.2. Ser encaminhado para o endereço eletrônico [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com), preferencialmente com assinatura digital, ou ser protocolizado na sala da Equipe de Licitações, localizada na Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000, em uma via original, contendo razão social, número do CNPJ e endereço da empresa, rubricado em todas as folhas e assinado pelo representante legal ou credenciado do licitante, acompanhado de cópia do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal.
5. O(a) Pregoeiro(a) não se responsabilizará por razões ou contrarrazões endereçadas por outras formas ou outros endereços móveis, e que, por isso, sejam intempestivas ou não sejam recebidas.

Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br) - email: [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com)



6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
7. O recurso será apreciado pelo(a) Pregoeiro(a), que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado à autoridade superior, que decidirá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento.
8. A decisão acerca de recurso interposto será divulgada por meio de publicação no Quadro de Avisos Oficiais da Prefeitura Municipal de São João da Ponte, MG, na sua Sede no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000; no site oficial [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br), podendo ainda ser comunicada via e-mail nos endereços fornecidos pelos licitantes.
9. O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
10. A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.
11. Recursos contra decisão de anulação ou revogação do certame devem ser dirigidos a Pregoeira do Município, e protocolados na Sede da Prefeitura Municipal de São João da Ponte MG, no endereço da Praça Olímpio Campos, nº 128, Centro, São João da Ponte, MG, CEP 39.430-000, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, observando-se os requisitos indicados no subitem 4.2 acima.

---

### **XIII – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

---

1. Inexistindo manifestação recursal, o(a) Pregoeiro(a) adjudicará o objeto ao licitante vencedor, competindo à autoridade competente homologar o procedimento licitatório.
2. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

---

### **XIV – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

---

1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará sujeito às sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02, sem prejuízo das multas previstas e demais penalidades legais que a Contratada declara conhecer integralmente.

---

### **XV – DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

1. Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

**Anexo I** – Termo de Referência;

**Anexo II** – Minuta do contrato administrativo;

**Anexo III** – Modelo de Proposta Comercial;

**Anexo IV** – Declaração de Habilitação;

**Anexo V** – Declaração de Condição de ME ou EPP;

**Anexo VI** – Declaração de Cumprimento do Inc. XXXIII, Art. 7º da CF/88;

**Anexo VII** – Modelo de Carta de Credenciamento de Representante;

Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br) - email: [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com)





**Anexo VIII** – Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

**Anexo IX** – Declaração de Ausência de Vínculo;

**Anexo X** - Declaração de cumprimento do disposto no art. 429 do Decreto-Lei nº. 5.452/1943;

**Anexo XI** -Declaração de que não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional.

2. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

3. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

3.1. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.

4. Após a publicação do extrato do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

5. O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase desta licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

6. Uma vez incluído no processo licitatório, nenhum documento será devolvido, salvo se original a ser substituído por cópia reprográfica autenticada.

7. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o(a) Pregoeiro(a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

8. Toda a documentação apresentada neste Edital e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

9. O(a) Pregoeiro(a), no interesse da Prefeitura poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e relevar omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto aos licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo, conforme disposto no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1. Se houver solicitação de documentos, estes deverão ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório, sendo possível, ainda, a autenticação dos mesmos pelo(a) Pregoeiro(a) ou Equipe de Apoio.

9.2. O não cumprimento da diligência poderá ensejar a desclassificação da proposta ou inabilitação do licitante.

10. A participação do licitante nesta licitação implica o conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como das demais normas legais que disciplinam a matéria.

11. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo o Município revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes comprovados ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado nos meios oficiais para conhecimento dos licitantes.



12. Para atender a seus interesses, o Município poderá alterar quantitativos, sem que isto implique alteração dos preços unitários ofertados, obedecidos os limites estabelecidos no § 1º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93 e desde que não implique em alteração do contrato.

13. O Município poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

14. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a).

15. Fica eleito o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

São João da Ponte - MG, 09 de dezembro de 2020.

**Daniela Mendes Soares**  
**Pregoeira Oficial do Município**



---

---

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

---

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 090/2020  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 109/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº: 059/2020**

**SÍNTESE DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em tecnologia de informação para o **LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATARFOMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)**, em conformidade com o termo de referência e em observância ao descrito nas especificações técnicas.

**DA JUSTIFICATIVA:** A Atenção Básica (AB), através da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), se define como o primeiro nível de atenção à saúde em uma rede ou sistema integrado de serviços para o atendimento integral às necessidades de saúde da população. No Sistema Único de Saúde (SUS), cabe aos municípios a organização e a realização da AB em consonância com os princípios definidos pela esfera federal e estadual.

O processo de gestão da informação apóia os profissionais e gestores nas atividades de identificação, aquisição, organização, armazenamento, distribuição e uso adequado da informação, independentemente do formato ou meio em que se encontra (seja em documentos físicos ou digitais). Seu objetivo é fazer com que as informações cheguem às pessoas que necessitam delas para tomar decisões no momento certo. Isso é alcançado através da sinergia entre a tecnologia da informação e comunicação (TIC) e os recursos informativos visando o desenvolvimento de estratégias e estruturação de atividades organizacionais.

A Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), de caráter orientador, apresentam princípios e diretrizes norteadores de uma organização institucional, tais como: a melhoria da qualidade e do acesso ao sistema de saúde brasileiro; a transparência e segurança da informação em saúde; o acesso à informação de saúde pessoal como um direito do cidadão; o suporte da informação para tomada de decisão por parte do gestor e profissional de saúde; e, por fim, o desenvolvimento institucional do SUS e de todo o sistema de saúde brasileiro, com ganho de eficiência na redução do número de sistemas de informação em saúde existentes ou sua simplificação, gestão e formação de pessoas, monitoramento e avaliação das ações, logística, pagamento e transferência de recursos e outros processo-meio.

A Estratégia e-SUS Atenção Básica oferta aos profissionais da Atenção Básica a solução do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), que conta com uma gama de ferramentas que auxiliam o seu trabalho, na organização da agenda da equipe, durante o registro de seus atos de cuidado e do acompanhamento da saúde dos usuários do serviço. Para que seu uso seja realizado de forma adequada pelas equipes de AB, as Unidades Básicas de Saúde (UBS) necessitam de uma estrutura de informatização e conectividade mínima, para que seja possível a implantação de um sistema de prontuário eletrônico com esta complexidade.

Com vistas a dar continuidade à execução das ações propostas na PNIIS de 2016, focando na construção e evolução da estrutura de e-Saúde no âmbito do SUS

Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)- email: [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com)



no país, a Comissão Intergestores Tripartite (CIT) publicou a Resolução nº 7, de 24 de novembro de 2016 que “define o prontuário eletrônico como modelo de informação para registro das ações de saúde na atenção básica e dá outras providências”, como forma de impulsionar a preparação das UBS para o uso de soluções de prontuário eletrônico em todo o território nacional.

Atualmente ainda há uma lacuna importante no que tange a informatização de grande parte das UBS em grande parte dos municípios brasileiros, seja na infraestrutura de equipamentos de informática, seja na disponibilidade de conectividade, impactando diretamente na capacidade de implantação de sistemas de PE nestas unidades de saúde.

Por tudo exposto, para que os objetivos estratégicos de qualificar instrumentos de execução direta, gerando ganhos de produtividade no compartilhamento nacional de dados do SUS, se fazem necessária a contratação de solução que contemple serviços de software de gerenciamento da solução, disponibilização e implantação, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico para dar sustentação ao uso do prontuário eletrônico.

Considerando por fim, que as atividades desenvolvidas são serviços essenciais para os planos de trabalho do Município.

Mediante o exposto, e pelo trato ao interesse público, considerando ainda que o setor responsável realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto licitado, e anexa-se ao presente termo os orçamentos apurados em empresas do ramo, compilados em planilha também anexa, que visa subsidiar a Seção de Apoio Administrativo na definição do valor de referência a ser lançado e que norteará as decisões da Pregoeira designada para a realização do Pregão a ser instaurado, justifica-se a adoção da licitação na modalidade pregão, na sua forma presencial em face ao interesse e ainda ser considerado necessário e imprescindível à Administração no desempenho de suas atribuições.

**DESCRIÇÃO**

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
1.	Meses	12	LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, EM PLATARFOMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$.....(.....)</b>					

Conforme exigência legal, a Coordenadoria de Compras realizou pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos junto a empresas do ramo do objeto licitado para apuração da média estimada bem como para formação do preço de referência dos itens acima citados. Esses orçamentos encontram – se juntados aos autos e disponíveis aos interessados.

1.1. O critério de julgamento é o MENOR PREÇO POR ITEM, os licitantes poderão apresentar proposta de preço para qualquer um dos itens licitados. O julgamento, a adjudicação e a contratação, portanto, se dará pelo menor preço por item.



1.2 a empresa classificada em 1º lugar será convocada pela Pregoeira para submeter-se ao Teste de Conformidade do Software, cujo início se dará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, após declarado o vencedor do certame, perante representantes da secretaria de saúde, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para tanto, a empresa deverá trazer todos os equipamentos necessários e o Software devidamente instalado e configurado nos mesmos, sob pena de desclassificação.

1.3 O Teste terá duração de máxima de 8 (oito) horas úteis, podendo haver prorrogação a critério da administração pública. Havendo prorrogação, esta se dará em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

1.4 Para o teste, a administração fornecerá, no ato de seu exame, materiais necessários à aplicação da Avaliação, sendo eles: Arquivos do CNES, Tabelas do SIA SUS e SIGTAP, Arquivos da PPI, pertencentes a um ou mais municípios de sua composição.

1.5 Os equipamentos utilizados para o Teste deverão ser mantidos no local do exame durante todo o período do Teste, ainda que haja prorrogação para data imediatamente posterior, sob pena de considerar-se concluído o exame.

1.6 Durante o Teste, não se admitirá qualquer intervenção pelos eventuais licitantes que se fizerem presentes, admitindo-se a manifestação em momento oportuno.

1.7 Aos que acompanharem o Teste não se admitirá a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos, em respeito aos direitos autorais do licitante sob exame, sob pena de desclassificação e/ou retirada daquele que descumprir este item.

1.8 Terminado o Teste, a administração emitirá Decisão Conclusiva no prazo máximo de 02(dois) dias úteis, mediante entendimento conjunto de seus avaliadores.

1.9 Comprovado-se o atendimento pleno às exigências deste Edital, a administração declarará o licitante vencedor do certame.

## **2. DETALHAMENTO DO OBJETO**

O objeto envolve licenciamento, migração de dados, treinamento, implantação, suporte, manutenção, a seguir detalhados:

### **2.1. LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA/LOCAÇÃO DO SOFTWARE**

Consiste no direito de uso temporário do software disponibilizado para a gestão informatizada dos serviços de saúde pública, do município, em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste termo de referência.]

### **2.2. MIGRAÇÃO DE DADOS**

Consiste em realizar a conversão e a importação dos dados dos sistemas, eventualmente em uso, ou já utilizados anteriormente.

### **2.3. TREINAMENTO**

Consiste em realizar a capacitação dos operadores indicados pelo município, para atuarem como multiplicadores da usabilidade e operação do sistema, limitando-se a até 10 servidores durante o período de implantação.

### **2.4. IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE**

Serviço destinado à instalação; configuração e parametrização; migração dos dados existentes; disponibilidade; treinamento e acompanhamento dos operadores do município. O prazo de implantação será de até 4 (quatro) meses a contar da data de assinatura do contrato.

### **2.5. SUPORTE TÉCNICO REMOTO**

Assistência técnica com o fim de solucionar dúvidas relacionadas às funcionalidades do software; apoio ao operador em sua utilização. Será provida pela equipe técnica da



CONTRATADA, em horário comercial de 08:00 às 17:00 horas e de segunda a sexta-feira, a pedido da CONTRATANTE.

#### **2.6. MANUTENÇÃO**

Consiste na correção dos erros de funcionamento; reinstalação; atualizações; adequação do software para atender às mudanças exigidas pelo Ministério da Saúde. A solicitação deste serviço deverá ser registrada através de sistema de controle de chamados ou central de atendimento indicados pela CONTRATADA.

### **3. REQUISITOS DO SOFTWARE CARACTERÍSTICAS GERAIS**

- 3.1 Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 3.2 Deverá possuir interface de operação 100% WEB, utilizando apenas um navegador como: Internet Explorer, Mozilla, Firefox, Google Chrome;
- 3.3 Auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP;
- 3.4 Criação de menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário;
- 3.5 Garantir que o sistema tenha apenas uma base de dados, sendo, essa o canal de utilização do usuário final;
- 3.6 Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável;
- 3.7 Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas;
- 3.8 Possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna;
- 3.9 Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários;
- 3.10 Dispor acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores;
- 3.11 Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema;
- 3.12 Dispor de geração dos relatórios em formato PDF;
- 3.13 Os Principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, UPA e ESF devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação do setor;
- 3.14 O sistema deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera municipal, estadual e federal, gerando ou importando arquivos em meio eletrônico para as instâncias com o E-SUS, BPA, CNES, SI-PNI e SIGTAP.
- 3.15 Possuir Integração entre os módulos e funções.
- 3.16 Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do Sistema de Saúde com os usuários.
- 3.17 Permitir criação de perfis de acesso as funções do sistema. Atribuir a cada usuário os perfis de acesso as funções do sistema. Os perfis são atribuídos a um ou mais usuários;
- 3.18 Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.



3.19 O gerenciador de banco de dados devem ser open source e de licença livre; Caso a empresa contratada trabalhe com produtos fora da licença GPL, ex: Oracle, MS SQL Server, etc, a mesma deverá fornecer as licenças.

3.20 Permitir que os usuários de sistema personalizem a área de trabalho do sistema com atalhos para as funcionalidades mais utilizadas.

3.21 O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço IP, data e horário.

3.22 Possuir funcionalidade que permita configurar disposição de campos em formulário a ser impressor, contendo no mínimo as seguintes variáveis: alinhamento de campos, definição de margem, negrito, itálico, quebra de linha, bloco de texto e inserção de imagens;

3.21 Permitir o cadastro de conselho regional a ser vinculado ao cadastro do profissional; Permitir o cadastro de setor e sua vinculação ao estabelecimento de saúde;

#### **4. REGULAÇÃO**

4.1 Dispor de cadastramento de feriados e dias facultativos diferenciando a sua origem (municipal, estadual e nacional), alertando no cadastro da agenda;

4.2 Dispor na montagem das agendas as definições e regras do gestor como: colisão de horários, colisão de locais e controle das cotas por estabelecimento;

4.3 Possibilidade de informar o tipo de atendimento: consultas, retornos, reserva técnica, entre outros;

4.4 Dispor de um processo do agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente;

4.5 Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento com base nas agendas cadastradas para as consultas ou exames oferecidos dentro da rede.

4.6 Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento para as consultas ou exames oferecidos fora da rede;

4.7 Possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento;

4.8 Permitir e garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;

4.8 Permitir acesso externo aos municípios, possibilitando cadastrar pacientes, solicitar agendamentos e verificar saldo de cotas de agendamento;

4.9 Dispor de Lista de Espera de solicitações (exames e consultas) que devem ser regulados, tendo no mínimo as seguintes opções: (i) Encaminhar paciente para fila de espera com opção de alterar a prioridade com justificativa (ii) Possibilitar devolver informando a justificativa;

4.10 Dispor de gestão dos agendamentos em todos os estabelecimentos de saúde;

4.11 Permitir consultar a posição do usuário SUS na lista de espera por especialidades não agendadas.

4.12 Possibilitar o controle de contratos dos prestadores por serviços realizado, permitindo selecionar os procedimentos que serão contratados.

4.13 O sistema deverá possibilitar a criação das agendas dos serviços contratados, por horários fixo ou variados dos dias da semana.

4.14 Permitir o agendamento da solicitação do serviço nas agendas criadas do município. 4.15 Possibilitar regular as solicitações dos serviços de acordo com a justificativa informada, mantendo o histórico do fluxo, possibilitando alterar a prioridade da solicitação na fila de espera.



4.16 Possibilitar o controle dos saldos financeiros dos municípios referenciados pela PPI.

4.17 O sistema deverá ter um mecanismo de configuração de regras de agendamento, permitindo a parametrização das prioridades na hora do agendamento automático (ex: unidade mais perto do paciente, tipo de estabelecimento “público ou prestador”, tipo de agenda, etc).

4.18 Possuir funcionalidade para cadastro de documentação por: profissional e/ou paciente; Permitir o registro de documentação necessária por procedimento solicitado;

4.19 Deve possuir funcionalidade para cadastro de motivos: agendamento, avaliação de solicitação, bloqueio e cancelamento de agendamentos, finalização do atendimento e outros;

4.20 Permitir avaliação de solicitações por profissional auditor; Permitir controle físico de saldos da PPI;

4.21 Realizar a conferência de solicitações (consultas e exames) realizadas em prestadores de serviços;

4.22 Possuir visualização simplificada de consumo dos saldos de contrato dos prestadores;

4.23 Possuir parametrização que anteceda ao agendamento do tipo: obrigar endereço completo, obrigar CNS do paciente, obrigar telefone e obrigar primeira consulta para retorno;

4.24 Permitir unificação de prontuários de pacientes em caso de pluralidade de registros;

## **5. CADASTRO**

5.1. Dispor que todos os cadastros básicos possam ser alterados e incluídos dados;

5.2. Possibilitar cadastrar usuários com geração do número do prontuário único, obrigando o preenchimento dos campos de acordo com o CADSUS;

5.3. O sistema deverá possibilitar a integração com o CADWEB importando as informações do usuário para a base do município; (Este item não será cobrado na demonstração do sistema)

5.4. Permitir vincular o número de prontuário único gerado pelo sistema ao número de outro prontuário existente em outras unidades de saúde ou o número da família do paciente;

5.5. Possibilitar a inserção do número do cartão nacional de saúde (CNS) no cadastro único do paciente permitindo a localização pelo (CNS) cadastrado;

5.6. Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) na tela de cadastro;

5.7. Garantir que o registro de pacientes seja totalmente compatível com o Cadastro Nacional de Saúde;

5.8. Possibilitar a obtenção de informações adicionais na tela de cadastro como: condições do paciente e doenças e hábitos;

5.9. Dispor de opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS);

5.10. Dispor do controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados;

5.11. Possuir dados completos de municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE; Garantir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES;





- 5.12. Dispor do cadastro dos profissionais de saúde, estabelecimentos de saúde e Equipe compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;
- 5.13. Permitir cadastro de equipe ESF e informando o código INE; Permitir vincular profissionais a equipe ESF;
- 5.14. Permitir cadastro de áreas abrangidas pela equipe ESF; Permitir cadastro de microárea da equipe ESF; **ATENDIMENTO DOS PROFISSIONAIS EM SAÚDE**
- 5.15. Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
- 5.16. Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames.
- 5.17. Emitir receituário de medicamentos dentro do atendimento médico.
- 5.18. Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta.
- 5.19. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
- 5.20. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico.
- 5.21. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.
- 5.22. Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.
- 5.23. Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
- 5.24. Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
- 5.25. Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
- 5.26. Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 5.27. Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
- 5.28. Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados.
- 5.29. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, encaminhamentos.
- 5.30. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
- 5.31. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento.
- 5.32. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor.
- 5.33. Possibilitar o controle de Tetos Financeiros de PPI - Programação Pactuada e Integrada sobre procedimentos realizados nos atendimentos ambulatoriais e internações.



- 5.34. Emitir relatórios por valor ou quantidade comparando tetos e procedimentos ambulatoriais; Possibilitar prescrição de materiais.
- 5.35. Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.
- 5.36. Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos retroativos de consultas médicas realizadas em atendimentos não informatizados.
- 5.37. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
- 5.38. Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Básica de acordo com SOAP informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CIAP, SUBJETIVO, OBJETIVO, AVALIAÇÃO E PLANO.
- 5.39. Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento.
- 5.40. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB.
- 5.41. Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.
- 5.42. Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 5.43. Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo e/ou imediato, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade.
- 5.44. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial.
- 5.45. Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, diagnósticos e encaminhamentos.
- 5.46. Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
- 5.47. Permitir a inserção direta da ficha de atendimento individual nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuem estrutura para utilização de fluxo de atendimento;
- 5.48. Permitir a inserção direta da ficha de procedimentos nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuem estrutura para utilização de fluxo de atendimento;
- 5.49. Permitir a inserção direta da ficha de procedimentos consolidados nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuem estrutura para utilização de fluxo de atendimento;
- 5.50. Permitir a inserção direta da ficha de atendimento odontológico individual nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuem estrutura para utilização de fluxo de atendimento;
- 5.51. Permitir identificar dentes tratados durante atendimento odontológico em odontograma gráfico.
- 5.52. Permitir o registro do código CIAP nos atendimentos realizados na Atenção Primária;



## **6. EPIDEMIOLOGIA**

- 6.1. Dispor no atendimento informar o CID de Agravado, conforme a classificação do CID, gerar informação de Agravado para permitir o acompanhamento/monitoração do paciente;
- 6.2. Sistema deve possuir o cadastro de agravado contendo no mínimo as seguintes informações: Campos: Paciente, Data do Registro, CID, Profissional, Unidade Notificadora.
- 6.3. Permitir a emissão do Relatório de Agravados contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Período e Gestante;
- 6.4. Permitir realizar o registro e acompanhamento e poder cadastrar novo registro para o paciente; Permitir o georeferenciamento dos agravados dos pacientes no Google Maps.

## **7. ATENÇÃO BÁSICA**

- 7.1. Permitir realizar integração com E-SUS exportando Fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;
- 7.2. Dispor de funcionalidade para registro das visitas domiciliares;
- 7.3. Permitir o registro e manutenção da ficha de cadastro domiciliar, nos moldes do e-SUS;
- 7.4. Dispor do controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e micro área da qual a ACS é responsável;
- 7.5. Garantir a geração da produção (BPA) das visitas;
- 7.6. Permitir o registro e manutenção da ficha de cadastramento do usuário, cadastro individual e cidadão do e-SUS;
- 7.7. Relatórios e estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;
- 7.8. Gerar a produção (BPA) da atividade e dos procedimentos realizados das atividades em grupo e reuniões educativas;
- 7.9. Permitir o registro do questionário de entrevista para o planejamento familiar;
- 7.10. Permite visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do e-SUS, que foram realizados em determinado período;
- 7.11. Permite realizar o cadastro da ficha de atendimento domiciliar, informando os seguintes dados, Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente.
- 7.12. Permite integrar a Ficha de Atendimento Domiciliar com o e-SUS;
- 7.13. Possuir relatório de pacientes sem Cartão SUS, permitindo visualizar os pacientes que estão sem o CNS no sistema. Filtros mínimos: Paciente, Unidade, Profissional, Área, Micro área e Forma de Apresentação;
- 7.14. Possuir funcionalidade para registros da escuta inicial realizadas pelos profissionais técnicos da unidade de saúde;
- 7.15. Deve gerar procedimento automático a cada registro de medição (pressão arterial, glicemia, dados antropométricos e outros) informados durante o registro da escuta inicial;
- 7.16. Possuir tela para cadastro de procedimentos para lançamento automático ou não durante o registro da escuta inicial;
- 7.17. Emitir relatórios que contemple a produção das fichas de: Atendimento Individual e Procedimentos;
- 7.18. Emitir relatório de acompanhamento de visitas e seus motivos;



- 7.19. Emitir relatório que contemple a produção das Atividades Coletivas, exibindo seus temas e práticas em saúde;
- 7.20. Emitir relatório que contemple a produção dos Marcadores de Consumo Alimentar, exibindo por faixa etária, local e crianças menores de 6 (seis) meses;
- 7.21. Permitir o registro de agendamento de consultas e atendimentos programáticos, com gerenciamento local da unidade de saúde;

## **8. CONTROLE DAS AGENDAS DOS PROFISSIONAIS**

- 8.1. Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
- 8.2. Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
- 8.3. Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
- 8.4. Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
- 8.5. Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional.
- 8.6. Disponibilizar a visualização do histórico na solicitação, com detalhamento de todas as etapas;
- 8.7. Emitir comprovantes de agendamentos das consultas;
- 8.8. Permitir a geração de chave individual para recepção de solicitação por prestador; Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do profissional; Emitir relatório com agendamentos dos profissionais;
- 8.9. Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados;
- 8.10. Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário.
- 8.11. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados.
- 8.12. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas. Permitir definir agenda de consulta para agendamento;
- 8.13. Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário.
- 8.14. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos.
- 8.15. Possibilitar a restrição de acesso ao sistema em horários e dias específicos por perfil;
- 8.16. Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período;
- 8.17. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde, CBO e motivos de consultas específicos.
- 8.18. Possibilitar a exportação dos usuários da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames, nos formatos: CSV, TXT, XLS e XML;
- 8.19. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.



- 8.20. Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
- 8.21. Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos.
- 8.22. Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde.
- 8.23. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
- 8.24. Possibilitar a seleção de múltiplos usuários da lista de espera quanto a Agendamento e Autorização de Consultas.
- 8.25. Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
- 8.26. Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
- 8.27. Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, motivo da consulta e prioridade.
- 8.28. Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade.
- 8.29. Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços pelos quais cada exame é realizado.

## **9. ALMOXARIFADO/ESTOQUE**

- 9.1. Permitir o cadastro de materiais, medicamentos, insumos e outros itens para controle de estoque;
- 9.2. Permitir a gestão por Grupo/Subgrupo dos cadastros de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros;
- 9.3. Permitir o cadastro de fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas fiscais na chegada do produto;
- 9.4. Gestão de todo o estoque de medicamentos fornecido pela rede municipal de saúde, nos postos e nas farmácias do município;
- 9.5. Permitir o registro de consumo dos produtos em quantidade e valor;
- 9.6. Permitir cadastro de produto, contendo dados importantes como: validade, lote, unidade de medida, capacidade, dentre outras informações;
- 9.7. Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo;
- 9.8. Movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: registro de sinistros, perdas, entrada e saídas normais, entre outros;
- 9.9. Criação de grades de ressurgimento ideal para cada unidade, para auxiliar na separação das entregas, e distribuição dos insumos sem a necessidade da realização dos pedidos pelas farmácias;
- 9.10. O sistema deve dar a possibilidade de informar o fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada;
- 9.11. Possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;
- 9.12. Definir para todos os produtos da unidade uma quantidade de segurança, mínima de estoque e máxima de estoque;
- 9.13. Permitir a impressão de pedido para separação;
- 9.14. Permitir realizar a separação dos pedidos a serem entregues, com possibilidade de colocar o pedido em estado de separação.
- 9.15. Possibilidade de enviar quantidade menor ao solicitado;



- 9.16. Garantir que não sejam enviados ou dispensados lotes vencidos de medicamentos;
- 9.17. Possuir funcionalidade que realize a integração com o SIGAF, com envio de movimentações e gestão do estoque;
- 9.18. Permitir a prescrição com sugestão de posologia codificada;
- 9.19. Possuir funcionalidade que calcule o quantitativo prescrito com base na posologia selecionada ou informada, auxiliando na dispensação;
- 9.20. Possuir funcionalidade que realize a dispensação do medicamento de forma particionada.
- 9.21. Possuir funcionalidade que permita o usuário a visualizar as dispensações anteriores do paciente.
- 9.22. Possuir funcionalidade para registros de inventário por grupo, subgrupo ou item individual;
- 9.23. Possuir gestão de estoque por local de armazenamento definido no mínimo: rua, ala e prateleira;
- 9.24. Permitir efetuar o registro de perda ou quebra de medicamento, de modo a possuir fácil identificação do motivo;
- 9.25. Possuir fluxo de atendimento de pedido que inclua no mínimo: pedido, autorização do pedido, atendimento do pedido, separação, recebimento do pedido;

## **10. BUSINESS INTELLIGENCE**

- 10.1. Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês; Gráfico da quantidade de atendimentos por especialidade;
- 10.2. Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo; Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária;
- 10.3. Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde;
- 10.4. Gráfico de medicamentos dispensados por faixa etária
- 10.5. Possibilitar a criação de gráficos do tipo pizza a partir de informações disponíveis no sistema. Possibilitar a criação de gráficos de barra a partir de informações disponíveis no sistema.
- 10.6. Possibilitar a criação de gráficos de linha a partir de informações disponíveis no sistema. Possibilitar a criação de tabelas a partir de informações disponíveis no sistema.
- 10.7. O sistema deverá permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos gráficos e tabelas criadas pelo sistema.
- 10.8. O sistema deverá permitir que cada gráfico criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização automática de sua fonte de dados.
- 10.9. Possibilitar exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.;

## **11. LABORATÓRIO**

- 11.1. Permitir ao registrar resultados, a possibilidade de editar em caixa de texto em digitação livre, onde possam também ser aplicados textos prontos a partir de mnemônicos definidos pelo usuário.
- 11.2. Dispor de visualização de resultado de exames via site e internet através de senha fornecida pelo sistema em operação. Laudos devem ser gerados em formato PDF;
- 11.3. Dispor de formato dos laudos totalmente personalizáveis pela Secretaria de Saúde, inclusive cabeçalho com logotipo e dados de rodapé;



- 11.4. Deve permitir utilização de impressão interna em formulário timbrado pré-impresso e com cabeçalhos para impressão;
- 11.5. Permitir anexar resultado em formato PDF, disponibilizado pelo prestador ou por laboratório próprio;
- 11.6. Dispor de visualização dos laudos no monitor sem a necessidade de impressão;
- 11.7. Permitir recepção de amostras, informando o posto de coleta correspondente;
- 11.8. Dispor de fichas, mapas de trabalho e mapas setorizados impressos por agrupamentos definidos pelos usuários/laboratório.
- 11.9. Permitir gerenciamento e listagem de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio e a liberar, com informações completas e atualizadas para total controle da rotina.
- 11.10. Dispor de rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao cliente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário.
- 11.11. Permitir liberação do resultado diretamente no laudo;
- 11.12. Permitir digitação centralizada dos resultados (setor de digitação) ou no próprio setor de análises;
- 11.13. Dispor de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.).
- 11.14. Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame;
- 11.15. Dispor de impressão de etiquetas para os tubos de amostras;
- 11.16. Dispor relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial;
- 11.17. Permitir imprimir relatório de listagem de exames por usuário
- 11.18. Permitir imprimir relatório de listagem de exames agendados e realizados e exames agendados e não realizados
- 11.19. Permitir imprimir relatório de produtividade do operador
- 11.20. Dispor de fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário Possuir a funcionalidade para cadastro de equipamento de análise laboratorial;
- 11.21. Possibilitar a comunicação do sistema com o interfaceamento de equipamentos laboratoriais enviando as informações de coleta e obtendo os resultados de exames automaticamente à medida que são realizados.
- 11.22. Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia e ultrassom.
- 11.23. Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar;
- 11.24. Permitir informar a pessoa a quem foi entregue o resultado de exame;
- 11.25. Possibilitar o registro de valores de referência por exame, idade, sexo do paciente;
- 11.26. Permitir a reanálise de resultados que retornaram do interfaceamento de equipamentos de análise laboratorial;

## **12. TRANSPORTE SANITÁRIO**

- 12.1. Deverá permitir o cadastro de veículos com no mínimo os campos a seguir: placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.
- 12.2. Deverá permitir o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações; Funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento quantidade de litros e fornecedor.



12.3. Deverá permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações: data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas.

12.4. Deverá permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações: Veículo, odômetro, data de início, previsão de término, tipo de manutenção, status e descrição.

12.5. Realizar o controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.

12.6. Realizar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço. Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.

### **13. VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

13.1. Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.

13.2. Possibilitar o cadastro de estabelecimentos com especificação do proprietário e responsável técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.

13.3. O sistema deve permitir o cadastro de alvarás sanitários expedidos pela vigilância sanitária.

13.4. O sistema deverá permitir o cadastro de modelos de inspeção sanitária definidos pelo operador.

13.5. Possibilitar a emissão do alvará após a inspeção pelos os fiscais sanitários.

13.6. Possibilitar o controle dos alvarás solicitados.

13.7. Realizar a busca dos estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do alvará sanitário, data de validade do alvará sanitário, endereço comercial e telefone(s) de contato.

13.8. Emitir alvarás sanitários por estabelecimento.

13.9. Emitir relatório de estabelecimentos por status de alvarás sanitários.

13.10. Possibilitar controlar e registrar no boletim diário de visitas.

13.11. Emitir o relatório do boletim de visitas.

13.12. Possibilitar o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.

13.13. Possibilitar realizar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.

13.14. Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes definidos pelo município.

13.15. Emitir o relatório de ocorrência.

13.16. Emitir relatório de visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.

13.17. Emitir o relatório de ocorrências com no mínimo os campos seguintes: período, ponto estratégico e motivos.

### **14. OUVIDORIA**

14.1. Possibilitar controlar atendimentos, realizados pela ouvidoria, ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.

14.2. Possibilitar tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores. Visualizar as informações sobre a situação/andamento da ocorrência.

14.3. O sistema deverá permitir priorização de ocorrências registradas na ouvidoria. Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.





14.4. Permitir o registro de denúncias, sugestões internas e externas e reclamações para acompanhamento da ouvidoria. Possibilitando identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.

## **15. PORTAL ONLINE DO CIDADÃO**

15.1. O sistema deverá possibilitar gerar a senha de acesso para o portal online do usuário;

15.2. O sistema deverá permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.

15.3. Possibilitar aos operadores das recepções consultarem a senha gerada.

15.4. Permitir visualizar a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.

15.5. Permitir que o usuário acesse os dados de agendamentos de consultas.

15.6. Visualizar as seguintes informações dos dados do agendamento da consulta com no mínimo as informações a seguir: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO.

15.7. Permitir que o usuário acesse os dados dos agendamentos de exames.

15.8. Visualizar as seguintes informações dos dados do agendamento de exames com no mínimo as informações a seguir: número da solicitação, exames, data da agenda, horário, unidade de saúde, posto de coleta e preparo do exame.

15.9. Possibilitar ao usuário visualizar o resultado dos exames liberados no laboratório, e realizar o download dos mesmos.

15.10. Possibilitar identificação da solicitação de exame, realizada através do sistema do município, constando pelo menos os seguintes dados: exames solicitados, unidade solicitante, unidade executante, data e hora da liberação do resultado.

15.11. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: posição na fila, CBO, procedimento, profissional, data da inclusão.

## **16. IMUNOBIOLOGICOS**

16.1. Gerar de modo automatizado arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde.

16.2. Possibilitar a exportação de aplicações e transcrições de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração;

16.3. Parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI.

16.4. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade.

16.5. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso).

16.6. Possibilitar a definição das dosagens, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação a idade inicial e final.

16.7. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação.

16.8. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.

16.9. Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.



- 16.10. Disponibilizar processo automático para baixas de doses de quando as mesmas forem registradas;
- 16.11. Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
- 16.12. Emitir relatório de aplicações de vacinas realizadas;
- 16.13. Emitir relatório de aplicações de vacinas atrasadas, com intuito de busca ativas de pacientes em campanha de vacinação;
- 16.14. Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
- 16.15. Emitir relatório para busca por usuário com vacinas pendentes, aplicadas e transcritas;
- 16.16. Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas;
- 16.17. Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, operador e data e horário de inclusão.
- 16.18. Possibilitar informar o lote e data de validade;
- 16.19. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o saldo individualizado;
- 16.20. O sistema deverá permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município;
- 16.21. Realizar o cadastro das geladeiras para o controle da temperatura;
- 16.22. Gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda;
- 16.23. Controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas;
- 16.24. Permitir o registro dos imunobiológicos visualizando cartão espelho de cada paciente de acordo com a idade;
- 16.25. Possibilitar a configuração e emissão de boletim vacinal nos moldes do SI-PNI;

## **17. FATURAMENTO**

- 17.1. Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais ao da tabela do SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIA-SUS;
- 17.2. Permitir a importação manual das definições da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do Datasus e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
- 17.3. Permitir a importação manual das definições da tabela SIA/SUS do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do Datasus e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
- 17.4. Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção das unidades para geração;
- 17.5. Possibilitar na geração dos arquivos BPA que os mesmos possam ser incluídos de forma consolidada e individualizada;
- 17.6. Possibilitar a rerepresentação da produção conforme portaria do Ministério da Saúde, em até 3(três) competências anteriores;



- 17.7. Possibilitar importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para o sistema do município.
- 17.8. Possibilitar gerar produção do município incluindo a produção dos prestadores;
- 17.9. Emitir relatório de toda produção gerada do município conforme SIA-SUS, com no mínimo os campos seguintes: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.
- 17.10. Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade das unidades de saúde.
- 17.11. Permitir o registro direto da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo, devido a problemas na sua estrutura ou fluxo de atendimento;

## **18. APLICATIVO ACS**

- 18.1. Identificar o Agente Comunitário de Saúde como operador no dispositivo móvel;
- 18.2. Validar o acesso do Agente Comunitário de saúde no dispositivo móvel através da mesma senha criando no sistema do município;
- 18.3. Possibilitar a validação offline com a mesma senha do Agente Comunitário de Saúde cadastrado no sistema no dispositivo móvel;
- 18.4. Possibilitar a conexão o APP do dispositivo móvel via Wi-Fi do sistema do município;
- 18.5. Possibilitar carregar no dispositivo móvel as famílias que serão visitadas pelo Agente Comunitário de Saúde.
- 18.6. Possibilitar a realização da visita domiciliar diretamente no dispositivo móvel, mesmo sem conexão (offline).
- 18.7. Possibilitar a atualização dos dados dos membros da família diretamente no dispositivo móvel.
- 18.8. Possibilitar cadastrar novos membros da família diretamente no dispositivo móvel.
- 18.9. Possibilitar registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel.
- 18.10. Possibilitar a sincronizar as informações alteradas no APP do dispositivo móvel com a base oficial do município.

## **19. ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

**19.1.** Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, **de acordo com as necessidades e conveniências do CONTRATANTE:**

19.1.1. O início do fornecimento do item licitado ocorrerá após o recebimento da ordem de fornecimento ou de serviço emitida pelo Município.

19.1.2. **A entrega dos produtos objeto da licitação** deverá ocorrer na sede do Município, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Fausto Ferreira, nº 158, Centro, São João da Ponte /MG, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do efetivo e comprovado recebimento da “ordem de fornecimento” emitida pelo setor interessado.

19.1.3. A CONTRATADA fornecerá os produtos mediante a apresentação da “Autorização de Fornecimento”, conforme o caso, conforme modelo previamente apresentado pelo CONTRATANTE e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado.

19.1.4. O fornecimento parcelado do produto licitado será realizado por meio de autorizações de fornecimento, no qual deverá constar o detalhamento do objeto a ser adquirido e os respectivos quantitativos.



19.1.5. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos, bem como efetuar a substituição nas condições especificadas neste termo, e totalmente às suas expensas, de qualquer produto entregue comprovadamente defeituoso ou impróprio, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis. Sendo facultada ao CONTRATANTE o acompanhamento das notas fiscais/faturas fornecidas pelas distribuidoras.

## **20. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

20.1. Não será aceito ou recebido qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Fornecedor efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, por essa administração, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual;

20.2. O prazo de validade dos produtos deverá ser de, no mínimo, 10 (dez) meses, devendo possuir, pelo menos, 80% da validade total, quando da sua entrega junto a este município.

20.3. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade do fornecedor o Município recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Termo;

## **21. PROPOSTA**

21.1 Os licitantes, que participarem do presente pregão se submetem as seguintes condições:

21.1.1- O prazo de validade da proposta deverá ser no mínimo 60 dias, contados da data da publicação do contrato.

## **22. ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO OBJETO.**

22.1 O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, com atendimento de todas as condições do edital e deste Termo de Referência, bem como acompanhamento do contrato ficarão da Sra. **Ligia Caroline Santos Fagundes**, CPF: 057.870.706-31 e do Sr. **Marcos Paulo Campos Costas**, secretário de saúde.

## **23. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.**

23.1. As despesas serão suportadas por dotações do orçamento municipal vigente, nas seguintes programações:

020610.301.0003.2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMS

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0102 3103-8

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0159 3174-7

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0155

3696-0020510.122.0003.2035 MANUT. ATIV. DA SECRET. SAUDE

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0102 3043-0

## **24. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

24.1 A vigência do contrato será até de 12 (doze) meses.

24.2 O futuro contrato administrativo poderá ser aditivado em conformidade com o que preceitua o art. 57 da Lei 8.666/93.

## **25. DO PAGAMENTO**

Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br) - email: [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com)



25.1 O pagamento das despesas decorrente de fornecimento dos objetos descritos no quadro acima, será efetuado pela Tesouraria do Município, através DOC OU TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a contar da data da nota fiscal fatura, acompanhada da respectiva ordem de compra/fornecimento emitida pela Administração e acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

## **26. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

26.1 Notificar, formalmente à futura Contratada quando constatado qualquer irregularidade no cumprimento do prazo de entrega do veículo conforme avençado no contrato administrativo.

26.2 Providenciar o devido pagamento a vista no ato da entrega do veículo, conforme avençado no futuro contrato administrativo.

26.3 Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhar o recebimento do veículo com poder para recusar o seu recebimento se o mesmo for disponibilizado em desconformidade com a proposta de preços reformulada pós lances bem como em desconformidade com o descrito no futuro contrato administrativo.

## **27. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

27.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

27.2 Entregar e executar o objeto licitado, na Secretaria Municipal de Saúde São João da Ponte/MG, situada à rua Fausto Ferreira, nº 158 – Centro – São João da Ponte (sede do Município) **no prazo avençado, qual seja de 05 (cinco) dias a contar da ordem de compra/fornecimento**, preferencialmente embarcados sem ônus para o Município Contratante.

27.3 Disponibilizar serviços com características iguais ou superiores ao detalhado no quadro acima

27.5 Reparar eventuais danos causados ao Contratante ou a terceiros em decorrência da execução do contrato.

27.7 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação,

27.8 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

27.9 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

27.10 Avocar para si, todas as responsabilidades de eventuais danos causados ao Contratante e ou a Terceiros, decorrente da execução do contrato, in loco, na Secretaria Municipal de Saúde de São João da Ponte/MG, situada à rua Fausto Ferreira, nº 158 – Centro – São João da Ponte (sede do Município).

## **28. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

28.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do veículo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.



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

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

### **29. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

29.1. A licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se às penalidades descritas no instrumento convocatório/edital e minuta do contrato, em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93.

29.2. Este termo de referência faz parte integrante do Instrumento Convocatório/edital, bem como da minuta do Contrato administrativo, para todos os efeitos legais e de direito.

### **30. DISPOSIÇÕES FINAIS**

30.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

30.2. O resultado do presente certame será divulgado no quadro de avisos oficial do Município, e comunicado aos licitantes através de fac-símile ou e-mail.

30.3. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Quadro de Avisos Oficiais.

30.4. Após a publicação do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

30.5. Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira.

30.6. Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.

São João da Ponte - MG, 09 de dezembro de 2020

**Daniela Mendes Soares**  
**Pregoeira Oficial do Município**



**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE Nº \_\_\_\_/2020.**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 090/2020  
PROCESSO LICITATORIO Nº 109/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2020**

**O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA PONTE**, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 16.928.483/0001-29, com sede administrativa na Praça Olímpio Campos, 128 – Centro - São João da Ponte - MG, CEP: 39.430 -00, neste ato representado pelo Prefeito o Sr. **Danilo Wagner Veloso**, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Honorato Campos, 133 - Centro em São João da Ponte - MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 776.042.026-91, portador da cédula de identidade nº MG 11998234 SSP-MG e o Secretário Municipal de Saúde o Sr. **Marcos Paulo Campos Costa**, brasileiro, casado, residente e domiciliado a Rua Julião Abreu, 346 – Bairro das Pedras – São João da Ponte - MG, inscrito no CPF/MF sob o nº 061.725.746-98, portador da cédula de identidade nº M 59.580.60 SSP-MG, doravante denominada **Município** e a empresa abaixo relacionada, representada na forma de seu estatuto social, em ordem de preferência por classificação, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente ajuste para contratação, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e nº 10.520/2002, de 17 de julho de 2002, aplicando-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Estadual 14167 de 10 de janeiro de 2002, Decreto Estadual 42.408 de 08 de março de 2002, Decreto Estadual 43.653 de 12/11/2003, Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores, e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

**CONTRATADA:**

Denominação: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

Representante Legal: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**DESCRIÇÃO:**

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
1.	meses	12	LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, EM PLATARFOMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$.....(.....)</b>					



## **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em tecnologia de informação para o **LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATARFOMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)**, em conformidade com o termo de referência e em observância ao descrito nas especificações técnicas.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DETALHAMENTO DO OBJETO**

O objeto envolve licenciamento, migração de dados, treinamento, implantação, suporte, manutenção, a seguir detalhados:

### **2.1. LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA/LOCAÇÃO DO SOFTWARE**

Consiste no direito de uso temporário do software disponibilizado para a gestão informatizada dos serviços de saúde pública, do município, em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste termo de referência.

### **2.2. MIGRAÇÃO DE DADOS**

Consiste em realizar a conversão e a importação dos dados dos sistemas, eventualmente em uso, ou já utilizados anteriormente.

### **2.3. TREINAMENTO**

Consiste em realizar a capacitação dos operadores indicados pelo município, para atuarem como multiplicadores da usabilidade e operação do sistema, limitando-se a até 10 servidores durante o período de implantação.

### **2.4. IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE**

Serviço destinado à instalação; configuração e parametrização; migração dos dados existentes; disponibilidade; treinamento e acompanhamento dos operadores do município. O prazo de implantação será de até 4 (quatro) meses a contar da data de assinatura do contrato.

### **2.5. SUPORTE TÉCNICO REMOTO**

Assistência técnica com o fim de solucionar dúvidas relacionadas às funcionalidades do software; apoio ao operador em sua utilização. Será provida pela equipe técnica da CONTRATADA, em horário comercial de 08:00 às 17:00 horas e de segunda a sexta-feira, a pedido da CONTRATANTE.

### **2.6. MANUTENÇÃO**

Consiste na correção dos erros de funcionamento; reinstalação; atualizações; adequação do software para atender às mudanças exigidas pelo Ministério da Saúde. A solicitação deste serviço deverá ser registrada através de sistema de controle de chamados ou central de atendimento indicados pela CONTRATADA.

## **CLÁUSULA TERCERA - REQUISITOS DO SOFTWARE CARACTERÍSTICAS GERAIS**

3.1 Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;





- 3.2 Deverá possuir interface de operação 100% WEB, utilizando apenas um navegador como: Internet Explorer, Mozilla, Firefox, Google Chrome;
- 3.3 Auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP;
- 3.4 Criação de menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário;
- 3.5 Garantir que o sistema tenha apenas uma base de dados, sendo, essa o canal de utilização do usuário final;
- 3.6 Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável;
- 3.7 Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas;
- 3.8 Possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna;
- 3.9 Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários;
- 3.10 Dispor acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores;
- 3.11 Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema;
- 3.12 Dispor de geração dos relatórios em formato PDF;
- 3.13 Os Principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, UPA e ESF devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação do setor;
- 3.14 O sistema deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera municipal, estadual e federal, gerando ou importando arquivos em meio eletrônico para as instâncias com o E-SUS, BPA, CNES, SI-PNI e SIGTAP.
- 3.15 Possuir Integração entre os módulos e funções.
- 3.16 Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação do Sistema de Saúde com os usuários.
- 3.17 Permitir criação de perfis de acesso as funções do sistema. Atribuir a cada usuário os perfis de acesso as funções do sistema. Os perfis são atribuídos a um ou mais usuários;
- 3.18 Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
- 3.19 O gerenciador de banco de dados devem ser open source e de licença livre; Caso a empresa contratada trabalhe com produtos fora da licença GPL, ex: Oracle, MS SQL Server, etc, a mesma deverá fornecer as licenças.
- 3.20 Permitir que os usuários de sistema personalizem a área de trabalho do sistema com atalhos para as funcionalidades mais utilizadas.
- 3.21 O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço IP, data e horário.
- 3.22 Possuir funcionalidade que permita configurar disposição de campos em formulário a ser impressor, contendo no mínimo as seguintes variáveis: alinhamento de campos, definição de margem, negrito, itálico, quebra de linha, bloco de texto e inserção de imagens;



3.21 Permitir o cadastro de conselho regional a ser vinculado ao cadastro do profissional; Permitir o cadastro de setor e sua vinculação ao estabelecimento de saúde;

#### **CLÁUSULA QUARTA - REGULAÇÃO**

4.1 Dispor de cadastramento de feriados e dias facultativos diferenciando a sua origem (municipal, estadual e nacional), alertando no cadastro da agenda;

4.2 Dispor na montagem das agendas as definições e regras do gestor como: colisão de horários, colisão de locais e controle das cotas por estabelecimento;

4.3 Possibilidade de informar o tipo de atendimento: consultas, retornos, reserva técnica, entre outros;

4.4 Dispor de um processo do agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente;

4.5 Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento com base nas agendas cadastradas para as consultas ou exames oferecidos dentro da rede.

4.6 Permitir visualizar as listas de espera e realizar o agendamento para as consultas ou exames oferecidos fora da rede;

4.7 Possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento;

4.8 Permitir e garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;

4.8 Permitir acesso externo aos municípios, possibilitando cadastrar pacientes, solicitar agendamentos e verificar saldo de cotas de agendamento;

4.9 Dispor de Lista de Espera de solicitações (exames e consultas) que devem ser regulados, tendo no mínimo as seguintes opções: (i) Encaminhar paciente para fila de espera com opção de alterar a prioridade com justificativa (ii) Possibilitar devolver informando a justificativa;

4.10 Dispor de gestão dos agendamentos em todos os estabelecimentos de saúde;

4.11 Permitir consultar a posição do usuário SUS na lista de espera por especialidades não agendadas.

4.12 Possibilitar o controle de contratos dos prestadores por serviços realizado, permitindo selecionar os procedimentos que serão contratados.

4.13 O sistema deverá possibilitar a criação das agendas dos serviços contratados, por horários fixo ou variados dos dias da semana.

4.14 Permitir o agendamento da solicitação do serviço nas agendas criadas do município.

4.15 Possibilitar regular as solicitações dos serviços de acordo com a justificativa informada, mantendo o histórico do fluxo, possibilitando alterar a prioridade da solicitação na fila de espera.

4.16 Possibilitar o controle dos saldos financeiros dos municípios referenciados pela PPI.

4.17 O sistema deverá ter um mecanismo de configuração de regras de agendamento, permitindo a parametrização das prioridades na hora do agendamento automático (ex: unidade mais perto do paciente, tipo de estabelecimento “público ou prestador”, tipo de agenda, etc).

4.18 Possuir funcionalidade para cadastro de documentação por: profissional e/ou paciente; Permitir o registro de documentação necessária por procedimento solicitado;



- 4.19 Deve possuir funcionalidade para cadastro de motivos: agendamento, avaliação de solicitação, bloqueio e cancelamento de agendamentos, finalização do atendimento e outros;
- 4.20 Permitir avaliação de solicitações por profissional auditor; Permitir controle físico de saldos da PPI;
- 4.21 Realizar a conferência de solicitações (consultas e exames) realizadas em prestadores de serviços;
- 4.22 Possuir visualização simplificada de consumo dos saldos de contrato dos prestadores;
- 4.23 Possuir parametrização que anteceda ao agendamento do tipo: obrigar endereço completo, obrigar CNS do paciente, obrigar telefone e obrigar primeira consulta para retorno;
- 4.24 Permitir unificação de prontuários de pacientes em caso de pluralidade de registros;

#### **CLÁUSULA QUINTA - CADASTRO**

- 5.1. Dispor que todos os cadastros básicos possam ser alterados e incluídos dados;
- 5.2. Possibilitar cadastrar usuários com geração do número do prontuário único, obrigando o preenchimento dos campos de acordo com o CADSUS;
- 5.3. O sistema deverá possibilitar a integração com o CADWEB importando as informações do usuário para a base do município; (Este item não será cobrado na demonstração do sistema)
- 5.4. Permitir vincular o número de prontuário único gerado pelo sistema ao número de outro prontuário existente em outras unidades de saúde ou o número da família do paciente;
- 5.5. Possibilitar a inserção do número do cartão nacional de saúde (CNS) no cadastro único do paciente permitindo a localização pelo (CNS) cadastrado;
- 5.6. Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) na tela de cadastro;
- 5.7. Garantir que o registro de pacientes seja totalmente compatível com o Cadastro Nacional de Saúde;
- 5.8. Possibilitar a obtenção de informações adicionais na tela de cadastro como: condições do paciente e doenças e hábitos;
- 5.9. Dispor de opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS);
- 5.10. Dispor do controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados;
- 5.11. Possuir dados completos de municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE; Garantir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES;
- 5.12. Dispor do cadastro dos profissionais de saúde, estabelecimentos de saúde e Equipe compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;
- 5.13. Permitir cadastro de equipe ESF e informando o código INE; Permitir vincular profissionais a equipe ESF;
- 5.14. Permitir cadastro de áreas abrangidas pela equipe ESF; Permitir cadastro de microárea da equipe ESF; **ATENDIMENTO DOS PROFISSIONAIS EM SAÚDE**
- 5.15. Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.



- 5.16. Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames.
- 5.17. Emitir receituário de medicamentos dentro do atendimento médico.
- 5.18. Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta.
- 5.19. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
- 5.20. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico.
- 5.21. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.
- 5.22. Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.
- 5.23. Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
- 5.24. Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
- 5.25. Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
- 5.26. Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 5.27. Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
- 5.28. Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados.
- 5.29. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, encaminhamentos.
- 5.30. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
- 5.31. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento.
- 5.32. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor.
- 5.33. Possibilitar o controle de Tetos Financeiros de PPI - Programação Pactuada e Integrada sobre procedimentos realizados nos atendimentos ambulatoriais e internações.
- 5.34. Emitir relatórios por valor ou quantidade comparando tetos e procedimentos ambulatoriais; Possibilitar prescrição de materiais.
- 5.35. Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.
- 5.36. Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos retroativos de consultas médicas realizadas em atendimentos não informatizados.
- 5.37. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.



- 5.38. Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Básica de acordo com SOAP informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CIAP, SUBJETIVO, OBJETIVO, AVALIAÇÃO E PLANO.
- 5.39. Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento.
- 5.40. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB.
- 5.41. Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.
- 5.42. Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 5.43. Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo e/ou imediato, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade.
- 5.44. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial.
- 5.45. Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, diagnósticos e encaminhamentos.
- 5.46. Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
- 5.47. Permitir a inserção direta da ficha de atendimento individual nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuem estrutura para utilização de fluxo de atendimento;
- 5.48. Permitir a inserção direta da ficha de procedimentos nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuem estrutura para utilização de fluxo de atendimento;
- 5.49. Permitir a inserção direta da ficha de procedimentos consolidados nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuem estrutura para utilização de fluxo de atendimento;
- 5.50. Permitir a inserção direta da ficha de atendimento odontológico individual nos moldes do e-SUS, em unidades de saúde que não possuem estrutura para utilização de fluxo de atendimento;
- 5.51. Permitir identificar dentes tratados durante atendimento odontológico em odontograma gráfico.
- 5.52. Permitir o registro do código CIAP nos atendimentos realizados na Atenção Primária;

#### **CLÁUSULA SEXTA - EPIDEMIOLOGIA**

- 6.1. Dispor no atendimento informar o CID de Agravo, conforme a classificação do CID, gerar informação de Agravo para permitir o acompanhamento/monitoração do paciente;
- 6.2. Sistema deve possuir o cadastro de agravo contendo no mínimo as seguintes informações: Campos: Paciente, Data do Registro, CID, Profissional, Unidade Notificadora.



- 6.3. Permitir a emissão do Relatório de Agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Período e Gestante;
- 6.4. Permitir realizar o registro e acompanhamento e poder cadastrar novo registro para o paciente; Permitir o georeferenciamento dos agravos dos pacientes no Google Maps.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - ATENÇÃO BÁSICA**

- 7.1. Permitir realizar integração com E-SUS exportando Fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;
- 7.2. Dispor de funcionalidade para registro das visitas domiciliares;
- 7.3. Permitir o registro e manutenção da ficha de cadastro domiciliar, nos moldes do e-SUS;
- 7.4. Dispor do controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e micro área da qual a ACS é responsável;
- 7.5. Garantir a geração da produção (BPA) das visitas;
- 7.6. Permitir o registro e manutenção da ficha de cadastramento do usuário, cadastro individual e cidadão do e-SUS;
- 7.7. Relatórios e estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;
- 7.8. Gerar a produção (BPA) da atividade e dos procedimentos realizados das atividades em grupo e reuniões educativas;
- 7.9. Permitir o registro do questionário de entrevista para o planejamento familiar;
- 7.10. Permite visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do e-SUS, que foram realizados em determinado período;
- 7.11. Permite realizar o cadastro da ficha de atendimento domiciliar, informando os seguintes dados, Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente.
- 7.12. Permite integrar a Ficha de Atendimento Domiciliar com o e-SUS;
- 7.13. Possuir relatório de pacientes sem Cartão SUS, permitindo visualizar os pacientes que estão sem o CNS no sistema. Filtros mínimos: Paciente, Unidade, Profissional, Área, Micro área e Forma de Apresentação;
- 7.14. Possuir funcionalidade para registros da escuta inicial realizadas pelos profissionais técnicos da unidade de saúde;
- 7.15. Deve gerar procedimento automático a cada registro de medição (pressão arterial, glicemia, dados antropométricos e outros) informados durante o registro da escuta inicial;
- 7.16. Possuir tela para cadastro de procedimentos para lançamento automático ou não durante o registro da escuta inicial;
- 7.17. Emitir relatórios que contemple a produção das fichas de: Atendimento Individual e Procedimentos;
- 7.18. Emitir relatório de acompanhamento de visitas e seus motivos;
- 7.19. Emitir relatório que contemple a produção das Atividades Coletivas, exibindo seus temas e práticas em saúde;
- 7.20. Emitir relatório que contemple a produção dos Marcadores de Consumo Alimentar, exibindo por faixa etária, local e crianças menores de 6 (seis) meses;
- 7.21. Permitir o registro de agendamento de consultas e atendimentos programáticos, com gerenciamento local da unidade de saúde;



### **CLÁUSULA OITAVA - CONTROLE DAS AGENDAS DOS PROFISSIONAIS**

- 8.1. Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
- 8.2. Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
- 8.3. Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
- 8.4. Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
- 8.5. Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional.
- 8.6. Disponibilizar a visualização do histórico na solicitação, com detalhamento de todas as etapas;
- 8.7. Emitir comprovantes de agendamentos das consultas;
- 8.8. Permitir a geração de chave individual para recepção de solicitação por prestador; Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do profissional; Emitir relatório com agendamentos dos profissionais;
- 8.9. Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados;
- 8.10. Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário.
- 8.11. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados.
- 8.12. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas. Permitir definir agenda de consulta para agendamento;
- 8.13. Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário.
- 8.14. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos.
- 8.15. Possibilitar a restrição de acesso ao sistema em horários e dias específicos por perfil;
- 8.16. Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período;
- 8.17. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde, CBO e motivos de consultas específicos.
- 8.18. Possibilitar a exportação dos usuários da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames, nos formatos: CSV, TXT, XLS e XML;
- 8.19. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
- 8.20. Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
- 8.21. Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos.
- 8.22. Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde.
- 8.23. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.



- 8.24. Possibilitar a seleção de múltiplos usuários da lista de espera quanto a Agendamento e Autorização de Consultas.
- 8.25. Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
- 8.26. Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
- 8.27. Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, motivo da consulta e prioridade.
- 8.28. Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade.
- 8.29. Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços pelos quais cada exame é realizado.

#### **CLÁUSULA NONA - ALMOXARIFADO/ESTOQUE**

- 9.1. Permitir o cadastro de materiais, medicamentos, insumos e outros itens para controle de estoque;
- 9.2. Permitir a gestão por Grupo/Subgrupo dos cadastros de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros;
- 9.3. Permitir o cadastro de fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas fiscais na chegada do produto;
- 9.4. Gestão de todo o estoque de medicamentos fornecido pela rede municipal de saúde, nos postos e nas farmácias do município;
- 9.5. Permitir o registro de consumo dos produtos em quantidade e valor;
- 9.6. Permitir cadastro de produto, contendo dados importantes como: validade, lote, unidade de medida, capacidade, dentre outras informações;
- 9.7. Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo;
- 9.8. Movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: registro de sinistros, perdas, entrada e saídas normais, entre outros;
- 9.9. Criação de grades de ressurgimento ideal para cada unidade, para auxiliar na separação das entregas, e distribuição dos insumos sem a necessidade da realização dos pedidos pelas farmácias;
- 9.10. O sistema deve dar a possibilidade de informar o fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada;
- 9.11. Possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;
- 9.12. Definir para todos os produtos da unidade uma quantidade de segurança, mínima de estoque e máxima de estoque;
- 9.13. Permitir a impressão de pedido para separação;
- 9.14. Permitir realizar a separação dos pedidos a serem entregues, com possibilidade de colocar o pedido em estado de separação.
- 9.15. Possibilidade de enviar quantidade menor ao solicitado;
- 9.16. Garantir que não sejam enviados ou dispensados lotes vencidos de medicamentos;
- 9.17. Possuir funcionalidade que realize a integração com o SIGAF, com envio de movimentações e gestão do estoque;
- 9.18. Permitir a prescrição com sugestão de posologia codificada;
- 9.19. Possuir funcionalidade que calcule o quantitativo prescrito com base na posologia selecionada ou informada, auxiliando na dispensação;





- 9.20. Possuir funcionalidade que realize a dispensação do medicamento de forma particionada.
- 9.21. Possuir funcionalidade que permita o usuário a visualizar as dispensações anteriores do paciente.
- 9.22. Possuir funcionalidade para registros de inventário por grupo, subgrupo ou item individual;
- 9.23. Possuir gestão de estoque por local de armazenamento definido no mínimo: rua, ala e prateleira;
- 9.24. Permitir efetuar o registro de perda ou quebra de medicamento, de modo a possuir fácil identificação do motivo;
- 9.25. Possuir fluxo de atendimento de pedido que inclua no mínimo: pedido, autorização do pedido, atendimento do pedido, separação, recebimento do pedido;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - BUSINESS INTELLIGENCE**

- 10.1. Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês; Gráfico da quantidade de atendimentos por especialidade;
- 10.2. Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo; Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária;
- 10.3. Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde;
- 10.4. Gráfico de medicamentos dispensados por faixa etária
- 10.5. Possibilitar a criação de gráficos do tipo pizza a partir de informações disponíveis no sistema. Possibilitar a criação de gráficos de barra a partir de informações disponíveis no sistema.
- 10.6. Possibilitar a criação de gráficos de linha a partir de informações disponíveis no sistema. Possibilitar a criação de tabelas a partir de informações disponíveis no sistema.
- 10.7. O sistema deverá permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos gráficos e tabelas criadas pelo sistema.
- 10.8. O sistema deverá permitir que cada gráfico criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização automática de sua fonte de dados.
- 10.9. Possibilitar exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - LABORATÓRIO**

- 11.1. Permitir ao registrar resultados, a possibilidade de editar em caixa de texto em digitação livre, onde possam também ser aplicados textos prontos a partir de mnemônicos definidos pelo usuário.
- 11.2. Dispor de visualização de resultado de exames via site e internet através de senha fornecida pelo sistema em operação. Laudos devem ser gerados em formato PDF;
- 11.3. Dispor de formato dos laudos totalmente personalizáveis pela Secretaria de Saúde, inclusive cabeçalho com logotipo e dados de rodapé;
- 11.4. Deve permitir utilização de impressão interna em formulário timbrado pré-impresso e com cabeçalhos para impressão;
- 11.5. Permitir anexar resultado em formato PDF, disponibilizado pelo prestador ou por laboratório próprio;
- 11.6. Dispor de visualização dos laudos no monitor sem a necessidade de impressão;
- 11.7. Permitir recepção de amostras, informando o posto de coleta correspondente;



- 11.8. Dispor de fichas, mapas de trabalho e mapas setorizados impressos por agrupamentos definidos pelos usuários/laboratório.
- 11.9. Permitir gerenciamento e listagem de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio e a liberar, com informações completas e atualizadas para total controle da rotina.
- 11.10. Dispor de rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao cliente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário.
- 11.11. Permitir liberação do resultado diretamente no laudo;
- 11.12. Permitir digitação centralizada dos resultados (setor de digitação) ou no próprio setor de análises;
- 11.13. Dispor de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.).
- 11.14. Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame;
- 11.15. Dispor de impressão de etiquetas para os tubos de amostras;
- 11.16. Dispor relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial;
- 11.17. Permitir imprimir relatório de listagem de exames por usuário
- 11.18. Permitir imprimir relatório de listagem de exames agendados e realizados e exames agendados e não realizados
- 11.19. Permitir imprimir relatório de produtividade do operador
- 11.20. Dispor de fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário Possuir a funcionalidade para cadastro de equipamento de análise laboratorial;
- 11.21. Possibilitar a comunicação do sistema com o interfaceamento de equipamentos laboratoriais enviando as informações de coleta e obtendo os resultados de exames automaticamente à medida que são realizados.
- 11.22. Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia e ultrassom.
- 11.23. Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar;
- 11.24. Permitir informar a pessoa a quem foi entregue o resultado de exame;
- 11.25. Possibilitar o registro de valores de referência por exame, idade, sexo do paciente;
- 11.26. Permitir a reanálise de resultados que retornaram do interfaceamento de equipamentos de análise laboratorial;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - TRANSPORTE SANITÁRIO**

- 12.1. Deverá permitir o cadastro de veículos com no mínimo os campos a seguir: placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.
- 12.2. Deverá permitir o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações: Funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento quantidade de litros e fornecedor.
- 12.3. Deverá permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações: data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas.
- 12.4. Deverá permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações: Veículo, odômetro, data de início, previsão de termino, tipo de manutenção, status e descrição.



12.5. Realizar o controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.

12.6. Realizar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço. Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

13.1. Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica.

13.2. Possibilitar o cadastro de estabelecimentos com especificação do proprietário e responsável técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.

13.3. O sistema deve permitir o cadastro de alvarás sanitários expedidos pela vigilância sanitária.

13.4. O sistema deverá permitir o cadastro de modelos de inspeção sanitária definidos pelo operador.

13.5. Possibilitar a emissão do alvará após a inspeção pelos os fiscais sanitários.

13.6. Possibilitar o controle dos alvarás solicitados.

13.7. Realizar a busca dos estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do alvará sanitário, data de validade do alvará sanitário, endereço comercial e telefone(s) de contato.

13.8. Emitir alvarás sanitários por estabelecimento.

13.9. Emitir relatório de estabelecimentos por status de alvarás sanitários.

13.10. Possibilitar controlar e registrar no boletim diário de visitas.

13.11. Emitir o relatório do boletim de visitas.

13.12. Possibilitar o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.

13.13. Possibilitar realizar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.

13.14. Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes definidos pelo município.

13.15. Emitir o relatório de ocorrência.

13.16. Emitir relatório de visitas contemplando área, natureza e estabelecimento.

13.17. Emitir o relatório de ocorrências com no mínimo os campos seguintes: período, ponto estratégico e motivos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - OUVIDORIA**

14.1. Possibilitar controlar atendimentos, realizados pela ouvidoria, ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.

14.2. Possibilitar tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores. Visualizar as informações sobre a situação/andamento da ocorrência.

14.3. O sistema deverá permitir priorização de ocorrências registradas na ouvidoria. Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.

14.4. Permitir o registro de denúncias, sugestões internas e externas e reclamações para acompanhamento da ouvidoria. Possibilitando identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PORTAL ONLINE DO CIDADÃO**

15.1. O sistema deverá possibilitar gerar a senha de acesso para o portal online do usuário;



- 15.2. O sistema deverá permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
- 15.3. Possibilitar aos operadores das recepções consultarem a senha gerada.
- 15.4. Permitir visualizar a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
- 15.5. Permitir que o usuário acesse os dados de agendamentos de consultas.
- 15.6. Visualizar as seguintes informações dos dados do agendamento da consulta com no mínimo as informações a seguir: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO.
- 15.7. Permitir que o usuário acesse os dados dos agendamentos de exames.
- 15.8. Visualizar as seguintes informações dos dados do agendamento de exames com no mínimo as informações a seguir: número da solicitação, exames, data da agenda, horário, unidade de saúde, posto de coleta e preparo do exame.
- 15.9. Possibilitar ao usuário visualizar o resultado dos exames liberados no laboratório, e realizar o download dos mesmos.
- 15.10. Possibilitar identificação da solicitação de exame, realizada através do sistema do município, constando pelo menos os seguintes dados: exames solicitados, unidade solicitante, unidade executante, data e hora da liberação do resultado.
- 15.11. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: posição na fila, CBO, procedimento, profissional, data da inclusão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - IMUNOBIOLOGICOS**

- 16.1. Gerar de modo automatizado arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde.
- 16.2. Possibilitar a exportação de aplicações e transcrições de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração;
- 16.3. Parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI.
- 16.4. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade.
- 16.5. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso).
- 16.6. Possibilitar a definição das dosagens, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação a idade inicial e final.
- 16.7. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação.
- 16.8. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.
- 16.9. Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
- 16.10. Disponibilizar processo automático para baixas de doses de quando as mesmas forem registradas;
- 16.11. Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
- 16.12. Emitir relatório de aplicações de vacinas realizadas;
- 16.13. Emitir relatório de aplicações de vacinas atrasadas, com intuito de busca ativas de pacientes em campanha de vacinação;
- 16.14. Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.



- 16.15. Emitir relatório para busca por usuário com vacinas pendentes, aplicadas e transcritas;
- 16.16. Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas;
- 16.17. Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, operador e data e horário de inclusão.
- 16.18. Possibilitar informar o lote e data de validade;
- 16.19. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o saldo individualizado;
- 16.20. O sistema deverá permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município;
- 16.21. Realizar o cadastro das geladeiras para o controle da temperatura;
- 16.22. Gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido, recebimento e perda;
- 16.23. Controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas;
- 16.24. Permitir o registro dos imunobiológicos visualizando cartão espelho de cada paciente de acordo com a idade;
- 16.25. Possibilitar a configuração e emissão de boletim vacinal nos moldes do SI-PNI;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FATURAMENTO**

- 17.1. Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais ao da tabela do SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIA-SUS;
- 17.2. Permitir a importação manual das definições da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do Datasus e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
- 17.3. Permitir a importação manual das definições da tabela SIA/SUS do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do Datasus e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
- 17.4. Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção das unidades para geração;
- 17.5. Possibilitar na geração dos arquivos BPA que os mesmos possam ser incluídos de forma consolidada e individualizada;
- 17.6. Possibilitar a reapresentação da produção conforme portaria do Ministério da Saúde, em até 3(três) competências anteriores;
- 17.7. Possibilitar importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para o sistema do município.
- 17.8. Possibilitar gerar produção do município incluindo a produção dos prestadores;
- 17.9. Emitir relatório de toda produção gerada do município conforme SIA-SUS, com no mínimo os campos seguintes: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.
- 17.10. Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade das unidades de saúde.



17.11. Permitir o registro direto da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo, devido a problemas na sua estrutura ou fluxo de atendimento;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - APLICATIVO ACS**

- 18.1. Identificar o Agente Comunitário de Saúde como operador no dispositivo móvel;
- 18.2. Validar o acesso do Agente Comunitário de saúde no dispositivo móvel através da mesma senha criando no sistema do município;
- 18.3. Possibilitar a validação offline com a mesma senha do Agente Comunitário de Saúde cadastrado no sistema no dispositivo móvel;
- 18.4. Possibilitar a conexão o APP do dispositivo móvel via Wi-Fi do sistema do município;
- 18.5. Possibilitar carregar no dispositivo móvel as famílias que serão visitadas pelo Agente Comunitário de Saúde.
- 18.6. Possibilitar a realização da visita domiciliar diretamente no dispositivo móvel, mesmo sem conexão (offline).
- 18.7. Possibilitar a atualização dos dados dos membros da família diretamente no dispositivo móvel.
- 18.8. Possibilitar cadastrar novos membros da família diretamente no dispositivo móvel.
- 18.9. Possibilitar registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel.
- 18.10. Possibilitar a sincronizar as informações alteradas no APP do dispositivo móvel com a base oficial do município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

- 19.1. Para fornecimento das quantidades adquiridas proceder-se-á da seguinte forma, **de acordo com as necessidades e conveniências do CONTRATANTE:**
  - 19.1.1. O início do fornecimento do item licitado ocorrerá após o recebimento da ordem de fornecimento ou de serviço emitida pelo Município.
  - 19.1.2. **A entrega dos produtos objeto da licitação** deverá ocorrer na sede do Município, na Secretaria Municipal de Saúde, localizada na Rua Fausto Ferreira, nº 158, Centro, São João da Ponte /MG, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do efetivo e comprovado recebimento da “ordem de fornecimento” emitida pelo setor interessado.
  - 19.1.3. A CONTRATADA fornecerá os produtos mediante a apresentação da “Autorização de Fornecimento”, conforme o caso, conforme modelo previamente apresentado pelo CONTRATANTE e acordado pelas partes, devidamente datada e assinada por funcionário autorizado.
  - 19.1.4. O fornecimento parcelado do produto licitado será realizado por meio de autorizações de fornecimento, no qual deverá constar o detalhamento do objeto a ser adquirido e os respectivos quantitativos.
  - 19.1.5. A CONTRATADA comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos produtos, bem como efetuar a substituição nas condições especificadas neste termo, e totalmente às suas expensas, de qualquer produto entregue comprovadamente defeituoso ou impróprio, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis. Sendo facultada ao CONTRATANTE o acompanhamento das notas fiscais/faturas fornecidas pelas distribuidoras.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA - CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)- email: [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com)



20.1. Não será aceito ou recebido qualquer produto com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Fornecedor efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, por essa administração, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual;

20.2. O prazo de validade dos produtos deverá ser de, no mínimo, 10 (dez) meses, devendo possuir, pelo menos, 80% da validade total, quando da sua entrega junto a este município.

20.3. Os materiais deverão ser entregues devidamente embalados, acondicionados e transportados com segurança e sob a responsabilidade do fornecedor o Município recusará os produtos que forem entregues em desconformidade com o previsto neste Termo;

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - ACOMPANHAMENTO DA ENTREGA DO OBJETO.**

21.1 O acompanhamento e fiscalização da execução dos serviços, com atendimento de todas as condições do edital e deste Termo de Referência, bem como acompanhamento do contrato ficarão a cargo da Sra. **Ligia Caroline Santos Fagundes**, CPF: 057.870.706-31 e do Sr. **Marcos Paulo Campos Costas**, secretário de saúde.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.**

22.1. As despesas serão suportadas por dotações do orçamento municipal vigente, nas seguintes programações:

020610.301.0003.2044 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO FMS

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0102 3103-8

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0159 3174-7

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0155

3696-0020510.122.0003.2035 MANUT. ATIV. DA SECRET. SAUDE

3339039000000 Outros Serviços de Terceiros - 0102 3043-0

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

23.1 A vigência do contrato será até de 12 (doze) meses.

23.2 O futuro contrato administrativo poderá ser aditivado em conformidade com o que preceitua o art. 57 da Lei 8.666/93.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DO PAGAMENTO**

24.1 O pagamento das despesas decorrente de fornecimento dos objetos descritos no quadro acima, será efetuado pela Tesouraria do Município, através DOC OU TED em nome da futura contratada, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a contar da data da nota fiscal fatura, acompanhada da respectiva ordem de compra/fornecimento emitida pela Administração e acompanhada também da sua regularidade fiscal e trabalhista.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO**

25.1 Notificar, formalmente à futura Contratada quando constatado qualquer irregularidade no cumprimento do prazo de entrega do veículo conforme avençado no contrato administrativo.

Endereço Eletrônico: [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br)- email: [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com)



25.2 Providenciar o devido pagamento a vista no ato da entrega do veículo, conforme avençado no futuro contrato administrativo.

25.3 Constituir servidor na qualidade de fiscal para acompanhar o recebimento do veículo com poder para recusar o seu recebimento se o mesmo for disponibilizado em desconformidade com a proposta de preços reformulada pós lances bem como em desconformidade com o descrito no futuro contrato administrativo.

#### **CLÁUSULA VIGÊSIMA SEXTA - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

26.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

26.2. Entregar e executar o objeto licitado, na Secretaria Municipal de Saúde São João da Ponte/MG, situada à rua Fausto Ferreira, nº 158 – Centro – São João da Ponte (sede do Município) **no prazo avençado, qual seja de 05 (cinco) dias a contar da ordem de compra/fornecimento**, preferencialmente embarcados sem ônus para o Município Contratante.

26.3. Disponibilizar serviços com características iguais ou superiores ao detalhado no quadro acima

26.5. Reparar eventuais danos causados ao Contratante ou a terceiros em decorrência da execução do contrato.

26.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação,

26.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

26.9. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

26.10. Avocar para si, todas as responsabilidades de eventuais danos causados ao Contratante e ou a Terceiros, decorrente da execução do contrato, in loco, na Secretaria Municipal de Saúde de São João da Ponte/MG, situada à rua Fausto Ferreira, nº 158 – Centro – São João da Ponte (sede do Município).

#### **VIGÊSIMA SÉTIMA - CONTROLE DA EXECUÇÃO**

27.1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do veículo, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

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

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





### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - SANÇÕES**

28.1. A licitante vencedora, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, que se recusar injustificadamente a celebrar o contrato, apresentar pendências junto aos cadastros da Administração Pública, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, sujeitar-se às penalidades descritas no instrumento convocatório/edital e minuta do contrato, em conformidade com o que prescreve a Lei 8.666/93.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA - FORO**

29.1. O foro competente para toda e qualquer ação decorrente do presente Contrato Administrativo é o Foro da Comarca de São João da Ponte, Estado de Minas Gerais.  
29.2. Nada mais havendo a ser declarado, foi dada por encerrada a presente Ata que, lida e achada conforme, vai assinada pelas partes.

### **CLÁUSULA TRIGÉSIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS**

30.1. Consideram-se partes integrantes deste ajuste, como se nele estivessem transcritos, o edital do PREGÃO PRESENCIAL nº 059/2020, com seus Anexos e a proposta da Contratada;  
30.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública firmar as contratações que deles poderão advir.

Danilo Wagner Veloso  
Prefeito Municipal

Marcos Paulo Campos Costa  
Secretário Municipal de Saúde

Representante legal: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_  
Razão Social: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_

### **CONTRATADA**

Testemunhas:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº:

\_\_\_\_\_  
Nome:  
RG nº:



**ANEXO III - PROPOSTA COMERCIAL**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 090/2020  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2020**

**DADOS DO LICITANTE**

<b>Denominação:</b>		
<b>Endereço:</b>		
<b>CEP:</b>	<b>Fone:</b>	<b>Fax:</b>
<b>e-mail:</b>		<b>CNPJ:</b>

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em tecnologia de informação para o **LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATARFOMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)**, em conformidade com o termo de referência e em observância ao descrito nas especificações técnicas.

**DESCRIÇÃO DO ITEM:**

ITEM	UND	QUANT	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
1.	meses	12	LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO, EM PLATARFOMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)		
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$.....(.....)</b>					

Prazo de garantia do veículo ofertado: \_\_\_ (\_\_\_\_) meses (mínimo de 36 meses) a contar da emissão do recibo definitivo do veículo;

- a)** Prazo de Entrega, conforme descrição no Termo de Referência.  
**b)** Prazo de Validade da Proposta: \_\_\_ (\_\_\_\_) dias corridos (mínimo de 60 dias).

**DECLARO**, sob as penas da lei, que o veículo ofertado atende todas as especificações exigidas no Anexo I do Edital.

**DECLARO** que os preços indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, material, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

São João da Ponte - MG, em \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Assinatura do representante

RG: \_\_\_\_\_



---

---

**ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

---

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 090/2020  
PROCESSO LICITATORIO Nº 109/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2020**

Eu \_\_\_\_\_ (nome completo), RG nº \_\_\_\_\_, representante legal da \_\_\_\_\_(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARO**, sob as penas da lei, que a empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Presencial nº 059/2020, realizada Prefeitura de São João da Ponte - MG, inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

(local), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_



---

**ANEXO V - DECLARAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE  
PEQUENO PORTE**

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 090/2020  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2020**

**DECLARO**, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº \_\_\_\_\_ é **microempresa** ou **empresa de pequeno porte**, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, **estando apta**, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 059/2020, realizado pela Prefeitura de São João da Ponte MG.

(local), em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal  
RG: \_\_\_\_\_



---

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INCISO XXXII DO ART. 7º DA  
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 090/2020  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2020**

A empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº ....., por intermédio de seu representante o(a) Sr(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., concorrente no Pregão Presencial nº 059/2020, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 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.

São João da Ponte - MG..... de ..... de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação:** Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima. Esta declaração deverá ser anexada junto com a documentação de habilitação e enfilexada no envelope nº (02), sob a pena de inabilitação.



---

---

**ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE**

---

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 090/2020  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2020**

À  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOAO DA PONTE - MG  
At. Pregoeira do Município.  
SÃO JOÃO DA PONTE – MG

Prezada Senhora,

A empresa.....(qualificar)....., credencia o Sr. (.....  
qualificar.....) para representá-la em todos os atos e reuniões relativas à  
Licitação, inerente ao Processo Licitatório nº 109/2020 – PREGÃO PRESENCIAL Nº  
059/2020, que tem como objeto a Contratação de empresa especializada na prestação  
de serviço em tecnologia de informação para o **LICENCIAMENTO DE USO DE  
SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA  
MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS,  
TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO  
CONTRATUAL, EM PLATARFOMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS  
(SOFTWARE AS A SERVICE)**, em conformidade com o termo de referência e em  
observância ao descrito nas especificações técnicas. Não obstante certifica que o  
mesmo este autorizado a assinar atas, rubricar documentações e proposta comercial,  
ofertar lances, assinar e apresentar instrumento de interposição de recursos e  
contestações, receber intimações e notificações, desistir expressamente dos prazos  
recursais, enfim, praticar todos os atos necessários objeto do Processo Licitatório em  
referência.

São João da Ponte - MG \_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante  
**(Reconhecer firma em cartório)**

**Observação:** Este documento só deverá ser emitido no caso do envio de representante  
devidamente credenciado, o qual deverá ser entregue diretamente o(a) (a) Oficial do  
Município no ato da abertura do certame para fins credenciamento. Este modelo é  
exemplificativo e poderá ser substituído por qualquer sistema de procuração formal  
desde que tenha reconhecimento de firma do cedente.



---

---

**ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO**

---

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 090/2020  
PROCESSO LICITATORIO Nº 109/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2020**

**SÍNTESE DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em tecnologia de informação para o **LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATARFOMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)**, em conformidade com o termo de referência e em observância ao descrito nas especificações técnicas.

**D E C L A R A Ç Ã O**

A empresa.....(.... qualificar.....), através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), abaixo assinado, “**Declara**” que não está sob efeito de nenhuma “declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública na esfera federal, estadual ou municipal, nos termos do Inciso IV, do Art. 87, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, bem como que comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos da habilitação que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e idoneidade econômico financeira. Não obstante, “**Declara**” ainda, que está ciente que a falsidade das informações fornecidas pode acarretar devolução dos recursos financeiros recebidos, acrescidos de juros e correção monetária, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei.

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



---

---

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULOS**

---

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 090/2020  
PROCESSO LICITATORIO Nº 109/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2020**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em tecnologia de informação para o **LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATARFOMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)**, em conformidade com o termo de referência e em observância ao descrito nas especificações técnicas.

**DECLARAÇÃO**

A empresa.....(.....qualificar.....), sediada à.....,através do seu signatário/representante legal.....(.....qualificar.....), nacionalidade, estado civil, residente e domiciliado na..... abaixo assinado, **“DECLARA,” sob as penas da Lei, que seus sócios, não possuem em qualquer vínculo (como relação de parentesco em até o segundo grau, com os agentes políticos da Prefeitura Municipal de São João da Ponte) em conformidade ao exigido no item 2.8 (condições de participação) deste instrumento.**

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.





**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 429 DO  
DECRETO-LEI Nº. 5.452/1943 – CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO – CLT.**

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 090/2020  
PROCESSO LICITATORIO Nº 109/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2020**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em tecnologia de informação para o **LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATARFOMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)**, em conformidade com o termo de referência e em observância ao descrito nas especificações técnicas.

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins de direito e, sob a penas da lei, que a empresa ....., CNPJ n ....., sediada na ....., n°....., Bairro ....., cidade de ....., **cumpre as regras** do art. 429 do Decreto-Lei Nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

“Art. 429. Os estabelecimentos de qualquer natureza são obrigados a empregar e matricular nos cursos dos Serviços Nacionais de Aprendizagem número de aprendizes equivalente a cinco por cento, no mínimo, e quinze por cento, no máximo, dos trabalhadores existentes em cada estabelecimento, **cujas funções demandem formação profissional.**”

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG,.....de.....de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



---

**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE QUE NÃO TEM EM SEUS QUADROS FUNCIONAIS  
EMPREGADOS CUJAS ATRIBUIÇÕES EXIJAM FORMAÇÃO PROFISSIONAL.**

---

**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 090/2020  
PROCESSO LICITATORIO Nº 109/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2020**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em tecnologia de informação para o **LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATARFOMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)**, em conformidade com o termo de referência e em observância ao descrito nas especificações técnicas.

**DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins de direito e, sob as penas da lei, de modo especial o Decreto- Lei Nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, que a empresa ....., CNPJ n ....., sediada na ....., nº ....., Bairro ....., cidade de ....., não tem em seus quadros funcionais empregados cujas atribuições exijam formação profissional, nos moldes do previsto no do art. 429 do Decreto-Lei Nº 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

Pôr ser a expressão da verdade firmo a presente declaração em uma via e para um só efeito.

São João da Ponte - MG, .....de.....de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

RG: \_\_\_\_\_

**Observação** – esta declaração deverá ser colocado junto com a documentação habilitação e enfeixada no envelope nº 02, sob pena de inabilitação da proponente licitante.



**RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL  
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 090/2020  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2020**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em tecnologia de informação para o **LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATARFOMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)**, em conformidade com o termo de referência e em observância ao descrito nas especificações técnicas.

Empresa: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Recebemos através do acesso à página [www.saojoaodaponte.mg.gov.br](http://www.saojoaodaponte.mg.gov.br) → LICITAÇÕES → PREGÃO PRESENCIAL ou impresso cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura

Senhor Licitante, Visando comunicação futura entre a Pregoeira e a Equipe de Apoio deste Município e essa Empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de retirada do edital e envio ao Setor Responsável por meio do E-mail: [licitaponte10@gmail.com](mailto:licitaponte10@gmail.com). A não remessa do recibo exime a Pregoeira e a Equipe de Apoio deste Município, da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

**Daniela Mendes Soares  
Pregoeira Oficial do Município  
Portaria nº: 007, 06/01/2020**



**EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 090/2020  
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2020  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 059/2020**

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço em tecnologia de informação para o **LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA INTEGRADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL DE SAÚDE, COM OS SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO, IMPLANTAÇÃO, SUPORTE, MANUTENÇÃO DURANTE O PERÍODO CONTRATUAL, EM PLATARFOMA DE ARQUITETURA NO MODELO SAAS (SOFTWARE AS A SERVICE)**, em conformidade com o termo de referência e em observância ao descrito nas especificações técnicas.

Este edital referente ao PROCESSO LICITATÓRIO Nº 109/2020, Pregão Presencial Nº 059/2020, com todos os seus anexos foi devidamente examinado e aprovado por esta Procuradoria Jurídica Municipal, conforme parecer jurídico anexo.

São João da Ponte - MG, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

---

Charles Jefferson Santos  
Procurador do Município  
OAB nº 123.071