



**PREGÃO PRESENCIAL N° 073/2018.**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 434/2018.**  
**EDITAL N° 086/2018.**

**1. PREÂMBULO:**

**1.1.** O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASSILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que realizará procedimento licitatório na modalidade PREGÃO na forma PRESENCIAL do tipo "MENOR PREÇO" sob o regime de fornecimento indireto, autorizada no Processo Administrativo nº 434/2018 de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1.1.1.** Rege o presente Pregão o Decreto Municipal nº 2.690/2010, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Complementar Federal nº 123/06, e pelo disposto na Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações e demais especificações e condições constantes neste ato convocatório.

**1.1.2.** O Pregão será realizado pelo Pregoeiro Substituto, o senhor, **RODRIGO DIAS NUNES**, designado pela Portaria 071/2018, de 02/02/2018 e pela Equipe de Apoio constituída pelos seguintes servidores: **GILDETE DE OLIVEIRA RAMOS, MARCOS PEREIRA DOS SANTOS E MARIA JOSÉ FERREIRA DIAS**, designados através das Portarias Municipais nº 043/2018 de 16/01/2018 e 334/2018 de 14 de Maio de 2018.

**1.1.3.** A abertura da sessão do Pregão terá início no dia **03 de Julho de 2018, às 08h00 (oito) horas (MS)**, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Cassilândia, sita Rua Domingos de Souza França, nº 720, Centro, na cidade Cassilândia-MS.

**1.1.4.** No caso de impedimento da realização do Certame Licitatório naquela data, o mesmo deverá ocorrer no primeiro dia útil posterior ao fato que ensejou o impedimento da realização do Certame Licitatório, no mesmo horário. O horário de expediente da Prefeitura Municipal de Cassilândia-MS é das 7h00 as 13h00 (MS).

**1.1.5.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Cassilândia-MS.

**2. DO OBJETO:**

**2.1.** O objeto da presente licitação é a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública, objetivando a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de informática (Sistema de Gestão de Saúde WEB), totalmente integrado com o sistema do Ministério da Saúde, ESUS, BPA, AIH, RAAS, SISPRENATAL, HÓRUS, SPNI e TFD, controle completo do estoque e almoxarifado (integrado às UBS), controle de frotas, centro de custo por unidade, manutenção, treinamento e disponibilização de recursos humanos, em nuvem com integração, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

**3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**

**3.1.** Poderão participar deste certame licitatório quaisquer empresas, cujo objetivo social, expresso no contrato ou estatuto social, especifique atividade pertinente e compatível com o objeto licitado e que satisfaçam as condições exigidas no presente Edital e seus anexos.

**3.2.** Não poderão concorrer neste PREGÃO PRESENCIAL, licitantes que se enquadrem nas situações a seguir:

**3.2.1.** Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição.



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

**3.2.3.** O servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante, ou de responsáveis pela licitação.

**3.2.4.** Que tenham em seu quadro empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesesseis) anos efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, e isso a partir dos 14 (quatorze) anos;

**3.2.5.** Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste PREGÃO.

**3.3.** Quanto à participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

**3.3.1.** Serão consideradas microempresas ou empresa de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei Federal nº 10.406 de 10 de janeiro de 2002, devidamente registradas no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, na forma prevista na Lei Complementar nº 123/06;

**3.3.2.** Caso as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), desejarem o benefício da Lei Complementar nº 123/06, deverão preencher a informação de ciência de habilitação, conforme exposto na "Declaração que atende plenamente aos requisitos de habilitação", ANEXO III deste Edital, fazendo-se constar, se houver, a restrição da documentação exigida, para efeito da comprovação de regularidade fiscal. A omissão da apresentação da presente declaração implica na inabilitação da empresa, caso haja irregularidade em sua documentação fiscal;

**3.3.3.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal apresentado pela empresa licitante enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, a ela fica assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período (mediante solicitação escrita da licitante) e a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, observado o disposto no art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93;

**3.3.4.** O prazo para normalização da regularidade fiscal de que trata o subitem anterior, não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica e à qualificação técnica e econômico-financeira, bem como ao cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

**3.3.5.** Não havendo a regularização da documentação fiscal, no prazo previsto no subitem 3.3.3, ocorrerá a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e neste Edital sendo que o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes nos termos do inciso XVI do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/02.

#### **4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES:**

**4.1.** Aberta a sessão no local, dia e hora, marcados no preâmbulo deste Edital, o representante legal de cada empresa licitante deverá apresentar para seu respectivo credenciamento junto ao Pregoeiro, os seguintes documentos:

**4.2.** Declaração que atende plenamente os requisitos de habilitação, nos termos do inciso VII, do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, conforme ANEXO III deste Edital;

**4.3.** Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida da Licitante, outorgando ao representante, poderes legais para a prática de todos os atos inerentes a este PREGÃO, especialmente para formular ofertas e lances verbais de preços, em nome da empresa representada, bem como



renunciar direitos, desistir de recursos, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame. No Anexo IV, encontra-se um modelo de Instrumento Particular de Procuração, para atender essa exigência.

**4.3.1.** Juntamente ao instrumento de procuração, deverá ser apresentado o contrato ou estatuto social vigente da empresa (em original ou cópia autenticada). No contrato deverá figurar a identificação do sócio administrador (ou diretor) ou a cláusula de administração. O estatuto social deve vir acompanhado da ata de eleição do administrador.

**4.3.2.** No caso de representação por sócio administrador ou diretor, tal condição deverá ser demonstrada mediante a apresentação de documento de identificação oficial, com fotografia, acompanhado do respectivo contrato ou estatuto social vigente nos mesmos termos da alínea anterior.

**4.3.3.** No caso de representação por sócio que não possua poderes de administração, o mesmo deverá fazer-se representar por instrumento procuratório, nos termos das alíneas anteriores.

**4.4.** Em se tratando de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, a comprovação desta condição será efetuada mediante a apresentação de CERTIDÃO SIMPLIFICADA expedida pela Junta Comercial, ou DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO validada pela Junta Comercial, emitida nos 60 (sessenta) dias, imediatamente anteriores à data prevista para o recebimento dos envelopes contendo “proposta” e “documentação”;

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

**4.5.** Os documentos para o credenciamento referidos nos subitens anteriores deverão ser apresentados sobrecarta (FORA DOS ENVELOPES).

**4.6.** O não credenciamento de representante legal na Sessão Pública, ou a incorreção dos documentos de identificação apresentados não inabilita a licitante, mas inviabilizará a sua participação na etapa de lances e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos à presente licitação para os quais seja exigida a presença de representante legal da empresa.

**4.7.** Será credenciado apenas um representante legal para cada licitante.

**4.8.** Será admitido o substabelecimento do credenciamento desde que devidamente justificado e esteja previsto no instrumento de procuração e/ou credenciamento poderes para tal ato.

## **5. DA PROPOSTA DE PREÇOS:**

**5.1.** O preço com a qual a licitante concorrerá no certame será o PREÇO GLOBAL.

**5.2.** Para agilidade no lançamento da proposta de preços da licitante pelo Pregoeiro, a empresa Licitante deverá preencher sua proposta e apresentá-la em disco removível (pen-drive, cd, disquete e outros) em arquivo a ser fornecido pelo Departamento de Licitações, juntamente com sua proposta de preços escrita, o qual será devolvido ao término da Sessão Pública.

**5.3.** A proposta de preços deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa nos moldes do ANEXO II do presente Edital, entregue em uma única via datilografada ou impressa por processo eletrônico, encadernada, sem folhas soltas e com todas as folhas numeradas, desde a primeira até a última, e ainda contendo obrigatoriamente os seguintes elementos:

**5.3.1.** A razão social da proponente, endereço completo, nº do CNPJ/MF, telefone e fax atualizados, e endereço eletrônico;



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



- 5.3.2. Número do processo e deste Pregão, assinatura do representante legal da licitante em todas as vias devidamente identificadas;
- 5.3.3. Deverá conter obrigatoriamente a especificação do objeto, o prazo em meses, e quaisquer outros elementos necessários;
- 5.3.4. Indicação do preço mensal e o preço anual para o item cotado, em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos, com 02 (duas) casas decimais após a vírgula (0,00), devendo estar inclusos todos os impostos, taxas, obrigações sociais, e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto deste Edital.
- 5.3.5. Prazo de validade das propostas, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega da mesma. No caso do prazo de validade ser omitido na proposta ou de prazo inferior àquele estabelecido, o Pregoeiro considerará que o mesmo será de 60 (sessenta) dias;
- 5.3.6. Indicação do banco, da agência e dos respectivos códigos e o número da conta corrente para efeito de emissão de nota de empenho e posterior pagamento, bem como o nome, qualificação (cargo ou função), dados pessoais (nacionalidade, estado civil e profissão), número dos documentos pessoais (RG, CPF), endereço completo, do responsável pela assinatura do contrato;
- 5.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos no preço, não assistindo à licitante, o direito de pleitear qualquer acréscimo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer pretexto.
- 5.5. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
- 5.6. O Envelope Nº 01 deverá ser opaco, lacrado e rubricado no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:
- ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS  
AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASSILÂNDIA - MS.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2018.  
(razão social e endereço da empresa se o envelope não for timbrado)

**6. DA VISITA PARA APRESENTAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

- 6.2. A visita deverá ser agendada com antecedência junto com o senhor Mirair Martins Coimbra, pelo telefone (67) – 3596-1099, no horário das 06h00 às 12h00 (MS).
- 6.3. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para abertura dos envelopes.
- 6.4. A empresa proponente deverá apresentar o mínimo de 80% dos itens constantes do termo de referência, e estes serão atestados pela equipe da secretaria municipal de saúde de Cassilândia.
- 6.5. A declaração de atendimento de no mínimo 80% dos itens demonstrados, fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, deverá ser apresentada junto ao envelope de proposta de valor, sob pena de desclassificação, esta declaração deverá ser em papel timbrado da Secretaria, assinada pela equipe designada para tal ato.



**6.6.** A licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato.

---

**7. DA ABERTURA DA SESSÃO:**

**7.1.** Será aberta a sessão pública pela Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas mencionada no preâmbulo deste Edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como de seus anexos, no local e horário já determinado.

**7.2.** Declarada a abertura da sessão pela Pregoeiro, não mais serão admitidos novos proponentes, pedidos de desistência, retificação de preços ou de quaisquer outras condições oferecidas, ressalvados apenas aqueles destinados a sanar evidente erro material.

**7.3.** O Pregoeiro receberá: o Instrumento Público de Procuração ou Instrumento Particular com firma reconhecida da licitante, a declaração de cumprimento dos requisitos da proposta de preços e de habilitação, a Certidão Simplificada ou Declaração de Enquadramento, obrigatória somente para microempresa ou empresa de pequeno porte, e os envelopes com as propostas de preços e da documentação de habilitação.

**7.4.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que ao final será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e pelos proponentes.

**7.5.** Ocorrendo a suspensão da sessão, será lavrada ata circunstanciada narrando todos os fatos, ficando em poder do Pregoeiro, todos os envelopes, devidamente rubricados e vistados pelos membros da Equipe de Apoio, Pregoeiro e licitantes presentes, até a resolução do ocorrido, oportunidade em que serão oficiadas às mesmas a data para prosseguimento do certame.

---

**8. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:**

**8.1.** Encerrada a fase de credenciamento, o Pregoeiro passará para a abertura dos envelopes contendo as propostas comerciais, verificando a conformidade das mesmas com as exigências estabelecidas neste Edital, e posterior rubrica, sendo desclassificadas as propostas que:

**8.1.1.** Que não atenderem às exigências essenciais deste Edital e de seus Anexos, bem como as omissas e as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

**8.1.2.** Que apresentarem cotações contendo valores excessivos, simbólicos, de valor zero ou inexequíveis, na forma da legislação em vigor, ou ainda, que ofereçam preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais licitantes;

**8.1.3.** Propostas alternativas, com rasuras, emendas ou entrelinhas.

**8.1.4.** Propostas que apresentarem valor superior a 10% (dez) por cento da proposta de menor preço e estiver fora das 3 (três) melhores propostas.

**8.1.5.** Lidos os preços das propostas válidas, o Pregoeiro relacionará todas as propostas em ordem crescente. Em seguida, classificará a de menor preço e as com valores de até 10% inferiores àquela.

**8.1.6.** Na impossibilidade de classificação de, no mínimo, 3 (três) propostas para a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro analisará as subseqüentes até alcançar o máximo de 3 (três), quaisquer que sejam os preços propostos.

**8.1.7.** No caso de igualdade de preços entre duas ou mais propostas escritas, no mesmo item o Pregoeiro efetuará sorteio na própria sessão pública, para selecionar aquela que apresentará primeiro novo lance.



**8.1.8.** Verificando-se em qualquer fase deste processo o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

**8.2.** Quando todas as propostas das licitantes forem desclassificadas, o Pregoeiro poderá fixar para a (s) licitante (s) o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de outras propostas escoimadas das causas referidas no §3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **9. DA ETAPA DE LANCES:**

**9.1.** As licitantes cujas propostas forem classificadas serão convocadas, pelo Pregoeiro individualmente, para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, iniciando-se pela autora da proposta de maior valor, seguindo-se as demais em ordem decrescente de valor.

**9.1.1.** Durante a etapa de lances somente será permitido o uso de celulares para a consulta de descontos.

**9.1.2.** Os lances verbais devem ser inferiores ao da proposta de menor valor.

**9.1.3.** Os lances verbais apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração, seja para mais ou para menos.

**9.1.4.** A desistência da apresentação de lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, importará na perda do direito de apresentar novos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pela licitante.

**9.1.5.** Não havendo mais interessadas em apresentar lances verbais, será encerrada a etapa competitiva. Nessa hipótese, ou caso não se realizem lances verbais, ou, ainda, se a empresa vencedora for inabilitada, o Pregoeiro negociará diretamente com a proponente da melhor proposta, na busca de valor adequado ao interesse da Administração.

**9.1.6.** O Pregoeiro examinará a aceitabilidade da melhor proposta quanto ao objeto, ao valor e às condições definidas neste Edital e seus anexos.

**9.1.7.** Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, negociando-a (s) até a obtenção de um preço aceitável, equivalente ao primeiro colocado ou ao preço de referência, sendo declarado vencedor e a adjudicação do objeto para o qual apresentou proposta.

**9.1.8;** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro avaliará as condições de habilitação da licitante.

**9.1.9.** Será declarada vencedora pelo Pregoeiro, a proposta que apresentar o MENOR PREÇO e atender às exigências fixadas neste Edital.

## **10 DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESA DE PEQUENO PORTE:**

**10.1.** Após a fase de lances se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP, igual ou até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44º, § 2º da Lei Complementar nº 123/06.

**10.2.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:



- 10.2.1.** A Microempresa - ME ou a Empresa de Pequeno Porte - EPP, mais bem classificada será convocada para, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresente nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em primeiro lugar no certame;
- 10.2.2.** Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME's ou EPP's remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido, no *caput* desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- 10.3.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME's e EPP's remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas, para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar oferta.
- 10.4.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos no subitem 9.2 e suas alíneas, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente classificada em 1º (primeiro) lugar.

## **11. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

**11.1.** Para fins de habilitação no processo licitatório, as licitantes deverão apresentar no Envelope nº 2, a documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Trabalhista, Qualificação Técnica e Qualificação Econômico-Financeira, as quais deverão estar em plena validade, e devem ser encartadas em ordem sequencial e numeradas cronologicamente, e ainda, contendo a assinatura e carimbo do representante legal da empresa em todas as vias devidamente identificadas.

**11.1.1.** Toda a documentação de habilitação exigida para este processo licitatório poderá ser apresentada em original, ou cópia legível devidamente autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia impressa a partir do sítio oficial do órgão emissor, sendo que, somente serão considerados válidos aqueles que estejam em plena validade. Documentos em fac-símile não serão aceitos.

**11.1.2.** Os documentos emitidos a partir do sítio oficial do órgão emissor e suas cópias reprográficas, dispensam a necessidade de autenticações, e terão sua aceitação, condicionada a verificação de sua autenticidade mediante acesso ao site do Órgão que o expedir.

**11.1.3.** Em caso de autenticação de documentos por servidor municipal, as licitantes deverão apresentar as cópias com os documentos originais, preferencialmente até o último dia útil que anteceder à abertura dos envelopes, no horário das 07h00 às 13h00 (MS), junto ao Departamento de Licitações, com o objetivo de não causar tumulto no momento da reunião. No entanto a empresa que não puder comparecer até a data marcada, poderá fazê-la antes do início da sessão, sem que isso se constitua motivo para inabilitação, desde que apresente os originais para conferência e autenticação.

**11.1.4.** Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que efetivamente fornecerá o objeto, ou seja, o número de inscrição no CNPJ/MF deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ou balanço é centralizado.

**11.1.5.** Os documentos solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos que, uma vez não mencionado, será considerado como sendo até 60 (sessenta) dias.

**11.2.** A comprovação da HABILITAÇÃO JURÍDICA consistirá na apresentação dos seguintes documentos:

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

**11.2.2.** Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor - 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);



- 11.2.3.** No caso de sociedade empresária ou empresa 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;
- 11.2.4.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada da prova de indicação dos seus administradores;
- 11.2.5.** Cédula de Identidade (do sócio ou titular da empresa que assina os documentos de licitação).
- 11.2.6.** Os documentos relacionados nos subitens anteriores não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.
- 11.3.** A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL consistirá em na apresentação dos seguintes documentos:
- 11.3.1.** Prova de inscrição da empresa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) em plena validade;
- 11.3.2.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Municipais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- 11.3.3.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos, ou Positiva com efeito de Negativa de Tributos Estaduais), emitido pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa do proponente, na forma da Lei;
- 11.3.4.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 11.3.5.** Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- 11.3.6.** As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de Regularidade Fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 11.4.** A documentação relativa à REGULARIDADE TRABALHISTA consistirá na apresentação da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.5.** A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá na apresentação dos seguintes documentos:
- 11.5.1.** Atestado (s) de capacidade técnica operacional fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público, demonstrando a licitante ter prestado serviços de atividade pertinente com o objeto desta licitação.





**11.5.2.** Comprovação de que a licitante é a proprietária dos softwares locados. Caso a licitante não seja a proprietária dos softwares locados deverá apresentar contrato de distribuição por concessão comercial entre a licitante e a empresa proprietária do (s) softwares.

**11.6.** A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá na apresentação Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

**11.7.** Declaração expressa da licitante, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição da República Federativa do Brasil, assinada pelo representante legal da empresa, nos moldes do Anexo VII deste Edital.

**11.8.** O Envelope nº 02, contendo todos os documentos exigidos deverá ser endereçado da seguinte forma:

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTAÇÃO  
AO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASSILÂNDIA-MS.  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2018.  
(razão social e endereço da empresa se o envelope não for timbrado)

**11.6.** Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação ficarão à disposição das licitantes no Departamento de Licitações, e somente serão retirados após 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da Nota de Empenho ou assinatura do contrato pela licitante vencedora. Após, 60 (sessenta) dias, caso não retirados, o Pregoeiro procederá à sua destruição.

## **12. DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO:**

**12.1.** Encerrada a fase de lance (s), o Pregoeiro procederá à abertura dos invólucros contendo os documentos de habilitação da (s) licitantes que apresentou (aram) a (s) melhor (es) propostas de preços ou lances verbais, verificando a sua habilitação ou inabilitação.

**12.2.** Constatado o atendimento das exigências editalícias, a licitante será declarada vencedora para o item, caso não haja interposição de recursos;

**12.3.** Caso a licitante classificada em primeiro lugar seja inabilitada o Pregoeiro examinará a habilitação das licitantes com as ofertas subsequentes e procederá a habilitação da licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento sucessivamente, se necessário, até a apuração de uma proposta que atenda os requisitos deste Edital, para declarar a licitante vencedora;

**12.4.** Quando todas as licitantes forem inabilitadas, o Pregoeiro poderá fixar para a (s) licitante (s) o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação escoimadas das causas referidas no §3º do artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO:**

**13.1.** Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro, adjudicará pelo MENOR PREÇO, a licitante vencedora, com a posterior homologação do resultado pelo Secretário Municipal de Saúde, após o recebimento do processo concluído pelo Pregoeiro.

**13.2.** Havendo interposição de recurso, após o julgamento, o Secretário Municipal de Saúde, adjudicará e homologará o procedimento licitatório a licitante vencedora.

## **14. DA CONTRATAÇÃO:**

**14.1.** Será firmado CONTRATO com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei nº 8.666/93.



14.2. O prazo para assinatura do CONTRATO será de 05 (cinco) dias úteis, após regular convocação da Administração.

14.3. Na hipótese da LICITANTE VENCEDORA não assinar o CONTRATO no prazo mencionado no item anterior, o Pregoeiro, examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

14.4. O CONTRATO a ser firmado terá vigência até por 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, observada a legislação pertinente e a necessidade da prorrogação, devidamente justificadas nos termos da legislação em vigor, conforme Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações e atualizações da Lei Federal nº 8.883/94.

14.5. As responsabilidades, bem como as demais condições constam do instrumento contratual e a ser celebrado com a licitante vencedora, conforme MINUTA DO CONTRATO (ANEXO VI).

#### 15. DAS DESPESAS:

15.1. As despesas decorrentes do fornecimento correrão à conta do seguinte Programa de Trabalho:

<b>50.</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>50.10.2</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CASSILANDIA</b>
<b>10.301.0008.2.057</b>	<b>MANUT. BLOCO ASSISTENCIA BÁSICA</b>
<b>10.301.0008.2.058</b>	<b>MANUT. BLOCO GESTÃO DO SUS</b>
<b>10.303.0007.2.060</b>	<b>MANUT. BLOCO ASSIST. FARMAC</b>
<b>10.304.0009.2.061</b>	<b>MANUT. BLOCO VIG. E SAÚDE</b>
<b>10.302.0006.2.059</b>	<b>MANUT. BLOCO MAC(AMB. E HOSPITALAR)</b>
<b>3.3.90.39</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA – PESSOA JURIDICA</b>

15.2. E dotações que vierem a substituir no exercício seguinte.

#### 16. DA FORMA DE PAGAMENTO:

156.1. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 30 (trinta) dias corridos da emissão da Nota Fiscal Eletrônica acompanhada do relatório mensal do serviço realizado, juntamente com as certidões comprobatórias da regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.

15.2. A licença de uso de software aplicativo (cessão de uso) do Sistema de Gestão de Saúde WEB e o Analista de Suporte Técnico (TI) in loco, será paga mensalmente.

16.3 A locação de computadores e tablets serão pagas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

16.4. Demais condições constam no ANEXO VI (Minuta do Contrato).

#### 17. DAS PENALIDADES:

17.1. Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no CONTRATO, a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa da licitante contratada, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

17.1.1. Advertência, por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;



**17.1.2.** Multa compensatória-indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato ou Instrumento equivalente; recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

**17.1.3.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de Cassilândia-MS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**17.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Prefeitura Municipal de Cassilândia-MS, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**17.2** A licitante vencedora que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o CONTRATO, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do CONTRATO, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Cassilândia-MS e, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no CONTRATO e das demais cominações legais.

## **18. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO:**

**18.1.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, a interessada (qualquer pessoa física ou jurídica) que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data fixada para abertura da sessão de processamento deste Pregão, ou aquela Licitante que tenha aceitado suas condições sem objeção, venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso administrativo.

**18.1.1.** A impugnação ao Edital deverá ser dirigida ao Pregoeiro, ao qual caberá, com auxílio do setor solicitante, a análise e decisão de qualquer ato impugnativo, devendo pronunciá-la no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas;

**18.1.2.** Acolhida petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a impugnação não afetar a formulação das propostas;

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

**18.2.** Ao final da sessão, depois de declarada a licitante vencedora, qualquer Proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando, então, será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para a apresentação das razões recursais escritas, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**18.2.1.** Não será admitido, nem concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou já decididos em impugnação ao Instrumento Convocatório.

**18.2.2.** Acolhidas as razões recursais pelo Pregoeiro, esta retomará a sessão do Pregão para a reformulação do ato combatido e daqueles subsequentes.



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



**18.2.3.** Se das razões recursais não resultar retratação da decisão, o Pregoeiro encaminhará o recurso devidamente informado ao Secretário Municipal de Saúde, que proferirá decisão final e adjudicará o objeto do certame a licitante vencedora.

**18.2.4.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**18.2.5.** A falta de manifestação imediata e motivada da Proponente importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação da licitação pelo Pregoeiro a LICITANTE VENCEDORA.

**18.3.** A impugnação ou o recurso deverá ser encaminhada para a Coordenadoria de Licitações, instalada na Rua Domingos de Souza França, nº 720, Centro, Cassilândia-MS, ou pelo Fax (67) 3.596-1301, ou pelo e-mail: [licitacaocassilandia.ms.gov.br](mailto:licitacaocassilandia.ms.gov.br), devendo observar os seguintes requisitos:

**18.3.2.** Ser datilografada ou impressa por qualquer processo eletrônico e devidamente fundamentadas;

**18.3.3.** Ser assinada por representante legal da impugnante ou por procurador devidamente habilitado, acompanhados de cópia autenticada do Contrato Social, e no caso de procurador, também do Instrumento de Procuração devidamente autenticado.

**18.4.** Os autos deste processo administrativo ficarão com vista franqueada as interessadas na Coordenadoria de Licitações, no horário compreendido das 07h00 às 13h00 nos dias úteis (horário de Mato Grosso do Sul), conforme endereço constante no preâmbulo deste Edital.

## **19. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO:**

**19.1.** São atribuições do Pregoeiro podendo:

**19.1.1.** Visando a maior competitividade, dar tolerância para o recebimento do credenciamento, da declaração e dos envelopes de Proposta de Preços e de Habilitação, nunca superior a 15 (quinze) minutos a partir da hora marcada de início da sessão, sendo as demais licitantes retardatárias, limitadas apenas à participação como ouvintes.

**19.1.2.** A tolerância acima não impede o início do credenciamento junto às licitantes presentes;

**19.1.3.** Será considerada encerrada a tolerância acima, com o término do credenciamento de todos os licitantes presentes ou com o decurso do prazo de 15 (quinze) minutos, o que vier a ocorrer primeiro.

**19.1.4.** Nos casos em que o credenciamento, os envelopes de proposta de preços e de documentação apresentados esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, ou ainda, a inversão dos conteúdos dos mesmos, poderá considerar como erro formal, desde que a incorreção apontada não cause dúvida ou não atrapalhe o andamento do processo;

**19.1.5.** Desconsiderar item (s) que por qualquer motivo (inclusive por pedido da Requisitante) tiver (em) que ser (em) retirado (s), mantendo a licitação em relação aos demais itens (ns);

**19.1.6.** Desconsiderar erros meramente formais, desde que não resultem na necessidade de acostamento de novo (s) documento (s), tanto na fase de análise das propostas de preços, como na de habilitação;

**19.1.7.** Solicitar ao representante legal do interessado a complementação das informações, quanto ao telefone ou fax, dados bancários, assinaturas, datas, rubricas, dados do representante legal ou



quanto à marca e/ou modelo (quanto pertinentes), nos casos em que não tenham sido informados em sua proposta de preços;

**19.1.8.** Corrigir automaticamente qualquer erro de soma e/ou multiplicação que for detectado na apresentação da proposta de preços, assim como na falta do CNPJ e/ou endereço completo da licitante, preenchendo os dados através dos documentos apresentados dentro do respectivo envelope;

**19.1.9.** Estabelecer o número máximo de rodadas de lances, fixar o tempo máximo para os lances verbais, devendo avisar às licitantes quando decidir pela última rodada de lances, que poderá, inclusive, ocorrer antes do exaurimento do tempo máximo anteriormente estipulado;

**19.1.10.** A qualquer tempo, objetivando a otimização da etapa de lances, estabelecer a cada rodada, valor mínimo entre os lances;

**19.1.11.** Durante a etapa de lances verbais, monitorar os preços ofertados, de modo a desclassificar propostas inexequíveis ou com preços excessivos, ou ainda, negociar diretamente com a licitante, para que seja obtido preço melhor;

**19.1.12.** Suspender a reunião quando julgar necessário;

**19.1.13.** Atuar dentro das outras atribuições permitidas pela legislação vigente;

**19.1.14.** Praticar todos os demais atos inerentes, previstos nos dispositivos legais aplicáveis à espécie;

**19.2.** Todas as considerações acima, quando averiguadas, ou quando pertinentes, serão registradas na Ata Circunstanciada.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**20.1.** O Secretário Municipal de Saúde, poderá revogar o presente PREGÃO por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei nº 8666/93.

**20.2.** Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

**20.3.** Nas hipóteses tratadas no subitem anterior serão asseguradas aos interessados o contraditório e a ampla defesa.

**20.4.** A contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, em se tratando dos recursos previstos no item 17, será feita se excluindo a data de início e incluindo a do vencimento.

**20.5.** O Pregoeiro resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

**20.6.** As decisões do Pregoeiro serão consideradas definitivas somente após homologação pelo Secretário Municipal de Saúde.

**20.7.** As Licitantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação de suas propostas, não cabendo responsabilidade por tais custos a outrem, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos nesta licitação ou os seus resultados.



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



**20.8.** Os itens e subitens das disposições da minuta do CONTRATO (ANEXO VI), poderão ser ordenados de forma diferente, sem que isto importe em alteração das referidas disposições, bem como poderão ser corrigidos eventuais erro equipamento, remissivos, desde que isto não implique em qualquer mudança do regime jurídico do CONTRATO, tal como estabelecido neste Edital.

**20.9.** De igual modo poderá ser incluído cláusulas adicionais no CONTRATO, além das previstas na minuta do CONTRATO (ANEXO VI) deste Edital, desde que tais cláusulas não importem em alteração do regime jurídico do CONTRATO.

**20.10.** Na contagem dos prazos a que alude este Edital, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

**20.11.** A participação nesta licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente este Edital e aceitaram integralmente suas normas, e que obteve da Administração, através de seu Pregoeiro, as informações que solicitou.

---

**21. DO FORO:**

**21.1.** Fica eleito o Foro da Cidade de Cassilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

---

**22. DOS ANEXOS:**

**22.1.** Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;

ANEXO III – DECLARAÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;

ANEXO IV – MODELO DA DECLARAÇÃO PARTICULAR;

ANEXO V – DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF/88;

ANEXO VI - MODELO DE DECLARACAO DE APRESENTACAO DE REQUISITOS MINIMOS

ANEXO VII – MINUTA DO CONTRATO;

Cassilândia-MS, 14 de Junho de 2018.

**ARTHUR BARBOSA DE SOUZA FILHO**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE  
{GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE}



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Cassilândia



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

<b>1. OBJETO:</b>	O objeto da presente Termo, objetiva a contratação de empresa especializada em prestação de serviços de informática (Sistema de Gestão de Saúde WEB), totalmente integrado com o sistema do Ministério da Saúde, ESUS, BPA, AIH, RAAS, SISPRENATAL, HÓRUS, SPNI e TFD, controle completo do estoque e almoxarifado (integrado às UBS), controle de frotas, centro de custo por unidade, manutenção, treinamento e disponibilização de recursos humanos, em nuvem com integração.			
<b>2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:</b>	Atender a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde em nuvem com integração com o sistema do Ministério da Saúde, E-SUS, BPA, RAAS, SIPRENATAL, HÓRUS, SPNI e TFD.			
<b>3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:</b>	<b>ITEM Nº</b>	<b>ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS</b>	<b>UNID.</b>	<b>QUANT.</b>
	01	Licença de uso de software aplicativo (cessão de uso) do Sistema de Gestão de Saúde WEB.	Meses	12
	02	Conversão, implantação e treinamento dos usuários.	Horas	80
	03	Locação de computadores.	Unid.	20
	04	Locação de Tablet.	Unid.	20
	05	Analista de Suporte Técnico (TI) In Loco {no mínimo 120 horas mensais.	Meses	12
<b>4. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>	<b>50. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> <b>50.10.2 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CASSILANDIA</b> <b>10.301.0008.2.057 MANUT. BLOCO ASSISTENCIA BÁSICA</b> <b>10.301.0008.2.058 MANUT. BLOCO GESTÃO DO SUS</b> <b>10.303.0007.2.060 MANUT. BLOCO ASSIST. FARMAC</b> <b>10.304.0009.2.061 MANUT. BLOCO VIG. E SAÚDE</b> <b>10.302.0006.2.059 MANUT. BLOCO MAC(AMB. E HOSPITALAR)</b> <b>3.3.90.39 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA – PESSOA JURIDICA</b>			
<b>5. ADJUDICAÇÃO:</b>	- Adjudicação {Global}.			
<b>6. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:</b>	O local de entrega será na Secretaria Municipal de Saúde de Cassilândia/MS e suas Unidades.			
<b>7. PRAZO DE ENTREGA:</b>	O início dos serviços deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis da data da assinatura do contrato, os serviços de conversão de base de dados, instalação, configuração e treinamento deverão ser realizados em até 30 (trinta) dias úteis após o início dos serviços e serão acordados com a Secretaria Municipal de Saúde de Cassilândia-MS.			
<b>8. MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS:</b>	<b><u>A - DETALHAMENTO DO OBJETO:</u></b> 1. Contratação de empresa especializada em serviços de informática (Sistema de Gestão de Saúde) WEB, totalmente integrado em seus módulos, sem qualquer espécie de limitador de usuários e que seja totalmente WEB  <b><u>B - SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO.</u></b> Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:  <b>I – CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• O licitante vencedor deverá realizar o treinamento dos técnicos e profissionais de saúde no âmbito da SMS, no que tange à operação e correta manipulação dos sistemas a serem implantados;</li><li>• treinamento deverá ser realizado nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde ou nas unidades de Saúde;</li><li>• Deverão ser alocados profissionais necessários à realização do treinamento, suficientes em número e conhecimento do sistema ofertado, os quais deverão ser previamente relacionados em uma lista a ser entregue à Secretaria;</li><li>• licitante vencedor deverá disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde de Cassilândia, um plano de</li></ul>			



## Estado de Mato Grosso do Sul Prefeitura Municipal de Cassilândia



treinamento específico para cada local de implantação (conforme relação dos locais de implantação e número de profissionais estimados, constantes do anexo II) e organizado por módulos com, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) horas para cada local, sendo que esta Secretaria possui, atualmente, 32 (trinta e dois) locais para execução do serviço em questão;

- plano de treinamento em questão deverá ser disponibilizado à Secretaria Municipal de Saúde de Cassilândia no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, sob pena de decadência deste;
- A Secretaria Municipal de Saúde de Cassilândia poderá, a seu critério, solicitar adequações ao plano de treinamento, as quais devem ser efetuadas e apresentadas a essa Secretaria no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;
- Deverão constar do plano de treinamento os seguintes requisitos mínimos: Nome do local; Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; Público alvo; Conteúdo programático; Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.; Carga horária de cada módulo do treinamento; Processo de avaliação de aprendizado; Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.); As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 5 (cinco) participantes, com reforço e acompanhamento individualizado após a conclusão dos treinamentos. Todas as despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade do licitante vencedor; No descritivo do treinamento deverão ser especificadas, para cada etapa, as atividades por categoria profissional, sendo que deverá a capacitação ser efetuada por profissionais de saúde nas áreas de saúde, obrigatoriamente na implantação dos prontuários eletrônicos (enfermagem, médico, odontológico).

### II – PRAZO DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS SERVIÇOS:

- O prazo máximo para os treinamentos e capacitações do sistema será de, no máximo, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir da data de assinatura do contrato;
- prazo máximo de implantação será de, no máximo, 90 (noventa) dias, a partir da data de assinatura do contrato;
- licitante vencedor deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

### III- SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA:

- Instalação e configuração dos servidores;
- Mapeamento do fluxo de processo: captura das informações de todas as unidades envolvidas no projeto, bem como dos seus fluxos. De posse deste mapeamento deverá ser detalhada a proposta de normatização das áreas envolvidas para conceituar e estabelecer de forma clara e adequada às políticas em que deverão embasar os novos sistemas e a organização necessária para operacionalizá-los, bem como definir o fluxo geral das novas sistemáticas estabelecendo os procedimentos operacionais padrão de cada área funcional. Envolve as atividades de levantamento e diagnóstico do cenário atual; delineamento e estruturação dos novos processos; definição e demonstração das regras de negócio;
- Migração dos dados;
- Para correta configuração dos sistemas e adequação aos processos da Secretaria Municipal de Saúde, deverá ser realizada uma simulação, para a validação com os gestores e profissionais. Essa atividade será utilizada como modelo para implantação sequencial no município;
- licitante vencedor deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital

### IV – SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DO SISTEMA:

- O licitante vencedor será responsável pela manutenção dos sistemas de informação contratados, tanto os de suporte à atenção direta à saúde como os de suporte administrativo/burocrático;
- O licitante vencedor deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados durante o período de vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades: Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão; Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação, com cronograma definido junto ao Grupo Gestor do Contrato para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, durante vigência contratual.
- O licitante vencedor deverá disponibilizar, sempre que necessário, a atualização de versão dos sistemas para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência





# Estado de Mato Grosso do Sul

## Prefeitura Municipal de Cassilândia



contratual;

### V - ARMAZENAMENTO E CARGA DE DADOS:

- Os sistemas a serem implantados pelo licitante vencedor deverão possuir uma única estrutura de dados integrada, utilizando banco de dados gratuito, garantindo assim a unicidade das informações, bem como da qualidade dos dados armazenados de tal modo que a solução do SGBD não gere custos de licença para o município.

### VI - MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DE DADOS:

- O licitante vencedor deverá migrar informações de sistemas legados desta Secretaria Municipal de Saúde para atender às necessidades de implantação dos sistemas deste Termo de Referência. A migração inclui cadastro básico de cidadãos e CNES. No cadastro básico dos cidadãos, deverá ser avaliado sua qualidade e decidido se será importado para o sistema. Quando o formato dos campos do cadastro do sistema de origem impedir a migração direta entre os sistemas, deverá ser criado um espaço que possibilite a consulta textual nestes registros;
- O licitante vencedor deverá desenvolver integrações sem custos adicionais, com o atual sistema de memorando e circular interno da prefeitura via WEB SERVICE.
- Os sistemas deverão possuir integração por Web Service com o Sistema Hórus do Ministério da Saúde, de acordo com a Portaria 271/2013, que institui a Base Nacional de Dados das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica no SUS;
- Os sistemas deverão se integrar com a tabela de procedimentos SIGTAP do Ministério da Saúde, além da tabela de profissionais conforme o Código Brasileiro de Ocupação (CBO);
- Os sistemas deverão se integrar com o SIAB, E-SUS e com o boletim de produção ambulatorial (BPA, BPA- I), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- Em decorrência da manutenção legal, em caso de mudança na legislação para integração de dados com o Ministério da Saúde, será elaborado um cronograma definido junto ao Grupo Gestor do contrato para atendimento às mudanças ocorridas, durante vigência contratual.

### VII – SUPORTE TÉCNICO E SUPORTE REMOTE:

- Os serviços oferecidos serão de atualização de software em fluxo contínuo, suporte técnico remoto e in loco;
- Assistência em horário comercial por telefone, para as unidades de saúde, pronto atendimento para análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados aos sistemas que fazem parte do objeto;
- Atendimento in loco às dúvidas sobre operação dos sistemas por parte dos usuários da SMS, pelo tempo que for necessário (horas/mês). Os pedidos de atendimento in loco deverão ser comunicados à empresa contratada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
- Disponibilização de novas versões dos módulos contratados;
- Quanto às solicitações de novas rotinas, relatórios e/ou consultas, a SMS descreverá de forma clara e detalhada a necessidade, encaminhando-a formalmente ao contratado, que fará uma avaliação criteriosa sobre o contexto relevante à Atenção Básica, para viabilidade de incorporação dos novos requisitos ao produto. Caso o requisito solicitado seja considerado viável para o produto, a funcionalidade irá entrar para a lista de pendências de desenvolvimento. O total de horas trabalhadas por mês no desenvolvimento não será limitado e o prazo de implantação será de comum acordo entre a Secretaria Municipal de Saúde e o licitante vencedor;
- Comunicação remota com o ambiente computacional para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas à atualização de programas, suporte técnico e manutenção.

### VIII – COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO

- A Secretaria Municipal de Saúde considera fator crítico para o sucesso dos trabalhos a composição de uma comissão formada por seus profissionais, com conhecimento nas rotinas e nos procedimentos das áreas a serem informatizadas, os quais, com a orientação da equipe da licitante vencedora, executarão as seguintes atividades: Definir e/ou validar o conteúdo de dados das tabelas e dos cadastros básicos do sistema; Padronizar e uniformizar expedientes e documentos do órgão; Propor sugestões e adequações em rotinas de trabalho visando atender aos propósitos do projeto e a criação de condições para a implantação do sistema; Acompanhar o levantamento de informações; Aprovar os cronogramas de trabalho e agilizar a tomada de decisão; Conduzir as adequações das normas internas; Acompanhar os treinamentos e implantações do projeto; O treinamento e capacitação na implantação do sistema, será de responsabilidade única da empresa vencedora até o término do contrato; O treinamento após a implantação para novos profissionais e reforços aos atuais, será de responsabilidade única da empresa vencedora até o término do contrato.

### IX – REQUISITOS TECNOLÓGICOS DO SISTEMA CONTRATADO

- A arquitetura dos sistemas, especificamente a camada de servidor, deve promover a integração de sistemas



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Cassilândia



	<p>baseado em barramento de serviços, totalmente aderente;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• A arquitetura dos sistemas, especificamente a camada de servidor, deve promover a integração de sistemas baseado em barramento de serviços, totalmente aderente;</li><li>• A camada do cliente deverá ser desenvolvida de forma independente, de modo que possa ser alterada no futuro sem impacto aos serviços ofertados no barramento;</li><li>• Deve possuir adequação transparente à tecnologia de “Server Push”, permitindo que a aplicação possa notificar a interface do sistema de modo imediato a um evento que tenha ocorrido no lado servidor da aplicação;</li><li>• Hospedagem com garantia de SLA mínimo de 99%;</li><li>• Aplicativo móvel deverá rodar em tablet na tecnologia ANDROID e IOS.</li><li>• O Sistema deverá estar preparado para ser instalado em estrutura de responsabilidade da licitante vencedora ou nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde de Cassilândia.</li></ul> <p><b>X – LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• O sistema de saúde descrito nesse edital deve estar instalado em servidor de responsabilidade da licitante vencedora.</li><li>• O sistema de saúde descrito nesse edital deve estar disponível em todos os locais definidos pela secretaria de saúde e seus usuários capacitados conforme plano de treinamento e capacitação.</li></ul>	
9. FUNCIONALIDADES MÍNIMAS EXIGIDAS:	<b>ATENDER 100%</b>	
	<b>CARACTERÍSTICAS GERAIS</b>	
	1	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
	2	Deverá possuir interface de operação 100% WEB. e a comunicação que se estabelece entre o navegador e o servidor da aplicação deve ser segura, i. e., utilizar HTTPs para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar que ataques a segurança do servidor de aplicação;
	3	Garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;
	4	O sistema deve minimizar os retrabalhos, auditando, preparando e gerando os arquivos necessários para atender o SUS;
	5	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;
	6	Criação de Menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário;
	7	Garantir que o sistema tenha apenas uma base de dados, sendo, essa o canal de utilização do usuário final;
	8	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;
	9	Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas;
	10	Permitir configurar o acesso individual de usuários em um ou vários estabelecimentos de saúde;
	11	Possuir dados de auditoria interna do sistema das utilizações de estoque, alterações de dados do paciente, registro do prontuário, transferências de medicamentos, chegada de produtos, controle da frota, entre outros;
	12	Possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna;
	13	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;
	14	Disponibilizar agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema;
	15	Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS);
	16	Disponibilizar de teclas de atalho para agilizar os processos de trabalho dos usuários do sistema;
	17	Disponibilizar de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelas ACS com os Tabletes;
	18	Disponibilizar de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelos profissionais de recepção de qualquer estabelecimento em saúde do município;
	19	Possuir rotinas de amarração e consistência de dados, evitando a inclusão de informações equivocadas e em desacordo com a legislação e/ou que não sejam pertinentes;
	20	Disponibilizar de geração dos relatórios em formato CSV, PDF ou Excel;
	21	Disponibilizar de controle das Despesas.
	22	Os Principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, ESF devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação do setor;
23	Disponibilizar do gerenciamento por Blocos de Programa.	
24	O sistema deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera municipal, estadual e federal, com	



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



	possibilidade de gerar arquivos em meio eletrônico para as instâncias com o E-SUS, SIAB, BPA, SISVAN, Bolsa Família, Hórus, CNES e SIGTAP;
25	Permitir consultar a posição do usuário SUS na Lista de Espera por especialidades não agendadas. Essa consulta deve ser direta e não possuir login de acesso. As informações apresentadas por questão de sigilo não devem em hipótese alguma identificar o paciente, sendo o mesmo o único a ter essa informação;
26	Garantir a integração com a Tabela Unificada do DATASUS-MS – SIGTAP;
27	Garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP;
28	Manter a série histórica das versões, para gerar agendamento, atendimento e faturamento;
<b>COMUNICAÇÃO</b>	
29	Disponibilizar ferramenta de comunicação interna que emita notícias e informações diversas a todos os usuários ativos do sistema;
30	Permitir na mesma ferramenta de comunicação a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos;
31	Disponibilizar mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Message Service) a partir do número do telefone celular do cadastro paciente;
32	Disponibilizar serviço automatizado de envio de SMS, pedindo a confirmação de um determinado procedimento e gerenciar a resposta do usuário;
33	Disponibilizar sem custos o serviço de ENVIO e RETORNO de SMS, para atender os itens citados nesse edital, para os telefones celulares dos pacientes;
34	Garantir o Envio e Retorno de SMS para todas as operadoras de celulares presentes no Território Nacional;
35	Garantir que o paciente não terá custos para responder aos SMS;
<b>CADASTROS</b>	
36	Disponibilizar que todos os cadastros possam ser alterados e incluídos dados de acordo com o nível de permissão do usuário;
37	Garantir que o registro de Pacientes seja totalmente compatível com o Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações;
38	Garantir que o sistema possibilite novos cadastro, recadastramento e manutenção de todos os usuários de saúde do município atendendo a portaria 017/2001 do CADSUS;
39	Disponibilizar opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS);
40	Disponibilizar do controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados;
41	Permitir incluir foto do paciente ao fazer o cadastro do paciente e visualizar principalmente na recepção, atendimento e dispensação de medicamentos;
42	Possuir dados completos de Municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE;
43	Permitir cadastro e consulta de municípios conforme informações do IBGE;
44	Permitir cadastro e consulta de empresas mantenedoras;
45	Permitir cadastro e consulta de Estados;
46	Permitir cadastro e consulta de Faixa Etária;
47	Permitir cadastro e consulta de Órgãos emissores;
48	Permitir cadastro e consulta de regional de saúde;
49	Permitir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos;
50	Permitir cadastro e consulta de unidades assistências;
51	Garantir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES.
52	Disponibilizar do cadastro dos profissionais de saúde e estabelecimentos de saúde totalmente compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;
53	Permitir cadastro e consulta de unidades assistências fora do território do município;
<b>REGULAÇÃO</b>	
54	Disponibilizar de cadastramento de Feriados e dias facultativos, garantindo que não sejam feitos agendamento e consultas nesses dias;
55	Disponibilizar do cadastro de Preparos de Exames para seja impresso junto com o comprovante de agendamento;
56	Disponibilizar na Montagem das agendas as definições e regras do gestor como:
57	Controle de ocupação, colisão de horários, colisão de locais e controle das Cotas por estabelecimento.
58	Controle por Tipo de Atendimento: Consultas, Retornos, Reserva Técnica, da fila de espera, entre outros.



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



59	Disponer 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;
60	Impressão de comprovantes do agendamento.
61	Disponer do registro do agendamento manual das solicitações de serviços ofertados pelo município, respeitando as regras de cotas dos estabelecimentos ou secretaria de saúde definidas nas agendas;
62	Impressão de comprovantes do agendamento em impressora termica ou laser
63	Disponer do registro do agendamento manual das solicitações de serviços de Terceiros;
64	Impressão de comprovantes do agendamento
65	Garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) ao Paciente quando realizar o agendamento;
66	Envio automático ou manual na confirmação do agendamento.
67	Garantir que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição do gestor.
68	Disponer do envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) ao Paciente Requisitando uma resposta sobre seu agendamento;
69	Enviado conforme definição do gestor (dias), antes do atendimento, para que o município possa utilizar essa vaga, caso o paciente não vá à sua consulta.
70	Permitir acesso externo aos municípios que tenham PPI cadastrada e deve ser possível cadastrar pacientes, solicitar agendamentos e verificar saldo de cotas de agendamento;
71	Disponer de Lista de Espera dos exames de APAC e BPA-I que devem ser regulados para então fazer o agendamento/autorização dos exames;
72	Permitir a configuração de faixas etárias para efeitos de agrupamento das demandas em Lista de Espera objetivando priorização de pacientes por idade.
73	Disponer de gestão dos agendamentos no atendimento em todos os estabelecimentos de saúde ou ambulatórios da rede básica;
74	Disponer da geração de Malotes pelos estabelecimentos em saúde, para o envio das solicitações de agendamentos (encaminhamentos e exames), para a central do agendamento;
75	Avaliação das solicitações com as seguintes definições: Regulação, Fila de espera, Agendar ou devolver para o estabelecimento de origem;
76	Avaliação das Solicitações na Regulação;
77	Permitir consultas ao Prontuário Eletrônico.
78	Visualização dos encaminhamentos de consultas e solicitação de exames.
79	Definir a prioridade e a posição na fila de espera.
80	Disponer da geração de Malotes pela Central de Agendamento, para o envio das confirmações de Agendamentos e devoluções das solicitações;
81	Garantir a confirmação de Entrega da solicitação para o Paciente;
82	Permitir fazer a manutenções nas Agendas como: Remanejamentos dos Pacientes, Registro dos impedimentos, Cancelamento de Agendas.
83	Permitir o cancelamento de agendamentos, identificando o motivo.
84	Permitir que no cancelamento das solicitações de agendamentos seja identificado o motivo.
85	Disponer da remarcação dos Agendamentos.
86	Disponer ao paciente na solicitação do agendamento que o mesmo defina uma data desejada.
87	Possuir e garantir o controle de cotas de exames através do convênio por valor ou quantidade de exames disponíveis para cada prestador;
88	Possuir e garantir o controle quantitativo por exame e gestão de valores em um determinado período, por Unidade de Saúde de origem;
89	Deverá gerar Estatísticas e relatórios dos exames solicitados por Prestador, Unidade de Saúde e Médico;
90	Imunização – Epidemiologia
91	Garantir o controle das vacinas vencidas e a vencer.
92	Garantir a Integração com o Prontuário Eletrônico do paciente;
93	Disponer dos relatórios de notificação com base na portaria nº 104 de 25 Janeiro de 2011;
94	Permitir catalogar as vacinas cadastradas, identificando vacinas de rotina e imune especiais;
95	Disponer do controle de estoque de vacinas com identificação do lote e validade;
96	Permitir o controle dos insumos utilizados na vacinação (seringas, agulhas etc.);
97	Garantir o rastreamento das vacinas aplicadas com identificação do lote e fornecedor;
98	Disponer do controle de Pedidos de vacinas, diferenciando pedidos de vacinas de rotina das especiais;
99	Gerenciar a solicitação e distribuição das vacinas da central para os estabelecimentos de saúde;
100	Disponer de Registro do descarte e as perdas de vacinas com justificativas;



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



101	Disponer de identificação no calendário de vacinação separando as vacinas obrigatórias das opcionais;
102	Disponer da impressão da carteira de vacinação;
103	Permitir o registro na carteira de vacinação de vacinas aplicadas no paciente fora da rede pública de atendimento;
104	Permitir cadastrar as estratégias, que serão vinculadas as vacinas contendo os campos: Descrição, Atualização, Padrão e Aprazamento (automático/manual).
105	Sistema deve possuir o cadastro de motivo de vacinas especiais quando a mesma for estratégia Especial.
106	Permitir cadastrar a vacina, informando o Laboratório, Tipo de Vacina, Unidade, Código de Referência, Código PNI, Apresentação e Controle de Estoque Mínimo
107	Sistema deve possuir o cadastro de Calendário de Vacinação,
108	Sistema deve possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumos utilizados
109	Permite realizar a movimentação da vacinas, informando o Tipo de Movimentação, sendo: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida. Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação
110	Sistema deve possuir o relatório do Calendário de Vacinação.
111	Permitir visualizar o endereço do paciente, para que seja possível realizar a busca ativa do mesmo
112	Garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA);
113	Permitir identificar no atendimento se o paciente possui vacinas atrasadas;
114	Disponer de consultas/relatórios para realizar a busca ativa de pacientes com vacinas atrasadas;
115	Disponer de integração com o Bolsa Família identificando pacientes com vacinas atrasadas;
116	Garantir a geração do arquivo magnético para Integração SI-PNI;
117	Permitir a inclusão de quem aplicou, validade e lote para vacinas que não são controladas o estoque e essa informação ser impressa na carteira de vacina;
118	Disponer no atendimento informar o CID de Agravo, conforme a classificação do CID, gerar informação de Agravo para permitir o acompanhamento/monitoração do paciente;
119	Sistema deve possuir o cadastro de agravo contendo no mínimo as seguintes informações: Campos: Paciente, Data do Registro, CID, Profissional, Unidade Notificadora, Gestante e Observações
120	Permitir a emissão do relatório dos resumos de agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Gestante, Período e Tipo de Resumo
121	Permitir realizar o registro e acompanhamento e poder cadastrar novo registro para o paciente;
122	Disponer de relação de Pacientes Notificados;
123	Disponer de relação de Pacientes em Processo de Monitoramento;
124	Disponer de relação de Pacientes por Unidade Notificadora;
125	Disponer de relatório de casos por Bairro;
126	Disponer de relatório de casos por Unidade Notificadora;
127	Disponer de relatórios para o controle da produtividade da equipe de monitoramento e produtividade geral do setor;
128	Disponer de extrato completo do paciente, incluindo dados cadastrais, dados da notificação, dados de monitoramento, eventos e ocorrências;
<b>LABORATÓRIO</b>	
129	Permitir a integração dos dados do Paciente e Tipos de Exames com o laboratório para o mesmo efetuar as coletas e exames;
130	Integração dos resultados dos exames com o município;
131	Permitir o cadastro do paciente com imagem (foto) e de impressão de identificador com código de barras para carteirinha do paciente;
132	Permitir o registro de anexos vinculados ao pedido/requisição;
133	Possibilidade de geração de guias ao final do atendimento e revisão de guias;
134	Permite a elaboração, visualização, emissão de orçamentos e salvamento desse registro, com indicação das orientações ao paciente;
135	Configuração de casas decimais;
136	Disponer de cadastro completo de profissionais com buscas por conselho profissional ou nome, integrado ao CNES do município;
137	Disponer do cálculo automático da data de entrega do pedido, que considere tempo do pedido, horários do funcionamento do laboratório, dias de rotina, feriados e outros critérios;
138	Garantir a manutenção das informações do pedido e incluir/excluir exames, e outras operações, todas controladas por senha;



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



139	Permitir fazer distinção entre exames de urgência, emergência e rotina, com efeitos e tratamento adequado em todo o gerenciamento da rotina;
140	Permitir categorizar os pedidos de exames como normal, emergência e urgência, com identificação da unidade que requisita os exames, a unidade de entrega dos laudos e unidade de cadastro;
141	Disponibilizar impressão do comprovante de agendamento paciente com orientação de preparação ao paciente, com identificação de jejum prioritário em caso de múltiplos exames;
142	Disponibilizar impressão de controle interno e etiqueta de protocolo;
143	Disponibilizar impressão de etiquetas de código de barras para identificação de tubos/frascos que considere volume e espaço morto;
144	Disponibilizar agendamento com pré-cadastro de pedido, para agilizar o atendimento;
145	Disponibilizar Geração de relatório de Notificação Compulsória;
146	Permitir que ao registrar resultados, deve ser possível editar em caixa de texto para digitação livre onde possam também ser aplicados textos pré-formatados a partir de mnemônicos definidos pelo usuário;
147	Disponibilizar resultados exames via internet;
148	Disponibilizar visualização de resultado de exames via site e Internet através de senha fornecida pelo sistema em operação. Laudos devem ser gerados em formato PDF, e com possibilidade de visualização em formato HTML e/ou grade de resultados;
149	Permitir bloqueio de visualização de exames especiais via site e Internet;
150	Disponibilizar impressão de laudo evolutivo (resultados em grade por pedido ou por exame) na entrega de resultados;
151	Permitir apresentar relatório de exames de resultados críticos comunicados e não comunicados;
152	Permitir mais de um formulário por exame;
153	Disponibilizar resultados anteriores com visualização em formato numérico e em formato de gráfico, que possam ser visualizados nos laudos;
154	Permitir preenchimento de resultados com consistência entre campos, controle de normalidade por sexo e idade (valores de referência e limites de aceitação), permitindo cálculos automáticos entre campos de um mesmo exame (fórmulas);
155	Disponibilizar auxílio no preenchimento dos resultados: gráfico dos últimos resultados do paciente, informações sobre o paciente (idade, sexo, medicamentos, doenças), valores de referência, faixas de normalidade, tempos de atraso, listas de pendências, comentários e observações;
156	Disponibilizar bloqueio de resultados fora dos limites de aceitação com liberação por senha, inclusive por mais de um responsável;
157	Possibilidade de utilização de bloco de notas eletrônico, eliminando necessidade de impressão de fichas de trabalho;
158	Disponibilizar digitação centralizada dos resultados por setor de análises;
159	Permitir que o Formato dos laudos seja totalmente personalizáveis pela Secretaria de Saúde, inclusive cabeçalho com logotipo e dados de rodapé.
160	Deve permitir utilização de impressão interna em formulário timbrado pré-impresso e com cabeçalhos para impressão pela Internet/Intranet;
161	Possibilidade de inclusão de imagens nos laudos;
162	Disponibilizar visualização dos laudos no monitor sem a necessidade de impressão;
163	Garantir a restrição de Acesso para liberação de resultados e configuração de assinatura eletrônica por texto e/ou imagem;
164	Disponibilizar Impressão de códigos de barras em fichas de trabalho, para facilitar a digitação;
165	Disponibilizar Interfaceamento de equipamentos de análise com protocolo mono e bi direcionais, permitindo tratamento de imagens, verificação do Delta Check e com possibilidade de troca de equipamentos de análise sem custo adicional;
166	Permitir que o interfaceamento deva dispensar liberação intermediária de resultado;
167	O interfaceamento deve processar amostras controle, automaticamente integrado com rotina de controle interno de qualidade que deve permitir:
168	Definição de valores de média de bula ou de laboratório
169	Inserção, alteração e exclusão de medições de controle (manual ou automática)
170	Visualização de Gráficos de Levey-Jennings de acordo com período e tipos de valores base selecionados.
170	Cálculo de Precisão e Exatidão.
171	Avaliação automática de Violações a cada nova medição de controle. Possibilidade de inclusão de comentários e exclusões das violações. Pesquisa de violações por equipamento e/ou regra.
172	Disponibilizar impressão automática dos laudos à medida que forem liberados pelos setores analíticos;



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



173	Disponibilizar de emissão de estatísticas;
174	Disponibilizar de relatórios de Tempo de Entrega de Resultado de Exames contendo filtro por unidade, processo/etapa de rotina do laboratório, tipo de prioridade, resultados de exames;
175	Disponibilizar de consultas em geral (resultados anteriores, dados pessoais, patologias relacionadas);
176	Disponibilizar de pesquisa de informações no banco de dados para realização de relatórios específicos;
177	Disponibilizar de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.).
178	Disponibilizar de listas de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio, a liberar e a imprimir com informações completas e atualizadas para total gerenciamento da rotina;
179	Disponibilizar de controle das pendências de novas colheitas;
180	Disponibilizar de impressão de etiquetas para lâminas;
181	Disponibilizar de triagem das amostras ocasionando economia de materiais e insumos;
182	Disponibilizar de controle de material pendente do paciente;
183	Disponibilizar de Rotina de laboratório de apoio, totalmente integrado a rastreabilidade, permitindo integração (remessa e recebimento) com sistemas dos principais laboratórios de apoio;
184	Disponibilizar de rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao paciente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário;
185	Disponibilizar de relatórios de novas coletas para controle a fim de evitar erros de coleta e atrasos;
186	Disponibilizar de relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial;
187	Disponibilizar de fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário;
188	Permitir armazenamento e descarte integrados ao sistema;
189	Possuir o controle de vencimento das amostras;
190	Possuir utilização com leitura de códigos de barras;
191	Garantir a consulta de disponibilidade e localização de amostras;
192	Possuir a rastreabilidade integrada completa de todo o processo;
193	Permitir a terceirização dos serviços para outros laboratórios de outros municípios, que garanta o controle de recebimento de amostras e rastreabilidade dos pedidos. Os pedidos devem ser cadastrados no laboratório que solicita o serviço e já devem entrar no banco de dados do sistema prontos para serem digitados;
194	Deverá ser integrado ao Prontuário do Paciente desde a solicitação do exame ao resultados do mesmo;
195	Geração dos arquivos de faturamento SUS individualizado e consolidado;
196	Geração dos relatórios em formato PDF, Excel ou CSV;
<b>TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD</b>	
197	Garantir que o paciente possua o CNS (Cartão Nacional de Saúde);
198	Disponibilizar do cadastramento da solicitação do processo de TFD pelo médico no atendimento ao paciente, na mesma tela do prontuário médico, com o objetivo de facilitar o atendimento. Identificando:
199	Tipo de procedimento (biópsia, cirurgia, consulta etc.).
200	Caráter do atendimento (Hospitalar ou Ambulatorial).
201	O procedimento principal, com base na tabela de procedimentos do SIGTAP.
202	Procedimentos adicionais.
203	CID 10 (Código Internacional de Doenças).
204	Disponibilizar da impressão do laudo médico, contendo todas as informações da solicitação, identificando o paciente e o médico responsável;
205	Disponibilizar da montagem de um lote dos pedidos para encaminhar a regional de saúde. Emitir recibo com a listagem dos pedidos no lote;
206	Disponibilizar da visualização de todas as ocorrências relacionadas ao processo, identificando principalmente a ação executada com o processo, o profissional que realizou a ação com data e hora;
207	Garantir o registro dos pedidos que chegam consultas e retornos do paciente e no caso de autorização, detalhar o local do atendimento e profissional; qual justificativa da regional quando da negativa do processo. am da regional de saúde identificando: O parecer da regional; data do parecer; datas de agendamento
208	Disponibilizar do controle dos processos que tiveram retorno da regional e estão ainda pendentes na regulação para o agendamento;
209	Disponibilizar de comprovante dos agendamentos autorizados pela regional;
210	Garantir os contatos da equipe de TFD com o paciente. Identificando os pacientes que não foram



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



	avisados ou que não foram encontrados. Para os contatados registrar: Data e hora do contato, Profissional que fez o contato, assunto, Resposta do paciente ou contatado.
211	Disponibilizar recibo de declaração de entrega do processo ao paciente;
212	Possuir a gestão de contatos com o paciente via SMS (Short Message Service)
213	Envio de um SMS para o registro de Agendamento. O processo deverá enviar o SMS automaticamente e dar opção ao usuário de enviar manualmente, possibilitando o reenvio.
214	Retorno de um SMS vindo do paciente para confirmação de presença no agendamento. O processo deve identificar o SMS de retorno e confirmar a presença automaticamente.
215	Envio de SMS para lembrete de consultas. Deve ser enviado um SMS a cada período de tempo definido pelo gestor do TFD.
216	Disponibilizar integração com o controle de Frota, garantindo:
217	Montagem do planejamento das viagens, agrupando os agendamentos pela região de destino e data do agendamento.
218	Gerenciar os veículos utilizados e motoristas alocados para cada viagem. O sistema não permite o uso do mesmo veículo ou motoristas para viagens distintas na mesma data.
219	Controlar o número máximo de ocupantes dos veículos
220	Gerenciar os acompanhantes das viagens. Permitir a inclusão de pacientes sem processo TFD, para atender pacientes de processos antigos, retornos, agenda oriunda de outros municípios, entre outros motivos.
221	Disponibilizar que todas as informações referentes ao andamento do processo do TFD estejam disponíveis no prontuário do paciente;
222	Permitir deferimento e indeferimento da Solicitação do TFD.
223	Permitir Emitir comprovante da solicitação da remoção do paciente de TFD.
224	Garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA). Procedimentos relacionados ao TFD e procedimentos adicionais relacionados a viagem;
225	Disponibilizar informações referentes ao andamento do processo TFD nas recepções dos estabelecimentos de saúde;
226	Disponibilizar de relatórios para gerenciamento dos processos, tais como:
227	Pacientes que não compareceram aos agendamentos
228	Relação dos processos TFD, identificando processos, agendados, aguardando retorno da regional, negados, aguardando agendamento.
229	Relação dos agendamentos, identificando, a região de destino e data.
230	Relação de pacientes agendados e que não confirmaram presença ou não foram contatados.
231	Registro Eletrônico do Paciente – Prontuário
232	Garantir na escolha do Profissional de Saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais e deve permitir também o uso do leitor biométrico para identificação do profissional;
233	Garantir a validação dos procedimentos realizados no atendimento de acordo com o profissional respeitando as regras do SIGTAP;
234	Garantir que, para requisitar determinado procedimento, outro procedimento específico tenha sido executado previamente em um determinado período de tempo para o paciente, isso alerta o profissional da saúde, que, para solicitar um procedimento outros já tenham sido realizados pelo paciente;
235	Disponibilizar de avisos que ao solicitar Encaminhamento ao especialista e no Laudo do TFD que o paciente não compareceu ao último agendamento;
236	Disponibilizar nos Procedimentos e Exames: a) Configuração por procedimento ou grupo de procedimentos para definir o número de dias mínimos entre os exames, criticando no cadastro da solicitação de exames, encaminhamentos, Laudo TFD, APAC e BPA-I. b) Emitir aviso no caso de haver uma solicitação do mesmo procedimento antes da data pré definida para o próximo atendimento. c) A configuração deve permitir para o procedimento ou grupo de procedimentos, Somente Alertar, Negar ou Exigir justificativa.
237	Garantir no Atendimento que o profissional possa visualizar as informações do prontuário do paciente de acordo com o seu nível de permissão de acesso;
238	Disponibilizar de total acesso aos prontuários médicos a fim de inserir e agilizar os procedimentos clínicos sempre controlado por nível de segurança e acesso;
239	Garantir que o Prontuário Eletrônico do Paciente (enfermagem, médico, odontológico) esteja disponível com todos os módulos do Sistema afins;
240	Disponibilizar de registro dos atendimentos: Enfermagem, Clínica Básica, Emergência, Especialidades, NASF, Odontologia e CAPs;





*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



241	Disponibilizar o encaminhamento do paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico;
242	Disponibilizar o encaminhamento do paciente do atendimento médico para a observação;
243	Disponibilizar a visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco proposta a portaria 2048 do Ministério da Saúde: a) Ordenação da fila conforme a classificação ; b) Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação.
244	Disponibilizar na fila de espera as seguintes informações: Nome do Paciente, Idade, Tempo de Espera, Tipo do Atendimento e o Profissional;
245	Disponibilizar a visualização por tipo de atendimento (Clínico geral, Ginecologista, Pediatra, Odontologia, Pediatra, Especialidades, entre outros);
246	Disponibilizar a visualização dos procedimentos executados;
247	Disponibilizar a visualização do profissional e local dos atendimentos;
248	Permitir escolher o período para visualizar os atendimentos;
249	Disponibilizar a visualização dos Exames solicitados e Resultados por tipo de exames;
250	Disponibilizar a visualização dos Laudos (TFD, BPA-I, APAC e AIH);
251	Disponibilizar a visualização das Evoluções do Paciente;
252	Disponibilizar a visualização dos documentos (Atestado e Declarações);
253	Disponibilizar a visualização dos Encaminhamentos;
254	Disponibilizar a visualização das Mamografias e Preventivos Solicitados;
255	Disponibilizar a visualização das Principais Patologias;
256	Disponibilizar a visualização dos Medicamentos que o paciente utiliza continuamente;
257	Disponibilizar a visualização dos Históricos das Avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros;
258	Disponibilizar a visualização se o paciente tem antecedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta;
259	Disponibilizar a visualização dos documentos Anexados;
260	Disponibilizar a visualização do gráfico de Evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia;
261	Disponibilizar no Receituário interno com as seguintes características : a) Registro das Soluções com opção de informar os componentes. b) Calcular o aprazamento com base na posologia. c) Calcular ml/h para bomba de infusão. d) Permitir controle da posologia Se Necessário (SN). e) Permitir informar na posologia se é A Critério Médico (ACM). f) Calcular as quantidades necessárias para dispensação na farmácia. g) Permitir realizar a solicitação de KITs. h) Registro de prescrição para paciente ser medicado na própria unidade. i) Busca de cadastro de medicamentos existentes na unidade. j) Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na media que o usuário for informando o nome do medicamento. l) Prescrição de Dietas, campo livre para digitar dieta. m) Prescrição de procedimentos e cuidados e registro de frequência. Opção de impressão da requisição medica ou envio direto via sistema para enfermagem. n) Checagem da enfermagem na requisição. o ) Histórico da prescrição visualizando o profissional, data e hora da checagem. p) Prescrições Médicas pré- definidas (para os médicos que se utilizam sempre de uma mesma prescrição para determinado tipo de tratamento);
262	Disponibilizar o Encaminhamento Observação/Médico com as seguintes características: a) Registro de encaminhamento para o setor de observação. b) Registro de encaminhamento do setor de observação para novo atendimento médico. c) Opção de escolha de profissional para encaminhamento.
263	Disponibilizar a possibilidade de encaminhamento para diferentes tipos de atendimentos dentro do próprio estabelecimento de saúde;
264	Disponibilizar a opção de escolha do profissional que fará o atendimento nesse encaminhamento;
265	Garantir que o Prontuário Eletrônico do Paciente (enfermagem, médico, odontológico) esteja disponível com todos os módulos do Sistema afins;
266	Garantir no Atendimento que o profissional possa visualizar as informações do prontuário do paciente de acordo com o seu nível de permissão de acesso;
267	Disponibilizar de Interface fácil e amigável e sempre em comum acordo com os usuários do sistema e estar fazendo melhorias que beneficiem e agilizem suas operações;
268	Garantir vínculo ao Prontuário Eletrônico do Paciente, no momento do atendimento do médico o CID 10 (Código Internacional de Doenças);
269	Disponibilizar de controle de notificação obrigatória de doenças automatizadas a partir do registro médico no prontuário eletrônico;
270	Disponibilizar total acesso aos prontuários médicos a fim de inserir e agilizar os procedimentos clínicos sempre controlados por nível de segurança e acesso;



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



271	Disponer de registro dos atendimentos, Enfermagem, Clínica Básica, Emergência, Especialidades, NASF, Odontologia e CAPS;
271	Disponer de atendimento na recepção da unidade, onde centralize as atividades do atendente, podendo: Agendar, Confirmar Presença, visualizar dados do paciente como suas agendas, seu endereço, sua agente comunitária, seu número do prontuário, entre outros dados;
282	Disponer na recepção o registro da solicitação de renovação das receitas controladas e de uso contínuo dos pacientes;
283	Registrar os medicamentos necessários.
284	Encaminhamento para médico para conferência e emissão da receita.
285	Disponer de uma Gestão eficiente das filas do atendimento;
286	Permitir consultar os históricos dos Laudos do TFD emitidos;
287	Permitir consultar os históricos dos Laudos do BPA-I emitidos;
288	Disponer de emissão de Laudo da APAC, validando a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame;
289	Disponer de verificação se o estabelecimento executante possui habilitações (CNES) necessárias para a execução do procedimento principal de APAC;
290	Permitir consultar os históricos dos Laudos das APAC emitidas;
291	Disponer do registro e emissão dos Encaminhamentos ao especialista da rede, validando a existência de algum encaminhamento em aberto para a mesma especialidade;
292	Disponer de emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, etc, possibilitando configurar os modelos;
293	Disponer de emissão dos Exames, validando a digitação do mesmo exame no caso de possuir algum pendente;
294	Disponer na emissão dos Exames. O sistema deve permitir : a) Configurar uma lista com os principais exames utilizados. b) Fazer o controle das cotas das unidades, profissionais ou CBO. c) Fazer a seleção do laboratório conforme a cota e procedimento. d) Emitir exames para realizar fora da rede (particular). e) Permitir a solicitação de exames para laboratórios particulares, não necessariamente vinculados ao CNES do município.
295	Permitir visualizar os históricos dos exames emitidos ao paciente;
296	Disponer a visualização dos exames pendentes do paciente, possibilitando fazer o registro do resultado ou marcar como não realizado;
297	Possuir emissão do Laudo da AIH;
298	Possuir emissão das requisições de exame do LACEN;
299	Possuir emissão da requisição dos exames citopatológico do colo do útero;
300	Possuir emissão da requisição de mamografia;
301	Possuir emissão do receituário normal e controlado;
302	Possuir emissão do receituário para medicamentos manipulados;
303	Permitir visualizar os medicamentos em uso do paciente e histórico dos medicamentos prescritos;
304	Permitir gerar as receitas dos medicamentos em uso;
305	Permitir na emissão do receituário medicamentos. Na emissão o sistema deve: a) Visualizar os estoques disponíveis da farmácia das unidades e da rede. b) Cadastrar as posologias padrões para os medicamentos. c) Trocar a unidade do medicamento quando necessário. d) Registrar os medicamentos que não estão cadastrado na rede. e) Organizar as receitas controladas para separar na impressão da receita dos que possuem estoque. f) Incluir na lista de medicamentos em uso do paciente.
306	Disponer de formulário da Ficha de Acolhimento para o CAPS e Possibilitar no acolhimento do paciente: a) Definir a classificação de risco. b) Fazer o cálculo do IMC mostrando o resultado conforme a idade. c) Fazer o registro da Glicemia Capilar, Temperatura, Peso, Altura, Pressão Arterial, Frequência Respiratória, Cintura, Quadril, Perímetro Cefálico, Saturação O2, Triglicerídeos, Colesterol Total, LDL, HDL, Hemoglobina Glicada. d) Fazer encaminhamento automático ao atendimento médico.
307	Disponer na conclusão do Pré-Natal poder informar a data do parto;
308	Disponer no atendimento fazer os registros dos Procedimentos executados no atendimento;
309	Permitir visualizar uma lista com os principais procedimentos feitos pelo atendimento ao paciente;
310	Permitir visualizar os históricos dos procedimentos já executados.
311	Garantir que no registro da evolução o profissional possa identificar como privada essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;
312	Permitir visualizar os históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede;
313	Garantir o faturamento automático dos procedimentos do acolhimento (PA, Glicemia, Antropométrico, entre outros);



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



314	Possibilitar fazer o registro da prescrição interna de medicamentos e cuidados que o paciente necessita na observação;
<b>ATENÇÃO BÁSICA</b>	
315	Garantir a exportação da produção para o sistema do SIAB;
316	Permitir Monitorar o percurso percorrido pela ACS (GPS), informação colhida do Tablet;
317	Disponer do Registro das visitas;
318	Disponer da Manutenção da Ficha A;
319	Disponer de aplicativo móvel para manutenção da ficha do cadastro Domiciliar e Individual do E-SUS;
320	Disponer 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;
321	Garantir a exportação dos dados coletados com E-SUS;
322	Garantir a geração da produção (BPA) das visitas;
323	Ficha de Cadastramento Familiar (Ficha A), integrado com cadastro de usuário SUS;
324	Geração dos arquivos para importação no sistema do SIAB;
325	Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;
326	O sistema deve permitir a Montagem das Agendas no próprio local das Reuniões Educativas e Atividades em Grupo
327	O sistema deve permitir definir os procedimentos a serem realizados e os profissionais responsáveis pela atividade das Reuniões Educativas e atividades em Grupo;
328	O sistema deve permitir a impressão dos boletins das Reuniões Educativas e Atividades em Grupo;
329	Garantir a integração com o E-SUS das atividades em grupo e Reuniões Educativas;
330	Gerar a produção (BPA) da atividade e dos procedimentos realizados das atividades em grupo e Reuniões Educativas;
331	Possuir agendamento das visitas médicas e enfermagens nos atendimentos domiciliares;
332	Possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;
333	O sistema deve permitir o acompanhamento dos indicadores do PMAQ
334	O sistema deve permitir o acompanhamento das Metas, Objetivos, Diretrizes, Ações;
335	Controle de Entrada/Saídas dos contraceptivos para planejamento familiar;
336	Solicitação dos contraceptivos para planejamento familiar;
337	Permitir realizar o cadastro da ficha de atendimento individual conforme ficha do E-SUS.
338	Permitir realizar o cadastro da ficha de atendimento odontológico individual conforme ficha do E-SUS.
339	Sistema deve possuir Ficha de Atividade Coletiva conforme ficha do E-SUS.
340	Permitir realizar o cadastro da ficha de Procedimentos conforme a ficha do E-SUS.
341	O sistema deve permitir a integração das fichas de atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva e de procedimentos com o E-SUS.
342	O aplicativo móvel deverá ser instalado em equipamentos móveis (TABLETES)
343	Garantir que o aplicativo móvel funcione na tecnologia ANDROID e IOS, migrando os dados para o sistema desse edital e posteriormente ao E-SUS.
344	Garantir que a tecnologia do aplicativo móvel deve ser responsável.
345	Disponer no aplicativo móvel o cadastro domiciliar, cadastro individual e a ficha de visita domiciliar, obedecendo ao layout das fichas do e-SUS.
346	Quando iniciar o aplicativo móvel, deverá apresentar tela de Login, contendo o nome do usuário e sua respectiva senha. Somente após essa identificação será Liberado o acesso.
347	Disponer no cadastramento facilidades de pesquisa para localizar o usuário como: nome do Município, Cartão SUS, data de nascimento ou nome da mãe.
348	Para facilitar a forma de pesquisa, no momento de localizar um Município o sistema deverá trazer toda a composição familiar, definindo quem é o responsável e demais componentes da família, para que o agente de saúde possa identificar todos os componentes dessa família.
349	Garantir que o aplicativo móvel somente permita a alteração de pacientes e domicílios que forem da mesma área e micro área da ACS responsável.
350	Disponer no aplicativo móvel a possibilidade de inclusão de novos cadastros pelo ACS;
351	Disponer no aplicativo móvel a possibilidade de cadastrar familiares pelos ACS;
352	Disponer no aplicativo móvel a possibilidade para o ACS cadastre novos componentes da família;
353	Permitir excluir componentes da família no aplicativo móvel;
354	O aplicativo móvel deverá disponibilizar para o operador o remanejamento de componentes para outras famílias e agregação de componentes de outras famílias aos novos cadastros familiares, sendo que esse manejo deverá ser de fácil acesso e compreensão pelos operadores.



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



355	Para a composição da ficha de cidadão, os campos a serem apresentados para o preenchimento, deverão obedecer ao layout da Ficha de Cidadão do Ministério da Saúde;
356	Para o envio/recebimento de dados, o aplicativo deverá ser conectado, através de rede WI-FI, previamente configurado no equipamento e na Unidade pertencente a micro área do operador, e enviar e receber as informações automaticamente para o sistema de Gestão da Unidade de Saúde, sendo que o sistema de Gestão de Saúde irá fazer a transposição para o sistema E-SUS do Ministério da Saúde, através de tecnologia THRIFT;
<b>FROTAS</b>	
357	Possuir gestão de combustível dos veículos por programas (Vigilância Epidemiológica, Vigilância sanitária, ESF, CAPS);
358	Cadastro de tipos de combustíveis, Motorista, Tipo de Veículos, Veículos;
359	Permitir Lançar diário de bordo;
360	Permitir o registro de falta de passageiros;
361	Permitir montagem de roteiro da viagem;
<b>ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA</b>	
362	Comunicar o paciente da próxima dispensação e administrar para que a entrega não seja fora do estabelecido para o medicamento;
363	Possuir controle de Medicamento de acordo com sua Unidade de Medida (fr; ml ; mg ; entre outros);
364	Possuir a informação da unidade origem e profissional nas receitas emitidas no município;
365	Atender e Garantir o controle por Tipo de Receita;
366	Sempre administrar o lote mais antigo na entrega e não permitir entrega de lote vencido;
367	Garantir controle da Validade Continua por Receita;
368	Impressão de Recibo do medicamento dispensado, para auditoria;
369	Garantir que o medicamento não seja dispensado ao mesmo paciente fora do prazo da próxima dispensação, com esse processo o município não fará entregas duplas, triplas, entre outros;
370	Possuir código de barras na receita impressa pelo município, facilitando a dispensação de medicamentos;
371	Deve ficar registrado na dispensação quando um determinado medicamento/material não esteja disponível no estoque. Essa informação deve ficar disponível para o gestor da farmácia/estoque de medicamentos;
372	Para o CAP's o sistema deve permitir fazer dispensações parciais da receita, controlando o saldo do medicamento dispensado com base na quantidade prescrita da receita;
373	Possibilitar o cadastro do processo para o Pacientes na farmácia judicial;
374	Permitir relacionar os medicamentos aos pacientes conforme o processo na farmácia judicial;
375	Possuir relatório dos medicamentos faltantes para a farmácia judicial;
376	Registrar a entrega do medicamento ao paciente que encontra-se em processos na farmácia judicial;
377	Emitir comprovante de entrega ao paciente que encontra-se em processos na farmácia judicial;
378	A farmácia judicial deve estar integrado com módulo de gestão de estoque;
379	Digitização da Nota Fiscal para Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques;
380	Possuir cadastro completo de medicamentos da Farmácia Básica;
381	Possuir controle de medicamentos por lote e validade;
382	Garantir controle para Medicamentos Vencidos, separando do estoque válido;
383	Gestão do Estoque Mínimo para informar com segurança o processo de compra;
384	Controle de Inventário valorizando os estoques;
385	Digitização da Nota Fiscal para Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques e custeio;
386	Giro dos estoques;
387	Previsão de dias úteis de estoque. Processo fundamental para o gestor não deixar faltar medicamentos;
388	Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – Anexo BMPO
389	Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – RMNRA
<b>GESTÃO DE ESTOQUE</b>	
390	Permitir o cadastro de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros estoques;
391	Permitir a gestão por Grupo/Subgrupo dos cadastros de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros;
392	Permitir o cadastro de Fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas na chegada do produto;



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



393	Gestão de todo o estoque de medicamentos fornecido pela rede municipal de saúde, nos postos e nas Farmácias do município;
394	Possuir controle da medicação indicada no prontuário do paciente e estar relacionada ao estoque na farmácia municipal ou outro local indicado pelo município;
395	Consumo dos Produtos em quantidade e valores;
396	Consumo das Unidades/Produtos em quantidade e valores;
397	Ficha do Produto, contendo dados importantes relativos ao produto;
398	Listagem dos Produtos com filtros inteligentes para o usuário;
399	Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo;
400	Movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: registro de sinistros, perdas, entrada e saídas normais, entre outros;
401	Previsão de dias úteis de estoque. Processo fundamental para o gestor não deixar faltar medicamentos, insumos entre outros;
402	Quantidade ideal para cada unidade, para facilitar a separação das entregas;
403	Gestão entre o previsto e entregue pelos fornecedores;
404	O sistema deve dar a possibilidade de informar o fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada;
405	O sistema deve disponibilizar local para visualizar o fabricante do lote informado no momento da digitação da nota, para um rastreamento do uso desse lote pelo paciente indicando que é o fabricante;
406	Possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;
407	Definir para todos os produtos da Unidade uma quantidade mínima de estoque que deve ter em sua unidade;
408	Possuir um Pedido tendo como origem a unidade ou o responsável de envio;
409	Impressão para separação;
410	Impressão para solicitação de Produtos das unidades;
401	Embarque Pedido Transferência;
401	Impressão para acompanhamento dos produtos;
402	Possuir a confirmação da Chegada à Unidade;
403	Possuir integração com Estoques;
<b>PATRIMÔNIO</b>	
404	Possuir no Sistema o controle de Patrimônio da Saúde;
405	Cadastro do patrimônio com dados completos da nota;
406	Baixa do patrimônio com identificação do motivo;
407	Inserir a Localização do patrimônio;
408	Transferências de localização;
<b>REGISTRO ELETRÔNICO DE SAÚDE – PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO</b>	
409	Cadastro dente com descrição por número do dente, situação, tipo (procedimento ou histórico), ordem (ordena a situação de acordo com o nível de prioridade) e Procedimentos (adiciona os procedimentos da tabela SIGTAP, utilizados para determinadas situações).
410	Controle das agendas para odontologia;
411	Estatísticas de frequência do paciente para tratamentos em odontologia;
412	Estatísticas de faltas do paciente para tratamentos odontológicos;
413	Agenda por profissional da odontologia
414	Agenda por Unidade/local para tratamento odontológicos;
415	Cadastro de Planejamento;
416	Planejamento por dente;
417	Planejamento por face dentária;
418	Planejamento de procedimentos para cada Dente;
419	Termo de consentimento, feito através de anamneses de histórico clínico paciente, dados impressos, dados do paciente (Nome, data nascimento, telefones, endereço) unidade início tratamento, odontograma, dados do planejamento (Número do Dente, face, situação e observação);
420	Cadastro de novas situações de planejamento em andamento;
421	Permitir Cancelar planejamento em andamento;
422	Concluir Planejamento;
423	Permitir Visualizar termo de questionários de planejamento em andamento e concluídos;
424	Registro de observação por planejamento;
425	Opções de registro de tratamento já em andamento, podendo selecionar a data do início do



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



	tratamento;
426	Registro de procedimento “Primeira consulta odontológica programática”, automaticamente, no momento em que é registrado o tratamento;
427	Execução de planejamento opcional por dente;
428	Execução de planejamento opcional por face do dente;
429	Registro de observação por tratamento;
430	Registro de procedimentos da tabela SIGTAP realizados;
431	Não Permitir registro de tratamento, caso não conste nenhum tratamento em andamento;
432	Registro de observação por tratamento realizado;
433	Histórico de planejamento em andamento por dentes do paciente;
434	Histórico de planejamento já finalizado por dente;
435	Histórico de Consultas realizadas por profissional/unidade/Tipo de Atendimento;
436	Histórico de procedimentos médicos como: Receitas/ Atestados/ Exames/ Evoluções/Laudos;
437	Histórico de avaliações de Enfermagem como: PA/ Glicemia Capilar;
438	Permissão receitas de medicamento por Grupo de CBO;
439	Histórico paciente Alérgico a determinado medicamentos;
440	Permitir emissão de Atestados;
441	Permitir emissão de Declarações;
442	Formulário específico para encaminhamento Hortense e Prótese;
443	Encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico);
444	Permitir o Registro de Evolução dos tratamentos odontológicos;
445	O sistema deve ter Modelos de documentos de Evolução previamente cadastrados ;
446	Importar para o sistema BPA-I SUS os procedimentos odontológicos realizados, na determinada competência;
447	Gerar procedimento consolidados dos atendimentos odontológicos;
448	Relatórios de procedimentos odontológicos realizados por data ou período;
449	Relatórios de pacientes atendidos na data ou período;
450	Relatórios de procedimento odontológicos realizados para cada paciente na data ou período;
451	Relatório de produtividade por profissional;
<b>VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>	
452	Geração dos Alvarás Sanitário / Licenças Sanitária;
453	Sistema deve possuir cadastro de auto de intimação, contendo as seguintes informações : Código Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável, Fiscal.
454	Sistema deve permitir vincular o auto de intimação com uma denúncia.
455	Sistema deve permitir a prorrogação do prazo nos casos em que o autuado não consegue cumprir o prazo.
456	Sistema deve permitir o acompanhamento do prazo dos autos, através da tela de consulta, os prazos são atualizados quando prorrogado o prazo.
457	Possibilitar a emissão do Auto de Intimação.
458	Sistema deve possuir cadastro de auto de infração, contendo as seguintes informações: Campos: Código Denúncia Código Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável, Fiscal.
459	Sistema deve permitir vincular o auto de infração com uma denúncia.
460	Sistema deve permitir o registro de defesa.
461	Possibilitar a emissão do Auto de Infração.
461	Sistema deve possuir o cadastro de Auto de Penalidade. Contendo as seguintes informações: Campos: Código Denúncia, Código Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável, Fiscal.
462	Sistema deve permitir vincular o auto de penalidade com uma denúncia.
463	Possibilitar a emissão do Auto de Penalidade
464	Permitir que seja cadastrado as perguntas para o Roteiro de Inspeção informando os seguintes campos: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação.
465	Sistema deve possuir o cadastro do Roteiro de Inspeção onde possa ser cadastrado/montado o Roteiro, informando os seguintes campos: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem .
466	Sistema deve possuir o cadastro do Registro do Roteiro de Inspeção contendo as seguintes informações: Campos: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal.



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



467	Sistema deve possuir registro de denúncias/reclamações com as seguintes informações: tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação.
468	Sistema deve permitir lançar ocorrências, informando o Profissional, Data e Parecer/Solução.
469	Permitir a emissão do termo de Denúncia/Reclamações
470	Sistema deve possuir cadastro do Registro da Visita com as seguintes informações: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais.
471	Permite gerar faturamento (BPAC ou BPAI) das visitas realizada pelos profisionais.
472	Permitir a emissão do relatório de Relação de Visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita, Período.
473	Permitir a emissão do relatório de Resumo de Visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita, Tipo de Resumo, Período
474	Geração dos Documentos Baixa, Transferência;
475	Controle das Solicitação e Inspeções;
476	Cadastro dos Estabelecimentos;
477	Registro das visitas identificando o horário, profissional, motivo (notificação, vistoria, mandato judicial, denúncias) e observação;
478	Relação dos trabalhos (notificação, vistoria, mandato judicial, denúncias) por período, motivos, entre outros;
479	Controle dos Alvarás expedidos por validade;
480	Relação dos estabelecimentos por Grupo / Atividades de estabelecimentos;
481	Geração do arquivo de produção para importação no sistema de BPA;
482	Controle de Vigilância Animal – CVA
483	Sistema deve possuir cadastro das Atividades Veterinárias;
484	Sistema deve possuir cadastro de animais com as seguintes informações: Nome do Animal, Sexo, Tipo do Animal, Data de Nascimento, Proprietário, Espécie, Raça, Cor Predominante, Nº Microchip
485	Sistema deve permitir lançar ocorrências para o animal, como: desaparecimento, óbito, procedimentos executados no animal.
486	Sistema deve permitir informar os dados do proprietário do animal. Campos: Nome, Sexo, RG, CPF, Data de Nascimento, Profissão, Endereços e Contatos
487	Sistema deve possuir cadastro das Espécies de Animais;
488	Possibilitar o agendamento para o estabelecimento, profissional, data e hora desejada.
489	Sistema deve permitir registrar contato com o responsável pelo animal na solicitação de agendamento.
490	Sistema deve permitir alterar e cancelar uma solicitação;
491	Sistema deve permitir fazer o registro dos agendamento das solicitações cadastrada, controlando para não conflitar horário do profissional envolvido, e ter pelos menos os seguintes dados: a) Local onde será realizado o procedimento, profissional envolvido, dia e hora
492	Sistema deve possuir local para poder visualizar e confirmar a presença dos procedimento agendados com possibilidade de alterar os animais e quantidade informados no momento do agendamento;
493	Sistema deve permitir cancelar o agendamento de uma solicitação já agendada;
494	Sistema deve possuir consulta para visualizar as solicitações de agendamento cadastrada e a sua situação dando a possibilidade de detalhar todos os dados feito no cadastro;
495	Sistema deve permitir fazer o registro das atividades veterinárias com pelo menos os seguintes dados: a) Data da Atividade, Tipo da Atividade, Profissional que executou a atividade, Descrição da Atividade, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade. b) Deve dar a possibilidade de incluir mais de uma espécie animal na atividade.
496	Sistema deve permitir alterar e cancelar o registro de atividade cadastrado;
497	Sistema deve possuir local para fazer consulta das atividades veterinárias cadastradas tendo no mínimo os seguintes filtros: Período, Atividades, Profissional;
498	Sistema deve possuir relatório da fila de espera, com base nas solicitações de agendamentos que ainda não foram agendas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período, atividades;
499	Sistema deve possuir relatório das solicitações já agendadas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período, atividades e local de agendamento;
500	Sistema deve possuir relatório de acompanhamento dos registros de atividades tendo possibilidade mínima de filtros por período, atividades e profissional;
501	Sistema deve possuir relatório consolidado da quantidade de atividades executadas, tendo possibilidade mínima de poder filtrar por período, atividades, espécie de animal e sexo;
502	Sistema deve permitir visualizar em relatório todos os dados dos animais cadastrados no sistema.



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



	Filtros: país, estado, cidade, bairro, situação do animal, tipo de animal, espécie de animal, Microchipagem e situação do animal
<b>VIGILÂNCIA ZOOSE</b>	
503	Cadastramento de Programas de Zoonoses;
504	Sistema de zoonoses seja integrado ao PEC (prontuário eletrônico do cidadão);
505	Disponibilizar em tempo real informações sobre notificações de todas as unidades da rede integrada e através desta notificação planejar suas ações;
506	Permite no cadastramento de tipos de ordem de serviço selecionar a Atividade de Zoonoses a qual se relaciona Cadastramento de tipos de ordem de serviço (Averiguação, Recolhimento de Pneus, Vistoria de Imóveis e etc.);
507	Cadastramento de Ordens de serviço com informações: descrição, endereço para execução, dados para contato, tipo de ordem de serviço e melhor horário para execução;
508	Cadastramento de Ordens de serviço o registro da evolução da atividade até a sua conclusão ou encerramento;
509	Cadastramento de Investigação de suspeita de caso de Dengue e o registro de movimentação até a sua conclusão;
510	Registrar Unidade de Controle a ser visitada em dispositivo móvel informando: Endereço, número, complemento, quadra e lado (A, B, C e etc.);
511	Registrar visitas as unidades de controle através de aplicativo próprio em dispositivo móvel;
512	Que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o tipo de imóvel: residencial, comércio, terreno e etc. e se o mesmo está habitado, abandonado, fechado;
513	Que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o status da visita (Não visitado, Recusa, Visita Executada e etc.);
514	Que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe a quantidade de habitantes, se existe de depósitos de água e sua situação de acordo com classificação do Ministério da Saúde, em caso de confirmação de foco possa registrar: material e quantidade utilizada, evidencia fotográfica e tipo de tratamento (Tratado, Eliminado, não tratado e etc.);
515	Que agente sanitário a qualquer momento estando conectado a rede local da zoonoses ou a internet possa enviar dados das visitas concluídas para central de zoonoses;
516	Permitir cadastramento e manutenção de departamentos da zoonoses;
517	Permitir cadastramento e manutenção de cargos de funcionários da zoonoses;
518	Permitir cadastramento de funções que serão exercidas pelos funcionários da zoonoses;
519	Permitir cadastramento de funcionários possibilitando selecionar: Cargo, Departamento e Funcionário Superior (Coordenador) da zoonoses;
520	Cadastramento de funcionários a geração de crachá de identificação com as seguintes informações: Cargo, Foto, Nome, Equipe código de barra;
521	Cadastramento de equipes de trabalho de zoonoses possibilitando a escolha de funcionários cadastrados;
522	Cadastramento de tipos de unidade de controle (Residência, Condomínio, Comércio e etc.);
523	Cadastramento de tipos de pontos estratégicos (Ferro-Velho, Estacionamento e etc.);
524	Cadastramento de Áreas que dividem o município;
525	Cadastramento de Quadras com a possibilidade de quantificar e identificar os lados;
526	Cadastramento de Unidades de Controle com as seguintes informações: Tipo de Unidade, Ponto Estratégico, Endereço, Número, Complemento, Quadra e Lado de Quadra;
527	Cadastramento de ações realizadas pelos agentes sanitários;
528	No cadastramento de ações informar os materiais usados na execução;
529	No cadastramento de pendências a possibilidade de definir como impeditiva desta forma restringindo a conclusão da atividade;
530	Cadastramento de atividades com as seguintes informações: programa, período, pendências, ações e funções;
<b>CAPS</b>	
531	Digitação / Impressão da Ficha de Acolhimento;
532	Possuir a geração da RAAS conforme layout do mesmo;
533	Possuir a integração com Prontuário;
<b>INTEGRAÇÕES</b>	
534	Integração das informações do prontuário do paciente da secretaria de saúde com o hospital e informações do prontuário do paciente do hospital disponibilizado para secretaria de saúde;
535	Integração deve ser automatizada sem intervenção de profissionais técnicos do município ou da empresa vencedora para geração das informações;





*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



536	Permitir que as informações sejam alimentadas no período de acordo com configuração do sistema;
537	Informações Mínimas: a) Resultados de exames; b) Registros Sinais vitais; c) Evoluções; d) Prescrição Interna (Medicamentos / Cuidados) ; e) Medicamentos aplicados no paciente no hospital ; f) Dados clínicos do paciente; g) Principais Doenças do paciente;
538	Business Intelligence – BI – Characteristics Gerais
539	Deverá possuir interface de operação 100% WEB;
540	Possuir um número ilimitado de análises;
541	Acessibilidade (Permitir ser acessado via Web podendo o usuário acessar os principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome));
542	Plataforma (Processa grandes volumes de dados em plataforma 32 e 64 bits, não havendo limitação por parte da ferramenta);
543	Administração dos Dados (Permitir que todos os setores da saúde, sejam consolidados de forma integrada, porém, mantendo a devida independência nas consultas, conforme perfil do usuário);
544	Exportação de dados em Excel (xls) e PDF;
545	Interface intuitiva e amigável ao gestor, com interação na análise através de cliques do mouse, executado em ambiente Internet e Intranet;
546	Pesquisas de dados numéricos e texto;
547	Análise dinâmica das informações com cliques do mouse;
548	DrillDown, DrillUp para navegação em profundidade nas informações;
549	Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta;
550	Ordenação automática de colunas pelo usuário;
551	Pesquisas de intervalo em campos totalizados;
552	Funcionamento em tablet i-Pad 1 e 2 e iPhones;
553	Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;
554	Capacidade de impressão de todas as consultas e gráficos visíveis pelo usuário, informando na impressão os filtros aplicados;
555	Versão do software em português;
556	Fácil acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus.
557	Variedade de formas de análises – indicadores, gráficos, tabelas;
558	Análise de histórico de dados de no mínimo 5 anos;
559	A ferramenta cria a própria base de dados evitando custos adicionais com banco de dados;
560	Capacidade de processamento de grandes volumes de dados com alta performance;
561	Redução de dados automática de acordo com perfil de acesso dos usuários;
562	Perfil de acesso de usuários por item de menu da aplicação;
<b>BUSINESS INTELLIGENCE – BI – INDICADORES</b>	
563	Quantidade de atendimentos diário, mensal e anual;
564	Quantidade de atendimentos por Unidade diário, mensal e anual;
565	Quantidade de consultas agendadas;
566	Quantidade de unidades de atendimento;
567	Quantidade de pacientes cadastrados por unidade;
568	Valor Total dos Exames Emitidos por Unidade e Geral.
569	Valor Total dos Exames por Laboratório.
570	Gráfico Valor Total de Exames Autorizados x Valor Total Disponível, podendo detalhar por unidade.
571	Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;
572	Valor Total em Estoque por unidade podendo detalhar por grupo e subgrupo do produto.
573	Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês;
574	Gráfico da quantidade de atendimentos por especialidade;
575	Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo;
576	Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária;
577	Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde;
578	Quantidade de atendimentos diário, mensal e anual;
Pesquisas Estratégicas	
579	Deverá possuir um cadastro de pesquisa com informações do período e objetivo da pesquisa;



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



580	Deverá possuir um cadastro de respostas por pergunta e pesquisa;
581	Deverá a gestão no prazo que achar conveniente transferir a pesquisa para o Tablet das ACS;
582	O Formulário de preenchimento da pesquisa no aplicativo móvel para tablet irá estar vinculado ao formulário de ficha de visita das ACS que irá preencher conforme dados da pesquisa cadastrados;
583	Dados da pesquisa cadastrados via aplicativo móvel (tablet) serão transferidos ao sistema na mesma sincronização dos dados da visita das ACS;
584	Resultado da pesquisa com cada pergunta e resposta apresentando em quantidade e percentual, devendo fechar em 100% para cada pesquisa e pergunta;
585	Resultado da pesquisa fazendo separação para cada pergunta e resposta por sexo, idade, área e micro área;
586	Deverá o sistema fazer no mínimo os cruzamentos Sexo e Idade, Sexo e área
587	Deverá o sistema armazenar somente a resposta do usuário e não vincular em nenhum momento quem respondeu ao questionário (sigilo da informação registrada);
588	Permitir Impressão de documentos e salva-los em PDF.
589	Permitir anexar arquivos no memorando inicial ou despachos.
590	Permitir ocorrer despachos nos memorandos, são movimentações dentro do memorando. Podendo ser respostas ou encaminhamentos para outros setores. Podendo conter anexos.
591	Os despachos são identificados pela ordem que são respondidos. Ex: Memorando MEMO-001, possui 3 despachos, identificados por MEMO -001.1, MEMO -001.2, MEMO -001.3, assim sucessivamente.
592	O sistema deverá ter opção de criar uma Folha de Rosto que acompanhará o Memorando Eletrônico, quando faz-se a necessidade de enviar um documento ou objeto físico. O Setor de destino receberá eletronicamente o memorando e eventualmente o Objeto físico, este virá acompanhado da Folha de Rosto, identificando a qual Memorando ele faz parte para posterior leitura.
593	O sistema deve garantir que não será possível a exclusão de um memorando, uma vez enviado, é recebido. Caso seja necessário alguma correção ou Errata, pode ser feito dentro de um despacho no memorando enviado ou a criação de um novo.
594	O Sistema deverá monitorar os memorandos por status: Lido, Não Lido, Não lido pelo setor. Todas essas identificações dos status devem ser por cores para facilitar a sua leitura.
595	Ao entrar no sistema o perfil do usuário identifica seu nível de acesso ao módulo do memorando como: a) Administrador: É o principal responsável pelo funcionamento e monitoramento de uso da ferramenta na Secretaria, pode visualizar relatórios, indicadores e informações mais detalhadas. b) Nível um: É geralmente a pessoa de maior hierarquia dentro do Setor, ou um assessor direto. c) Nível dois: Geralmente é a pessoa com responsabilidades operacionais, administrativas e financeiras do Setor. d) Nível três: Apenas visualiza os memorandos do seu setor, não consegue criar usuários nem enviar ou responder documentos.
596	O Sistema deverá ter um organograma criado a partir dos setores e usuários presentes no sistema. É uma maneira organizada de visualização de toda a hierarquia da secretaria, onde, mostra informações sobre os usuários dentro de cada setor: Nome, Cargo e última vez que acessou e deve ser utilizado como principal fonte de consulta dos Cargos e Ramais.
597	Relatórios: a) Utilizando a ferramenta, diariamente são gerados indicadores e estes são apresentados a todos os usuários na página principal e aos administradores em uma página específica com um gráfico evolutivo. b) Eficiência: porcentagem de resolução de memorandos, por setor. c) Qualidade: nota média dada para as resoluções e despachos, por setor. d) Engajamento: porcentagem de leitura dos memorandos enviados, por setor.
598	Monitoramento: a) Oferecer ferramenta de acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta; b) Visualização ao vivo: todas as ações principais feitas na ferramenta em uma timeline instantânea de acontecimentos. c) Possibilidade de auditoria de uso, todos os passos dos usuários devem ser registrados e estarem de fácil acesso ao Administrador; d) Possibilidade de acompanhamento (por hora, diário ou mensal) da quantidade de documentos emitidos, acesso a estes documentos, número de logins (total e único), quantidade de impressões, quantidade de documentos marcados como resolvidos
<b>PAINEL DE CHAMADA</b>	
599	Deve possuir integração com o sistema de prontuário eletrônico utilizado pelo município;
600	Deve permitir que um cidadão chamado seja imediatamente exibido no painel;
601	Deve permitir a visualização do nome do cidadão onde o mesmo deve ser encaminhado ao ser chamado;
602	Deve possuir resolução ideal para ser exibido em uma televisão ou monitor para os cidadãos que estão em



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



	espera;
<b>PORTAL DO CIDADÃO - ADMINISTRADOR</b>	
603	Deve possuir Login e Senha para realizar o acesso ao ambiente.
604	Deve possuir funcionalidade de recuperação de senha.
605	Deve possuir cadastros dos usuários e senha para liberação do acesso ao ambiente.
606	Deve possuir opção de realizar a exportação dos usuários cadastrados no format CSV.
607	Cadastro de serviços ofertados: Permitir cadastrar os serviços ofertados e sua demanda conforme necessidade dos gestores.
608	Central de regulação de solicitações: Permitir que os gestores possam consultar as demandas de solicitações dando a opção de deferir e indeferir informando o motivo;
609	Pesquisa de Satisfação, Dúvidas: Permitir que o gestor possa cadastrar as pesquisas de satisfação definindo a data de início e término e incluir até 5 questões, das quais serão disponibilizadas dentro das plataformas disponíveis (web, totem e app) ;
610	Cadastro de Notícias
611	Gestão Deferimento de solicitações, Fale Conosco e pacientes com opção de exportar no formato CSV;
612	Consulta da Fila de Espera com opção de exportar no formato CSV;
<b>PORTAL DO CIDADÃO – PACIENTE/USUÁRIO DO SUS- VIA WEB:</b>	
613	O usuário (paciente) deve acessar utilizando Login/CNS e Senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro onde deve garantir que softwares maliciosos não façam cadastros usando a técnica de verificação de robôs;
614	O usuário deve possuir opção de recuperação de senha do seu login.
615	Consultar Tratamento fora do domicílio (TFD): O sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu determinado status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;
616	Consultar disponibilidade de Medicamentos: O sistema deve permitir que o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município.
617	Consultar Serviços Ofertados: O sistema deve permitir que o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever dúvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;
618	Histórico de Atendimentos: permitir que o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.
619	Histórico de Vacinas: o sistema deve permitir que o usuário visualize o seu histórico de vacinação.
620	Histórico de Medicamentos: Consultar histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, informando Quantidade, Local Dispensado, Tipo de receita, Origem receita e Profissional Prescritor.
621	Histórico dos exames: Permitir que o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmo
622	Fale Conosco: Permitir que o usuário possa fazer tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município.
623	Pesquisa de satisfação: O município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa;
624	Direito dos usuários: Permitir que o município disponibilize a CARTA DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS DA SAÚDE;
<b>FUNCIONALIDADES PARA AVALIAÇÃO - PORTAL DO CIDADÃO – PACIENTE/USUÁRIO DO SUS- VIA MOBILE</b>	
625	Tecnologia: O sistema deve funcionar em sistemas operacionais mobile Android e IOS. O sistema deve ser operacionalizado obrigatoriamente on-line. Deverá ser disponibilizado nas lojas App Store e Google Play;
626	O usuário (paciente) deve acessar utilizando Login/CNS e Senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro onde deve garantir que softwares maliciosos não façam cadastros usando a técnica de verificação de robôs;
627	Consultar agendamentos: permitir que o usuário possa visualizar o status ou situação de seu agendamento de consultas ou exames conforme oferta de serviços do município;
628	Consultar Fila de espera Publica: O sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos
629	Consultar Tratamento fora do domicílio (TFD): O sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu determinado status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



630	Consultar Tratamento fora do domicílio (TFD): O sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu determinado status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;
631	Consultar disponibilidade de Medicamentos: O sistema deve permitir que o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município.
632	Consultar Serviços Ofertados: O sistema deve permitir que o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever dúvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;
633	Histórico de Atendimentos: permitir que o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.
634	Histórico de Vacinas: o sistema deve permitir que o usuário visualize o seu histórico de vacinação.
635	Histórico de Medicamentos: Consultar histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, informando Quantidade, Local Dispensado, Tipo de receita, Origem receita e Profissional Prescritor.
636	Histórico dos exames: Permitir que o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmo
637	Fale Conosco: Permitir que o usuário possa fazer tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município.
638	Pesquisa de satisfação: O município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa;
<b>FUNCIONALIDADES PARA AVALIAÇÃO - PORTAL DO CIDADÃO – PACIENTE/USUÁRIO DO SUS- VIA TOTEM</b>	
639	Tecnologia: O sistema deve ser 100% web, funcionar em sistemas operacionais Windows ou Linux. O sistema deve ser operacionalizado obrigatoriamente "on-line" pelo menos nos navegadores: Firefox (versão 45 ou superior) e Chrome (versão 49 ou superior); Funcionar em monitores Touch Screen sem teclados físicos, com designer específico para utilização em Totem com o teclado virtual;
640	O usuário (paciente) deve acessar utilizando Login/CNS e Senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro onde deve garantir que softwares maliciosos não façam cadastros usando a técnica de verificação de robôs;
641	O usuário deve possuir opção de recuperação de senha do seu login.
642	Consultar agendamentos: permitir que o usuário possa visualizar o status ou situação de seu agendamento de consultas ou exames conforme oferta de serviços do município;
643	Consultar Fila de espera Publica: O sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos;
644	Consultar Tratamento fora do domicílio (TFD): O sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu determinado status ou situação, parecer, data de agendamento e destino
645	Consultar disponibilidade de Medicamentos: O sistema deve permitir que o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município.
646	Consultar Serviços Ofertados: O sistema deve permitir que o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever dúvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;
647	Histórico de Atendimentos: permitir que o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.
648	Histórico de Vacinas: o sistema deve permitir que o usuário visualize o seu histórico de vacinação.
649	Histórico de Medicamentos: Consultar histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, informando Quantidade, Local Dispensado, Tipo de receita, Origem receita e Profissional Prescritor.
650	Histórico dos exames: Permitir que o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmo
651	Fale Conosco: Permitir que o usuário possa fazer tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município.
652	Pesquisa de satisfação: O município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa;
653	Direito dos usuários: Permitir que o município disponibilize a CARTA DOS DIREITOS DOS USUÁRIOS DA SAÚDE;
654	Deve visualizar notícias cadastrada no módulo administrativo no momento em que o totem estiver em inatividade.
655	Timer para Logout: Para segurança do usuário o sistema deve efetuar o logout do sistema automaticamente após 60 segundos de inatividade ou o tempo que o gestor definir como segurança.



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Cassilândia



FUNCIONALIDADES PARA AVALIAÇÃO - PORTAL DO CIDADÃO – MÉTRICAS		
656	Gráfico de Serviços Ofertados mensalmente;	
657	Gráfico de Agendamentos / Atendimentos Mensal;	
658	Gráfico de Uso por Plataforma (IOS, Android e Toten) mensal;	
ATENDER 100% CONFORME PRAZOS		
CARACTERÍSTICAS GERAIS		PRAZO EM DIAS
01	Disponibilizar acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores;	30
02	Permitir o Registro, Captura e autenticação biométrica de usuários nas unidades, ESF, CAPS, UPA's;	60
CADASTROS		
03	Possibilitar qualificação de pacientes duplicados.	30
REGULAÇÃO		
04	Sistema deve possuir a Caderneta de Vacinação sendo possível aplicar as vacinas conforme inserido/montado no Cadastro do Calendário de Vacinação.	90
05	O sistema deverá atender integralmente;	60
06	O sistema deverá atender o cronograma de vacinação do E-SUS	60
07	Permitir visualizar os pacientes que estão com as vacinas atrasadas de acordo com o aprelzamento informado na caderneta de vacinação. Filtros: Unidade, Estratégia, Vacina, Dose, Área, Micro área, Faixa Etária e Período	60
08	Deve ser possível considerar como vacinas pendentes somente as vacinas não aplicadas após o paciente ter iniciado seu atendimento pelos estabelecimentos em saúde;	60
09	Disponibilizar integração com equipamentos móveis (tablet), para receber os dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do paciente, esses dados foram coletados pelas ACS no registro da visita. O setor de vacinas Fará a validação dos dados com possibilidade de modificar e então fazer confirmação do registro da vacina no prontuário do paciente;	120
10	Permitir a emissão do Relatório de Agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Período e Gestante.	90
11	Disponibilizar de busca de paciente por código, nome, data de nascimento, prontuário, cartão sus;	30
TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO – TFD		
12	Disponibilizar da geração do pedido de TFD com base no laudo do médico;	60
13	Permitir configurar as funções do prontuário conforme o profissional que está realizando o atendimento, devendo possuir no mínimo as seguintes funções no prontuário: a)Ficha Acolhimento. b)Histórico do Prontuário. c)Emissão de Documentos. d) Receituários. e) Solicitação dos Exame. f) Registro da Evolução. g)Ficha Clínica Odontológica. h) Planejamento do Tratamento Odontológico. i) Execução do Planejamento do Tratamento Odontológico. j) Odontograma. l) Laudo AIH. m) Requisição Exame do LACEN. n) Requisição do Exame para Telemedicina. o) Avaliação Nutricionista, Obstétrica. p) Curva Crescimento. q)Encaminhamentos aos Especialistas. r) Registro dos Procedimentos Executados. s) Histórico Clínico. t) Laudo TFD; BPA-I; APAC. u) Dados do Pré Natal. v) Solicitação Preventivo.	90
14	Disponibilizar de visualização dos Programas de Saúde que o paciente participa;	60
15	Disponibilizar na marcação de Consulta ou Agendamento realizar busca e identificação do paciente através de um leitor biométrico;	90
16	Disponibilizar na Recepção do Usuário (paciente) a inclusão de aviso de agendas em aberto tanto referente ao paciente quanto para membros de sua família;	30
17	Disponibilizar na Recepção que o profissional de saúde informe a prioridade do atendimento e fazer registro da condição do paciente e com base nessa avaliação;	30
18	Disponibilizar de emissão do Laudo do BPA-I.	30
19	Disponibilizar a emissão do receituário pela enfermagem restringindo medicamentos que poderão ser receitados;	60
20	Parametrizar o cadastro do profissional conforme conduta conforme CBO, a dispensar;	60
21	Disponibilizar do registro e acompanhamento do Pré-natal conforme o cartão da gestante. No registro de pré-natal o sistema deve: a)Calcular a Data Provável do Parto (DPP). b)Calcular a Idade Gestacional. c)Controlar o número da consulta.	60
22	Disponibilizar da visualização do gráfico das curvas de crescimento conforme padrão OMS (2006) e OMS (2007);	60



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



<b>ATENÇÃO BÁSICA</b>		
23	Possuir o acompanhamento das metas definidas na Programação anual de saúde PMAQ	60
24	Questionário para Entrevista para planejamento familiar;	90
25	Para a composição da ficha de visita, os campos a serem apresentados para o preenchimento, deverão obedecer ao layout da Ficha de Visita Domiciliar do Ministério da Saúde: As características da composição são: a) Permitir informar o Peso e Altura do paciente. b) Visualizar as vacinas em atraso da família. c) Possibilitar as ACS digitar os dados da vacinação, anexando a foto da carteirinha, para possibilitar a validação dos dados na unidade de saúde pela responsável da vacinação e incluir a informação no prontuário. d) Permitir na integração dos dados com o sistema de gestão, avisar a responsável pela vacinação na unidade de saúde que existem registros de novas vacinas. e) Visualizar que algum membro da família não compareceu a uma determinada agenda/consulta, permitindo a ACS registrar no tablet o motivo do não comparecimento.	90
26	Possuir controle de despesas com reparos dos veículos, peças e manutenção;	60
<b>ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA</b>		
27	Relatório de consumo do paciente de uso contínuo;	60
28	Garantir controle de Validade das Receitas, avisando o paciente desse processo;	60
<b>GESTÃO DE ESTOQUE</b>		
29	Relatório de divergência quando a quantidade de origem não é igual ao do destino;	60
<b>REGISTRO ELETRÔNICO DE SAÚDE – PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO</b>		
30	Estatística de tratamento por situação (Andamento, Cancelado e Concluído);	60
31	Sistema deve possuir cadastro para das solicitações de agendamento de procedimentos com pelos menos os seguintes dados: a) Tipo da Atividade, Responsável do Animal, Data da Solicitação, Se é Urgente, Telefones para contato, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade; b) Deve dar a possibilidade de incluir mais de uma espécie animal na solicitação.	90
<b>BUSINESS INTELLIGENCE – BI – INDICADORES</b>		
32	Ranking de quantidade e percentual de atendimento por especialidade, tipo de atendimento, unidade, faixa etária e sexo;	180
33	Ranking de atendimentos por especialidade, unidades;	180
34	Ranking de medicamentos dispensados por unidade;	180
35	Ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e unidade de atendimento;	180
36	Ranking das especialidades aguardando agendamento;	180
37	Ranking das especialidades de não comparecimento na data agendada;	180
<b>PESQUISAS ESTRATÉGICAS</b>		
38	Deverá possuir um cadastro de perguntas por pesquisa. No mínimo 2 perguntas por pesquisa;	90
	Memorando e Circular eletrônicos :Características Memorando :a) Documento oficial de comunicação interna entre setores, não entre funcionários. b) Documento criado no setor de origem e enviado a um setor de destino. c) O sistema deve permitir especificar um funcionário do setor de destino para receber o memorando. d) Deve ter a Função PRIVADO onde todos do setor de destino terão acesso ao documento, a menos que seja utilizada a opção Privado. Neste caso somente o funcionário remetente e o destinatário visualizarão o memorando e seus anexos. e) Deve o sistema garantir que se um memorando é encaminhado para um setor que ainda não está na discussão, o mesmo o recebe na caixa de entrada. f) Deve o sistema permitir que todos os setores envolvidos no memorando veem todos os despachos. g) O sistema deve garantir que todos os acessos a memorandos e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. h) O sistema deve garantir que só é possível enviar Memorandos a um setor que contiver, ao menos, um usuário ativo no momento do envio. Características Circular :a) Memorando criado em um setor e destinado a mais de um setor. b) O sistema permite anexar arquivos. c) O sistema deve garantir que os memorandos despachados são visualizados somente pelo setor que enviou a circular	120
<b>PORTAL DO CIDADÃO – PACIENTE/USUÁRIO DO SUS- VIA WEB:</b>		
39	Consultar Fila de espera Pública: O sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos;	180
<b>10. SERVIÇOS MENSALIS:</b>	O licitante vencedor deverá, obrigatoriamente, atender o município com os seguintes serviços: a) Customizações dos sistemas, adaptando a realidade do município, sendo essas modificações executadas mediante	



Estado de Mato Grosso do Sul  
Prefeitura Municipal de Cassilândia



	<p>aprovação da Secretaria de Saúde e TI;</p> <p>b) Inclusão de novos módulos do sistema de saúde, propostos e aprovados pela Secretaria Saúde ou SUS que não estão no edital. Quando esses módulos forem sugeridos pela Secretaria de Saúde, os mesmos devem especificar os benefícios deste Módulo para essa Secretaria.</p> <p>c) Inclusão, sem ônus ao município, de novos locais de implantação, incluindo treinamento das equipes desses novos locais;</p> <p>d) No caso de um processo seletivo, concurso ou troca significativa de profissionais, o treinamento será de responsabilidade da empresa vencedora seguindo um cronograma de implantação definido pela Secretária de Saúde, sem custos adicionais;</p> <p>e) Atualização de novas versões do sistema sem envolvimento da secretária de saúde;</p> <p>f) Sistema deverá ser Hospedado em estrutura de responsabilidade da empresa vencedora, desde que, garantido um SLA mínimo de 99%;</p> <p>g) O Backup e o armazenamento deste deverá ser de responsabilidade total da empresa vencedora. Deverá ser feito uma cópia integral de todos os dados diariamente; Deverá ser mantido backup mensal armazenada pelo prazo mínimo de 12 meses.</p> <p>h) DBA para o Banco de dados;</p> <p>i) Instalação e configuração dos sistemas e servidores;</p> <p>j) 68000 (sessenta e oito mil) SMS (mensagens curtas) por Mês, liberados para serem usados de acordo com os serviços solicitados pela Secretaria de Saúde;</p> <p>k) Despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação;</p> <p>l) Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidores;</p> <p>m) Suporte técnico;</p> <p>n) Evolução tecnológica dos sistemas e servidores;</p> <p>o) Evolução sistemas SUS;</p> <p>q) Atualização das Tabelas da Saúde;</p> <p>p) Treinamentos continuado para novos profissionais e versões do sistema;</p>
	<p style="text-align: center;"><b>EXIGENCIA DE APRESENTAÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DO TERMO DE REFERENCIA</b></p> <p>I – A empresa proponente devesse apresentar o mínimo de 80% dos itens atendidos, e estes serão atestados pela equipe da secretaria municipal de saúde de Cassilândia, e terá peso desclassificatório.</p> <p>II – A empresa devesse marcar no telefone XXXXXXXXX com o Sr XXXXXXXXXXXX no horário de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com antecedência máxima de 2 (dois) dias do certame, e fazer a apresentação em ambiente web, na rede disponibilizada pela Secretaria Municipal de Saúde, a fim de verificar a compatibilidade de velocidade hoje disponibilizada.</p> <p>III – A declaração de atendimento de no mínimo 80% dos itens demonstrados, devesse ser apresentada juntamente com a proposta de valores, sob pena de desclassificação do certame, esta declaração será em papel timbrado da Secretaria, assinada pela equipe designada para tal ato.</p>
<b>11. EXIGÊNCIAS:</b>	
<b>12. UNIDADE FISCALIZADORA:</b>	- Indicar a Unidade Fiscalizadora e/ou Fiscal do Contrato.
<b>LOCAL E DATA:</b>	Cassilândia/MS, 14 de Junho de 2018
<b>NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO.</b>	<b>ELOÁ KARINA VILLANOVA VIDAL GOMES</b> MATRICULA 1582
<b>NOME E ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA.</b>	<b>ARTHUR BARBOSA DE SOUZA FILHO</b> SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE. {GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE}



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS

PROPOSTA DE PREÇOS	MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL	PREGÃO Nº 073/2018.	PROCESSO Nº 434/2018.	TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
--------------------	------------------------------	---------------------	-----------------------	--------------------------

PROPONENTE:		
CNPJ/MF Nº:		
ENDEREÇO COMPLETO:		
TELEFONE Nº:	FAX Nº:	E-MAIL:

ITEM Nº	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	PREÇO (R\$)	
				UNITÁRIO	TOTAL
01	Licença de uso de software aplicativo (cessão de uso) do Sistema de Gestão de Saúde WEB.	Meses	12		





*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



02	Conversão, implantação e treinamento dos usuários.	Horas	80		
03	Locação de computadores.	Unid.	20		
04	Locação de Tablet.	Unid.	20		
05	Analista de Suporte Técnico (TI) In Loco {no mínimo 120 horas mensais}.	Meses	12		
<b>PREÇO TOTAL:</b>					

- Os preços ofertados têm como referência o mês de Junho/2018, para pagamento de acordo com as condições fixadas no **EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2018**, mantendo-se os preços fixos e irrevogáveis.
- Declaramos de que nos preços propostos estão inclusos todos os impostos, taxas e todas as demais despesas necessárias ao perfeito cumprimento da obrigação objeto da licitação em referência;
- Declaramos que concordamos e nos submetemos a todos os termos, normas e especificações do Edital e seus anexos;
- O **Prazo de validade da proposta**: 60 (sessenta) dias corridos, contados da entrega dos envelopes "PROPOSTA".

**DADOS BANCÁRIOS:**

Conta Corrente nº XXXX, da Agência nº XXXX, do Banco XXXX nº XXXX, de titularidade da CONTRATADA.

**DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome,  
Qualificação (cargo ou função),  
Dados pessoais (nacionalidade, estado civil e profissão),  
Número dos documentos pessoais (RG, CPF),  
Endereço completo.

Local, data, razão social, nome do representante legal e assinatura.



---

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado da licitante e apresentada junto ao credenciamento, fora dos envelopes de propostas e documentação).

**DECLARAÇÃO QUE ATENDE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

<NOME DA EMPRESA>, CNPJ/MF Nº <00000>, DECLARA, sob as penas da Lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, inciso VII da Lei nº 10.520/02, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital da licitação por **PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2018**.

Local, data, razão social, nome e assinatura do representante legal.



---

#### ANEXO IV - MODELO DA PROCURAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante e com firma reconhecida e apresentada fora dos envelopes de propostas e documentação).

#### PROCURAÇÃO PARTICULAR

**OUTORGANTE:** (nome, endereço, razão social, etc.)

**OUTORGADO:** (nome e qualificação do representante)

**OBJETO:** Representar a **OUTORGANTE** perante ao **MUNICÍPIO DE CASSILÂNDIA NO PREGÃO PRESENCIAL Nº. 073/2018.**

**PODERES:** Para pronunciar-se em nome da <NOME DA EMPRESA>, bem como formular ofertas e lances de preços verbais na Sessão Pública, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, interpor recursos, desistir de recursos, e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

Local, data, razão social, nome e assinatura do representante legal.



---

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO

(Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante e apresentada no envelope documentação).

**DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF/88.**

Declaro que não há no quadro de pessoal desta Empresa, empregado (s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do Inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal e art. 27, V, da Lei n.º 8.666, de 21 de Junho de 1.993, sob a nova redação da Lei n.º 9.854, de 27 de Outubro de 1.999.

Local, data, razão social, nome e assinatura do representante legal.



ANEXO VI

*(Este anexo é um modelo e deve ser feito no papel timbrado no município e apresentado junto ao envelope de proposta de preço)*

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE APRESENTAÇÃO DE REQUISITOS MÍNIMOS**

Declaramos para fins de Avaliação Técnica no processo licitatório nº \_\_\_\_\_ que a empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, através de seu representante Sr(a). \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob nº \_\_\_\_\_, juntamente com a equipe técnica designada por esta secretaria, efetuou a **Demonstração dos requisitos mínimos do Termo de Referência**, atendendo o percentual de \_\_\_\_\_ %, e está apta para atender os locais onde serão disponibilizados os módulos do sistema a ser contratado, sendo alertada que não há dúvidas quanto a estruturas a ser disponibilizada posteriormente.

Cassilândia/ MS, xx de xxxxxxxx de 2018.

\_\_\_\_\_  
Secretaria de Saúde de Cassilândia

\_\_\_\_\_  
Representante da empresa

CPF:

RG:



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº 000/0000.

“CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM, O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASSILÂNDIA, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL E A EMPRESA <NOME DA EMPRESA>”.

Pela presente **CONTRATAÇÃO PÚBLICA**, que entre si fazem de um lado, o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CASSILÂNDIA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 14.540.893/0001-72, com sede administrativa localizada na Rua João Cristino da Silva, nº 429, centro, nesta cidade de Cassilândia-MS, neste ato representada pelo Secretária Municipal da Saúde, senhor, **ARTHUR BARBOSA DE SOUZA FILHO**, \_\_\_\_, \_\_\_\_, \_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_/SSP/SP, e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, nesta cidade de Cassilândia-MS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa, **XXX**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 00.000.000/0000-00, estabelecida na Rua 000, nº 000, bairro, na cidade de XXX-XX, neste ato representada pelo seu proprietário, o Senhor, **XXX**, nacionalidade, estado civil, profissão, portador da Carteira de Identidade RG nº 00000-SSP/00, e do CPF nº 000.000.000/00, residente e domiciliado à Rua 000, nº 000, bairro, na cidade de Município-MS, doravante denominada, **CONTRATADA**, celebram entre si o presente **CONTRATO**, mediante as cláusulas e condições a seguir:

**DO FUNDAMENTO LEGAL:** O presente CONTRATO, é firmado em decorrência da autorização do Secretário Municipal de Saúde de Cassilândia-MS, exarada em despacho constante no PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 434/2018, na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2018, nos termos da Lei Federal nº 10.520/02 c/c Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com nova redação dada pela Lei Federal nº 8.883 de 08 de junho de 1994, .

**DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:** Aplica-se a este instrumento contratual as disposições da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações e atualizações da Lei Federal nº 8.883 de 08 de junho de 1994, em especial para dirimir os casos omissos e a integral execução do presente CONTRATO.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

**1.1.** O objeto deste Instrumento Contratual é a prestação de serviços de informática (Sistema de Gestão de Saúde WEB), totalmente integrado com o sistema do Ministério da Saúde, ESUS, BPA, AIH, RAAS, SISPRENATAL, HÓRUS, SPNI e TFD, controle completo do estoque e almoxarifado (integrado às UBS), controle de frotas, centro de custo por unidade, manutenção, treinamento e disponibilização de recursos humanos, em nuvem com integração.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DOCUMENTOS APLICÁVEIS:**

**2.1.** São partes integrantes deste CONTRATO, os documentos a seguir discriminados, cujo inteiro teor as partes declaram ter conhecimento e aceitam, independentemente de sua transcrição ou anexação:

**2.2.** Ato Convocatório – EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 073/2018 e seus ANEXOS, bem como a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação da CONTRATADA e demais elementos integrantes do PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 434/2018.

**2.3.** Os documentos referidos no item anterior são considerados suficientes para, em complemento a este Termo Contratual, definirem a sua extensão, e desta forma, regerem a execução adequada do CONTRATO ora celebrado.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO:**

**3.1.** O regime de execução deste CONTRATO é o indireto por preço unitário de menor preço.



---

**CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO:**

- 4.1. Será exercida por Servidor designado por Portaria para o acompanhamento e a fiscalização deste **CONTRATO** bem como pela execução dos serviços.
- 4.2. A fiscalização pela **CONTRATANTE** não desobriga a **CONTRATADA** de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste **CONTRATO**.
- 4.3. A ausência de comunicação por parte da **CONTRATANTE**, referente a irregularidades, ou falhas, não exime a **CONTRATADA** das responsabilidades determinadas para a execução do objeto deste **CONTRATO**.
- 4.4. A **CONTRATADA** permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

---

**CLÁUSULA QUINTA - LOCAL E PRAZO DE ENTREGA:**

- 5.1. O local de entrega será na Secretaria Municipal de Saúde de Cassilândia/MS e suas Unidades.
- 5.2. O início dos serviços deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis da data da assinatura do contrato, os serviços de conversão de base de dados, instalação, configuração e treinamento deverão ser realizados em até 30 (trinta) dias úteis após o início dos serviços e serão acordados com a Secretaria Municipal de Saúde de Cassilândia-MS.
- 5.3. Relativamente ao disposto na presente cláusula, aplicam-se subsidiariamente, as disposições da Lei Federal nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

---

**CLÁUSULA SEXTA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- 6.1. Sem prejuízo das demais disposições deste **CONTRATO** e dos termos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 434/2018, PREGÃO Nº 073/2018, constituem responsabilidades e obrigações da **CONTRATANTE**:
  - 6.1.1. Efetuar o pagamento do valor estipulado neste **CONTRATO**;
  - 6.1.2. Exigir o cumprimento rigoroso de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente **CONTRATO**;
  - 6.1.3. Proporcionar à **CONTRATADA** as facilidades necessárias a fim de que possa desempenhar normalmente este **CONTRATO**;
  - 6.1.4. Prestar todas as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste **CONTRATO**, que sejam solicitadas pelos proprietários ou empregados da **CONTRATADA**;
  - 6.1.5. Rejeitar a execução da execução do objeto pactuado, por terceiros sem autorização;
  - 6.1.6. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
  - 6.1.7. Fiscalizar a execução do objeto deste **CONTRATO**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou sua suspensão.
  - 6.1.8. Permitir o acesso dos técnicos da **CONTRATADA**, devidamente credenciados, nas dependências da **CONTRATANTE**, para fins de execução dos serviços.
  - 6.1.9. Comunicar à **CONTRATADA**, qualquer irregularidade manifestada na execução dos serviços e interromper imediatamente o mesmo, se for o caso.



- 6.1.10. Manter livre acesso aos técnicos da CONTRATADA, por ocasião das intervenções técnicas.
- 6.1.11. Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços.
- 6.1.12. Designar técnico(s) devidamente capacitado(s) para acompanhar o desenvolvimento dos serviços e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.
- 6.1.13. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle da utilização do sistema licenciado, incluindo:
- Assegurar a configuração adequada de equipamentos e instalação do sistema.
  - Manter Backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha dos equipamentos.
  - Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA quando da realização das intervenções técnicas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

7.1. Sem prejuízo das demais disposições deste CONTRATO e dos termos do PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 434/2018, PREGÃO Nº 073/2018, constituem responsabilidades e obrigações da CONTRATADA:

- 7.1.1. Entregar o objeto licitado conforme especificações deste CONTRATO e em consonância com o Edital e a Proposta de Preço apresentada pela mesma.
- 7.1.2. Manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de Habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 7.1.3. Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.
- 7.1.4. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do CONTRATO.
- 7.1.5. A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelo pagamento dos encargos fiscais, comerciais, trabalhistas e outros que decorram dos compromissos assumidos no contrato, não se obrigando a CONTRATANTE a fazer-lhe restituições ou reembolsos de qualquer valor despendido com este pagamento.
- 7.1.6. Estar ciente de que a CONTRATANTE rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com o explicitado no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA do Edital.
- 7.1.7. A CONTRATADA facilitará, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da fiscalização da CONTRATANTE, promovendo o fácil acesso aos serviços em execução e atendendo prontamente às observações, exigências, recomendações técnicas e administrativas por ela apresentadas.
- 7.1.8. A CONTRATADA é a única responsável em qualquer caso, por danos ou prejuízos que possa causar a terceiros, sem qualquer responsabilidade de ônus para a CONTRATANTE pelo ressarcimento.
- 7.1.9. A CONTRATADA não poderá transferir direitos e ou obrigações, no todo ou em parte, decorrentes deste CONTRATO, sem prévia autorização da CONTRATANTE.
- 7.1.10. Caberá à CONTRATADA responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas





decorrentes da execução do objeto.

**7.1.11.** Comunicar à CONTRATADA, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, os motivos de ordem técnica que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos no presente CONTRATO.

**7.1.12.** Caso forem constatados motivos que demonstrem que os serviços não estão de acordo com as devidas especificações técnicas, mesmo acompanhados da Nota Fiscal, serão devolvidos no todo ou em parte, mediante termo de rejeição do objeto deste CONTRATO, lavrado pela CONTRATADA.

**7.1.13.** A qualidade dos serviços a serem entregues pela CONTRATADA será fiscalizada por Comissão, especialmente designada para tal, em obediência às determinações legais, pertinentes ao assunto.

**7.1.14.** Executar o objeto deste CONTRATO, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal qualificado.

**7.1.15.** Manter pessoal técnico qualificado para atendimento à CONTRATANTE, a fim de prevenir problemas no banco de dados, resguardando a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades, sendo que tal atendimento poderá ser via telefone, modem (e-mail/internet) e, em último caso, pessoalmente.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS DESPESAS:**

**8.1.** As despesas para o processamento e pagamento do objeto deste CONTRATO, correrão à conta do Programa de Trabalho:

<b>50.</b>	<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b>
<b>50.10.2</b>	<b>FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE CASSILANDIA</b>
<b>10.301.0008.2.057</b>	<b>MANUT. BLOCO ASSISTENCIA BÁSICA</b>
<b>10.301.0008.2.058</b>	<b>MANUT. BLOCO GESTÃO DO SUS</b>
<b>10.303.0007.2.060</b>	<b>MANUT. BLOCO ASSIST. FARMAC</b>
<b>10.304.0009.2.061</b>	<b>MANUT. BLOCO VIG. E SAÚDE</b>
<b>10.302.0006.2.059</b>	<b>MANUT. BLOCO MAC(AMB. E HOSPITALAR)</b>
<b>3.3.90.39</b>	<b>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA – PESSOA JURIDICA</b>

**8.2.** E dotações que vierem a substituir no exercício seguinte.

#### **CLÁUSULA NONA - DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:**

**9.1.** O prazo de vigência deste instrumento contratual é de 12 (doze) meses, inicia-se em 00/00/2018 com término em 00/00/2019, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, observada a legislação pertinente e a necessidade da prorrogação, devidamente justificadas nos termos da legislação em vigor, conforme Lei Federal nº 8.666/93, com as alterações e atualizações da Lei Federal nº 8.883/94.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**10.1.** O valor global decorrente da execução dos serviços do objeto deste CONTRATO é de **R\$ 0,00 (mil reais)**.

**10.2.** Os pagamentos serão efetuados mensalmente, em até 10 (dez) dias corridos da emissão da Nota Fiscal Eletrônica acompanhada do relatório mensal do serviço realizado, juntamente com as certidões comprobatórias da regularidade perante o Instituto Nacional de Seguridade Social, o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), a Justiça do Trabalho, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, mediante crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA.



**10.2.1.** A licença de uso de software aplicativo (cessão de uso) do Sistema de Gestão de Saúde WEB e o Analista de Suporte Técnico (TI) in loco, será paga mensalmente.

**10.2.2** A Conversão, implantação e treinamento dos usuários, será paga em parcela única.

**10.2.3.** A locação de computadores e tablets serão pagas conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.

**10.2.4.** A Nota Fiscal não poderá conter emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas e deverá constar o número da licitação e do CONTRATO firmado com a CONTRATADA.

**10.2.5.** É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste CONTRATO, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas neste CONTRATO e indenização pelos danos decorrentes.

**10.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**10.4.** A CONTRATANTE, reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, for constatado que o fornecimento, não obedeceu a todos os detalhes da proposta de preços da CONTRATADA, do EDITAL e seus ANEXOS.

**10.5.** A CONTRATANTE, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do CONTRATO;

**10.6.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou previdenciária, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços, atualização monetária, ou aplicação de penalidade a CONTRATANTE.

**10.7.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

EM =  $I \times N \times VP$ , onde:

I =, Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO AUMENTO OU SUPRESSÃO DO VALOR:**

**11.1.** No interesse da CONTRATANTE poderá ser aumentado ou suprimido que se fizer necessário até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), na forma do Artigo 9º na forma do Artigo 9º da Lei 10.520/02 combinado com os §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

**11.2.** A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários;



**11.3.** Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no "caput" desta cláusula, salvo as supressões que resultem de acordo celebrado entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO REAJUSTE:**

**12.1.** O valor avençado para este CONTRATO será irrevogável pelo período de 12 (doze) meses. Caso o CONTRATO venha a ser prorrogado, poderão os valores inicialmente contratados ser reajustados pelo Índice Geral de Preços para o Mercado da Fundação Getúlio Vargas – IGPM/FGV, ou outro índice oficial que o venha a substituir.

**12.2.** Caso a CONTRATANTE entenda pela revisão dos preços, o novo preço será consignado, através de TERMO ADITIVO ao CONTRATO, ao qual o CONTRATADO estará vinculado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES:**

**13.1.** Pela inexecução total ou parcial das condições estabelecidas neste CONTRATO, a CONTRATANTE, garantida a prévia defesa da CONTRATADA, que deverá ser apresentada no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da sua notificação, aplicar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil, as seguintes sanções:

**13.1.1.** Advertência, por escrito, quando a proponente deixar de atender quaisquer indicações aqui constantes;

**13.1.2.** Multa compensatória-indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total deste CONTRATO; recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial;

**13.1.3.** Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

**13.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a CONTRATANTE enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

**14.1.** Constituem motivos para rescisão do CONTRATO, os previstos nos artigos 77 e 78 da Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores, sem prejuízo da aplicação das penalidades a que alude o artigo 87 da mesma Lei.

**14.2.** Nos termos do art. 79 da Lei 8.666/93, a rescisão contratual poderá ser:

**14.2.1.** Determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93;

**14.2.2.** Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da CONTRATADA, reduzida a termo, desde que haja conveniência da CONTRATANTE;

**14.2.3.** Judicial, nos termos da legislação;

**14.3.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito, aos pagamentos devidos pela execução do CONTRATO até a data da rescisão;

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO:**

**15.1.** A publicação do presente instrumento, em extrato, no Jornal Oficial do Município, ficará a cargo da CONTRATANTE, no prazo e forma dispostos pela legislação pertinente.



*Estado de Mato Grosso do Sul*  
*Prefeitura Municipal de Cassilândia*



---

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA NOVAÇÃO:**

**16.1.** A não utilização, por qualquer das partes, dos direitos a elas assegurados neste CONTRATO e na Lei em geral e a não aplicação de quaisquer sanções neles previstas não importa em novação a seus termos, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras sendo que todos os recursos postos à disposição da CONTRATANTE serão considerados como cumulativos e não alternativos, inclusive em relação a dispositivos legais.

---

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO:**

**17.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Município de Cassilândia, Estado de Mato Grosso do Sul, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o qual fica desde já eleito pelos Contratados como domicílio, para que neles exercitem e cumpram todos os direitos e obrigações decorrentes do presente instrumento contratual. Em qualquer procedimento judicial que a CONTRATANTE ou a CONTRATADA, derem causa, correrão por sua conta, além do principal, todos os custos e despesas oriundas desta medida e ainda os honorários advocatícios, mesmo em caso de purgação de mora.

E por estarem as partes contratantes de pleno acordo quanto ao que ficou exarado neste instrumento, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com 02 (duas) testemunhas.