



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2020  
TERCEIRA CHAMADA**

O MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ-ES, doravante denominada **PMG**, inscrita no CNPJ sob o nº 27.174.135/0001-20, com sede na Praça João Acacinho, 01 – Centro – Guaçuí-ES, por solicitação da **Secretaria Municipal de Saúde**, através de seu Pregoeiro e equipe de apoio, designados pelo Decreto 11.413/2020, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar, conforme **processo administrativo nº 3146/2020**, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL nº 061/2020**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e legislações correlatas, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993 e Lei Complementar 123/2006, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

A sessão pública de Pregão Presencial terá início na data e horário, conforme informações abaixo discriminadas:

**PROTOCOLO E ENTREGA DOS ENVELOPES**

**#IMPRETERIVELMENTE#:**

**DATA: 30/10/2020, até às 09h30min.**

**ENDEREÇO: Praça João Acacinho, 01 – Centro – Guaçuí-ES – CEP 29.560-000.**

**CRENCIAMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:**

**DATA: 30/10/2020, a partir das 10h00min.**

**(NÃO SERÁ ACEITO PROTOCOLO APÓS O HORÁRIO)**

**LOCAL E HORÁRIO PARA RETIRADA DO EDITAL, ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES AOS LICITANTES:**

O Edital estará a disposição dos interessados na sede da PMG, sito à Praça João Acacinho, 01, Centro – Guaçuí-ES, no horário de 08h às 11h e das 13h as 17h, de segunda a sexta-feira com a Comissão Permanente de Licitação, pelo telefone 28-3553-4938 ou pelo e-mail [licitacaopmg@gmail.com](mailto:licitacaopmg@gmail.com)

**1 - DO OBJETO**

**1.1** – Esta licitação tem por objeto a **contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada**, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme as condições e especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

**1.2** - A descrição dos objetos relativos a esta licitação é aquela constante do Termo de Referência (**ANEXO III**).

**2 - DOS ANEXOS DO EDITAL**

Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

**ANEXO I** - Modelo de Credenciamento;

**ANEXO II** – Modelo de declaração de que não emprega menores;

**ANEXO III** – Termo de Referência;

**ANEXO IV** – Modelo para Apresentação da Proposta Comercial;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**ANEXO V** – Modelo de declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação e inexistência de fatos impeditivos;

**ANEXO VI** - Modelo de Declaração de MEE e EPP;

**ANEXO VII** – Minuta do Termo de Contrato.

**ANEXO VIII** – Tabela de Itens – Termo de Referência

### 3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

**3.1** - Somente poderão participar da presente licitação os interessados que atenderem às exigências enumeradas abaixo, na sua totalidade. **Aplica-se na presente licitação a regra excludente prevista no inciso II do artigo 49 da LC 123/2006.**

**3.1.1** - Os interessados deverão atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e de seus Anexos.

**3.1.2** – Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

- a) que tenham tido sua falência declarada;
- b) que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com a PMG e demais órgãos da Administração Pública;
- c) que esteja constituída sob a forma de consórcio;
- d) que incidir no estipulado no art. 9º da Lei 8.666/93.

**3.2** - A simples participação neste certame implica:

- a) aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão;
- b) que o prazo de validade da proposta comercial é de 90 (noventa) dias, a contar da data estipulada para a sua entrega, o qual, se maior, deverá ser explicitado na proposta;
- c) aceitação das condições estabelecidas na minuta de Contrato apresentada no **ANEXO VII**.

### 3.3 – DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**3.3.1 – O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ANEXO VI (MODELO) e a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.**

### 4 - DO CREDENCIAMENTO

**4.1** – No dia, hora e local designados neste Edital, para a realização da sessão pública, os interessados ou seus representantes legais deverão proceder ao respectivo CREDENCIAMENTO, comprovando possuir os necessários poderes para ofertar lances, interpor e/ou renunciar à interposição de recursos, bem como praticar todos os atos inerentes ao certame. Cada licitante far-se-á representar por seu titular, mandatário constituído ou pessoa devidamente munida de credencial, sendo que somente estes poderão intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo, assim, para todos os efeitos, por sua representada, devendo ainda identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento, com foto, equivalente.

**4.1.1** – As empresas licitantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por proprietário, sócio ou dirigente, desde que seja apresentado o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social (ATOS CONSTITUTIVOS), neste último caso, será aceito também somente a última alteração com Consolidação Contratual; ou Registro Comercial no caso de empresa individual, afim de que seja comprovada a aptidão para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. Na mesma oportunidade deve ser apresentada cópia autenticada do documento de identidade do representante.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**4.1.2** – A representação também poderá ser feita através de Carta de Credenciamento (Anexo I), bem como procuração pública ou particular, que comprove a outorga de poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao procedimento de licitação. Na mesma oportunidade deverão ser apresentadas cópias autenticadas dos documentos de identidade do credenciado e daquele que o credenciou, do outorgado e do outorgante da procuração, assim como o original ou cópia autenticada do Estatuto ou Contrato Social, neste último caso, será aceito também somente a última alteração com Consolidação Contratual, ou Registro Comercial, no caso de empresa individual.

**4.2** - As empresas deverão apresentar, **no ato do credenciamento**, para comprovação da condição de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, **Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial**, para aplicação da Lei Complementar 123/2006, nas fases de habilitação e julgamento das propostas.

**4.3** – Os representantes entregarão ao Pregoeiro, junto com os documentos do credenciamento, a Declaração de cumprimento dos Requisitos de Habilitação e Inexistência de Fatos Impeditivos (Anexo V) conforme o disposto no inciso VII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/02, ou seja, deve ser entregue SEPARADA dos envelopes nº 01 e nº 02.

**4.3.2** – Na hipótese dos licitantes não apresentarem, no momento do credenciamento, a Declaração de caráter obrigatório prevista no item 4.3, o Pregoeiro disponibilizará a estes um modelo de declaração que poderá ser preenchido e assinado pelo representante credenciado.

**4.3.3** – Caso o proponente não compareça, deverá enviar juntamente com os envelopes, **declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e Inexistência de Fatos Impeditivos (Anexo V)**, e o mesmo participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, renunciando a apresentação de novas propostas e a interposição de recurso.

**4.4** - O representante legal da licitante que não se credenciar perante o PREGOEIRO ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociar preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, de representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes “PROPOSTA” e “HABILITAÇÃO” relativos ao Pregão Presencial. Nesse caso, a licitante ficará automaticamente excluída da etapa de lances verbais, sendo mantido o preço apresentado em sua proposta comercial escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

**4.5 - Cada representante credenciado poderá representar apenas um licitante.**

**4.6** - O representante credenciado é o único autorizado a intervir em todas as fases do procedimento licitatório, respondendo, para todos os efeitos, por seu representado.

### 5 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

**5.1** – O Envelope A – **PROPOSTA** – deverá conter as informações/documentos exigidos no item 6 deste Edital, e o Envelope B – **HABILITAÇÃO** – deverá conter os documentos/informações exigidos no item 8.

**5.1.1** – Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de nota ou por membro da Comissão Permanente de Licitação, Pregoeiro ou da Equipe de Apoio da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES, hipótese em que a autenticação deverá ocorrer previamente à entrega dos envelopes lacrados. No caso das certidões via internet poderá ser cópia simples, pois será consultada a veracidade das certidões pela Internet.

**5.1.2** – Caso a empresa licitante seja isenta de algum documento exigido no presente edital, deve a mesma fazer prova, dentro do envelope da fase correspondente à exigência, através de declaração do órgão expedidor do aludido documento.

**5.2** – A licitante deverá entregar os envelopes “PROPOSTA” (envelope A) e “HABILITAÇÃO” (envelope B), simultaneamente, **no setor de protocolo geral da PMG.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**5.3** - Os envelopes (PROPOSTA e HABILITAÇÃO) serão entregues **separadamente**, devendo estar lacrados, rubricados, contendo na parte externa, além da **razão social completa do proponente (CNPJ)** os seguintes dizeres:

**ENVELOPE A**  
Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES  
A/C: Comissão Permanente de Licitação  
**Pregão Presencial nº. 061/2020** – TERCEIRA CHAMADA  
Razão Social da Empresa  
CNPJ  
**PROPOSTA DE PREÇOS**

**ENVELOPE B**  
Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES  
A/C: Comissão Permanente de Licitação  
**Pregão Presencial nº. 061/2020** – TERCEIRA CHAMADA  
Razão Social da Empresa  
CNPJ  
**HABILITAÇÃO**

**5.4** – A abertura dos envelopes será efetuada logo após a entrega dos envelopes e o credenciamento dos representantes das licitantes, em reunião pública a se realizar na sala da Comissão Permanente de Licitação da PMG no endereço acima citado, podendo ser alterado o local mediante afixação de aviso na entrada desse local.

**5.5** – Após a apresentação dos envelopes não caberá desistência da licitação, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo PREGOEIRO.

**5.6** – Na hipótese de não haver expediente no dia fixado no subitem 5.1, os eventos respectivos ficam transferidos para o primeiro dia útil subsequente, mantidos o horário e o local preestabelecidos, desde que não haja comunicação do PREGOEIRO em contrário.

**6 - DA PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE A**

**6.1** - A proposta comercial deverá ser elaborada de forma a atender aos seguintes requisitos:

- a)** ser apresentada em conformidade com o modelo constante do **ANEXO IV**, com indicação da denominação social e do número do CNPJ da licitante;
- b) apresentar marca do produto a ser cotado (quando possível).**
- c)** conter oferta firme e precisa para o objeto que cotar, sem alternativa de preço ou quaisquer outras condições que induzam o julgamento a ter mais de um resultado;
- d)** apresentar preço unitário para cada objeto que cotar, com 02 (duas) casas decimais, em moeda corrente nacional;
- e)** indicar o prazo de validade da proposta, que deverá ser de, no mínimo, 90 (noventa) dias;
- f)** estar datada e assinada;
- g) observar o limite máximo de preços previsto no Anexo III deste Edital;**
- h)** não conter emendas, rasuras ou entrelinhas.

**6.1.1** - O preço ofertado deverá considerar todos os encargos incidentes sobre o objeto deste Pregão, não sendo aceita vindicação posterior para sua inclusão no preço, salvo se houver comprovação de que são novos e criados por ato de governo.

**6.1.2** - A empresa vencedora do Pregão deverá encaminhar ao Pregoeiro em até 24 (vinte e quatro horas), contados do encerramento do procedimento, nova proposta de preço, que reflita o valor vencedor na sessão pública. **A NOVA PLANILHA DEVERÁ SOFRER O MESMO PERCENTUAL DE DESCONTO EM RELAÇÃO AOS PREÇOS UNITÁRIOS INICIALMENTE APRESENTADOS NA PROPOSTA DA EMPRESA LICITANTE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**E AO PREÇO GLOBAL ADJUDICADO (Ex., se a licitante ganhou o certame com 30% de desconto em relação ao valor inicialmente apresentado por ela em sua proposta, esses 30% de desconto deverão ser aplicados aos itens unitários).**

**7 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**7.1** - Para julgamento das propostas, o PREGOEIRO levará em consideração o do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, desde que atendidas às especificações deste Edital e de seus Anexos, sendo desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo.

**7.1.1** – Caso a empresa licitante apresente algum item com valor superior ao que consta no anexo III, a mesma, após concordância registrada em ATA, **NÃO SERÁ DESCLASSIFICADA, CONTUDO, A EMPRESA DEVERÁ CHEGAR NO VALOR CONFORME EDITAL.**

**7.2** - Abertos os envelopes “PROPOSTA” de todos os participantes, serão inicialmente classificadas pelo PREGOEIRO as propostas de menor preço para cada item e as propostas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente às de menor preço.

**7.2.1** - Em caso de empate, adotar-se-á o sistema de sorteio para se definir a classificação inicial das propostas idênticas.

**7.3** - Não havendo pelo menos três propostas nas condições definidas no subitem 7.2, o PREGOEIRO classificará as três melhores propostas, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

**7.4** - Às licitantes classificadas será dada oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de preços distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço.

**7.5** - Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, sendo ainda desclassificada a proposta que consignar preço unitário simbólico, irrisório ou de valor zero.

**7.6** - Não será admitida desistência de lances ofertados, sujeitando-se a licitante às penalidades constantes do Art. 7º da Lei 10520/02 e do subitem 16.3.

**7.7.** Imediatamente após a etapa de lances, ocorrendo à participação de microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro verificará a ocorrência de eventual empate, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 – arts. 44 e 45.

**7.7.1.** É considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% superiores à proposta mais bem classificada não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**7.8.** No caso de empate nos termos do subitem 7.7.1, será oportunizado à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame no prazo máximo de 5 minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, sendo que, exercida a oportunidade a que se refere este subitem, sua proposta será classificada em 1º lugar.

**7.8.1.** Verificando-se valores iguais nas propostas de microempresas e empresas de pequeno que estejam enquadradas na situação prevista no subitem 7.7.1, a primeira a apresentar oferta será decidida por sorteio a ser realizado pelo Pregoeiro.

**7.8.2.** Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte recusar o benefício previsto no subitem 7.7, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**7.8.3.** Não verificada a hipótese prevista no subitem 7.7 ou não exercido o direito previsto no subitem 7.8, será classificada em 1º lugar a proposta originalmente vencedora do certame.

**7.9** - Encerrada a etapa competitiva de lances e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço, o PREGOEIRO examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor, da primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

**7.10** - Sendo aceitável a oferta de menor preço, será verificado o atendimento das condições de habilitação da licitante que a tiver formulado.

**7.11** - Se a oferta não for aceitável, o PREGOEIRO examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta em conformidade com o Edital.

**7.12** - Nas situações previstas nos subitens 7.9 e 7.11, poderá o PREGOEIRO, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

**7.13** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo PREGOEIRO, pela equipe de apoio e pelos representantes das licitantes.

### 8 - DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE B

**8.1** - As licitantes deverão apresentar os seguintes documentos para habilitação no envelope B, o qual deverá conter o nome da empresa, o termo “documentos de habilitação” e o número deste Pregão:

#### **8.1.1 - DOCUMENTO RELATIVO À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** prova de constituição social, que consiste nos seguintes documentos:

**a.1)** Cédula de Identidade do sócio administrador;

**a.2)** no caso de empresa individual, o respectivo **registro comercial**;

**a.3)** no caso de sociedade comercial, o respectivo **contrato social** ou documento equivalente registrado pela Junta Comercial com suas alterações **(ou última alteração consolidada)**;

**a.4)** no caso de sociedade por ações, o documento referido em “a.3” acompanhado de documento de eleição dos administradores da empresa;

**a.5)** no caso de sociedade civil, o respectivo ato constitutivo, registrado junto ao cartório competente, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

**8.1.1.1** - O documento de habilitação jurídica referido neste subitem deverá explicitar o objeto social, que deverá ser compatível com o objeto desta licitação, a sede da licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela licitante.

**8.1.1.2** – Caso os licitantes tenham apresentado os documentos acima citados e os documentos citados no item 4 deste Edital, no **CRENCIAMENTO**, estes estarão dispensados de apresentarem na Habilitação.

#### **8.1.2 - DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** Comprovante de inscrição e de situação cadastral do **CNPJ**, com CNAE específico para o objeto lícitado.

**b)** Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União – Certidão Conjunta PGFN, RFB;

**c)** Comprovante de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

**d)** Comprovante de regularidade para com a **Fazenda Pública Estadual** do domicílio ou da sede da licitante, por meio de certidão emitida pelo órgão estadual competente;

**e)** Certidão de Regularidade com a **Fazenda Pública do Município** sede da empresa, com validade na data de abertura da licitação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

f) Certidão Negativa com o **SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Guaçuí-ES**, para as empresas sediadas no município de Guaçuí-ES com validade mínima até a data de abertura da licitação;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa – **CNDT**;

### 8.1.3 - Qualificação econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou por meio eletrônico através de sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, em data não superior a 60 dias da data de abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

**8.1.4** - Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital.

### 8.1.5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Relação com o nome e qualificação dos profissionais que formarão a equipe técnica diretamente responsável pela execução do objeto em licitação **E** declaração que a equipe será mantida durante a execução do serviço de implantação, de acordo com o cronograma emitido pela licitante, admitindo-se substituições por profissionais do mesmo nível técnico.

b) A comprovação da capacitação Técnico-profissional dar-se-á pela apresentação de “**Relação Explícita**” dos profissionais técnicos da licitante considerados essenciais para o cumprimento do objeto da licitação, conforme mencionado nos subitens acima, acompanhados dos Diplomas de Titularidade devidamente registrado no MEC ou Certificado/ Declaração de Conclusão de Curso emitido pela Instituição de Ensino Superior (devidamente regular junto ao MEC).

c) Certidão de Regularidade da empresa licitante no Conselho Regional de Administração CRA;

**c.1)** Para fins de assinatura do contrato, caso a licitante vencedora seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar a Certidão de Regularidade do Registro Secundário, efetuado no CRA - ES.

d) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica da empresa licitante para execução de serviços compatíveis com o objeto desta licitação em características, qualidade e prazo, que permita a avaliação da capacidade de atendimento, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado no CRA-ES, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA), dentro de seu prazo de validade;

**d.1)** Caso a licitante seja sediada em local diverso do Espírito Santo, deverá apresentar o Atestado de Capacidade Técnica registrado no CRA da sua jurisdição, acompanhado da respectiva Certidão de Registro de Comprovação de Aptidão (RCA) devidamente vistado no CRA-ES (Resolução Normativa do CFA – RN 464/2015).

## 8.2 - DA COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

**8.2.1 – O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que desejar obter os tratamentos previstos na Lei Complementar nº 123/2006 deverá apresentar a DECLARAÇÃO DE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE – ANEXO VI (MODELO) e a CERTIDÃO EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL, seguindo a previsão do art. 8º da Instrução Normativa nº 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio.**

**8.2.3** - As microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação arrolada nos itens acima, bem como também a certidão simplificada da Junta Comercial do Estado, emitida em até 90 dias da data da entrega dos envelopes, para comprovação do seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, no entanto:

§ 1º Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

§ 2º A não regularização da documentação, no prazo previsto no parágrafo anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**8.3 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

**8.3.1** - Os documentos necessários à habilitação, bem como quaisquer outros documentos solicitados neste Edital, deverão ser apresentados sob uma das seguintes formas:

- a) originais;
- b) cópias autenticadas em cartório;
- c) cópias simples, desde que sejam apresentados os originais para autenticação pelo PREGOEIRO;
- d) publicação em órgão de imprensa oficial, respeitadas as regras das alíneas anteriores;
- e) certidões emitidas através da *Internet*, ficando sua aceitação condicionada à confirmação de autenticidade mediante consulta ao *site* respectivo ou ao órgão emissor.

**8.3.2** - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e em seus Anexos.

**8.3.3** - A documentação deverá guardar compatibilidade em relação ao CNPJ apresentado, não sendo permitida a mesclagem de documentos.

**8.3.4** - Serão declaradas **INABILITADAS** as licitantes que não cumprirem as exigências estabelecidas neste Edital de Pregão Presencial para habilitação.

**8.3.5** - Os documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da licitante.

**8.3.6** - Caso o documento não especifique prazo de validade, considerar-se-á como tal o prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de sua expedição.

**9 - DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**9.1** - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

**9.2** - Caberá ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**9.3** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**9.4** – Caso um item seja passível de eventual recurso ou impugnação, o certame continuará em relação aos itens não questionados.

### **10 - DOS RECURSOS**

**10.1** - Os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata da síntese das razões, podendo as interessadas juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes já intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, contados a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**10.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo PREGOEIRO à vencedora.

**10.3** - O recurso contra a decisão do PREGOEIRO não terá efeito suspensivo.

**10.4** - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**10.5** - Não serão conhecidos recursos enviados por fax, e-mail ou após o decurso do prazo legal.

**10.6** - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão Permanente de Licitação da PMG, na Praça João Acacinho, 01 – Centro - Guaçuí-ES., no horário de 08h às 11h e de 13hh às 17h, nos dias úteis.

### **11 - DO AUMENTO E SUPRESSÃO DE QUANTIDADE**

**11.1** - No interesse da PMG, o objeto do Contrato poderá ser suprimido ou acrescido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado, facultada a supressão além desse limite por acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993.

### **12 – DA PRETAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**12.1 – A Prestação de Serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.**

**12.1.1** - Os serviços serão executados de acordo com o contido no Termo de Referência.

**12.2** - A execução será fiscalizada por responsável indicado pela contratante.

**12.3** - A CONTRATADA, após assinatura do contrato, obriga-se a trocar, às suas expensas no prazo ajustado, os serviços que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

**12.4** – A fiscalização e o acompanhamento do recebimento do objeto do Contrato, com fundamento no Art. 67 da Lei 8.666/93, caberão ao **CONTRATANTE**, que, a seu critério, e, por meio de servidor designado pelo **CONTRATANTE**, deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente, em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho do Contratado, sem prejuízo do dever deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

**Parágrafo 1º** - O Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo 2º** - A existência e atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva do Contratado quanto à integridade e à correção da execução das atividades a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria abaixo discriminada para o exercício de 2020.

| Secretaria                    | Ficha   | Fonte       | Código Orçamentário                 |
|-------------------------------|---------|-------------|-------------------------------------|
| Secretaria Municipal de Saúde | 0000037 | 12140000000 | 0900.0901.10.0014.2.039.33903900000 |

**14 – DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

14.1 - Homologada a decisão e depois de decorrido o prazo para interposição dos recursos e suas respectivas decisões, será a licitante vencedora convocada para assinar o Contrato, o que deverá fazê-lo no **prazo de 05 (cinco) dias úteis**. Este prazo poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo LICITANTE VENCEDOR, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela CONTRATANTE.

14.2 – **O prazo de vigência do contrato objeto desta licitação terá início no ato de sua assinatura e seu término se dará em até 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.**

14.3 - Caso não compareça para firmar o contrato, poderão ser aplicadas às penalidades previstas neste edital e seus anexos.

14.4 - Deverá ainda o licitante estar em dia com a Fazenda Estadual e Municipal da sede do Licitante, Fazenda Pública Federal, Dívida Ativa da União, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e a Seguridade Social - CND.

14.5 - A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato sujeitará à aplicação da penalidade de suspensão temporária pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

14.6 – **O contrato poderá ser cancelado pela administração:**

- a) - Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contidas no art. 78 da Lei 8.666/93;
- b) - Amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada da CONTRATANTE,
- c) - Judicialmente, nos termos da legislação.

14.7 - **O Contrato será celebrado de acordo com o que for adjudicado a cada licitante vencedora.**

**15 – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**15.1 O valor estimado para o objeto licitado é aquele constante do Termo de Referência (ANEXO III). Caso a empresa licitante apresente valor unitário e/ou global acima do constante no Termo de Referência, o(s) mesmo(s) poderá(ão) ser corrigido(s) conforme o valor constante no Termo de Referência, após concordância registrada em ATA.**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

**15.2 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da correspondente nota fiscal atestada pelo responsável da Secretaria solicitante.**

**15.3 -** Fica a empresa ciente que por ocasião do pagamento será verificada a situação da empresa quanto à regularidade perante o Governo Federal, o Estadual, o Municipal, o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), sendo necessário para tanto a apresentação das referidas certidões, atualizadas e dentro do prazo de vigência.

### 16 – PENALIDADES E SANÇÕES

**16.1 –** A empresa cuja proposta tenha sido homologada pela autoridade competente deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a entrega dos objetos desta licitação, sujeitando-se às penalidades constantes no art. 7º da Lei nº 10.520/02 e nos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações, a saber:

**16.1.1 –** Impedimento do direito de licitar com a Administração Pública por um período de até 5 (cinco) anos.

**16.1.2 –** Multa de 3% (três por cento) por dia, limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor da proposta apresentada, pelo atraso no prazo de entrega da mercadoria, pelo não cumprimento do prazo de assinatura do contrato, pela não retirada da Ordem de Fornecimento, calculada pela fórmula:

$$M = 0,03 \times C \times D$$

onde:

**M = valor da multa**

**C = valor da obrigação**

**D = número de dias em atraso**

**16.1.3 –** Para os efeitos do art. 7º da Lei nº 10.520/02, a não observância das normas contidas neste edital e nos termos estabelecidos no contrato, estará sujeito à penalidade de multa cominatória de 3% (três por cento), limitado a 15% (quinze por cento), incidente sobre o valor total da proposta apresentada.

**16.1.4 –** A aplicação da penalidade contida no item 16.1.2 não afasta a aplicação da sanção trazida no item 16.1.1.

**16.1.5 –** Caso os licitantes se recusem a retirar a nota de fornecimento, a assinar o contrato ou a entregar os bens objeto desta licitação, aplicar-se-á o previsto no art. 4º, inciso XVI, da Lei 10.520/02, devendo os licitantes remanescentes ser convocados na ordem de classificação de suas propostas na etapa de lances.

### 17 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**17.1 –** É facultada ao PREGOEIRO, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**17.2 –** Fica assegurado à PMG o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes e sendo devidamente justificada na forma da legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**17.3** – Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a PMG não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**17.4** – Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**17.5** – Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na PMG.

**17.6** – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de Pregão Presencial.

**17.7** – As normas que disciplinam este Pregão Presencial serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

**17.8** – A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto licitado.

**17.9** – Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal nº 10.520/2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº 8.666/1993.

**17.10** – O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de Guaçuí-ES.

Guaçuí-ES, 05 de outubro de 2020.

---

**Barbara Araújo Gomes Machado**  
PREGOEIRA - PMG



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I  
MODELO DE CREDENCIAMENTO**

**A**  
**Prefeitura Municipal de Guaçuí**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2020**

**CREDENCIAMENTO**

Através da presente, CREDENCIAMOS o (a) Sr (a) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador (a) da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXXXXXXX e CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº 061/2020, suprarreferenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, CNPJ nº XXXXXXXXXXXX, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em seu nome, bem como formular propostas, praticar os demais atos inerentes ao certame, inclusive firmar contrato.

Local e Data.

---

Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES**

**A**  
**Prefeitura Municipal de Guaçuí**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2020**

**DECLARAÇÃO**

**(modelo conforme Decreto Federal nº 4.358, de 5 de setembro de 2002)**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(ª) \_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, declara, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

***Ressalva:***

Emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (\_\_\_\_\_).

***(marcar com um "x" o espaço acima, em caso afirmativo)***

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

### ANEXO III TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO:

A presente solicitação tem por objetivo a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela Secretaria Municipal de Saúde, em conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência.

#### 2. OBJETIVO:

Contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada.

#### 3. JUSTIFICATIVA:

Conforme publicação da Revista do TCU Set/Dez 2010, nº.119, onde COSTA, afirma que:

“O termo “Tecnologia da Informação” é utilizado para designar o conjunto de recursos tecnológicos e computacionais para geração e uso da informação. Assim, [...] Sistema em Gestão Pública é uma arquitetura de software que facilita o fluxo de informação entre todas as funções dentro de um ente público (Prefeituras, Câmaras, Autarquias, Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista etc.), tais como Planejamento de Governo, Contabilidade Pública e Tesouraria, Controle Interno, Gestão de Contratações Públicas, Gestão de Almoxarifado, Gestão de Patrimônio Público, Gestão de Frotas, Gestão Tributária, Gestão de Pessoal e Folha de Pagamentos, Gestão de Processos – Protocolo, dentre outros. O Sistema (software) em Gestão Pública automatiza os processos de um ente público, com a meta de integrar as informações através da organização, eliminando interfaces complexas entre sistemas não projetados para conversarem. Insta observar que o Sistema em Gestão Pública, que pode abranger vários subsistemas, tem o objetivo de facilitar a remessa de dados para o Controle Externo dos Tribunais de Contas [...]. Em suma, o sistema busca agilizar o fluxo das informações na rede de serviços, melhorando as condições de trabalho no atendimento do interesse público primário e secundário”;

O uso de um Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas em processos críticos relacionados à atividade final das Unidades.

A necessidade de operacionalizar e controlar de forma eficiente todo o processo de gestão dos setores/Departamentos da Municipalidade, onde a contratação do serviço pretendido deverá oferecer recurso tecnológico ao Município para facilitar o cumprimento de suas metas e obrigações legais perante sociedade e Órgãos de Controle, por meio de ações e procedimentos que racionalizam a forma de administrar as demandas e deste modo, garantir o controle integral de toda a base de informação.

Sendo assim a contratação de fornecimento de sistemas informatizados de gestão pública com cessão de direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas, torna-se mais vantajosa que sua aquisição pois



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

sua manutenção e atualização ficará a cargo do fornecedor e, nestes casos, toda alteração, adaptação, correção, etc. não onera o Município. Diante do exposto resta demonstrado o interesse público pela aquisição pretendida.

### **4. DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:**

4.1.1 Os módulos a serem oferecidos devem atender aos requisitos de funcionalidades e deverão ser fornecidos por um único proponente;

4.1.2 Os sistemas ofertados deverão constituir uma solução integrada. Não serão aceitas propostas alternativas.

#### 4.2 Ambiente Tecnológico:

4.2.1 Deverão ser executados no ambiente tecnológico da informação usado, e planejado, pela Prefeitura, conforme aqui descrito, ao qual estarão perfeitamente compatibilizados, ainda que condicionados à instalação, pelo adjudicatário, de software básico complementar:

4.2.1.1 Os sistemas deverão funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7 ou superior, nas versões de 32 e 64 bits, padrão tecnológico adotado pela Prefeitura;

4.2.1.2 A comunicação entre os servidores e estações de trabalho utilizará o protocolo TCP/IP;

4.2.1.3 O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessita de tais complementos;

4.2.1.4 O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações;

4.2.1.5 Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

#### 4.3 Recuperação de Falhas e Segurança de Dados:

4.3.1 A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;

4.3.2 O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização);

4.3.3 As transações no sistema, preferencialmente, devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, hostname e endereço IP, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de auditoria posterior;

4.3.4 As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente;

4.3.5 Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

#### 4.4 Caracterização Operacional:

4.4.1.1. Transacional:

4.4.1.2. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especialmente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato;

4.4.1.3. O sistema deverá permitir a sua total operabilidade com ou sem uso do mouse (habilitação das teclas "enter", "tab" e teclas de atalho);



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

4.4.1.4 Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, através de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

4.4.2. Segurança de Acesso e Rastreabilidade:

4.4.2.1 As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados);

4.4.2.2 As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato;

4.4.2.3 O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores;

4.4.2.4 As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras;

4.4.2.5 Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

4.4.3. Documentação 'On-line':

4.4.3.1 Deverá incorporar documentação 'on-line' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas. Esta documentação deverá conter tópicos remissivos para detalhamento de um determinado assunto.

4.4.4. Interface Gráfica:

4.4.4.1 A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente gráfico Windows (Microsoft).

4.5 Documentação:

4.5.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas;

4.5.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto;

4.5.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

4.6 Requisitos Gerais exigidos no processo de implantação dos Sistemas Aplicativos:

4.6.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos do Departamento de Tecnologia da Informação, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante;

4.6.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos;

4.6.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato ".txt" para migração, com os respectivos layouts;

4.6.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

4.6.4.1 durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

4.6.4.2 durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

4.6.4.3 na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

4.7 Relatórios:

4.7.1. Os relatórios deverão permitir a inclusão do brasão do Município;

4.7.2. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste contrato, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados;

4.7.3. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permita serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

### 4.8 Metodologia:

4.8.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

4.8.1.1 Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação;

4.8.1.2 Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação;

4.8.1.3 Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

### 4.9 Treinamento:

4.9.1 A contratada deverá apresentar o Plano de Treinamento para a Equipe da Contratante, abrangendo o nível gerencial, técnico, usuários, e, quando pertinente (no caso dos módulos de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica e ISS Bancário) agentes externos (empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, etc.), etc;

4.9.2 Os Planos de Treinamento devem conter os seguintes requisitos mínimos:

4.9.2.1 Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

4.9.2.2 Público alvo;

4.9.2.3 Conteúdo programático;

4.9.2.4 Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

4.9.2.5 Carga horária de cada módulo do treinamento (não inferior a 06 horas por módulo/ turma);

4.9.2.6 Processo de avaliação de aprendizado;

4.9.2.7 Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

4.9.3 Apresentar proposta para a realização dos treinamentos, considerando que:

4.9.3.1 Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos;

4.9.3.2 As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA.

4.9.4 O período será de acordo com o descrito no cronograma proposto entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA após assinatura do contrato;

4.9.5 As turmas admissíveis por curso serão:

4.9.5.1 Matutino (8h às 12h);

4.9.5.2 Vespertino (12h30min às 16h30min);

4.9.5.3 Integral (8h às 11h30min e 12h30min às 16h).

4.9.6 Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE;

4.9.7 Haverá a disponibilidade de uma impressora, por parte da CONTRATANTE, na sala de treinamento, para testes de relatórios;

4.9.8 As instalações terão iluminação compatível e refrigeração fornecido pela CONTRATANTE;

4.9.9 Será fornecido, pela CONTRATADA, Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 70% das atividades de cada curso;

4.9.10 As despesas de envio de servidores da Prefeitura para treinamento fora do Município, tais como: transporte, hospedagem e alimentação, deverão correr por conta da CONTRATANTE;

4.9.11 A realização do treinamento deverá obedecer às seguintes condições:

4.9.11.1 As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no cronograma a ser acordado entre as partes após a assinatura do contrato;

4.9.11.2 O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

4.9.11.3 Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do curso, a saber: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

4.9.11.4 O curso de treinamento sobre a solução proposta deverá seguir ao padrão de carga horária da contratada. Caso os funcionários indicados pela Prefeitura constatem insuficiência de carga horária ou qualidade ruim nesse serviço, deverá a CONTRATADA repetir o treinamento, até atingir o nível de satisfação desejável;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

4.9.11.5 A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

4.9.12 Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc;

### 4.10 Suporte:

4.10.1 As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser protocoladas junto à CONTRATADA contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema, o nível de prioridade para o atendimento desta solicitação e uma numeração de controle. Para cada problema uma única solicitação deverá ser protocolada, com possibilidade de utilização de formulários via browser na internet;

4.10.2 Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08h às 17h, de segundas às sextas-feiras;

4.10.3 No caso de parada de sistema produtivo o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia;

4.10.4 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;

4.10.5 A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o sistema do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do sistema;

4.10.6 Ferramentas que possibilitem a monitoração, e correção se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários, do sistema deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte;

4.10.7 A segurança dos arquivos relacionados com o Software é de responsabilidade de quem opera o Software. A CONTRATADA não será responsabilizada por erros decorrentes de negligência, imprudência ou imperícia do CONTRATANTE, seus servidores ou prepostos na sua utilização, assim como problemas provenientes de “caso fortuito” ou “força maior”, contemplados pelo art. 393 do Novo Código Civil Brasileiro. A má utilização das técnicas operacionais de trabalho, como operações indevidas de “BACKUPS” (anormalidade nos meios magnéticos – utilização de mídias defeituosas), ou que possam gerar resultados equivocados, ou, ainda, danos causados por “vírus” de computador, são de exclusiva responsabilidade da CONTRATANTE.

### 4.11 Manutenção:

O contrato de manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas. A empresa prestadora de serviços deverá realizar as devidas atualizações do sistema, de acordo com as demandas da Prefeitura Municipal de Guaçuí, e com as instruções normativas do Tribunal de Contas, e demais órgãos de fiscalização, bem como realizar visitas técnicas aos setores da Prefeitura Municipal de Guaçuí, **caso necessário**, para realizar as atualizações e suporte técnico necessários.

## 5. DOS SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS:

5.1 O objeto desta solicitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares/ módulos abaixo relacionados, inclusive seus submódulos, a serem descritos nos itens 5:

### 5.1.1 Sistemas Para a Administração:

| ITEM | SISTEMAS    |
|------|-------------|
| 01   | Segurança   |
| 02   | Agendamento |
| 03   | Produção    |



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

|           |   |
|-----------|---|
| <b>04</b> | <b>Regulação</b>  |
| <b>05</b> | <b>Laboratório</b>  |
| <b>06</b> | <b>Prontuário Eletrônico – Atenção Básica e Especializada</b> |
| <b>07</b> | <b>Saúde da Família</b>                                       |
| <b>08</b> | <b>Farmácia</b>   |
| <b>09</b> | <b>Gerencial</b>  |

### **6. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS DO SISTEMA:**

6.1 Características gerais para todos os sistemas (Exceto para aqueles com características próprias, tais como os módulos WEB):

6.1.1. O Software de Gestão Pública Integrado (tipo ERP) deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum;

6.1.2 Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP;

6.1.3 Funcionar em rede com servidores Windows Servers e estações de trabalho com sistema operacional Windows 7 ou superior nas versões 32 e 64 bits;

6.1.4 Ser desenvolvido em interface gráfica;

6.1.5 Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas, expiração de senhas e data de expiração do usuário;

6.1.6 Em telas de entrada de dados, permitindo atribuir, por usuário, permissão exclusiva para gravar, alterar, consultar e/ou excluir dados;

6.1.7 Registrar, em arquivo de auditoria, todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora, usuário, máquina e IP;

6.1.8 Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora, nome do usuário, máquina e IP;

6.1.9 Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas demonstrando os dados anteriores e os dados alterados;

6.1.10 Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora local ou em rede;

6.1.11 Permitir que os relatórios sejam salvos em extensão de arquivos .pdf, .rtf, .txt e .xls de forma que possam ser importados e/ou visualizados por outros aplicativos;

6.1.12 Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto;

6.1.13 Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.;

6.1.14 Possuir ajuda on-line (help);

6.1.15 Possuir validação dos campos das telas necessárias antes da gravação no banco de dados;

6.1.16 Ser configurável a obrigatoriedade do preenchimento dos campos tais como CPF e/ou CNPJ;

6.1.17 Toda atualização de dados deve ser realizada de forma automática, uma vez cadastrada/alterada, esteja imediatamente disponível para utilização nos outros módulos integrados;

6.1.18 Os sistemas alocados nas estações de trabalho devem ser atualizados automaticamente a partir do servidor, provendo rotinas de atualização, efetuando a verificação de versão da aplicação e a compatibilidade da mesma, no caso de substituição de versões;

6.1.19 Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;

6.1.20 Possuir ferramenta de criação/edição de relatórios que permita o desenvolvimento de novos relatórios a partir da base de dados existentes, bem como a edição dos relatórios novos e os já existentes, e suas inclusões no menu de cada sistema sem a necessidade de compilação do código-fonte;

6.1.21 Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de foreign Keys, triggers ou constraints;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

- 6.1.22 Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a Internet como meio de acesso;
- 6.1.23 Todos os relatórios de todos os sistemas aplicativos envolvidos devem poder ser incorporados ao sistema de informações gerenciais automaticamente no menu, quando desejar, sem a necessidade de substituição do executável;
- 6.1.24 Todos os sistemas devem ter condição de importar um arquivo de texto, através de configuração de usuário para uma ou mais tabelas dos sistemas;
- 6.1.25 Possuir Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) relacional;
- 6.1.26 O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
- 6.1.27 As regras de integridade do SGBD deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o banco de dados;
- 6.1.28 O sistema deverá permitir a realização de backup dos dados, de forma “on-line” e com o banco de dados em utilização;
- 6.1.29 Possuir sistema de backup, onde o mesmo deverá ser utilizado usuário e senha do SGBD para conexão;
- 6.1.30 No mecanismo para realização de backup manual, completo ou incremental, deverá conter a possibilidade de compactar o mesmo;
- 6.1.31 O sistema de backup deverá possuir ferramenta para restauração de banco de dados, onde o mesmo deve listar todos os backups efetuados pelo gerenciador, possibilitando substituir o banco em produção;
- 6.1.32 Os backups por agendamento deverão ser definidos pela periodicidade, contendo os dias e em qual horário será efetuado;
- 6.1.33 Possuir mecanismo de transferência de banco de dados, onde o mesmo poderá ser copiado para outro SGBD, sendo total ou por tabelas;
- 6.1.34 Possuir ferramenta de gerenciamento de arquivos de backups gerados salvos em Nuvem, onde o mesmo permite o envio e download dos arquivos;
- 6.1.35 O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
- 6.1.36 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal maneira que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- 6.1.37 O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- 6.1.38 Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados;
- 6.1.39 Possibilitar, caso o órgão licitante desejar, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da certificação digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública;
- 6.1.40 Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar;
- 6.1.41 Utilização da tecnologia com coleta de dados através de Celular (Mobile) para levantamentos técnicos como inventário de patrimônio.

## **7. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA**

- Segurança

- O Software de Gestão em Saúde deverá ser um sistema “multiusuário”, “integrado”, “on-line”, permitindo o compartilhamento de arquivos de dados e informações de uso comum.
- Ambiente Cliente-Servidor sob Protocolo de Rede TCP/IP e HTTP.
- O software deverá ser desenvolvido em linguagem de programação Java para web, e trabalhar exclusivamente de forma on-line devido à todas unidades possuírem sinal de Internet.
- Permitir a hospedagem em servidor de aplicação não sendo necessário realizar atualizações de versões nas estações de trabalho.
- Ser compatível com a versão do Java 6 ou superior
- Manter em cache as páginas e imagens nas estações de trabalhos e atualizá-las automaticamente quando houver novas versões.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

- Ser compatível com os principais navegadores como (Mozilla Firefox, Internet Explorer e Google Chrome).
- Prover efetivo controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas, permitindo bloqueio de acesso depois de determinado número de tentativas de acesso inválidas e após a expiração do usuário e protegendo as senhas armazenadas através de criptografia.
- Prover controle de restrição de acesso às funções do aplicativo através do uso de senhas, disponibilizando recurso de dupla custódia, utilizando o conceito de usuário autorizador, em qualquer função, selecionada a critério do usuário.
- Permitir acessar todos os módulos por um único endereço eletrônico.
- Permitir o acesso a todos os módulos utilizando apenas um único identificador (login) e senha.
- Possibilitar que o usuário altere sua própria senha.
- Possuir rotina para resetar a senha do usuário.
- Possibilitar que o usuário altere sua senha para todos os módulos em uma única rotina.
- Permitir o acesso de múltiplos logins em máquina ou navegadores diferentes.
- Manter histórico dos acessos por usuário e por função, registrando a data, hora e o nome do usuário.
- Bloquear o acesso do usuário ao sistema caso o identificador (login) e senha estiverem incorretos, exibindo função de captcha e mensagem do motivo.
- Bloquear o acesso ao sistema quando este não tiver interação do usuário por determinado período.
- Manter log de auditoria das alterações efetuadas sobre os principais cadastros e tabelas, ofertando ao cliente escolha de visualização das ações de acordo com os critérios do cliente (visualização dinâmica).
- Funcionar em rede com servidores GNU/Linux, Windows Servers, FreeBSD e estações de trabalho com sistema operacional Windows 98, NT, 2000, XP e 7 ou GNU/Linux.
- Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de páginas e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.
- Os relatórios deverão ser salvos em formatos de arquivos "TXT, RTF, PDF, HTML, CSV, ODT e XLS" de forma que possam ser importados por outros aplicativos.
- Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em arquivos tipo texto.
- Utilizar bancos de dados que permitam acesso padrão ODBC ou ADO a partir de outros utilitários ou aplicativos como geradores de relatórios, geradores de gráficos etc.
- Possuir validação na camada de interface com o usuário para os campos obrigatórios, antes de fazer a requisição de gravação no banco de dados.
- Assegurar no servidor de aplicação que as informações necessárias para gravação em banco de dados sejam validadas caso a interface com o usuário falhar por qualquer motivo.
- Toda atualização de dados deve ser realizada de forma on-line.
- Garantir a integridade referencial entre as diversas tabelas dos aplicativos, através do banco de dados, por meio de triggers ou constraints.
- Possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.
- Possuir controle de atualização de versão de banco de dados, informando ao usuário quando ocorrer erros de atualização e possibilitar a identificação da versão utilizada.
- Possuir um Sistema Gerenciador de Banco de Dados Relacional (SGBD) que possua o padrão SQL ANSI, sendo obrigatório o atendimento das seguintes condições obrigatórias:
  - Que o SGBD seja totalmente de domínio público, possua licença BSD e seja fornecido ou cedido gratuitamente pela empresa contratada;
  - O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos;
  - As regras de integridade do gerenciador de banco de dados deverão estar alojadas preferencialmente no Servidor de Banco de Dados, de tal forma que, independentemente dos privilégios de acesso do usuário e da forma como ele se der, não seja permitido tornar inconsistente o Banco de Dados.
  - O sistema deverá permitir a realização de "Cópias de Segurança" dos dados, de forma "on-line" e com o banco de dados em utilização;
  - O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro;
  - Que o SGBD possua recursos para ser executado em microcomputadores que utilizem 01 (um) ou mais processadores, não seja limitado na capacidade de armazenamento e de acessos a sua base e que possua suporte a clusterização;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

- As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou tela de acesso ao sistema;
- O gerenciador de banco de dados deverá possuir recursos de segurança para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, exclusão, impressão ou cópia;
- Possuir ferramenta de assinatura eletrônica, através de Certificação Digital Padrão ICP Brasil, que permita dar validade jurídica aos documentos gerados.
- Possibilitar, caso o órgão licitante deseje, que os documentos digitalizados já salvos também possam ser assinados eletronicamente com o uso da Certificação Digital. Esta ferramenta deverá ser propriedade da empresa fornecedora do Sistema ERP de Administração Pública.
- Permitir que os documentos digitalizados possam ser salvos em formato PDF ou similar.
- Deverá fazer o controle de vigência do usuário, para determinar o tempo de acesso ao sistema.
- Em telas de entrada de dados, menus e relatórios permitir atribuir, por usuário, permissão exclusiva para incluir, alterar, consultar e/ou excluir dados.
- Permitir o registro de nível de acesso (grupo de usuário do sistema), possibilitando a usuário rotina de fácil visualização de funções como visualizar, incluir, consultar, alterar e excluir, organizando em nível hierárquico simulando o menu do sistema, sendo possível ter visões separadas entre cadastros e relatórios.
- Possibilitar a restrição de acesso do usuário do sistema por empresa e filial.
- Administrativo

O sistema deverá conter o cadastro de acordo com a tabela do IBGE para: país, estado e município.

- Ser desenvolvido em interface gráfica, compatível com o S.O. Windows e Linux.
- Possuir ajuda on-line (Help).
- Manter em tela a informação de navegação no sistema que fique de fácil retorno e acesso a novas funções.
- Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIA/SUS ou através de carga manual, de dados referentes a procedimentos, Unidades de Saúde, especialidades e serviços/classificação de acordo com a hierarquia da unidade, códigos CID, CBOs, tabelas de códigos e descrições de âmbito nacional do SIA, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.
- Possuir total integração com outros módulos da área de Saúde, com o compartilhamento das tabelas, de modo a evitar duplicidade e inconsistência das informações.
- Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do SCNES ou através de carga manual, de dados referentes a profissionais, unidades, vínculos e equipes de saúde.
- Permitir a carga do sistema, através da importação do XML do CADSUS ou através de carga manual, de dados referentes aos pacientes, a fim de aproveitar as informações já cadastradas neste sistema.
- Permitir a carga do sistema, através da importação das tabelas ambulatoriais do SIGTAP de dados referentes a procedimentos, Unidades de Saúde, especialidades e serviços/classificação de acordo com a hierarquia da unidade, códigos CID, CBOs, tabelas de códigos e descrições de âmbito nacional do SIA, cruzamentos entre procedimentos e CID, CBO, serviços e classificações e entre as tabelas de âmbito nacional.
- Permitir o controle de várias empresas e filiais na mesma aplicação e banco de dados.
- Permitir o controle de diversas unidades de saúde no mesmo banco de dados.
- Possuir rotina prática e rápida de geração automática e manual de backup (cópia de segurança), configurada pelo próprio usuário;
- Possibilitar a visualização dos relatórios em tela, bem como que sejam salvos em arquivos de extensões diversas para posterior reimpressão;
- Permitir a exportação das tabelas integrantes da base de dados do aplicativo em formato tipo texto;
- Permitir o registro de informações a empresa como nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.
- Permitir o registro de filiais por empresa com nome, razão social, CNPJ, dados de endereçamento e dados de contato.
- Permitir o registro de Pessoa Física com controle de duplicidade através de documentos.
- Permitir o registro de Pessoa Jurídica com controle de duplicidade através do CNPJ.
- Permitir o registro manual de país ou carga automática em rotinas de importações.
- Permitir o registro manual de estado por país ou carga automática em rotinas de importações.
- Permitir o registro manual de município por estado ou carga automática em rotinas de importações.
- Permitir o registro de bairro.
- Permitir o registro de tipo de logradouro.
- Permitir o registro de logradouro classificando por tipo de logradouro.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

- Permitir o registro de local, sessão, divisão e secretaria.
- Permitir o registro de banco.
- Permitir o registro de agência bancária.
- Permitir o registro de profissão possibilitando a classificação por CBO.
- Permitir o registro de CBO - Cadastro Brasileiro de Ocupação, padrão 2002.
- Permitir o registro de usuário de sistema, sendo este vinculado ao Cadastro de Pessoa Física.
- Ter interface para o usuário do sistema altere sua senha, sendo possível alterar em todos os módulos ao qual tem acesso em uma única rotina.
- Possuir interface para manter configurações por empresa ou filial.
- Permitir o registro de grau de instrução.
- Permitir o registro de religião.
- Permitir o registro de grau de escolaridade.
- Permitir o registro de grau de parentesco.
- Permitir o registro de tipo de associando.
- Permitir o registro de tipo de responsável.
- Permitir o registro de tratamento pessoal para ser utilizado nos cadastro de usuário de saúde, profissionais e contatos.
- Permitir o registro de faixa etária, possibilitando a classificação de itens de faixa.
- Permitir o registro de motivo de cancelamento/inativação do cadastro do paciente.
- Permitir o registro manual das classificações de tabelas de controle do SUS ou registro automático nas rotinas de importação.
- Permitir o registro manual de tabelas ambulatoriais SUS ou registro automático nas rotinas de importação.
- Ser de fácil acesso no cadastro de procedimento a visualização dos cruzamentos entre CID.
- Permitir a consulta, de forma numérica ou alfabética, ao registro dos procedimentos ambulatoriais, discriminando informações básicas, como sua complexidade, instrumento de registro, valor unitário, idade e sexo permitidos, entre outras.
- Permitir o registro manual de cruzamentos entre procedimento e CID ou registro automático nas rotinas de importação.
- Permitir o registro manual de cruzamentos entre procedimento e serviço SUS/classificação SUS ou registro automático nas rotinas de importação.
- Permitir o registro manual de cruzamentos entre procedimento e habilitação ou registro automático nas rotinas de importação.
- Permitir o registro manual de cruzamentos entre procedimento e especialidade (CBO) ou registro automático nas rotinas de importação.
- Permitir o registro manual de histórico de cruzamentos entre procedimento e competência ou registro automático nas rotinas de importação.
- Permitir o registro manual de turno de atendimento ou registro automático nas rotinas de importação, possibilitando o complemento de hora inicial e hora final para controles nos agendamentos.
- Permitir o cadastro de convênios de Saúde;
- Permitir o registro de agenda de contatos podendo classificar por meio de contato.
- Permitir o registro de meio de contato.
- Possuir rotina de pesquisa de fácil localização do contato por meio de nome, número de telefone ou e-mail.
- Permitir o registro manual de especialidade, possibilitando a configuração de sexo, idade mínima e idade máxima permitida e valor de referência, ou carga automática na rotina de importação de Unidade X especialidade.
- Permitir o registro manual de Serviço, vinculando com um procedimento ambulatorial ou hospitalar ou realizar carga automática na rotina de importação de procedimentos com as informações referentes a competência de importação.
- Permitir a vinculação manual de entre especialidade X serviço ou por carga automática na rotina de importação.
- Emitir relatório de contatos pela própria tela de registro.
- Possibilitar emissão de relatório que liste as empresas.
- Possibilitar emissão de relatório que liste as filiais.
- Possibilitar emissão de relatório que liste as pessoas físicas.
- Possibilitar emissão de relatório que liste as pessoas jurídicas.
- Possibilitar emissão de relatório que liste os logradouros.
- Possibilitar emissão de relatório que liste os tipo de logradouros.
- Possibilitar emissão de relatório que liste os bairros.
- Possibilitar emissão de relatório que liste os municípios



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

- Possibilitar emissão de relatório que liste os estados.
- Possibilitar emissão de relatório que liste os países
- Possibilitar emissão de relatório que liste as secretarias.
- Possibilitar emissão de relatório que liste as divisões.
- Possibilitar emissão de relatório que liste as seções.
- Possibilitar emissão de relatório que liste os bancos cadastrados.
- Possibilitar emissão de relatório que liste os as agências cadastradas.
- Possibilitar emissão de relatório que liste todas as profissões.
- Possibilitar emissão de relatório que liste os códigos auxiliares em geral.
- Possibilitar emissão de relatório que liste os códigos auxiliares da saúde.
- Possibilitar emissão de relatório que liste todos os CID's.
- Possibilitar emissão de relatório que liste os procedimentos por tipo de financiamento.
- Possibilitar emissão de relatório que liste os procedimentos.
- Possibilitar emissão de relatório que liste os convênios.
- Possibilitar o registro de atendimentos de recepção/acolhimento aos pacientes, com informações de data de atendimento, profissional responsável, solicitação e resposta à solicitação dada ao paciente.
- Unidade de Saúde
- Permitir o registro manual de Unidades de Saúde e prestador de serviços ou automaticamente através de importações com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou por importação das tabelas do sistema SIASUS.
- Permitir uma localização rápida dos registro de Unidades de Saúde, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome da Unidade, código CNES e centro de custo.
- Possibilitar a ativação e inativação do cadastro da Unidade de Saúde, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.
- Restringir a vinculação de Unidades de Saúde a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.
- Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: código da Unidade, nome fantasia, razão social, tipo de unidade e turno de atendimento.
- Garantir que a Unidade de Saúde tenha apenas um único cadastro, validando por nome fantasia e código da unidade.
- Possibilitar o registro de tipo de Unidade, fluxo de clientela, classificação de prestador, turno de atendimento, região e distrito;
- Possibilitar o registro financeiro como centro de custo, banco, agência bancária, conta bancária, contrato e abatimento de imposto de renda.
- Permitir o registro manual de especialidade habilitadas para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.
- Permitir o registro manual de serviço SUS/classificação para Unidade de Saúde ou prestador e automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.
- Permitir o registro manual de habilitação para Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual ou via sistema SIASUS.
- Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde para Unidade de Saúde e prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
- Possibilitar emissão de relatório que liste todas as Unidades de Saúde com seus respectivos dados.
- Possibilitar emissão de relatório que liste as especialidades por Unidade de Saúde.
- Possibilitar emissão de relatório que liste os grupos de especialidades por Unidade
- Possibilitar emissão de relatório que liste os profissionais por Unidade de Saúde.
- Profissional da Saúde
- Permitir o cadastramento dos profissionais da área da Saúde, com informações pessoais e trabalhistas, nº do CNS, nº de matrícula do Departamento Pessoal, inscrição no conselho regional e CBO's de seu exercício, com vinculação aos grupos de atendimento, unidades em que prestará serviço e possibilidade de ativação/desativação do profissional no sistema;
- Permitir uma localização rápida do registro de profissional, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por nome do profissional, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
- Permitir o cadastramento de endereço residencial em cadastro único, evitando a duplicação de informações.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

- Possibilitar a classificação do profissional por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.
- Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do profissional, sendo obrigatório registrar data e motivo pelo qual o usuário foi inativado.
- Restringir a vinculação de profissionais a realização de serviços, cronogramas fixos ou diários se o mesmo estiver com status de inativo.
- Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: nome do profissional, Cartão Nacional da Saúde, matrícula, quantidades de horas semanais, sexo, raça/cor, data de nascimento e dados de endereço residencial.
- Garantir que o profissional tenha apenas um único cadastro, validando por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.
- Possibilitar o registro de documentação pessoal (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção) .
- Possibilitar o registro de documentação de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento) .
- Possibilitar o registro de documentação trabalhista (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).
- Possibilitar o registro de dados como: se é auditor, intervalo de consulta caso seja habilitado, Conselho Regional que está vinculado e número de registro.
- Permitir o registro de entre profissional e especialidade, possibilitando informar a carga horária semanal e situação (ativo ou inativo).
- Permitir o registro manual do cadastro do profissional ou automaticamente através de importações com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
- Permitir o registro manual de especialidade do profissional ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
- Permitir o registro manual de profissional/especialidade da saúde para Unidade de Saúde e Prestador ou automaticamente através de importação com o sistema CNES via layout do arquivo XML atual.
- Possibilitar emissão da ficha profissional.
- Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por equipe.
- Possibilitar emissão de relatório das equipes por profissional.
- Possibilitar emissão de relatório dos profissionais por especialidade.
- Possibilitar emissão de relatório de listagem de todos os profissionais cadastrados.
- Usuário da Saúde
- Permitir o cadastramento e controle de informações dos usuários da saúde, de formas variadas, com informações básicas de identificação, documentações pessoais e trabalhistas e vinculação à equipe de saúde a qual o mesmo é filiado.
- Permitir uma localização rápida dos registros de usuários da saúde cadastrados, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por código do prontuário, número do cartão SUS, nome, CPF, data de nascimento, nome da mãe ou nome do pai.
- Permitir o cadastramento e controle das informações socioeconômicas dos cidadãos (escolaridade, profissão, nível de emprego, renda média mensal, situação conjugal) usuários dos serviços de Saúde.
- Permitir o cadastramento de endereços residencial, comercial e do responsável dos usuários da saúde, em cadastro único, evitando a duplicação de informações.
- Possibilitar a classificação do usuário da saúde por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.
- Possibilitar a ativação e inativação do cadastro do usuário da saúde, sendo obrigatório registrar o motivo pelo qual o usuário foi inativado.
- Restringir a vinculação do usuário da saúde a serviços, benefícios e dispensação de medicação se o mesmo estiver com status de inativo.
- Possibilitar o registro de responsável pelo usuário da saúde podendo identificar qual a classificação do mesmo, como pai, mãe, tio, avó etc.
- Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: Cartão Nacional do SUS, nome do usuário da saúde, código do prontuário, sexo, raça/cor, data de nascimento, nome da mãe e dados de endereço residencial.
- Garantir que uma pessoa tenha apenas um único prontuário, validado por nome, CPF e Cartão Nacional da Saúde.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

- Possibilitar o registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção) .
- Possibilitar o registro de documentações de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento) .
- Possibilitar o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).
- Possibilitar o registro de dados da família, contemplando: unidade de referência, Agente Comunitário e código da família na microárea.
- Possibilitar o registro de informações de grupo sanguíneo e se é doador de sangue.
- Permitir a emissão de variadas listagens de pacientes por diversos critérios, como por sexo, localização, equipe de saúde, estado civil, entre outros.
- Permitir a vinculação da foto do usuário da saúde por meio de captura via webcam ou a localização de arquivo na máquina de estação de trabalho.
- Possibilitar a emissão do cartão de identificação do paciente, bem como da ficha de prontuário do mesmo, para utilização dos serviços de Saúde, com dados básicos de identificação do mesmo.
- Emitir a partir do cadastro do usuário da saúde a carteirinha de identificação municipal.
- Emitir a partir do cadastro de usuário da saúde a ficha de prontuário para arquivamento nos prontuários.
- Emitir a partir do cadastro do usuário da saúde a impressão da etiqueta de identificação do envelope do prontuário.
- Possuir os seguintes campos para informar dados pessoais do paciente: orientação sexual, situação conjugal, cônjuge, grau de instrução, situação do peso, situação trabalhista, renda mensal, plano de saúde, religião.
- Possibilitar informar se o usuário possui doenças cardíacas, respiratórias e renais.
- Possibilitar informar se o usuário possui deficiências.
- Possibilidade de informar se o usuário apresentar condições de risco à saúde
- Permitir informar dados sobre usuários moradores de rua, como origem da alimentação diária, quantidade de refeições por dia, acesso à higiene, tempo em situação de rua, se possui familiares, entre outros.
- Possibilitar acesso rápido no cadastro de usuário da saúde a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.
- Possibilitar a emissão do histórico do paciente em relatório ou em tela (dentro do cadastro do próprio usuário), contendo informações sobre agendamentos, diagnósticos, exames agendados, medicamentos etc., por período desejado.
- Possibilitar emissão de relatório simplificado de usuários da saúde com seus respectivos dados socioeconômicos.
- Possibilitar emissão de ficha cadastral de usuários da saúde.
- Possibilitar emissão da ficha de prontuário de usuários.
- Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde por bairro de residência
- Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde por agente comunitário de saúde.
- Possibilitar emissão de relatório de informações estatísticas dos usuários
- Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde aniversariantes por período.
- Possibilitar emissão de carteirinha do usuário da saúde.
- Possibilitar emissão de relatório de histórico do paciente.
- Possibilitar emissão de relatório de usuários da saúde por Unidade de referência
- Relação de Usuários ativos.
- Cadastro de Fichas e Questionários
- Permitir organizar os questionários por tipo de cadastro.
- Permitir o registro de questionários tipo: avaliação ou checklist.
- Restringir a utilização do questionário por controle de situação (ativo ou inativo) e mediante a data de vigência inicial e final.
- Permitir o registro de grupos por questionário, mantendo uma visualização organizada.
- Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos grupos em interface de fácil utilização.
- Permitir o registro de itens do questionário, sendo estes ligados a um único grupo de questionário.
- Possibilitar a parametrização do item do questionário, sendo possível classificação pelos tipos: caracteres com definição de tamanho máximo, numérico com definição de quantidades de casas decimais permitidas, campo texto, campo texto com máscara sendo possível definição pelo próprio usuário, campo múltipla escolha com registro de opções, campo caixa de seleção com registro de opções, campo calculado permite a vinculação dos demais itens possibilitando ao registro de cálculos entre os mesmos.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

- Possibilitar que o usuário do sistema modifique a ordem de visualização dos itens do questionário em interface de fácil utilização.
- Permitir o registro de referência por item do questionário, sendo possível a parametrização de sexo, idade ou valor.
  - Agendamento
- Possuir integração com o módulo de Faturamento da produção ambulatorial, para facilitar a digitação.
- Permitir o registro de grupo de especialidade, de modo a agrupar as especialidades e seus respectivos procedimentos visando melhor controle dos serviços prestados.
- Permitir agrupar as especialidades para agendamento, tendo ainda configurações específicas por grupo, tais como: utilização de sequência ou horário, fila de espera por profissional ou especialidade, agendamento de vários procedimentos e modelo de mapa de atendimento.
- Habilitar ou Restringir o acesso ao grupo por Módulo de Saúde.
- Permitir o registro de especialidade/serviço por grupo de especialidade.
- Permitir o registro de cronogramas fixos para profissional da saúde por especialidades, Unidade de Saúde, grupo de especialidade, dia da semana pré-determinado (domingo, segunda, terça, quarta, quinta, sexta ou sábado) e turno controlando inclusive a quantidade de vagas programada para atendimentos.
- Possibilidade de distribuir as vagas programadas entre vagas de 1ª consulta e vagas de retorno.
- Permitir a geração do cronograma diário a partir de cronograma fixo possibilitando a escolha de uma única data ou intervalo de datas, sendo possível informar a observação.
- Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma fixo como: por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.
- Restringir o acesso ao registro de cronograma fixo por nível de acesso por usuário do sistema/unidade e grupo de especialidade.
- Permitir a localização do cronograma fixo a partir das informações: turno, CNS do profissional, matrícula do profissional e nome do profissional.
- Possibilita a alteração da sequência na lista de agendamento do cronograma de forma a ser possível a reordenação dos usuários da saúde agendados. Após a confirmação o sistema organiza a lista por ordem de sequência.
- Permitir o registro de cronogramas diários para profissional da saúde ou especialidade por Unidade de Saúde, grupo de especialidade, turno e data de atendimento controlando inclusive a quantidade de vagas programadas para atendimentos, vagas agendadas e vagas disponíveis.
- Permitir o bloqueio de agendamentos para o profissional ou especialidade em datas específicas, possibilitando ainda o registro do motivo para o bloqueio.
- Possibilitar a distribuição das vagas do cronograma entre retorno e 1ª consulta, validando as vagas no agendamento.
- Possibilitar a emissão de relatório a partir da tela de pesquisa de cronograma diário como: por unidade, por profissional, por especialidade ou por grupo de especialidade.
- Permitir emitir pela tela de filtro de cronograma os relatórios: mapa de consulta, mapas de consulta com agendamentos confirmados, mapa de consulta em branco, agendamentos por cronograma, agendamentos por especialidade, fila de espera por cronograma.
- Permitir a localização do cronograma diário a partir das informações: turno, CNS do profissional, matrícula do profissional, nome do profissional e data de atendimento.
- Possibilitar a personalização de textos para impressão de guias e mensagem no agendamento.
- Possibilitar no cadastro de um cronograma diário, a distribuição de vagas entre unidades, controlando as quantidades disponíveis por unidade individualmente. Permite que uma unidade matriz gerencie um determinado cronograma que seja compartilhado entre várias unidades, possibilitando ao usuário responsável a edição deste cronograma fazendo atualizações tais como: transferência de vagas entre determinadas unidades, alteração de quantidade de vagas do cronograma, fazendo sua redistribuição entre unidades. Esse gerenciamento é feito por nível de acesso do usuário, o usuário de uma determinada unidade só será capaz de visualizar as vagas disponíveis que ele tenha acesso.
- Permitir que um cronograma seja criado por profissional ou CBO.
- Permitir que seja feito o controle de vagas por cronograma.
- Permitir a inclusão de pacientes em filas de espera por Unidade de Saúde e/ou especialidade e/ou profissional, permitindo que estes sejam apresentados na espera para todas as datas até que seja efetivado o agendamento da consulta.
- Permitir o registro e controle de pacientes em listas de espera por cronograma, permitindo a transferência automática destes pacientes para o agendamento de consultas quando necessário.
- Possibilitar que o usuário do sistema tenha fácil acesso a pesquisa de agendamento e lista de espera do paciente pelos informações: prontuário, nome do paciente, data de nascimento, cartão SUS e CPF.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

- Permitir ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento distinguir entre cronogramas, bloqueado, sem vaga, compartilhado e disponível, por cores. Os cronogramas filtrados são apresentados com sua cor representando sua situação como descrito.
- Permitir ao usuário a edição ou cadastro de unidade, grupo de especialidade, especialidade e profissional na tela de listagem de vagas para atendimento.
- Possuir prático processo de pesquisa de agendamentos já efetuados para o usuário, possibilitando a pesquisa por diversos dados do usuário, trazendo as informações de data, local, profissional do atendimento entre outras informações.
- Possuir um meio prático de filtragem de vagas para agendamento, podendo filtrar por grupo de atendimento, unidade, especialidade, profissional por data ou período.
- Possibilita mesmo depois de agendar um usuário da saúde sua transferência para um outro cronograma. Esta opção possibilita a transferência de vários usuários da saúde de uma única vez.
- Restringir o acesso do operador do sistema por grupo de atendimento e Unidade de Saúde, possibilitando que o mesmo só visualize dados das unidades que tem acesso.
- Possibilitar a restrição de acesso aos usuários para cronogramas normais e compartilhados.
- Possuir destaque visual de cronogramas com vagas esgotadas, disponíveis e bloqueados.
- Emitir pela tela de filtro de cronograma os relatórios: mapa de consulta, mapas de consulta com agendamentos confirmados, mapa de consulta em branco, agendamentos por cronograma, agendamentos por especialidade, fila de espera por cronograma, lista de espera por especialidade, cronograma por grupo e cronograma por especialidade.
- Permitir o agendamento, cancelamento e remanejamento de consultas médicas, odontológicas e de outras especialidades, de acordo com a escala dos profissionais, com validação de procedimentos relacionados a consulta, sexo e idade do paciente no ato do agendamento e ordenação dos pacientes conforme horário de marcação.
- Permitir o agendamento de consultas para datas posteriores.
- Possuir controle de situação dos agendamentos, podendo classificar os atendimentos como solicitados, agendados, confirmados, realizado, faltou, cancelado e transferido.
- Possuir na tela de agendamentos, visualização estatística de vagas programadas, agendadas, disponíveis e em espera, por profissional e data, para orientação dos usuários.
- Possibilitar o controle de comparecimento dos pacientes as consultas, podendo classificar os atendimentos como realizados ou registrar a falta do paciente ao atendimento.
- Possibilitar a alteração da sequência de atendimento dos pacientes manual ou automática.
- Possibilitar a transferência de um ou mais agendamentos de um profissional para outra data, escolhida pelo operador do sistema.
- Possibilitar o registro do atendente responsável pelo agendamento da consulta.
- Possibilitar que, no ato do agendamento, possa ser feita uma verificação dos últimos agendamentos feitos para o paciente, com período configurado pelo usuário, informando inclusive quando o paciente não compareceu ao atendimento.
- Possibilitar a visualização do histórico de últimos atendimentos agendados para o paciente em tela antes da confirmação do agendamento.
- Possibilitar a emissão do comprovante de agendamento de consultas médicas e odontológicas, com informações sobre o local da consulta, numeração e demais informações úteis.
- Possibilitar o compartilhamento de vagas de um cronograma entre diversas unidades de saúde, restringindo o número de vagas por unidade de marcação e controlando a quota das mesmas.
- Bloquear o agendamento caso não existir mais vagas para o cronograma, exibindo mensagem de limite de vaga e possibilitando a autorização por meio de dupla custódia referente a nível de acesso do sistema.
- Restringir serviços no agendamento a partir da pré-configuração nos grupos de atendimento e unidades.
- Restringir por paciente apenas uma vaga por cronograma de atendimento.
- Possibilitar a visualização da foto do paciente na tela de cadastro de agendamento.
- Possibilitar ao usuário na tela de listagem de vagas para atendimento verificar o histórico do usuário da saúde, utilizando uma pesquisa avançada por nome do usuário, código do prontuário, cartão nacional de saúde, CPF e data de nascimento.
- Permitir o cancelamento de consultas agendadas, com estorno da vaga, sem a necessidade de exclusão do registro.
- Restringir o registro do agendamento caso algum dado do paciente esteja incompleto, como: data de nascimento, sexo, raça/cor, IBGE do município, nome da mãe e cartão nacional de saúde.
- Possibilitar na tela de agendamento a visualização de pacientes na fila de espera por cronograma ou por especialidade.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

- Possibilitar a emissão da ROA (Registro de Ocorrências Ambulatoriais) por profissional e data, para registro do atendimento e posterior faturamento.
- Possibilitar a emissão de históricos do paciente nos agendamentos de especialidades e exames.
- Permitir a geração de relatórios na tela de listagem de vagas para atendimento, como: mapa de consulta, mapa de consulta apenas confirmado, mapa de consulta em branco, lista de agendamento por cronograma, lista de agendamento por especialidade, lista de espera por cronograma, lista de espera por especialidade, cronograma por grupo e cronograma por especialidade.
- Possibilitar a impressão da guias de agendamento em impressora matricial em duas vias.
- Possibilitar ao usuário no momento em que acessar o modulo de agendamento navegar entre menus e relatórios acessando apenas o Módulo de Agendamento.
- Possibilitar emissão de mapas em branco.
- Possibilitar emissão de relatório quantitativo de agendamentos no período
- Possibilitar emissão de relatório de agendamentos por unidade/ período
- Possibilitar emissão de relatório de agendamentos por profissional/ período
- Possibilitar emissão de relatório com o total de faltosos no período
- Possibilitar emissão de relatório de total de agendamentos por especialidade no período
- Possibilitar emissão de relatório de agendamentos por profissional e procedimento no período
- Possibilitar emissão de relatório de agendamentos por situação
- Possibilitar emissão de Gráficos de agendamentos por unidade
- Possibilitar emissão de gráficos de agendamentos por profissional
- Possibilitar emissão de gráficos de faltosos por período
- Possibilitar emissão de gráficos de agendamento por especialidade.
- Possibilitar emissão de relatórios de cronogramas fixos por unidade, profissional e especialidade
- Possibilitar emissão de relatórios de cronogramas diários por período, unidade, profissional e especialidade

- Farmácia

- Permitir a importação do RENAME.
- Permitir o cadastramento dos medicamentos com características específicas, embalagem, forma farmacêutica, apresentação, Código DCB, Princípio Ativo e Classificação de lista da Portaria 344, quando aplicável.

Controlar medicamentos normais, manipulados e de uso controlado (psicotrópicos), com a emissão de relatórios gerais e específicos destes produtos.

- Permitir o cadastro de diversos estoques por unidade de saúde
- Permitir a classificação dos produtos em grupos e sub-grupos.
- Permitir o cadastramento de balanços de estoque, como saldo inicial por lote e produto para o sistema, de modo a controlar os produtos mesmo sem as informações de compra.
- Possuir tela de acertos de saldo de estoque onde o usuário possa informar o saldo real e o sistema faça os ajustes de estoque necessários.
- Permitir o cadastro, alteração e exclusão de fornecedores e fabricantes, com informações básicas de localização e contatos do mesmo.

Permitir o controle de entradas de medicamentos por nota fiscal, fabricante, fornecedor e data de entrada.

Permitir o controle de lotes de medicamentos por Unidade de Saúde, com informações sobre a quantidade de cada lote, seu código, datas de fabricação e vencimento.

Possibilitar a verificação de validade por lote, medicamento e Unidade.

Permitir o controle de estoque mínimo e máximo por produto/estoque

Permitir a efetuação de baixa de estoque por saída diária total, por unidade, lote e produto.

Permitir a efetuação de baixas de estoque por perda ou violação de produtos, possibilitando ainda informar o motivo.

Permitir a vinculação de entrega de medicamentos ao prontuário do paciente, controlando inclusive a data retorno para nova retirada, de modo a otimizar o controle de dispensação e administração dos medicamentos.

Possibilitar a emissão de avisos aos usuários nos casos de pacientes com grande fluxo de entrega de medicamentos ou retorno antecipado.

Vincular medicamentos dispensados ao histórico do paciente, para consultas posteriores.

Possuir controle de agenda de retornos do paciente por medicamento, de modo a programar as retiradas do paciente de um respectivo medicamento.

Possibilitar o registro de pedido de produtos entre unidades.

Possibilitar o registro e envio do atendimento de pedidos.

Permitir o cadastro e emissão em relatório de requisições de produtos, informando o saldo em estoque e quantidade requerida por Unidade de Saúde ou geral.

Possibilitar a abertura e fechamento do livro de registros de controlados



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

Emitir o Livro de Registro de medicamentos controlados de acordo com os padrões da ANVISA.

Possibilitar a transferência de produtos entre as Unidades de Saúde e estoques, com emissão de recibo de transferência para controle e registro.

Permitir a baixa automática de estoque na Unidade destino nos casos de transferência em que o sistema trabalhe somente com uma Unidade de Saúde.

Permitir a emissão de relatórios de balanço de estoque por período, discriminando o estoque anterior, entradas, consumo, perdas e saldo em estoque por produto, a nível de Unidade ou geral.

Emitir relatórios estatísticos sobre entradas e consumo dos produtos, bem como de saldos em estoque.

Emitir comprovante de dispensação de medicamentos aos pacientes, com informações básicas para sua orientação.

Emitir relatórios com informações sobre o saldo e prazos de validade dos medicamentos, bem como de sua localização nas Unidades.

Emitir relatórios de controle de movimentação exclusivos para medicamentos manipulados e/ou psicotrópicos.

Permitir a emissão de relatórios de consumo de medicamentos psicotrópicos por paciente.

Emitir relatórios de controle financeiro tais como saldo em estoque por produto, produtos dispensados aos pacientes, custo total por paciente, demonstrativo mensal de saídas de medicamentos, lucro por paciente.

Permitir a emissão do livro de medicamentos controlados (Livro de Psicotrópicos)

Possuir rotina de efetivação de transações, impedindo alterações nos registros após a efetivação por usuários não autorizados.

Receber receitas eletrônicas diretamente do Sistema de Prontuário Eletrônico, possibilitando atendê-las, já setando neste caso todos os dados para agilizar o procedimento de atendimento na farmácia.

Destacar na tela de receita eletrônica os medicamentos solicitados que não estão disponíveis na farmácia.

Interfaceamento com o sistema Horus, exportando informações necessárias para este sistema usando a tecnologia WebServices, de acordo com os parâmetros estabelecidos na Pt. 271/2013

- Produção

Permitir a consulta, de forma numérica ou alfabética, aos registros dos procedimentos ambulatoriais, discriminando informações básicas, como sua complexidade, instrumento de registro, valor unitário, idade e sexo permitidos, entre outras.

Permitir o cadastro, alteração e exclusão de grupos de atendimento, de modo a agrupar as especialidades e seus respectivos procedimentos visando melhor controle dos serviços prestados.

Possuir rotina de abertura/fechamento de competências.

Permitir que o usuário trabalhe com diversas competências em aberto.

Garantir que a informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação que está incompleto ou sem preenchimento.

Permitir a digitação da produção ambulatorial através das ROA's e comprovantes de agendamento, separando por grupo de atendimento, profissional e data.

Possuir uma listagem que já traga os usuários agendados filtrando por data/turno e profissional, facilitando a digitação dos mapas de atendimento.

Possuir meio de vincular o agendamento à produção que está sendo digitada, através de um código de identificação, facilitando o controle de realização do atendimento e também a localização automática das informações para a digitação.

Permitir o faturamento de atendimentos feitos aos pacientes, para guarda de histórico, mesmo sendo de procedimentos consolidados.

Possuir meio de efetuar a digitação da produção agendada em bloco, de modo a digitar de uma só vez todo o mapa de consultas, já validando todos os dados digitados na tela, evitando glosas na produção.

Permitir a digitação de produções de atendimentos não agendados, guardando informações do profissional executor, paciente, data, turno, procedimentos e CIDS.

Permitir a digitação de produções de diversas unidades de saúde.

Emitir alerta ao usuário quando os dados do paciente estiverem incompletos em seu cadastro, a fim de evitar glosas.

Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da Unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.

Possibilitar a digitação da produção também de forma consolidada, com validação dos procedimentos pela exigência de informação de idade e classificação pela Unidade, possibilitando contemplar o profissional que a realizou, para a emissão de relatórios estatísticos de produção dos profissionais.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

Possibilitar o faturamento de atendimentos com data inferior a da competência em aberto na competência vigente.

Permitir a realização do fechamento da produção, emitindo um relatório de inconsistências ao usuário para correções antes da emissão do arquivo.

Permitir a configuração das informações da Secretaria Municipal de Saúde, necessárias para a emissão do BPA, tais como nomenclatura, CNPJ e sigla.

Permitir, na apuração e montagem do BPA, a separação automática dos procedimentos em BPA consolidado e individualizado, de acordo com a classificação do Ministério da Saúde, podendo ser apurado por uma ou mais unidades.

Permitir a importação de arquivos de BPA de outros sistemas para a base de dados, para a geração de um arquivo único e guarda de histórico.

Realizar a consistência de arquivos de BPA importados, gerando relatório com críticas de acertos necessários antes da importação.

Permitir a geração o arquivo de BPA em meio magnético, para exportação direta para o aplicativo SIASUS;

Permitir a geração dos arquivos de BPA distintos para procedimentos PAB (Atenção Básica) e MAC (Média e Alta Complexidade).

Possibilitar a emissão de relatórios do BPA consolidado e individualizado, com possibilidade de separação por complexidade, inclusive de competências anteriores.

Possibilitar a emissão de relatórios estatísticos da produção por profissional, Unidade de Saúde, entre outros.

Permitir o cadastro manual da FPO (ficha de programação físico-orçamentária), podendo fazê-lo por grupo, subgrupo, nível e procedimento.

Possibilitar a emissão automática da FPO (ficha de programação físico-orçamentária) com base na produção digitada, permitindo a alteração e inclusão da programação por unidade.

Permitir a emissão da FPO em arquivo para importação direta no programa FPO Magnético (Datusus), podendo ser exportada somente de uma ou mais unidades de saúde.

Possibilitar a emissão da FPO em relatório, separando por unidade, competência e complexidade dos procedimentos, permitindo inclusive a impressão de competências anteriores.

Permitir a geração automática da produção dos exames laboratoriais que foram realizados no módulo de Laboratório.

Possuir o controle de competência de trabalho, podendo ter competências em aberto, bloqueadas e fechadas, sendo que somente poderão ser alterados e incluídos dados em competências com status em aberto.

Emitir diversos relatórios estatísticos de CID por diversos parâmetros tais como por idade do paciente, por profissional, unidade e especialidade.

Emitir diversos relatórios e gráficos estatísticos da produção por diversos parâmetros como por procedimento, profissional, unidade, especialidade e competência.

- **Regulação**

Permitir o Cadastro de Grupos de serviços, vinculando o mesmo ao cadastro de CBOs ou procedimentos.

Permitir o cadastro de todos os serviços a serem ofertados, vinculando-os a um CBO ou Procedimento, nos padrões do SUS.

Permitir o cadastro dos tipos de providências a serem registrados nas tramitações nas solicitações.

Permitir o cadastro de setores de regulação.

Permitir a configuração de integração dos setores com outros módulos do sistema de gestão da Saúde.

Permitir a inativação de setores de regulação.

Possuir cadastro de solicitações de atendimento, com informações da unidade solicitante, usuário solicitante, data e profissional.

Gerar automaticamente um número de protocolo para cada solicitação.

Permitir a vinculação de vários serviços numa mesma solicitação.

Permitir classificar as solicitações como urgentes.

Permitir informar, no ato da solicitação, informações sobre dependência de transporte público.

Permitir a inativação de uma solicitação.

Permitir a emissão do comprovante de registro da solicitação ao usuário solicitante, contendo, no mínimo, o nº de protocolo de registro, data de solicitação e dados do usuário solicitante.

Possuir registro de regulação e classificação das solicitações.

Permitir ao regulador o encaminhamento das solicitações para os setores.

Permitir o registro do parecer do regulador.

Possuir tela de organização de protocolos recebidos e a receber por setor.

Possuir nível de acesso de usuários por setor.

Possibilitar o agendamento de atendimento dos protocolos a partir da caixa de recebimento.

Possibilitar o registro de providências nos protocolos a partir da caixa de recebimento dos mesmos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

Possibilitar a reclassificação das solicitações.

Possuir controle de agendamento de consultas externas (TFD) a partir do módulo de central de regulação.

Possibilitar o agendamento de serviços terceirizados a partir da lista de espera.

Possibilitar a emissão de comprovante de agendamento ao paciente.

Possibilitar que a emissão do comprovante seja realizada tanto pela unidade solicitante, quanto pela unidade de agendamento.

Possibilitar a consulta rápida, em tela, do andamento de atendimento de todas as solicitações, possuindo, como meio de pesquisa, o nº de protocolo, dados do usuários solicitante, data de solicitação, unidade solicitante e serviço solicitado.

Possibilitar a exportação dos dados das solicitações em arquivos com extensão xls e pdf.

Possibilitar o encaminhamento da solicitação para outros setores após o seu agendamento.

Permitir o registro de feedback de atendimento das solicitações.

Permitir o registro de conclusão de atendimento da solicitação.

Emitir relatório de solicitações por unidade de saúde, em aberto, por data de solicitação, solicitações urgentes, por classificação.

Emitir relatórios de agendamentos por serviço

Possuir gráfico dinâmico, com visualização em tela, de solicitações registradas por unidade de saúde.

Possuir gráfico dinâmico, com visualização em tela, de solicitações registradas por serviço.

Permitir emissão do comprovante de liberação de transporte Público

Possuir cadastro básico de veículos utilizados para o transporte de pacientes.

Possibilitar o cadastro de viagens por veículo.

Possibilitar o encaixe de pacientes no transporte, para veículos com viagens agendadas.

Controlar as vagas disponíveis e já utilizadas no transporte por veículo.

Controlar as vagas por itinerário (Ida e volta, somente ida, somente volta)

Quando o paciente necessitar de acompanhante, permitir que o mesmo seja informado para o transporte.

Permitir registrar o ponto de embarque de cada paciente.

Permitir o registro de convênios terceirizados.

Possibilitar o controle de convênios por valor ou item.

Possibilitar a vinculação de serviços aos convênios.

Possibilitar o controle de convênios por valor global ou por item e de quantidades por item

Calcular automaticamente um valor de controle com base na forma de cadastro e período de vigência do convênio.

Possibilitar a distribuição do convênio entre as unidades de saúde, com definição de cota para a autorização de serviços.

Possibilitar a requisição de serviços terceirizados, por unidade requisitante possibilitando a escolha do fornecedor de acordo com o serviço.

Possuir informações sobre o saldo disponível e utilizado na tela de requisição.

Possibilitar registrar informações sobre a data de atendimento, horário e profissional que irá atender.

Emitir comprovante de agendamento/autorização de realização do serviço ao paciente.

Possibilitar o cancelamento de requisições já autorizadas.

- Laboratório

Permitir o cadastro, alteração e exclusão dos exames, vinculando-o ao modelo de resultado de exame padrão e possibilitando a vinculação do exame ao serviço sus padrão, classificando-os quanto a sexo e faixa etária permitidos para o mesmo.

Permitir a vinculação de exames a bancadas.

Permitir a parametrização dos itens dos exames, fornecendo diversas formas para configuração das respostas dos resultados, bem como para configuração das fórmulas de cálculos pelos próprios usuários, vinculando a um modelo de resultado padrão.

Permitir o cadastramento de valores de referências para os itens dos exames, de modo que o sistema efetue a crítica para valores alterados.

Permitir o cadastro, alteração, exclusão e inativação de grupos de exames, com possibilidade de separação de grupo por página de resultado, de modo a organizar a impressão dos resultados.

Permitir a vinculação de exames por cada Unidade de Saúde.

Permitir o cadastro de cronogramas de exames de forma fixa e diária, com controle de vagas por exame e unidade.

Possibilitar o agendamento de um ou mais exames em uma mesma solicitação.

Permitir o agendamento de coleta de exames, mediante o controle de vagas disponíveis ou quota da unidade, informando ao usuário se o paciente efetuou alguma coleta nos últimos 90 dias.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

- Possibilitar a emissão de mapas de exames agendados por data, com informações sobre cada coleta por paciente, de modo a facilitar o trabalho dos técnicos laboratoriais.
- Permitir a emissão de comprovante de agendamento de exames, com informações sobre data e local de coleta, paciente, exames a serem coletados.
- Permitir o registro de recebimento das amostras para análise e emissão dos resultados, por paciente e exame.
- Permitir a digitação e impressão dos resultados de exames, possibilitando ainda destaque quando os valores estão alterados, conforme a parametrização dos itens.
- Permitir a impressão dos resultados dos exames em lotes por Unidade Solicitante e por Unidade de Coleta.
- Permitir o registro de entrega dos resultados aos pacientes.
- Permitir a realização do fechamento da produção laboratorial, por período, integrada ao sistema de faturamento.
- Emitir relatórios estatísticos da produção laboratorial por período.
- Permitir a emissão de relatórios quantitativos de exames/procedimentos produzidos por período, para faturamento dos exames.
- Permitir o controle de solicitações para laboratórios terceirizados.
- Permitir o cadastro de preparo para cada exames onde o mesmo será impresso na guia de solicitação de exames.
- Permitir cadastrar a data prevista para entrega do resultado.
- Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de exames realizados por período.
- Possibilitar emissão de relatório que liste os agendamentos diários por exame/paciente.
- Possibilitar emissão de relatório que liste o quantitativo de exames por médico solicitante.
- Possibilitar emissão de relatório que liste o percentual de exames por período.
- Possibilitar emissão de relatório que liste o cronograma fixo por Unidade de Saúde.
- Possibilitar emissão de relatório que liste o preço do item por tabela de preço.
- Possibilitar emissão de relatório que liste os recursos por Unidade por grupo de recurso.
- Possibilitar emissão de relatório que liste os recursos por Unidade por item do recurso.
- Possibilitar emissão de relatório de histórico de gastos com o paciente.
- Possibilitar emissão de relatório que liste o histórico do paciente.
- Possibilitar inclusão da assinatura digital nos resultados de exames
- Possibilitar a liberação dos exames para o Portal do Paciente.
- Possibilidade de receber requisições de exames diretamente do sistema de prontuário eletrônico, possibilitando o aproveitamento das informações já lançadas, otimizando o atendimento.
- Permitir o registro de convênios terceirizados.
- Possibilitar o controle de convênios por valor ou item.
- Possibilitar a vinculação de serviços aos convênios.
- Possibilitar o controle de convênios por valor global ou por item e de quantidades por item
- Calcular automaticamente um valor de controle com base na forma de cadastro e período de vigência do convênio.
- Possibilitar a distribuição do convênio entre as unidades de saúde, com definição de cota para a autorização de serviços.
- Possibilitar a requisição de serviços terceirizados, por unidade requisitante possibilitando a escolha do fornecedor de acordo com o serviço.
- Possuir informações sobre o saldo disponível e utilizado na tela de requisição.
- Possibilitar registrar informações sobre a data de atendimento, horário e profissional que irá atender.
- Emitir comprovante de agendamento/autorização de realização do serviço ao paciente.
- Possibilitar o cancelamento de requisições já autorizadas.
- Gestão de Benefícios
- Permitir o registro de benefício, possibilitando a restrição por faixa etária ou por titular da família.
- Permitir o registro de faixa etária para serem usados como parâmetro dos benefícios de acordo com a idade dos beneficiários.
- Permitir o registro de solicitação de benefício por beneficiários.
- Possibilitar a emissão do relatório de solicitação de benefício.
- Permite o cadastro de beneficiários.
- Permitir o cadastramento e controle de informações do beneficiário, de formas variadas, com informações básicas de identificação, documentações pessoais e trabalhistas.
- Permitir uma localização rápida dos registros de beneficiários, com localização alfabética ou numérica por início, aproximação, término ou exatidão da informação, possibilitando a procura por código, nome, CPF, número de identidade, data de nascimento, nome da mãe ou nome do pai.
- Permitir o cadastramento de endereço residencial, em cadastro único, evitando a duplicação de informações.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

Possibilitar a classificação do beneficiário por tratamento pessoal para emissão de correspondência formal.  
Possibilitar a ativação e inativação do beneficiário, sendo obrigatório registrar o motivo pelo qual o usuário foi inativado.

Restringir a vinculação do beneficiário a benefícios se o mesmo estiver com status de inativo.

Garantir que as informações obrigatórias sejam validadas na interface com o usuário e na camada de negócio, avisando ao usuário do sistema via mensagem ou destacando em cor vermelha o campo ou informação. Tais como: nome do beneficiário, código, sexo, raça/cor, data de nascimento e dados de endereço residencial.

Garantir que uma pessoa tenha apenas um único cadastro, validando por nome ou CPF.

Possibilitar o registro de documentações pessoais (CPF, identidade, data de expedição da identidade, órgão de expedição da identidade, estado de expedição da identidade, número do título do eleitor, zona eleitoral e seção).

Possibilitar o registro de documentações de certidões (naturalidade, dados de certidão de nascimento, dados de certidão de casamento).

Possibilitar o registro de documentações trabalhistas (número da carteira de trabalho, série, estado, profissão, número do PIS/PASEP e data do PIS).

Possibilitar o registro de informações de grupo sanguíneo.

Permitir o registro de benefício ao beneficiário.

Permite o registro de quando e quem entregou a carteirinha bem como quem foi que retirou. Quem entregou fica registrado o usuário que está realizando a operação.

Permite registrar a validade da carteirinha do benefício.

Permitir o registro de motivo de cancelamento de benefício.

Permite a impressão da ficha do beneficiário.

Permite a impressão do termo de solicitação do benefício.

Permite a impressão da carteirinha do benefício pré-impressa ou no modelo personalizado.

Permite impressão de relatório de beneficiário por benefício e idade.

Permite impressão de relatório de carteirinha entregue por período.

- Portal do Paciente

Permitir criação de login e senha de acesso a usuário da saúde (paciente)

Permitir que o usuário da saúde tenha acesso a visualizar e imprimir resultados de exames que foram digitados no sistema de Laboratório

Permitir que o usuário da saúde tenha acesso ao histórico de seus atendimentos em toda a rede.

Permitir que o usuário da saúde tenha acesso a situação dos seus protocolos do sistema de Central de Regulação.

Permitir que o usuário possa pesquisar cronogramas de atendimento por unidade e período, permitindo que o mesmo visualize os profissionais, horário de atendimento e quantidade de vagas programadas.

Permitir que o usuário possa visualizar dados básicos de ser cadastro.

Permitir que o usuário possa alterar sua senha de acesso.

Permitir que o usuário registre ouvidorias e envie à gestão.

Possibilitar o registro de ouvidorias anônimas.

Possuir classificação do tipo de ouvidoria.

Permitir visualizar em seu histórico as ouvidorias enviadas e às respostas dadas às mesmas.

Possuir nível de acesso às informações, onde o gestor definirá o que será acessado pelos usuários do município.

- Prontuário Eletrônico – Atenção Básica e Especializada

Possuir tela específica para a triagem de atendimentos.

Na listagem da triagem, o sistema deve possibilitar o filtro por profissional e data de atendimento, listando todos os usuários com consulta agendada de acordo com o filtro.

Possibilitar que na tela de triagem seja informada a anamnese, avaliação física contemplando antropometria, sinais vitais e medição de glicemia.

Possibilitar o cálculo automático do IMC ao informar o peso e altura do paciente.

Faturar automaticamente os procedimentos referentes a antropometria, aferição de pressão e glicemia, quando estes forem informados na triagem.

Permitir classificar a prioridade de atendimento entre baixa, intermediária e alta.

Permitir informar procedimentos executados na triagem.

Permitir informar CIDs diagnosticados na triagem.

Permitir indicar o motivo da consulta através do código CIAP.

Possibilitar a tomada de decisão de liberar o cidadão ou adicioná-lo na listagem de atendimento a partir da triagem.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

Na listagem de atendimento, o sistema deve permitir a visualização dos pacientes já triados, ordenados por classificação de risco.

Possibilitar a visualização do histórico do paciente na tela de atendimento.

Possibilitar o registro de problemas anteriores apresentados pelo usuário.

Possibilitar que o profissional visualize os dados cadastrais do usuário.

Permitir que o profissional registre a anamnese realizada.

Possibilitar que a anamnese já venha pré-carregada com os dados registrados na triagem.

Permitir classificar um atendimento como sigiloso, restringindo o acesso às informações do mesmo para outros profissionais.

Permitir o registro da avaliação física do paciente, contemplando dados como: Peso, altura, IMC, Perímetro cefálico, Pressão arterial, Frequência cardíaca e respiratória, Temperatura, Glicemia e Saturação de O2.

Permitir o registro do plano de intervenção do profissional.

Permitir o registro de avaliação de exames durante o atendimento.

Permitir o registro de diversos CIAPS na mesma consulta.

Permitir o registro de diversos CIDs na mesma consulta.

Possibilitar a emissão de atestados e declarações.

Possibilitar a emissão de requisições de exames comuns e de auto custo, com impressão de relatórios separados para cada tipo.

Não permitir a requisição de exames de auto custo sem a informação do CID e justificativa para o procedimento.

Enviar automaticamente a requisição eletrônica para o Laboratório.

Possibilitar o registro de lembretes para aquele paciente na consulta, vinculando-os a seu histórico.

Possibilitar a emissão de receitas de medicamentos.

Apresentar todos os medicamentos padrões do RENAME já cadastrados.

Possibilitar o filtro de medicamentos disponíveis na farmácia.

Possibilitar informar a quantidade, posologia e forma de aplicação no ato da prescrição.

Permitir a impressão da receita em duas vias, contendo os dados da prescrição.

Permitir a impressão de receitas especiais para medicamentos de uso controlado, obedecendo aos padrões estabelecidos na Pt. 344.

Enviar automaticamente a receita eletrônica para a Farmácia.

Permitir o registro e impressão de outras orientações ao paciente.

Permitir o registro de encaminhamentos, com classificação de risco, já trazendo informações do atendimento como conduta adotada e hipótese diagnóstica.

Permitir o registro do motivo de encaminhamento.

Permitir a emissão da guia de referência e contra-referência.

Permitir que o profissional acesse sua agenda e agende o retorno do paciente do próprio consultório.

Registrar todo o histórico de requisições, receitas, encaminhamentos e atestados no histórico do paciente.

- Saúde da Família

Possuir cadastro específico para a família.

No cadastro da família, informar o profissional responsável pelo cadastro e já trazer os dados referentes a seu CNS, equipe e micro-área automaticamente, de acordo com o SCNES.

Permitir registrar o endereço residencial da família.

Permitir informar os dados essenciais do domicílio: situação da moradia, localização, número de moradores, quantidade de cômodos, tipo de domicílio, revestimento, abastecimento de água e energia elétrica, coleta de lixo, espécies de animais, dentre outros.

Permitir a vinculação de integrantes à família já na tela de cadastro da família.

A busca de integrantes da família desse ver vinculada ao cadastro de prontuários dos mesmos, permitindo a inclusão de novo usuário, caso este ainda não possua cadastro.

Permitir informar a renda mensal da família em número de salários mínimos.

Permitir informar o grau de parentesco de cada integrante com o responsável da família.

Permitir a inativação de integrantes da família.

O cadastro individual do integrante deve ser contemplado no cadastro dos pacientes, usuários dos serviços de saúde.

Possuir os seguintes campos para informar dados pessoais do paciente: orientação sexual, situação conjugal, cônjuge, grau de instrução, situação do peso, situação trabalhista, renda mensal, plano de saúde, religião.

Possibilitar informar se o usuário possui doenças cardíacas, respiratórias e renais.

Possibilitar informar se o usuário possui deficiências.

Possibilidade de informar se o usuário apresentar condições de risco à saúde



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

Permitir informar dados sobre usuários moradores de rua, como origem da alimentação diária, quantidade de refeições por dia, acesso à higiene, tempo em situação de rua, se possui familiares, entre outros.

Possibilitar acesso rápido no cadastro de usuário da saúde a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.

Possuir cadastro específico para visita domiciliar, para o lançamento das informações referentes às visitas às famílias pelos profissionais da saúde.

Permitir informar a data, turno e profissional responsável pela visita.

Permitir informar o desfecho da visita, guardando o histórico de visitas canceladas e recusadas.

Ao informar a família, registrar o atendimento filtrando por integrante familiar, permitindo adicionar o atendimento a vários integrantes no mesmo registro.

Permitir informar dados da visita como motivo da visita, busca ativa de faltosos.

Permitir informar as condições individuais evidenciadas durante a visita para cada integrante.

Ao salvar, faturar automaticamente o procedimento de visita domiciliar de acordo com número de integrantes atendidos.

Possuir cadastro específico para atividade coletiva, para o lançamento de informações correspondentes.

Permitir informar a data, horário inicial e final e número estimado de participantes da atividade.

Caso a atividade seja realizada em uma escola, permitir informar o código INEP da mesma.

Permitir a vinculação de todos os profissionais participantes de cada atividade, vinculando um profissional como responsável.

Permitir informar o tipo de atividade coletiva, de acordo com os padrões do SUS.

Caso o tipo de atividade permita a inclusão de temas, permitir que sejam informados os temas abordados na atividade.

Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público alvo, permitir escolher os perfis de público que serão abrangidos na atividade.

Caso o tipo de atividade seja para trabalho com público, permitir escolher as práticas que serão abordadas na atividade, de acordo com os padrões do SUS.

Permitir a inclusão de pacientes participantes da atividade coletiva, com informações de peso e altura dos mesmos.

Caso seja assinalada a prática de antropometria, tornar a informação de peso e altura do paciente como informação obrigatória.

Permitir a alteração de avaliações dos usuários.

Permitir a exclusão de usuários da atividade.

Faturar automaticamente o procedimento referente a atividade coletiva ao salvar o registro.

Possuir tela específica para lançamento de atendimentos individuais dos PSFs.

Ao selecionar o profissional na tela de atendimento individual, já trazer os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.

Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento.

Caso o usuário atendido seja uma criança, permitir informar dados sobre o aleitamento materno, peso e altura.

Caso o usuário atendido seja uma gestante, permitir informar os dados referentes a data da última menstruação e idade gestacional.

Permitir informar o local onde o atendimento foi realizado.

Permitir informar qual o tipo de atendimento prestado.

Permitir informar os problemas e condições avaliadas do paciente.

Permitir vincular CIAPS e CIDS ao atendimento.

Permitir informar rastreamento e detecção de doenças.

Permitir o registro de exames solicitados e avaliados durante o atendimento.

Possibilitar o registro do desfecho do atendimento, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotada.

Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.

Possuir tela específica para lançamentos dos atendimentos odontológicos.

Listar nesta tela somente profissionais dentistas.

Ao selecionar o profissional na tela de atendimento odontológico, já trazer os dados da unidade e equipe a qual o mesmo está vinculado.

Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento.

Permitir informar o local onde o atendimento odontológico foi realizado.

Permitir informar o tipo de consulta na tela de atendimento odontológico.

Permitir informar o tipo de atendimento realizado na tela de atendimento odontológico.

Ao selecionar o paciente atendido, permitir informar se o mesmo é uma gestante ou possui necessidades especiais.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

Permitir informar os problemas de vigilância bucal relativos ao paciente no atendimento.

Possibilidade de informar os procedimentos executados no paciente e as quantidades de forma prática, listando todos os procedimentos já em tela, para que profissional possa navegar e informar de forma rápida e prática.

Permitir informar se houve fornecimento de materiais durante o atendimento odontológico.

Possibilitar o registro do desfecho do atendimento odontológico, informando a conduta de encaminhamento ou conclusão do atendimento adotada.

Faturar automaticamente os procedimentos referentes ao atendimento ao salvar o registro.

Possuir tela para digitação de procedimentos individuais.

Na tela de digitação de procedimentos, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.

Ter possibilidade de informar a data e turno de realização do atendimento.

Efetuar a consistência da produção no ato da digitação, com relação aos procedimentos e seus relacionamentos e validações com os CBOs, serviços/classificações habilitados para a hierarquia da Unidade, CIDS, habilitações, idade e sexo do paciente, validando pela competência vigente, a fim de evitar glosas no faturamento.

Permitir a duplicação dos dados iniciais ao salvar uma produção, de modo a otimizar a digitação individual do mesmo profissional para o próximo paciente.

Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos individuais no sistema de produção.

Possuir tela simplificada para o lançamento de procedimentos consolidados.

Na tela de digitação de procedimentos consolidados, ao informar o profissional, já carregar na tela os dados referentes a unidade e equipe de vinculação do mesmo.

Habilitar os campos para digitação das quantidades de procedimentos de acordo com o cruzamento de procedimentos por CBO.

Apresentar na tela simplificada somente os procedimentos consolidados de: Aferição de pressão, Curativo simples, Glicemia capilar, Antropometria e coleta de material para exame laboratorial.

Faturar automaticamente os procedimentos lançados na tela de procedimentos consolidados no sistema de produção.

Possuir integração com o sistema E-SUS para envio das informações, substituindo sua utilização.

Emitir relatório de listagem de famílias cadastradas.

Emitir relatório de visitas por profissional/ período

Emitir relatórios de atividades coletivas no período

Emitir relatórios estatísticos de atendimentos gerais no período.

- Gerencial

Possibilitar acesso rápido no cadastro de usuário da saúde a dados de histórico dos atendimentos realizados na rede.

Possibilitar a emissão do histórico do paciente em relatório ou em tela (dentro do cadastro do próprio usuário), contendo informações sobre agendamentos, diagnósticos, exames agendados, medicamentos etc., por período desejado, incluindo os valores dos serviços prestados, para mensuração de custos.

Permitir o registro de acolhimentos realizados aos pacientes, onde o gestor poderá registrar toda a conversa com o paciente, o que foi solicitado e qual a resposta foi dada.

Registrar e possibilitar o acesso ao histórico de acolhimentos feitos no histórico do paciente.

Permitir o acesso à listagem de ouvidorias registradas no Portal do paciente, possibilitando a visualização e envio de respostas, servindo como um canal de comunicação entre gestão e cidadãos.

Emitir relatórios e gráficos de acessos ao sistema, com informações de acessos realizados por usuário.

Possibilitar salvar os relatórios e gráficos de acesso em arquivo pdf.

Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes agendamento de atendimentos aos pacientes.

Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao controle de estoque de medicamentos da farmácia.

Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes ao laboratório.

Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à produção ambulatorial.

Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à central de regulação municipal.

Possibilitar o acesso aos principais relatórios gerenciais referentes à atenção básica municipal.

Servir ao gestor como um centralizador das informações gerenciais de todas as áreas, necessárias para a gestão e tomada de decisões.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

### **8 - Da Demonstração Do Software**

8.1 A empresa melhor classificada, deverá em no máximo 05 (cinco) dias, a partir da data de convocação feita pela comissão de licitação, apresentar o software para Equipe Técnica do Município de Guaçuí/ES, formada por um membro de cada setor para a avaliação dos respectivos módulos dos sistemas, designada pelo Secretário Municipal de Administração, para este fim, devendo no ato da apresentação detalhar as soluções que se enquadram à cada item que descreve as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS contidas/descritas no Termo de Referência;

8.2 A empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo Projeto Básico que a empresa tenha declarado atender. Para tanto, a empresa deve trazer os equipamentos necessários e os módulos do software devidamente configurados sob pena de desclassificação, podendo a Equipe Técnica, se entender necessário, exigir demonstração em equipamento pertencente ao Município de Guaçuí. Todo e qualquer questionamento técnico durante a apresentação dos sistemas, ficará restrito apenas à Comissão de Avaliação;

8.3 Na demonstração, o sistema ofertado deverá minimamente atender aos requisitos técnicos e funcionalidades para cada módulo, descritos neste Projeto Básico, tais requisitos se justificam tão somente para atender as necessidades técnicas operacionais e legais de cada setor do Município de Guaçuí devendo ser atendidos pela empresa proponente;

8.4 O pedido de apresentação deverá ser protocolado no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, situado à Praça João Acacinho, 01, Centro, Guaçuí/ES, CEP 29560-000, informando o dia e horário que será feita a demonstração do sistema para a equipe de avaliação designada pela Secretaria de Administração possa avaliar;

8.5 A demonstração de todos os requisitos deverá ser realizada em horário de expediente da Prefeitura Municipal de Guaçuí e concluída num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis a contar da data marcada para o seu início;

8.6 A apresentação deverá ser autoexplicativa, de forma que a equipe possa identificar todos os itens descritos nas ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO;

8.7 Estando a solução apresentada em conformidade com o descritivo das especificações técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA, a Equipe Técnica terá um prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um Atestado de Demonstração de Software, o qual servirá de fundamento à decisão do Pregoeiro sobre a sua aceitabilidade da proposta;

8.8 Havendo alguma solução em desacordo com o descritivo das especificações técnicas contidas no TERMO DE REFERÊNCIA pela empresa proponente na demonstração da amostra do sistema, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências;

8.9 Somente a Equipe Técnica designada poderá, durante a demonstração do Sistema, intervir ou não, com questionamentos e pedidos de esclarecimentos;

8.10 Questionamentos que não sejam da Equipe Técnica deverão ser feitos via protocolo na sede da Prefeitura.

### **9 - Valor estimado da contratação**

9.1 Será utilizado o valor estimado da contratação o apresentado em cotação de preços, conforme anexo.

### **10 - Dotação orçamentária**

10.1 A Dotação Orçamentária ficará por conta das Secretarias requisitantes.

### **11 - Prazo de execução**

11.1 A execução do serviço deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias do recebimento da Ordem de Serviço. Iniciados os procedimentos para implantação dos sistemas, os mesmos deverão ser finalizados em até 45 (quarenta e cinco) dias. Iniciados os procedimentos de migração e/ou conversão de dados, os mesmos deverão ser finalizados em até 45 (quarenta e cinco) dias;

11.2 Para implantação de cada sistema, a autoridade competente, emitirá Ordem de Serviços específica e unitária, devendo a contagem do prazo para início da execução dos serviços ser iniciada a partir da data de recebimento da referida Ordem, não sendo obrigatório ao Município de Guaçuí/ES iniciar a implantação de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

todos os sistemas ora licitados de uma só vez, os mesmos poderão ser solicitados à licitante vencedora de acordo com a necessidade da Municipalidade.

### **12 - Local de entrega/execução**

12.1 Os locais para funcionamento dos sistemas serão indicados pela Secretaria Municipal de Saúde.

### **13 - Condições de pagamento**

13.1 A Nota Fiscal/Fatura deverá ser protocolizada juntamente com a solicitação de pagamento (conforme modelo anexo);

13.2 A Prefeitura Municipal de Guaçuí/ES promoverá o pagamento mensalmente, em conta corrente, mediante ordem bancária, num prazo de até 30 (trinta) dias contados da data do ateste na Nota Fiscal/Fatura realizado por servidor designado.

### **14 - Das obrigações da contratada**

14.1 Fornecer o serviço solicitado, cotado em estrita conformidade com as especificações de sua proposta, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja nos preços, quer seja nas condições estabelecida;

14.2 A CONTRATADA não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

14.3 A CONTRATADA arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

14.4 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente, por intermédio do fiscal do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato;

14.5 Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento do sistema informatizado de gestão pública, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma anexo;

14.6 Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da CONTRATANTE;

14.7 Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da CONTRATANTE, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico;

14.8 Solicitar junto à CONTRATANTE, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à CONTRATANTE;

14.9 Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas na proposta técnica;

14.10 Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos;

14.11 Tornar disponível para a CONTRATANTE, versões evoluídas mediante aperfeiçoamentos das funções existentes, implementações de novas funções e adequações às novas tecnologias buscando o aperfeiçoamento constante do produto, visando preservar o investimento da CONTRATANTE e a competitividade do produto no mercado;

14.12 Tornar disponível à CONTRATANTE, releases atualizados da versão do produto sempre que ocorrer necessidade de correções de defeito ou de adaptações legais que não impliquem em mudanças estruturais, arquivos ou banco de dados, desenvolvimento de novas funções ou novos relatórios;

14.13 Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e/ou servidores da CONTRATANTE, em local a ser definidos pela mesma;

14.14 Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da CONTRATANTE;

14.15 A CONTRATADA prestará todo e qualquer suporte à CONTRATANTE, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do sistema informatizado de gestão pública, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário;

14.16 Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

14.17 Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da CONTRATANTE, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação;

14.18 Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela CONTRATANTE, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação à terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas;

14.19 A CONTRATADA obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

14.19.1 Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

14.19.2 Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o sistema e ou módulos do sistema informatizado de gestão pública não aceito (s) pelo CONTRATANTE, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

14.19.3 Atender prontamente a quaisquer reclamações;

14.19.4 Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do sistema informatizado de gestão pública, feitas em dias úteis e no horário comercial;

14.19.5 Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

14.20 A CONTRATADA não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual;

14.21 A CONTRATADA responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo CONTRATANTE, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus;

14.22 Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 08 (oito) horas de duração;

14.23 Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo o novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;

14.24 Qualquer treinamento adicional, decorrente da eventual substituição pela CONTRATANTE de funcionário/preposto já treinado, poderá ser por esse solicitado, mediante prévio orçamento e em data a ser estabelecida pela CONTRATADA, de comum acordo com a CONTRATANTE;

14.25 Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

14.26 Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

14.27 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, durante o período que precede execução do serviço;

14.28 Cabe a empresa contratada os ônus do deslocamento de seus instrutores até os locais de realização das oficinas. Quando ocorrer acompanhamento dos instrutores aos campeonatos, jogos intermunicipais e demais competições fora do Município, à empresa será responsável pelo deslocamento dos instrutores até o município de Castelo;

14.29 Todo acesso remoto, quando para realizar alterações no sistema, deverá ser feito com senha de operadores da CONTRATADA;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

**14.30 A CONTRATADA deverá manter a CONTRATANTE informada acerca de eventuais atualizações realizadas no sistema e deverá disponibilizar, caso necessário, Equipe Técnica (com operadores de todos os sistemas) para visita in loco.**

### **15 - Das obrigações da contratante**

- 15.1 Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o previsto neste instrumento;
- 15.2 Comunicar imediatamente à empresa CONTRATADA, por escrito, ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;
- 15.3 Atestar a execução do serviço por meio do servidor designado para fiscalização do contrato;
- 15.4 Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;
- 15.5 A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo;
- 15.6 A CONTRATANTE compromete-se a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deva ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma;
- 15.7 A CONTRATANTE compromete-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação/manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas;
- 15.8 Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATADA não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no (s) banco (s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATANTE;
- 15.9 Somente é permitido à CONTRATANTE a reprodução de CÓPIA DE RESERVA ("backup"), para a finalidade e condições estabelecidas na alínea "i" desta Cláusula, considerando-se qualquer outra cópia do sistema objeto deste contrato, além daquela, como cópia não autorizada e, sua mera existência, caracterizar-se-á como violação aos direitos de propriedade da CONTRATADA, sujeitando a CONTRATANTE, e o funcionário/preposto responsável pela cópia indevida, às penalidades previstas no presente Contrato e legislação em vigor;
- 15.10 Disponibilizar um meio de acesso a rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO);
- 15.11 A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou os acessos indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças;
- 15.12 Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada;
- 15.13 Manter a disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados;
- 15.14 Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e/ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a CONTRATANTE dará



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

conhecimento dos fatos à CONTRATADA, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação;

15.15. Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral;

15.16. Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto;

15.17 A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos reguladores/fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

### **16 Sanções Administrativas**

16.1 De acordo com o artigo 7º da Lei 10.520/02 e subsidiariamente Lei 8.666/93.

### **17 Fiscalização do contrato**

17.1 A execução das obrigações contratuais será fiscalizada através de Fiscais a serem nomeados pelos Secretários Municipais de cada pasta.

### **18 Vigência do contrato**

18.1 O contrato terá vigência pelo período de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações posteriores.

18.2 O Contrato poderá ser prorrogado com correção anual pelo IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado).

**Werton dos Santos Cardoso**  
Secretário Municipal de Saúde – Interino



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

### ANEXO IV MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

#### PROPOSTA COMERCIAL

A

Prefeitura Municipal de Guaçuí  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº **061/2020**

Proposta comercial para o Pregão Nº **061/2020**, cujo objeto é a **contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada**, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme as condições e especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/fax:

E-mail:

| ITEM | SERVIÇO | UNID | PREÇO UNIT. | TOTAL |
|------|---------|------|-------------|-------|
|      |         |      |             |       |

- Declaro que nos preços propostos, encontra-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas deste Edital e seus Anexos.
- A validade dos preços e condições desta proposta é de 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da Sessão de Julgamento do referido Pregão Presencial
- O prazo de garantia dos produtos é de \_\_\_\_\_.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E**  
**INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

**A**  
**Prefeitura Municipal de Guaçuí**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2020**

Assunto: Declaração de Atendimento de Exigências Habilitatórias para participação no Pregão Presencial nº. **061/2020** e de inexistência de fatos impeditivos para habilitação.

O(s) abaixo assinado(s), na qualidade de responsável (is) legal (is) pela Empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_ DECLARA, **sob as penas da lei**, principalmente a disposta no art. 7º da Lei nº 10.520/06, que satisfaz plenamente todas as exigências habilitatórias previstas no certame epigrafado, em obediência ao disposto no art. 4º, VII da Lei nº 10.520/06, bem como inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório relativo ao PREGÃO PRESENCIAL **Nº 061/2020** da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

**ANEXO VI**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**  
**(EPP)**

**A**  
**Prefeitura Municipal de Guaçuí**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2020**

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE  
(EPP)

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

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Identificável  
(nome do representante da empresa)  
Razão Social  
CNPJ



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

### ANEXO VII MINUTA DE CONTRATO

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ-ES E A EMPRESA \_\_\_\_\_, NA QUALIDADE DE CONTRATANTE E CONTRATADA, RESPECTIVAMENTE, PARA O FIM EXPRESSO NAS CLÁUSULAS QUE O INTEGRAM.**

O MUNICÍPIO DE GUAÇUÍ, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Praça João Acacinho, 01 – nesta cidade, inscrito no CNPJ/MF n.º 27.174.135/0001-20, neste ato representado por seu (sua) Secretário (a) ....., brasileiro (a), casado (a) , residente e domiciliado (a) nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado, a Empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º....., sediada na....., doravante denominada CONTRATADA, em decorrência do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 061/2020** e observados os preceitos da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993, resolvem firmar o presente **CONTRATO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

#### 1 – OBJETO

Esta licitação tem por objeto a **contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e assistência técnica dos sistemas informatizados de Gestão Pública Integrada**, solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme as condições e especificações constantes deste Edital e de seus Anexos.

#### 2– PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATOTERMO

**2.1–** A execução deste contrato obedecerá às normas e especificações que serviram de base no Edital **Pregão Presencial nº 061/2020**, e seus anexos, os quais independentemente de transcrição, passam a integrar esse instrumento Contratual, em conformidade com a Lei nº. 8.666 de 21 de Junho de 1993, e suas alterações, a qual terá aplicabilidade também onde o contrato for omissivo.

**Parágrafo único** – A execução deste contrato obedecerá às normas e especificações que serviram de base no Edital **Pregão Presencial nº 061/2020**, as quais independentemente de transcrição, passam a integrar esse instrumento Contratual.

#### 3 – PREÇO E CONDIÇÕES PARA PAGAMENTO

**3.1** - Pelo objeto ora adquirido a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor global de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**3.2** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos produtos, mediante apresentação da correspondente nota fiscal atestada pelo responsável da Secretaria solicitante.

**3.3** - O pagamento efetuado não implica reconhecimento pela CONTRATANTE de adimplemento por parte da CONTRATADA relativamente às obrigações previdenciárias, sociais, trabalhistas, tributárias e fiscais, nem novação em relação a qualquer regra constante destas especificações.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

**3.3.1** - No preço, conforme o Pregão Presencial, já está incluído os custos e despesas, inclusive prestação de garantia, transporte, combustíveis, taxas, impostos, embalagens, seguros, licenças, despesa de frete, pessoal para instalação e encargos sociais que incidam ou venham a incidir, relacionados com fornecimento dos produtos e prestação de serviços e todas as despesas necessárias à perfeita conclusão do objeto licitado.

**3.3.2** - Ocorrendo erros na apresentação dos documentos fiscais, os mesmos serão devolvidos à contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação da nova fatura, devidamente corrigida.

**3.3.3** – A Contratante poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidas pela contratada, em decorrência de inadimplemento contratual.

**3.3.4** - Somente após haver sanado as falhas e irregularidades apontadas, a CONTRATADA será considerada apta para o recebimento do pagamento correspondente.

### **4 – REAJUSTAMENTO DOS PREÇOS**

**4.1** - Os preços poderão ser alterados, nos termos da legislação vigente, respeitado, sempre, o princípio constitucional e legal do equilíbrio econômico-financeiro deste Contrato.

**4.2** - Caberá à CONTRATADA solicitar as alterações devidas, fornecendo os documentos que justifiquem e comprovem variação significativa dos preços.

### **5 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**5.1** – O prazo de vigência do contrato objeto desta licitação terá início no ato de sua assinatura e seu término se dará em até 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado, a critério da Administração.

### **6 – DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**6.1** – A Prestação de Serviços será iniciada em até 05 (cinco) dias após a assinatura do contrato.

**6.1.1** - Os serviços serão executados de acordo com o contido no Termo de Referência.

**6.2** - A execução será fiscalizada por responsável indicado pela contratante.

**6.3** - A CONTRATADA, após assinatura do contrato, obriga-se a trocar, às suas expensas no prazo ajustado, os serviços que vierem a ser recusados pela CONTRATANTE, hipótese em que não ocorrerá pagamento enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

**6.4** – A fiscalização e o acompanhamento do recebimento do objeto do Contrato, com fundamento no Art. 67 da Lei 8.666/93, caberão ao **CONTRATANTE**, que, a seu critério, e, por meio de servidor designado pelo **CONTRATANTE**, deverá exercê-lo de modo amplo, irrestrito e permanente, em todas as fases de execução das obrigações, inclusive quanto ao desempenho do Contratado, sem prejuízo do dever deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

**Parágrafo 1º** - O Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo CONTRATANTE.

**Parágrafo 2º** - A existência e atuação da fiscalização do Contratante em nada restringem a responsabilidade integral e exclusiva do Contratado quanto à integridade e à correção da execução das atividades a que se obrigou, suas consequências e implicações perante terceiros.

### **7 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

7.1 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta de dotação orçamentária própria da Prefeitura Municipal de Guaçuí-ES para o exercício de 2020.

| Secretaria                    | Ficha   | Fonte       | Código Orçamentário                 |
|-------------------------------|---------|-------------|-------------------------------------|
| Secretaria Municipal de Saúde | 0000037 | 12140000000 | 0900.0901.10.0014.2.039.33903900000 |

### 8 - DA RESPONSABILIDADE DAS PARTES

#### 8.1 - Constituem obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1 - Prestar à CONTRATADA toda e qualquer informação por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

8.1.2 - Efetuar os pagamentos devidos pelo fornecimento do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências deste Contrato;

8.1.3 - Permitir acesso dos empregados da empresa CONTRATADA às suas dependências para a execução do objeto;

8.1.4 - Exercer a fiscalização sobre os equipamentos fornecidos, observando preços, quantitativos e as especificações;

8.1.5 - Atestar e receber os produtos efetivamente fornecidos de acordo com o Termo de Referência e as cláusulas deste Contrato;

8.1.6 - Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada no fornecimento, bem como quaisquer falhas verificadas no cumprimento do que disposto deste Contrato;

8.1.7 - Solicitar a troca dos itens que não atenderem às especificações constantes do Termo de Referência – Anexo III do Pregão Presencial nº 061/2020;

#### 8.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

8.2.1 – Entregar os produtos de acordo com o previsto nas especificações constante no Termo de Referência – Anexo III do Pregão Presencial nº 061/2020 e com as cláusulas deste CONTRATO;

8.2.2. - Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe o inciso XIII, do artigo 55, da Lei nº 8.666/93;

8.2.3 - Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

8.2.4 - A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução do contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

8.2.5 - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência, bem como encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação proveniente deste Contrato;

8.2.6 - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

**8.2.7** - A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

**8.2.8** - A CONTRATADA declara, no ato de celebração do presente contrato, estar plenamente habilitada à assunção dos encargos contratuais e assume o compromisso de manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.2.9** – A Contratada estará sujeita a todas as responsabilidades previstas na Lei 8.666/93.

### **9 - DA RESCISÃO**

**9.1** - A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei, bem como a aplicação das multas e penalidades previstas neste instrumento.

**9.2** - Constituem motivo para rescisão do contrato:

**I** - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**II** - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

**III** - a lentidão do seu cumprimento, levando a administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento nos prazos estipulados;

**IV** - o atraso injustificado no fornecimento do objeto;

**V** - a paralisação do fornecimento dos produtos sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

**VI** - a subcontratação total do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;

**VII** - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

**VIII** - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;

**IX** - a decretação de falência, ou a instauração de insolvência civil;

**X** - a dissolução da sociedade;

**XI** - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

**XII** - razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

**XIII** - a ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

**XIV** - o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos produtos já entregues, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado à CONTRATADA o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**XV** - a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES

**9.2.1.** A decisão da autoridade competente, relativa à rescisão do contrato, deverá ser precedida de justificativa fundada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **9.3. - A rescisão do contrato poderá ser:**

**I** - determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos **I** à **XIII** do item **9.2**;

**II** - amigável, por acordo entre as partes e reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração;

**III** - judicial, nos termos da legislação.

**Parágrafo único:** A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **10 – DAS PENALIDADES E SANÇÕES**

**10.1** - A empresa contratada deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para fornecimento dos objetos adjudicados, sujeitando-se às penalidades constantes no artigo 86 e 87 da Lei 8.666/93 e suas alterações e do art. 7º da Lei 10.520/02, a saber:

**10.1.1** – Pelo não cumprimento do objeto, bem como o atraso injustificado, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao licitante as seguintes sanções:

**a)** Advertência;

**b)** Multa pelo atraso no prazo de entrega até o sétimo dia, calculada pela fórmula:

$$M = 0,03 \times C \times D$$

Onde:

**M** = valor de multa

**C** = valor da obrigação

**D** = número de dias em atraso

**c)** Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta de preços:

- Para atrasos superiores a 07 (sete) dias;
- Pelo descumprimento de outros itens deste edital e/ou da proposta apresentada;

**d)** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento para contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo de até 02 (dois) anos;

**e)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição, ou até que se promova a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior. A sanção de "declaração de inidoneidade" é de competência exclusiva da Prefeitura Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista ao processo, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**10.1.4** – Pelo não fornecimento dos produtos descritos, poderá ainda a autoridade competente revogar a licitação ou convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazer o fornecimento e prestação de serviços, nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**10.1.5** - A totalidade das multas previstas neste Contrato não poderá exceder o limite de **15% (quinze por cento)** de seu valor global, durante toda a sua vigência.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAÇUÍ-ES**

**10.1.5.1** - Os valores das multas porventura aplicadas serão descontados, **sem aviso prévio**, dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ao adjudicatário ou cobrados judicialmente.

**10.1.6** - Da aplicação de penalidades caberá recurso, conforme disposto no art. 109 da Lei 8.666/93.

### **11 – ADITAMENTO**

**11.1** - Este Contrato poderá ser alterado, nos termos e limites da legislação vigente, e sempre por meio de Termo Aditivo.

### **12 - PEÇAS INTEGRANTES DO CONTRATO**

**12.1** O presente contrato está vinculado ao Edital de **Pregão Presencial 061/2020** e seus anexos e, de conformidade com a Lei nº.8.666 de 21 de Junho de 1993, e suas alterações, a qual terá aplicabilidade também onde o contrato for omissos.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** - A Contratada compromete-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, condições estas de habilitação e qualificação inicialmente exigidas.

**13.2** - Regem o presente contrato, inclusive quanto às sanções e hipóteses de rescisão contratual a Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas complementares, aplicáveis à execução deste e especialmente aos casos omissos.

### **14 – FORO**

**14.1** - Fica eleito o foro da Comarca de Guaçuí-ES para dirimir as dúvidas oriundas deste Contrato.

### **15 – ACEITAÇÃO**

**15.1** - E por estarem assim justas e contratadas, assinam as partes o presente Contrato em 03 (três) vias de igual teor, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Guaçuí-ES, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
**Contratante**

\_\_\_\_\_  
**Contratada**

Testemunhas:

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