



**MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

**Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

**PROCESSO LICITATÓRIO N° 289/2020**

**EDITAL N° 06/2020**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 0001/2020**

**TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL**

**ABERTURA: 18/02/2020**

**HORÁRIO: 09h30min**

O MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS torna público, para conhecimento dos interessados, que às **09h30min do dia 18 de Fevereiro de 2020**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sentinelado Sul/RS, localizada na Rua Augusta nº 460, se reunirão a Pregoeira e Equipe de Apoio, designados pela portaria nº 108/2019, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA**, cujas especificações detalhadas encontram – se nos Anexos que acompanham este Edital. Regem o presente procedimento licitatório: os termos da Lei Federal nº 10.520, de 17/07/2002, Decreto Federal nº. 3.555/2000, 5.450/2005 e 7.892/2013, Decreto Municipal nº 502, de 19 de junho de 2006, Lei Complementar nº. 123/2006 e suas alterações, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

- **Recebimento das Propostas:**  
**Início: 09h30min do dia 04/02/2020**  
**Término: 09h29min do dia 18/02/2020**
- **Sessão Pública de Disputa de Preços:**  
**Início: 09h45min do dia 18/02/2020**

**Objeto:**

Fornecimento de Sistema Informatizado de Gestão em Saúde em única plataforma de dados integrada, composta por Ambiente e Execução de Aplicativos Móveis (APP), Ambiente de Operação e Gestão e Infraestrutura Operacional na modalidade de computação em nuvem; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, com serviços de instalação, parametrização, disponibilização do ambiente aos usuários, treinamentos, suporte técnico, para adaptar o sistema às necessidades do Município, durante o período contratual.

**Justificativa**

O Projeto de informatização da Saúde tem por objetivo essencial estruturar e reorganizar os sistemas de atenção, gestão e regulação dos serviços de saúde, visa melhorar a qualidade de vida e o bem-estar da população, assim como seu acesso aos serviços e ações em saúde, por meio do auxílio à prevenção, promoção, assistência e gestão da saúde, garantindo ao



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Gestor Municipal o controle da prestação e regulação dos serviços realizados pela sua Rede de Atenção à Saúde.

### **Visita Técnica**

Deverá ser realizada visita técnica nos locais onde serão instalados todos os sistema, até 3 (três) dias úteis antes da abertura do certame, a fim das licitantes tomarem conhecimento das condições para executar o serviço, devendo tal visita ser realizada pelo responsável técnico da licitante, acompanhado por servidor designado pelo Município, mediante agendamento através do telefone (51) 36791019. Após a visita técnica, será expedido o respectivo atestado a empresa visitante ( ANEXO V), sendo que o mesmo deve ser anexado ao envelope nº 1 – Proposta.

Caso a empresa não apresente o atestado junto da proposta financeira, a mesma terá sua proposta rejeitada;

### **Sistema Informatizado de Gestão em Saúde**

O sistema ofertado deverá ter as seguintes funções e características:

#### **Tecnologia do Sistema:**

O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web;

Deverá possuir interface de operação 100% WEB. e a comunicação que se estabelece entre o navegador e o servidor da aplicação deve ser segura, utilizando HTTPs para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar que ataques a segurança do servidor de aplicação;

Não serão aceitas soluções, sistemas ou interfaces que operem através de serviços de terminal (Exemplos: Terminal Services, Citrix ou similares), emuladores de terminal, interfaces cliente-servidor ou qualquer outra interface que não seja exclusivamente web;

O software deve ser acessível nas estações de trabalho (clientes) em navegadores gratuitos pelo menos: Firefox (versão 45 ou superior) e Chrome (versão 49 ou superior);

A arquitetura dos sistemas, especificamente a camada de servidor, deve promover a integração de sistemas baseado em barramento de serviços, totalmente aderente;

Os sistemas devem permitir a expansão dos recursos de servidor, garantindo a solução em uma possível parceria com municípios vizinhos;

A camada do cliente deverá ser desenvolvida de forma independente, de modo que possa ser alterada no futuro sem impacto aos serviços ofertados no barramento;



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Deve ter certificado SSL de comunicação SHA-256 bits validada por autoridade certificadora; Hospedagem com garantia de SLA mínimo de 99%;

Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS);

Todos os recursos de infraestrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual;

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

### **Características Gerais:**

Garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;

O sistema deve minimizar os retrabalhos, auditando, preparando e gerando os arquivos necessários para atender o SUS;

Auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP;

Criação de menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário;

Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável;

Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas;

Possuir dados de auditoria interna do sistema das utilizações de estoque, alterações de dados do paciente, registro do prontuário, transferências de medicamentos, chegada de produtos, controle da frota, entre outros;

Possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna;

Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários;

Disponibilizar acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores;

Disponibilizar agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema;

Disponibilizar de estatística de faltas de pacientes a consultas com o registro desses motivos pelas ACS com os Tablets;



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Disponibilizar estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelos profissionais de recepção de qualquer estabelecimento em saúde do município;

Disponibilizar geração dos relatórios em formato PDF;

Disponibilizar controle das Despesas.

Os Principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, UPA e ESF devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação do setor;

O sistema deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera municipal, estadual e federal, gerando ou importando arquivos em meio eletrônico para as instâncias com o E-SUS, SIAB, BPA, SISVAN, Bolsa Família, Hórus, RAAS, CNES e SIGTAP. Caso alguns dos programas do ministério não possibilite essa integração o sistema deve gerar relatórios para que o operador digite no sistema disponibilizado pelo SUS;

Permitir consultar a posição do usuário SUS na Lista de Espera por especialidades não agendadas. Essa consulta deve ser direta e não possuir login de acesso. As informações apresentadas por questão de sigilo não devem em hipótese alguma identificar o paciente, sendo o mesmo o único a ter essa informação;

Garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP; Manter as competências anteriores;

### **Gerenciamento dos Cadastros:**

Disponibilizar que todos os cadastros básicos possam ser alterados e incluídos dados;

Garantir que o registro de Pacientes seja totalmente compatível com o Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações;

Disponibilizar opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS);

Permitir envio de e-mail (onde o endereço destino seja definido em parâmetro) automaticamente sobre os cadastros de pacientes duplicados para que sejam unificados esses cadastros;

Disponibilizar do controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados;

Permitir incluir foto do paciente ao fazer o cadastro do paciente e visualizar principalmente na recepção, atendimento e dispensação de medicamentos;

Possuir dados completos de Municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE;

Permitir cadastro e consulta de municípios conforme informações do IBGE;

Permitir cadastro e consulta de empresas mantenedoras;

Permitir cadastro e consulta de Estados;

Permitir cadastro e consulta de Faixa Etária;

Permitir cadastro e consulta de Órgãos emissores;

Permitir cadastro e consulta de regional de saúde;



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Permitir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos;

Permitir cadastro e consulta de unidades assistências;

Garantir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES.

Disponibilizar o cadastro dos profissionais de saúde, estabelecimentos de saúde e Equipe compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;

Permitir cadastrar e consultar estabelecimentos fora do território do município;

### **Prontuário Multiprofissional:**

Garantir na escolha do Profissional de Saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais e deve permitir também o uso do leitor biométrico para identificação do profissional;

Permitir configurar as funções do prontuário conforme o profissional que está realizando o atendimento, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:

Função 01 - Ficha de Acolhimento.

Função 02 - Histórico do Prontuário (Vacinas, Familiares, Atendimentos, Pré-Natal, Anexos, entre outros).

Função 03 - Emissão de Documentos.

Função 04 - Receituários.

Função 05 - Solicitação de Exames.

Função 06 - Registro da Evolução nos Atendimentos.

Função 07 - Ficha Clínica Odontológica.

Função 08 - Planejamento do Tratamento Odontológico.

Função 09 - Execução do Planejamento do Tratamento Odontológico.

Função 10 - Históricos dos tratamentos Odontológicos.

Função 11 - Laudo AIH.

Função 12 - Requisição Exame do LACEN.

Função 13 - Requisição do Exame para Telemedicina (eletrocardiograma).

Função 14 - Avaliação Nutricionista, Obstétrica, Tabagismo, Gestante, Emergência, PA, entre outros.

Função 15 - Curva Crescimento.

Função 16 - Encaminhamentos aos Especialistas.

Função 17 - Registro dos Procedimentos Executados.

Função 18 - Laudo TFD; BPA-I; APAC.

Função 19 - Dados do Pré-Natal.

Função 20 - Solicitação de Preventivo.

Função 21 - Formulário de Tabagismo.

Função 22 - Planejamento Familiar.



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Função 23 - Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos.

Função 24 - Ficha Puerpério.

Função 25 - Teste Rápido.

Função 26 - Ficha de marcador de consumo alimentar (e-SUS).

Garantir que os procedimentos disponíveis para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente, conforme as regras do SIGTAP;

Garantir que, para requisitar determinado procedimento, outro procedimento específico tenha sido executado previamente em um determinado período para o paciente, isso alerta o profissional da saúde, que, para solicitar um procedimento outros já tenham sido realizados pelo paciente;

Garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do e-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do paciente estejam de acordo com a idade do mesmo, não visualizando dados de outras idades. Permitir que fossem enviados os dados que foram preenchidos para o e-SUS;

Disponibilizar avisos que ao solicitar encaminhamento ao especialista e no Laudo do TFD que o paciente não compareceu ao último agendamento;

O sistema deve permitir visualizar no mínimo os seguintes históricos do paciente:

Disponibilizar visualização dos procedimentos executados no paciente.

Disponibilizar visualização do profissional e local dos atendimentos do paciente.

Poder escolher o período para visualizar os atendimentos do paciente.

Disponibilizar visualização dos exames solicitados e resultados;

Disponibilizar visualização dos laudos (TFD, BPA-I, APAC);

Disponibilizar visualização das evoluções do paciente;

Disponibilizar visualização dos documentos (atestado, declarações, junta médica, entre outros);

Disponibilizar visualização dos encaminhamentos;

Disponibilizar visualização das mamografias e preventivos solicitados;

Disponibilizar visualização das principais patologias;

Disponibilizar visualização dos medicamentos que o paciente utiliza continuamente;

Disponibilizar visualização dos programas de saúde que o paciente participa;

Disponibilizar visualização dos históricos das avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros;

Disponibilizar visualização se o paciente tem antecedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta;

Disponibilizar visualização dos documentos anexados;

Disponibilizar visualização do gráfico de evolução do IMC, evolução da pressão arterial, evolução da Glicemia;

Disponibilizar nos Exames: a) Configuração por exame e por grupo de exames para definir o número de dias mínimos entre os exames, criticando no cadastro da solicitação de exames. b) Emitir aviso no caso de haver uma solicitação do mesmo procedimento antes da data pré-definida para o próximo atendimento. c) A configuração deve permitir para o exame ou grupo de exames, somente alertar, negar ou exigir justificativa;



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Permitir o registro dos atendimentos da Equipe NASF sendo: individual e grupo;

Disponibilizar o encaminhamento do paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico;

Disponibilizar o encaminhamento do paciente do atendimento médico para a observação;

Disponibilizar a visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco proposta na portaria nº 2048 do Ministério da Saúde:

Ordenação da fila conforme a classificação;

Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação;

Garantir que a fila de espera seja personalizada por estabelecimento, definindo que dados devem ser visualizados e ordenados; os dados mínimos disponíveis para essa personalização devem ser: Paciente, classificação de risco, estabelecimento, tempo de espera, data da chegada, idade, profissional, tipo atendimento;

Permitir inserir/anexar documentos na tela do atendimento no histórico clínico do paciente;

Disponibilizar a Monitorização das Doenças Diarreicas Agudas – MDDA: Disponibilizar que no registro do atendimento, caso for diagnosticado caso de diarreia, o sistema deve solicitar os seguintes campos: Diarreia com Sangue (Sim/Não); Data dos Primeiros Sintomas; Resultado de Exame Laboratorial; Plano de Tratamento (A/B/C).

Sistema deve emitir relatório da planilha de casos de diarreia com as seguintes características: Filtros: Casos por dia, plano de tratamento e unidade de origem. e sair as seguintes informações. Dados do Relatório: Dia do Atendimento, Paciente, Endereço do Paciente, CID10, Diarreia com Sangue, Data dos Primeiros Sintomas, Exame Laboratorial, Plano de Tratamento.

Disponibilizar na Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos as seguintes características: a) Registro das Soluções com opção de informar os componentes e se utiliza bomba de infusão fazendo o calculando ml/h; b) Calcular o aprazamento com base na posologia; c) Permitir informar na posologia Se Necessário (SN); d) Permitir realizar a solicitação de KITS; e) Permitir alterar a unidade do medicamento na posologia; f) Permitir informar a via para a administração do medicamento; g) Permitir informar a hora de início da administração do medicamento na posologia; h) Busca de cadastro de medicamentos existentes na unidade; i) Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na medida em que o usuário for informando o nome do medicamento; j) Prescrição de procedimentos e cuidados; k) Visualizar histórico das Prescrições com a opção de realizar a cópia; m) Disponibilizar de impressão da prescrição médica com dados preenchidos no itens anteriores;

Possuir visualização da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos tendo no mínimo as seguintes informações: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, hora da última administração; Registro de horários de aplicação e com opção de informar os insumos e medicamentos utilizados integrados com o estoque;

Possuir a impressão da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade e



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

unidade a ser dispensada;

Disponibilizar encaminhamento observação / médico com as seguintes características: a) Registro de encaminhamento para o setor de observação. b) Registro de encaminhamento do setor de observação para novo atendimento médico. c) Opção de escolha de profissional para encaminhamento.

Disponibilizar da possibilidade de encaminhamento para diferentes tipos de atendimentos dentro do próprio estabelecimento de saúde com opção de escolha do profissional que fará o atendimento nesse encaminhamento;

Permite registrar as orientações dadas ao paciente/profissional ou estabelecimento. Permite registrar: o nome do profissional, nome do orientado, data da orientação e descrever a orientação prestada;

Permite visualizar as orientações prestadas. Filtros: Estabelecimento, Profissional, CBO, Período, Forma de Apresentação e Tipo de relatório;

Garantir informar o CID 10 (Código Internacional de Doenças) no Prontuário Eletrônico do Paciente no momento do atendimento médico;

Disponibilizar na recepção do estabelecimento acesso centralizado, onde o atendente possa executar as seguintes ações: Agendar, Confirmar Presença, visualizar dados do paciente como suas agendas, seu endereço, sua agente comunitária, seu número do prontuário, alterar cadastro do paciente, registro de medicamento de uso contínuo para renovação de receitas, visualizar históricos de atendimentos dos estabelecimentos, entre outros;

Disponibilizar na marcação de Consulta ou Agendamento realizar identificação do paciente através de um leitor biométrico;

Disponibilizar na recepção o registro da solicitação de renovação das receitas controladas e de uso contínuo dos pacientes:

Registrar os medicamentos necessários.

Encaminhamento para médico para conferência e emissão da receita.

Disponibilizar na Recepção do Usuário (paciente) a inclusão de aviso de agendas em aberto tanto referente ao paciente quanto para membros de sua família;

Disponibilizar na Recepção que o profissional de saúde informe a prioridade do atendimento e fazer registro da condição do paciente e com base nessa avaliação incluir na ordenação da lista do atendimento a priorização da Recepção;

Disponibilizar de emissão Laudo TFD, validando a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame;

Permitir consultar os históricos dos Laudos do TFD emitidos;

Disponibilizar de emissão do Laudo do BPA-I;

Permitir consultar os históricos dos Laudos do BPA-I emitidos;

Disponibilizar de emissão de Laudo da APAC;

Permitir consultar os históricos dos Laudos das APAC emitidas;

Disponibilizar do registro e emissão dos Encaminhamentos ao especialista da rede, validando a existência de algum encaminhamento em aberto para a mesma especialidade;

Disponibilizar de emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, etc, possibilitando





## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

configurar os modelos;

Disponer de registro do Parecer da Junta Médica para avaliação dos pedidos de afastamento dos servidores públicos;

Disponer de emissão dos Exames, validando a digitação do mesmo exame no caso de possuir algum pendente;

Disponer na emissão dos Exames. O sistema deve permitir: a) Configurar uma lista com os principais exames utilizados. b) Fazer o controle das cotas das unidades, profissionais ou CBO. c) Fazer a seleção do laboratório conforme a cota e procedimento. d) Permitir emitir exames para realizar fora da rede (particular);

Permitir visualizar os históricos dos exames emitidos ao paciente;

Disponer a visualização dos exames pendentes do paciente, possibilitando fazer o registro do resultado ou marcar como não realizado;

Possuir emissão das requisições de exame do LACEN: Permite que seja solicitado exames de Imunologia e HCV. Informando os dados como: Dados Clínicos, motivo dos exames, N° da Notificação. Permite que seja impresso o exame solicitado;

Possuir solicitação de teste rápido para gravidez, informando os dados como: DUM e tempo de amenorreia; inserir resultados do teste informando se foi reagente/não reagente/discordante/não determinado; obter histórico dos testes rápidos;

Possuir solicitação de teste rápido para detecção de infecção pelo HIV, Hepatite B, Diagnóstico Sífilis e Hepatite C: a) Permitir preencher questionário de solicitação; b) imprimir a solicitação do teste rápido; c) imprimir a ficha de atendimento teste rápido; d) permite que o exame fique com situação pendente; e) permite informar o resultado do teste informando se foi reagente/não reagente/discordante/não determinado; f) permite informar lote e validade; g) obter histórico dos testes rápidos;

Possuir emissão da requisição dos exames citopatológicos do colo do útero;

Possuir emissão da requisição de mamografia;

Possuir emissão do receituário normal e controlado;

Possuir emissão do receituário para medicamentos manipulados;

Permitir visualizar os medicamentos em uso do paciente e histórico dos medicamentos prescritos;

Permitir gerar as receitas dos medicamentos em uso;

Permitir na emissão do receituário medicamentos. Na emissão o sistema deve: a) Visualizar os estoques disponíveis da farmácia das unidades e da rede. b) Cadastrar as posologias padrões para os medicamentos; c) Registrar os medicamentos que não estão cadastrados na rede. d) Organizar as receitas controladas para separar na impressão da receita dos que possuem estoque. e) Incluir na lista de medicamentos em uso do paciente. Disponer a emissão do receituário pela enfermagem restringindo medicamentos que poderão ser receitados;

Permitir visualizar uma lista com os principais procedimentos feitos pelo atendimento ao paciente;

Permitir visualizar os históricos dos procedimentos já executados.

Garantir que no registro da evolução o profissional possa identificar como privada essa



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;

Permitir visualizar os históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede;

Garantir a geração dos procedimentos no faturamento de forma automática dos campos informados no acolhimento (PA, Glicemia, Antropométrico, entre outros);

Permite cadastrar uma ficha de pré-natal para uma paciente, inserindo os dados, como: Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames. Permite também finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação. Além de visualizar no histórico os atendimentos de pré-natal que a paciente teve;

Disponibilizar o registro e acompanhamento do Pré-natal conforme o cartão da gestante. No registro de pré-natal o sistema deve: a) Calcular a Data Provável do Parto (DPP). b) Calcular a Idade Gestacional. c) Controlar o número da consulta.

Permite realizar a consulta de Puerpério informando os dados do parto, como: data do Parto, Local do Nascimento, IG, Peso do RN, dentre outras informações relevantes;

Permitir finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação e dados do parto com no mínimo os seguintes campos: Tipo do parto, data do Parto e local;

Permitir visualizar no histórico os atendimentos de Pré-Natal do paciente;

Permite integrar com o SISPRENATAL, enviando os dados do pré-natal, do atendimento a gestante e do puerpério gerados pelo sistema ao SISPRENATAL;

Disponibilizar um processo de prevenção, criando uma rotina para que seja emitido um relatório com as gestantes com o pré-natal pendente e este seja enviado via Mensagem do Sistema e e-mail para o responsável do cadastro do Pré-Natal. O responsável pelo Pré-Natal de cada estabelecimento deve ser previamente cadastrado no sistema para receber essas mensagens;

Disponibilizar a visualização do gráfico das curvas de crescimento conforme padrão OMS (2006) e OMS (2007);

Deverá na tela Consulta do Prontuário permitir pesquisar por parte do nome do paciente. Exemplo: “Moisés dos Santos” pode ser pesquisado por “moi sa”;

Permite inserir o resultado do preventivo, identificando se o resultado está alterado ou normal. Permite marcar o contato da paciente. Permite também ao acessar a tela de atendimento para inserir o resultado do preventivo, esse resultado fique registrado na evolução da paciente;

Permite emissão de relatório do Preventivo com os seguintes dados: Resultados que estão alterados ou normais, Quantidade de preventivo realizado em um determinado período, resultados por situação (Pendente, Concluído e Entregue);

Permitir na tela de atendimento ao solicitar um exame (pré-configurado) o sistema irá gerar automaticamente uma solicitação de agendamento na Lista de Espera.

### **Pronto Atendimento:**

Deve possuir as mesmas características (Prontuário Multiprofissional)



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Deve estar totalmente integrado com a gestão do estoque (Estoques)

Deve utilizar os mesmos cadastros (Gerenciamento dos Cadastros)

Deve estar totalmente integrado com o painel de chamamento (Painel de Chamamento)

Deve estar totalmente integrado com sistema de mensagens (Mensagens)

Deve possuir controle das dispensações das prescrições internas pela farmácia com as seguintes características:

Possuir a impressão da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade e unidade a ser dispensada;

Realizar a dispensação da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos controlando os saldos com opção de indicar que o medicamento não foi utilizado;

Deve possuir cadastro de Pacientes com dados reduzidos com no mínimo os seguintes campos obrigatórios (nome, nome da mãe, data de nascimento, sexo, raça, endereço, indicativo se é estrangeiro) para atender pacientes de outros municípios e de área descobertas.

### **Prontuário Odontológico:**

Cadastro dente com descrição por número do dente, situação, tipo (procedimento ou histórico), ordem (ordena a situação de acordo com o nível de prioridade) e Procedimentos (adicionam os procedimentos da tabela SIGTAP, utilizados para determinadas situações).

Deve apresentar Odontograma, sendo possível selecionar o dente diretamente na imagem do Odontograma, registrando a situação por face do dente - Acompanhar na imagem a situação dentária do paciente;

Estatísticas de faltas do paciente para tratamentos odontológicos;

Agenda por profissional da odontologia;

Agenda por Estabelecimentos para odontologia;

Permitir o registro da Ficha clínica odontológica onde será informado dados da anamnese, data início tratamento, plano de tratamento onde deve ser informado: Situação por dente, Face dentária e observação;

Planejamento por dente;

Planejamento por face dentária;

Planejamento de procedimentos para cada Dente;

Permitir realizar a impressão da ficha odontológica com os seguintes dados: dados do paciente (Nome, data nascimento, telefones, endereço) estabelecimento, data início tratamento, Odontograma, dados do planejamento (Número do Dente, face, situação e observação);

Permitir incluir novas situações do planejamento em andamento do paciente, com opção face do dente ser opcional;

Permitir cancelar uma situação de um planejamento em andamento;



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Permitir concluir uma situação de um planejamento em andamento;

Permitir visualizar os dados da Ficha Odontológica em andamento e concluídos;

Registro automático de procedimento “Primeira consulta odontológica programática” no BPA;

Permitir no registro do tratamento informar a descrição do trabalho, procedimentos da tabela SIGTAP executados conforme a situação planejada e status de Andamento ou Concluído;

Permitir registro de tratamento urgentes, caso não conste nenhuma ficha clínica odontológica em andamento;

Histórico de planejamento em andamento por dentes do paciente;

Histórico de planejamento já finalizado por dente;

Permitir consultar detalhes do tratamento por dente apresentando o profissional, estabelecimento e data;

Histórico de procedimentos médicos como: Receitas/ Atestados/ Exames/ Evoluções/ Laudos;

Histórico de avaliações de Enfermagem como: PA/ Glicemia Capilar;

Permissão receitas de medicamento por Grupo de CBO;

Histórico paciente alérgico a determinados medicamentos;

Permitir emissão de documentos como: atestados, declarações entre outros;

Formulário específico para encaminhamento de Prótese;

Encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico);

Permitir o registro de evolução dos tratamentos odontológicos;

O sistema deve permitir cadastrar modelos de documentos para serem utilizados na evolução dos tratamentos;

Exportar para o sistema BPA-I SUS os procedimentos odontológicos realizados, na determinada competência;

Relatórios de procedimentos odontológicos realizados por data ou período;

Relatórios de pacientes atendidos na data ou período;

Relatórios de procedimento odontológicos realizados para cada paciente na data ou período;

Relatório de produtividade por profissional.

### **Mensagens:**

Disponibilizar ferramenta de comunicação (mensagens) interna entre todos os usuários cadastrados no sistema;

Permitir na mesma ferramenta de comunicação a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos;

Disponibilizar mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Message Service) a partir do número do telefone celular do cadastro paciente;

Disponibilizar mecanismos para receber o retorno de SMS (Short Message Service) do paciente;

Garantir adaptações para envio geral de serviços que interessar ao Município, ou seja, deverá ser customizado de acordo com a gestão da secretaria de saúde do município;



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Permitir enviar mensagens personalizadas a um grupo de paciente de uma área e micro área;  
Disponibilizar serviço automatizado de envio de SMS, pedindo a confirmação de um determinado procedimento;

Disponibilizar via consulta ou painel de controle o gerenciamento dos retornos de SMS dos pacientes;

Disponibilizar sem custos o serviço de ENVIO e RETORNO de SMS, para atender os itens citados nesse edital, para os telefones celulares dos pacientes;

Garantir o envio e retorno de SMS para todas as operadoras de celulares presentes no território nacional;

Garantir que o paciente não terá custos para responder aos SMS;

Disponibilizar ferramenta de comunicação (mensagens) interna entre todos os usuários cadastrados no sistema;

Permitir na mesma ferramenta de comunicação a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos;

Disponibilizar mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Message Service) a partir do número do telefone celular do cadastro paciente;

Disponibilizar mecanismos para receber o retorno de SMS (Short Message Service) do paciente;

Garantir adaptações para Envio Geral de serviços que interessar ao Município, ou seja, deverá ser customizado de acordo com a gestão da secretaria de saúde do município;

Permitir enviar mensagens personalizadas a um grupo de paciente de uma área e micro área;

Disponibilizar serviço automatizado de envio de SMS, pedindo a confirmação de um determinado procedimento;

Disponibilizar via consulta ou painel de controle o gerenciamento dos retornos de SMS dos pacientes;

Disponibilizar sem custos o serviço de ENVIO e RETORNO de SMS, para atender os itens citados nesse edital, para os telefones celulares dos pacientes;

Garantir o envio e retorno de SMS para todas as operadoras de celulares presentes no Território Nacional;

Garantir que o paciente não terá custos para responder aos SMS.

### **Atenção Básica:**

Permitir realizar integração com e-SUS exportando fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;

Disponibilizar do registro das visitas;

Manutenção da ficha de domicílio do e-SUS;

Disponibilizar do controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e micro área da qual o ACS é responsável;



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Garantir a geração da produção (BPA) das visitas;  
Ficha de cadastramento usuário e cidadão do e-SUS;  
Relatórios e estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;  
O sistema deve permitir a programação de data das reuniões educativas e atividades em grupo;  
O sistema deve permitir definir os procedimentos a serem realizados e os profissionais responsáveis pela atividade das reuniões educativas e atividades em grupo;  
O sistema deve permitir a impressão dos boletins das reuniões educativas e atividades em grupo;  
Gerar a produção (BPA) da atividade e dos procedimentos realizados das atividades em grupo e reuniões educativas;  
Possuir agendamento das visitas médicas e enfermagens nos atendimentos domiciliares;  
Possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;  
Possuir o registro das metas com aprazamento, definidas na programação anual de saúde PMAQ, permitindo o registro dos indicadores com as seguintes informações: Metas, Objetivos, Diretrizes e Ações;  
Permitir registrar a evolução dos indicadores do PMAQ;  
Controlar a Entrada/Saídas dos contraceptivos para planejamento familiar;  
Permitir o cadastro das seguintes fichas CDS: Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;  
Permitir o registro do questionário de entrevista para o planejamento familiar;  
Permitir visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do e-SUS, que foram realizados em determinado período;  
Permite realizar o cadastro da Ficha de Atendimento Domiciliar, informando os seguintes dados, Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente. Permitir integrar a Ficha de Atendimento Domiciliar com o e-SUS;  
Permitir realizar a transferência dos domicílios de uma área e micro área para outra Área e Micro área;  
Permitir visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de Atendimento Domiciliar.  
Possui os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, e-SUS, Forma de Apresentação e tipo de Resumo;  
Permitir visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de Atendimento Domiciliar.  
Possui os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, Demonstrar Condições Avaliadas, E-SUS e Forma de Apresentação;  
Possuir relatório de pacientes sem Cartão SUS, permitindo visualizar os pacientes que estão sem o CNS no sistema. Filtros mínimos: Paciente, Unidade, Profissional, Área, Micro área e Forma de Apresentação.

**Ambiente do ACS – Mobilidade:**



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

O aplicativo móvel deverá ser instalado em equipamentos móveis (TABLET´S);  
Garantir que o aplicativo móvel funcione no tablet sem a necessidade de internet, ou seja, Off-line;  
Garantir que o aplicativo móvel funcione na tecnologia ANDROID e IOS, migrando os dados para o sistema desse edital e posteriormente ao e-SUS;  
Garantir que a tecnologia do aplicativo móvel deva ser responsivo;  
Permitir monitorar o percurso percorrido pelo ACS (GPS), informação colhida do Tablet;  
Disponibilizar no aplicativo móvel o cadastro domiciliar, cadastro individual e a ficha de visita domiciliar, obedecendo ao layout das fichas do e-SUS;  
Quando iniciar o aplicativo móvel, deverá apresentar tela de Login, contendo o nome do usuário e sua respectiva senha. Somente após essa identificação será liberado o acesso;  
Disponibilizar no cadastramento facilidades de pesquisa para localizar o usuário como: nome do Município, Cartão SUS, data de nascimento ou nome da mãe;  
Garantir que o aplicativo móvel somente permita a alteração de pacientes e domicílios que forem da mesma área e micro área do ACS responsável;  
Disponibilizar no aplicativo móvel a possibilidade de inclusão de novos cadastros pelo ACS;  
Disponibilizar no aplicativo móvel a possibilidade de cadastrar familiares pelos ACS;  
Disponibilizar no aplicativo móvel a possibilidade para o ACS cadastrar novos componentes da família;  
Permitir excluir componentes da família no aplicativo móvel;  
Para a composição da ficha de visita, os campos a serem apresentados para o preenchimento, deverão obedecer ao layout da Ficha de Visita Domiciliar do Ministério da Saúde: as características da composição são:  
Permitir informar o peso e altura do paciente;  
Visualizar as vacinas em atraso da família;  
Possibilitar os ACS digitar os dados da vacinação, anexando a foto da carteirinha, para possibilitar a validação dos dados na unidade de saúde pela responsável da vacinação e incluir a informação no prontuário;  
Permitir na integração dos dados com o sistema de gestão, avisar a responsável pela vacinação na unidade de saúde que existem registros de novas vacinas;  
Visualizar que algum membro da família não compareceu a uma determinada agenda/consulta, permitindo o ACS registrar no tablet o motivo do não comparecimento;  
O sistema deve permitir sincronizar as informações para o sistema de Gestão da Unidade de Saúde, sendo que o sistema de Gestão de Saúde irá fazer a transposição para o sistema e-SUS do Ministério da Saúde.

### **Pesquisas Estratégicas da Saúde via ACS:**

Deverá possuir um cadastro de pesquisa com informações do período e objetivo da pesquisa;  
Deverá possuir um cadastro de perguntas por pesquisa;



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Deverá possuir um cadastro de respostas por pergunta e pesquisa;

A pesquisa será transferida automaticamente para o Tablet dos ACS e estará disponível dentro do prazo definido dentro do cadastro de pesquisa;

O formulário de preenchimento da pesquisa no aplicativo móvel para tablet irá estar vinculado ao formulário de ficha de visita dos ACS que irá preencher conforme dados da pesquisa cadastrados;

Dados da pesquisa cadastrados via aplicativo móvel (tablet) deverão ser transferidos ao sistema na mesma sincronização dos dados entre tablet e sistema da Secretaria de Saúde. Resultado da pesquisa com cada pergunta e resposta apresentando em quantidade e percentual, devendo fechar em 100% para cada pesquisa e pergunta, com gráficos demonstrativos;

Resultado da pesquisa fazendo separação para cada pergunta e resposta por sexo, idade, área e micro área com gráficos demonstrativos;

Deverá o sistema fazer no mínimo os cruzamentos Sexo e Idade, Sexo e área com gráficos demonstrativos.

### **Agendamentos e Regulações:**

Disponibilizar o cadastramento de feriados e dias facultativos, alertando no cadastro da agenda;

Disponibilizar o cadastro de preparos de exames com opção de anexar arquivos e que seja disponibilizado a sua impressão junto com o comprovante de agendamento;

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

Possibilidade de informar o tipo de Atendimento: Consultas, Retornos, Reserva Técnica, entre outros;

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

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

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

Possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento;

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

Disponibilizar o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) ao paciente requisitando uma resposta sobre seu agendamento; enviado conforme definição do gestor (dias), antes do atendimento, para que o município possa utilizar essa vaga, caso o paciente não vá à sua consulta;

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





## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Disponibilizar lista de espera de solicitações (exames e consultas) que devem ser regulados, tendo no mínimo as seguintes opções:

Encaminhar paciente para fila de espera com opção de alterar a prioridade com justificativa

Possibilitar devolver informando a justificativa;

Mostrar a foto do paciente na página de regulação e agendamento;

Permitir visualizar o detalhe da solicitação;

Permitir consultar o prontuário do paciente;

Permitir visualizar encaminhamento/laudo;

Permitir a configuração de faixas etárias para efeitos de agrupamento das demandas em lista de espera objetivando priorização de pacientes por idade;

Disponibilizar gestão dos agendamentos em todos os estabelecimentos de saúde;

Disponibilizar a geração de Malotes pelos estabelecimentos em saúde, para o envio das solicitações de agendamentos (encaminhamentos e exames), para a central do agendamento;

Cadastrados dos malotes;

Impressão dos malotes;

Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;

Permitir cancelar malote pendentes (não enviados);

Permitir editar malotes pendentes (não enviados);

Disponibilizar o recebimento dos malotes pela central de agendamento com as seguintes opções: enviar para regulação ou fila espera;

Agendar;

Devolver para o estabelecimento de origem, informando a justificativa;

Imprimir as solicitações que compõem o malote;

Disponibilizar a geração de malotes pela Central de Agendamento, para o envio das confirmações de agendamentos e devoluções das solicitações com as seguintes opções:

Cadastrados dos malotes com identificação do estabelecimento destino;

Impressão dos malotes;

Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;

Permitir cancelar malote pendentes (não enviados);

Permitir editar malotes pendentes (não enviados);

Permitir fazer as manutenções nas agendas possibilitando selecionar múltiplos dias e executando: registro dos impedimentos (bloqueios), cancelamento de agendas; incluir vagas; alterar profissional; alterar o tipo de atendimento (consulta, retorno, entre outros);

Permitir o cancelamento de agendamentos, identificando o motivo e com possibilidade de reabrir as solicitações;

Permitir que no cancelamento das solicitações de agendamentos seja identificado o motivo;

Disponibilizar ao paciente na solicitação do agendamento que o mesmo defina uma data desejada;

Deverá gerar estatística e relatórios dos exames solicitados por prestador, Unidade de Saúde e médico;

Permite que o responsável configurado receba uma mensagem informando quando uma



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

solicitação de agendamento foi agendada ou quando uma solicitação de agendamento foi devolvida para a unidade do responsável configurado;  
Permitir na tela de Agendamento da Lista de Espera e na Recepção visualizar antes de confirmar o agendamento para o paciente, a recomendação cadastrada na agenda.

### **Tratamento Fora de Domicílio – TFD:**

Garantir que o paciente possua o CNS (Cartão Nacional de Saúde);  
Disponibilizar o cadastramento da solicitação do processo de TFD pelo médico no atendimento ao paciente, na mesma tela do prontuário médico, com o objetivo de facilitar o atendimento.  
Identificando:  
Tipo de procedimento (biópsia, cirurgia, consulta etc.);  
Caráter do atendimento (Hospitalar ou Ambulatorial);  
O procedimento principal, com base na tabela de procedimentos do SIGTAP;  
Procedimentos adicionais;  
CID 10 (Código Internacional de Doenças);  
Disponibilizar a impressão do laudo médico, contendo todas as informações da solicitação, identificando o paciente e o médico responsável;  
Disponibilizar a geração do pedido de TFD com base no laudo do médico;  
Disponibilizar a montagem de um lote dos pedidos para encaminhar a regional de saúde. Emitir relatório com a listagem dos pedidos no lote;  
Disponibilizar a visualização de todas as ocorrências relacionadas ao processo, identificando principalmente a ação executada com o processo, o profissional que realizou a ação com data e hora;  
Disponibilizar no retorno dos pedidos encaminhados a regional de saúde informando Data do Parecer e as opções de parecer:  
Autorizado - deve ser preenchido os dados do agendamento (Local do agendamento, Profissional, Data e Hora);  
Negado, Inconclusivo - Deve ser preenchido a Justificativa;  
Pendente / Regulação - Deve ser preenchido a Justificativa;  
Disponibilizar o controle dos processos que tiveram retorno da regional e estão ainda pendentes na regulação para o agendamento;  
Disponibilizar o comprovante dos agendamentos autorizados pela regional;  
Garantir o registro de contato da equipe de TFD com o paciente. Identificando os pacientes que não foram avisados. Para os contatados registrar a confirmação do contato com Observação e para os não encontrados informar Ocorrência. Sendo que esses registros devem possuir a Data/Hora e profissional responsável pelo registro;  
Disponibilizar o relatório de declaração de entrega do processo ao paciente;  
Garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos Pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Retorno de um SMS vindo do paciente para confirmação de presença no agendamento. O processo deve identificar o SMS de retorno e confirmar a presença automaticamente;

Disponibilizar integração com o controle de Frota, garantindo:

Montagem do planejamento das viagens, agrupando manualmente as Solicitações de viagem pela data do agendamento;

Gerenciar os veículos utilizados e motoristas alocados para cada viagem. O sistema não permitirá o uso do mesmo veículo ou motoristas para viagens distintas na mesma data;

Controlar o número máximo de ocupantes dos veículos;

Gerenciar os acompanhantes das viagens. Permitir a inclusão de pacientes sem processo TFD, para atender pacientes de processos antigos, retornos, agenda oriunda de outros municípios, entre outros motivos;

Disponibilizar informações referentes ao andamento do processo do TFD estejam disponíveis no prontuário do paciente;

Garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA). Procedimentos relacionados ao TFD e procedimentos adicionais relacionados a viagem;

Disponibilizar informações referentes ao andamento do processo TFD nas recepções dos estabelecimentos de saúde;

Disponibilizar relatórios para gerenciamento dos processos, tais como:

Pacientes que não compareceram aos agendamentos;

Relação dos processos TFD, identificando processos, agendados, aguardando retorno da regional, negados, aguardando agendamento;

Relação dos agendamentos, identificando, a região de destino e data;

Relação de pacientes agendados e que não confirmaram presença ou não foram contatados.

### **Imunizações:**

Garantir o controle das vacinas (lotes estoque) vencidas e a vencer;

Garantir o controle das vacinas aprazadas vencidas e a vencer;

Garantir a Integração com o Prontuário Eletrônico do paciente;

Disponibilizar relatórios de notificação com base na portaria nº 104 de 25 janeiro de 2011;

Permitir catalogar as vacinas cadastradas, identificando vacinas de rotina e imune especiais;

Disponibilizar o controle de estoque de vacinas com identificação do lote e validade;

Permitir o controle dos insumos utilizados na vacinação (seringas, agulhas etc.);

Garantir o rastreamento das vacinas aplicadas com identificação do lote e fornecedor;

Disponibilizar o controle de Pedidos de vacinas, diferenciando pedidos de vacinas de rotina das especiais;

Disponibilizar de Registro das perdas de vacinas com justificativas;

Disponibilizar do controle das vacinas que devem ser aplicadas no paciente de acordo com o calendário definido para o mesmo;

Disponibilizar de identificação no calendário de vacinação separando as vacinas obrigatórias das opcionais;



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Permitir o registro na carteira de vacinação de vacinas aplicadas no paciente fora da rede pública de atendimento;

Permitir cadastrar as estratégias, que serão vinculadas as vacinas contendo os campos: Descrição, Atualização, Padrão e Aprazamento (automático/manual);

Sistema deve possuir o cadastro de motivo de vacinas especiais quando a mesma for estratégia Especial;

Sistema deve possuir o cadastro de profissional indicador para ser utilizado quando a vacina informada na caderneta de vacinação, for da estratégia Especial;

Permite cadastrar o tipo de vacina, informando a Descrição, Grupo, Subgrupo, Validade após Aberta, Insumos Utilizados na Aplicação da Vacina (pode ser inserido os insumos por idade, existem nº de agulhas que são para crianças) e Mensagem de Alerta (pode ser cadastrada uma mensagem para ser demonstrada na caderneta, específica para a vacina);

Permitir cadastrar a vacina, informando o Laboratório, Tipo de Vacina, Unidade, Código de Referência, Código PNI, Apresentação e Controle de Estoque Mínimo;

Sistema deve possuir o cadastro de Calendário de Vacinação;

Permitir emitir o Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos;

Permite organizar e montar a Caderneta de Vacinação, informando a Estratégia, Idade, Idade Limite, Vacina, Doses, se a vacina deve ser aprazada, Sexo, Vacinas Aprazadas na Aplicação, vacinas que saem do calendário (vacinas essas, que quando aplicada a vacina principal, as que estão nessa lista deixarão de ser demonstradas na caderneta), doenças evitadas e observação. Os dados informados serão demonstrados na Caderneta de Vacinação;

Sistema deve possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumo utilizado;

Permite realizar a movimentação das vacinas, informando o Tipo de Movimentação, sendo: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida. Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;

Sistema deve possuir o relatório do Calendário de Vacinação;

Permitir visualizar os pacientes que estão com as vacinas aprazadas informado na caderneta de vacinação. Filtros: Unidade, Estratégia, Vacina, Dose, Área, Micro área, Faixa Etária, tipo do aprazamento (vencidas, a vencer e ambos) e Período. Permitir visualizar o endereço do paciente, para que seja possível realizar a busca ativa do mesmo;

Deve ser possível considerar como vacinas pendentes somente as vacinas não aplicadas após o paciente ter iniciado seu atendimento pelos estabelecimentos em saúde;

Permitir identificar no atendimento se o paciente possui vacinas atrasadas;

Garantir a geração do arquivo magnético para Integração SI-PNI;

Permitir a inclusão de quem aplicou, validade e lote para vacinas que não são controladas o estoque e essa informação ser impressa na carteira de vacina;

Permite aplicar as vacinas conforme inserido/montado no Cadastro do Calendário de Vacinação. a) Inserir o paciente e verificar endereço, sexo e idade em anos, meses e dias. b) visualizar a caderneta de vacinação com a idade a ser aplicada a vacina (conforme MS),



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Vacina, Dose, Aprazamento e Situação. c) selecionar a estratégia, trazendo as vacinas separadas por estratégia. c) possibilita informar se o paciente é comunicante de hanseníase e/ou gestante. d) buscar a vacina através de um campo de busca, demonstrando na caderneta, a vacina buscada. e) registrar histórico da vacina, quando há casos da vacina não foi aplicada na unidade. f) aplicar a vacina, informando Laboratório, Lote, Profissional da Aplicação, Motivo e Profissional (quando a vacina for especial) e Observação. g) visualizar ou inserir os Itens Utilizados na Aplicação, para que ocorra a baixa em estoque do material utilizado na aplicação. h) aprazar automaticamente ou manualmente a vacina, demonstrando a data para a próxima aplicação de acordo com a idade de aplicação da vacina. i) visualizar e identificar na caderneta, as vacinas que o paciente não poderá mais aplicar de acordo com configuração realizada, permitindo registrar como 'não aplicada'. j) visualizar através de bolinhas coloridas, a situação das vacinas, elas podem ser: Cinza – Sem informação, Azul – Aplicada, Verde – Não Aplicada, Vermelho – Pendente, permitindo identificar quais as vacinas não foram aplicadas. k) Permite a reaplicação da vacina através de configuração. l) visualizar através de mensagem que o paciente está fora do esquema vacinal. m) informar através de mensagem que a vacina Tríplice Viral (SRC) não é recomendada para gestantes e imunodeprimidos. n) informar através de mensagem que a Vacina contra Influenza, não é recomendada às pessoas com alergia ao ovo. o) aplicar vacinas para um público-alvo conforme configuração (gestante, mulheres), demonstrando somente a vacina quando o paciente for do público-alvo. p) visualizar através de mensagem, que o lote da vacina passou da validade após aberta, quando esta tiver sido aplicada anteriormente e tiver ultrapassado o período informado na Validade após aberta. q) visualizar no Histórico de Vacinação, as vacinas aplicadas para o paciente, demonstrando a Data da Aplicação, Vacina, Dose, Estratégia e Observação. r) Permite cancelar e informar o motivo do cancelamento da vacina aplicada. s) Permite visualizar através da ação consultar, as informações da vacina aplicada ou cancelada. t) Permitir emitir o Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos. u) Permite também ao usuário realização a aplicação de vacina que não estejam dentro do calendário vacinal. v) Permite registrar doses que não estão no calendário básico de vacinação;

Possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumos Utilizados: a) Permite visualizar as vacinas aplicadas durante o dia, visualizando a vacina, a apresentação, o lote, Doses Aplicadas e N° de Frascos Utilizados. b) Permite confirmar a baixa no estoque, poderá ser informado o motivo da perda, caso tenha ocorrido uma perda de frasco. c) Permite visualizar os insumos Utilizados na aplicação da vacina, demonstrando o Insumo, o lote e o total de insumos utilizados. d) Permite confirmar a baixa em estoque;

Possuir Movimentação de Vacinas: a) Permitir realizar a movimentação das vacinas, informando o Tipo de Movimentação, que podem ser: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida. b) Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Possuir caderneta de Vacina Simplificada: Permite registrar as vacinas aplicadas no paciente, informando: paciente, vacina, dose, profissional, data da aplicação, lote. Permite que a caderneta seja impressa;

Disponer de integração com equipamentos móveis (tablet), para receber os dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do paciente, esses dados foram coletados pelas ACS no registro da visita. O setor de vacinas fará a validação dos dados com possibilidade de modificar e então fazer confirmação do registro da vacina no prontuário do paciente;

Permitir na tela de Caderneta de Vacinação que algumas vacinas (pré-configuradas), mesmo depois de serem aplicadas, continuem a ser demonstradas na caderneta;

### **Agravos:**

Disponer no atendimento informar o CID de Agravo, conforme a classificação do CID, gerar informação de Agravo para permitir o acompanhamento/monitoração do paciente;

Sistema deve possuir o cadastro de agravo contendo no mínimo as seguintes informações: Campos: Paciente, Data do Registro, CID, Profissional, Unidade Notificadora, Gestante e Observações

Permitir a emissão do Relatório de Agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Período e Gestante.

Permitir a emissão do relatório dos resumos de agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Gestante, Período e Tipo de Resumo

Permitir realizar o registro e acompanhamento e poder cadastrar novo registro para o paciente;

Disponer de relação de Pacientes Notificados;

Disponer de relação de Pacientes em Processo de Monitoramento;

Disponer de relação de Pacientes por Unidade Notificadora;

Disponer de relatório de casos por Bairro;

Disponer de relatório de casos por Unidade Notificadora;

Disponer de consulta visualizando dados do paciente, incluindo dados cadastrais básicos, dados da notificação do agravo e ocorrências;

### **Dengue:**

Permite realizar o cadastro do ciclo, informando os seguintes dados: semana inicial e semana final;

Permite realizar o cadastro da Localidade, informando os seguintes dados: Nome da Localidade, Município, Categoria, Zona e data de registro;

Permite cadastrar a área, informando os seguintes dados: Descrição, data do cadastro e situação;

Permite cadastrar a micro área, informando os seguintes dados: descrição da micro área,



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

data, Situação, área a qual a micro área pertence, Dados estatísticos e vincular com a Localidade;

Permite cadastrar as atividades que o usuário irá desenvolver no acompanhamento da dengue;

Permite cadastrar as ocorrências e desfecho que serão utilizados no acompanhamento da dengue;

Permite cadastrar os pontos Estratégicos que devem ser acompanhados pelos responsáveis, devem ser informados os seguintes dados: descrição do ponto, Tipo de Ponto Estratégico, Localidade, Endereço, Situação;

Permite cadastrar os inseticidas que serão usados no combate a dengue;

Permite cadastrar os tipos de Ponto Estratégicos, informando a descrição do tipo de ponto;

Permite cadastrar os tipos de imóveis que são utilizados no combate ao mosquito;

Permite visualizar através do google maps, as armadilhas e pontos estratégicos cadastrados no sistema, podendo ser visualizado os ativos, inativos, por data de cadastro;

Permite cadastrar as armadilhas, informando: descrição da armadilha, tipo de imóvel, localidade, endereço, tipo de armadilha e situação. Permite também registrar as visitas realizadas nas armadilhas cadastradas, informando os seguintes dados: data da visita, profissional, ocorrência/desfecho e observação. Permite registrar se houve coleta da armadilha e informar o resultado dessa coleta;

Permite registrar as visitas realizadas pelos fiscais, informando os seguintes dados: Localidade, atividade, ponto estratégico, profissional, ciclo, endereço, tipo de imóvel, pendência, depósitos inspecionados, coleta e tratamento. Permite informar o resultado laboratorial da coleta, informando os dados do resultado da coleta;

Permitir visualizar os dados das armadilhas cadastradas, filtros: Tipo de Imóvel, área, micro área, localidade, data de cadastro e situação;

Permitir visualizar a produção, incluindo o resultado das coletas realizada dentro do ciclo, filtros: Localidade, atividade e ciclo;

Permitir visualizar os pontos estratégicos cadastrados no sistema, filtros: Tipo, área, micro área, localidade, período e situação.

### **Farmácia:**

Garantir controle de validade das receitas, avisando o paciente desse processo;

Comunicar o paciente da próxima dispensação e administrar para que a entrega não seja fora do estabelecido para o medicamento;

Possuir controle na dispensação de Medicamentos de previsão de dias de uso de acordo com sua Unidade de Medida (fr; ml; mg; entre outros);

Possuir a informação da unidade origem e profissional nas receitas emitidas no município;

Atender e Garantir o controle por Tipo de Receita, não permitindo a dispensação de medicamentos do tipo receita básica nas receitas azul (B), amarela (A) e branca (C);



**MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

**Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Sempre sugerir administrar o lote mais antigo na entrega e não permitir entrega de lote vencido;

Impressão de Recibo do medicamento dispensado, para auditoria;

Garantir que o medicamento não seja dispensado ao mesmo paciente fora do prazo da próxima dispensação, com esse processo o município não fará entregas duplas, triplas, entre outros;

Possuir código de barras na receita impressa pelo município, facilitando a dispensação de medicamentos;

Deve ficar registrado na dispensação quando um determinado medicamento/material não esteja disponível no estoque. Essa informação deve ficar disponível para o gestor da farmácia/estoque de medicamentos;

Para o CAP´s o sistema deve permitir fazer dispensações parciais da receita, controlando o saldo do medicamento dispensado com base na quantidade prescrita da receita;

Possibilitar o cadastro do processo para os pacientes na farmácia judicial, relacionando os medicamentos, estabelecimento solicitante, profissional, data da solicitação;

Possuir relatório dos medicamentos faltantes para a farmácia judicial;

Registrar a entrega do medicamento ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;

Emitir comprovante de entrega ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;

A farmácia judicial deve estar integrada com módulo de gestão de estoque;

Digitação da Nota Fiscal para Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques; Possuir Importação do XML da NFE;

Possuir cadastro de medicamentos da Farmácia Básica com informações para atender a portaria 344 como: Código DCB, Nome DCB, Tipo de receita (branca-C, azul-B, amarela-A, básica), Número da Lista, Concentração e código do ministério da saúde;

Possuir controle de medicamentos por lote e validade;

Garantir controle para Medicamentos Vencidos, separando os mesmos do estoque liberado para entrega ao paciente;

Possuir Gestão do Estoque Mínimo informando ao responsável a lista ou Mensagem interna de produtos que estão com estoque disponível abaixo do mínimo;

Controle de Inventário valorizando os estoques;

Possuir relatório do giro dos estoques, tendo a opção de listar somente produtos com estoque abaixo do mínimo; visualizando principalmente o consumo, estoque atual e o estoque mínimo;

Previsão de dias úteis de estoque sendo a mesma em dias ou meses com opção de informar o número de meses para cálculo do consumo;

Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – Anexo BMPO;

Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – RMNRA;





## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

### **Estoques:**

Permitir o cadastro de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros estoques;

Permitir a gestão por Grupo/Subgrupo dos cadastros de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros;

Permitir o cadastro de Fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas na chegada do produto;

Gestão de todo o estoque de medicamentos fornecido pela rede municipal de saúde, nos postos e nas Farmácias do município;

Possuir controle da medicação indicada no prontuário do paciente e estar relacionada ao estoque na farmácia municipal ou outro local indicado pelo município;

Consumo dos Produtos em quantidade e valores;

Consumo das Unidades/Produtos em quantidade e valores;

Ficha do Produto, contendo dados importantes relativos ao produto;

Listagem dos Produtos com diversos filtros para o usuário;

Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo;

Movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: registro de sinistros, perdas, entrada e saídas normais, entre outros;

Previsão de dias úteis de estoque. Processo fundamental para o gestor não deixar faltar medicamentos, insumos entre outros;

Quantidade ideal para cada unidade, para auxiliar na separação das entregas;

O sistema deve dar a possibilidade de informar o fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada;

O sistema deve disponibilizar local para visualizar o fabricante do lote informado no momento da digitação da nota, para um rastreamento do uso desse lote pelo paciente indicando quem é o fabricante;

Possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;

Definir para todos os produtos da Unidade uma quantidade mínima de estoque que deve ter em sua unidade;

Possuir um Pedido para solicitar materiais/medicamentos a central de entrega;

Permitir a Impressão do Pedido para separação;

Permitir realizar a separação dos Pedidos a serem entregues, com possibilidade de colocar o pedido em estado de separação para que os donos dos pedidos não possam mais alterá-los; Permitir visualizar um determinado item obtendo o estoque do estabelecimento solicitante, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do último pedido e consumo do mês anterior; Possibilidade de não enviar o item; Possibilidade de enviar quantidade menor ao solicitado; Garantir que não sejam enviados lotes vencidos de medicamentos;

Permitir realizar o embarque do Pedido de Transferência; Possibilidade de identificar o responsável pelo transporte; Baixa dos estoques de todos os itens enviados; Possibilidade de reabrir o pedido, estornando os estoques e liberando o pedido para envio; Possibilidade de cancelar o pedido, estornando o estoque;



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Impressão do Romaneio de Embarque para acompanhamento dos produtos de transferência, com no mínimo os seguintes campos: Estabelecimento Origem, destino, responsável da entrega, produto, quantidade, lote e validade;

Possuir a confirmação do pedido do estabelecimento solicitante; Possibilidade de informar a quantidade recebida com Entrada no estoque;

Relatório de divergência dos pedidos, quando a quantidade de origem não é igual ao do destino;

Possuir integração com Estoques.

### **Frota de Veículos da Saúde:**

Possuir gestão de combustível dos veículos por programas (Vigilância Epidemiológica, Vigilância Sanitária, ESF, CAPS);

Cadastro de tipos de combustíveis, Motorista, Tipo de Veículos, Veículos;

Permitir lançar diário de bordo via web e Tablet;

Permitir o registro de falta de passageiros;

Permitir montagem de roteiro da viagem;

Possuir rastreamento dos veículos via (GPS), usando Tablets para efetuar o rastreamento;

Possuir lançamento dos registros das despesas como reparos, peças, manutenção combustível, etc.;

Patrimônio da Saúde

Possuir no sistema o controle de Patrimônio da Saúde;

Cadastro do patrimônio com dados completos da nota;

Baixa do patrimônio com identificação do motivo;

Inserir a localização do patrimônio;

Transferências de localização.

### **SAMU:**

Permitir o registro dos atendimentos informando no mínimo os seguintes campos: Data ocorrência, Paciente, Destino do paciente, Classificação da Equipe, Local Ocorrência com endereço, Gastos de materiais usados na ocorrência;

Permitir o cadastro de encaminhamentos;

Permitir o cadastro de tipos de ocorrências;

Permitir o cadastro de motivos de ocorrência;

Permitir a emissão de relatório de atendimento de urgência e emergência;

Permite cadastrar o checklist vinculando com os itens cadastrados no Cadastro de Checagem;

Permite adicionar o CBO do profissional que executará o checklist. Campos: Checklist, CBO, Checagem / Mochila, Ordem;



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Permite realizar a checagem/Inspeção dos itens do SAMU, informando os seguintes campos: Profissional, Checklist (caso o profissional tiver CBO vinculado a um checklist, o campo Checklist virá preenchido), data e Hora. Permite visualizar o checklist, demonstrando as seguintes informações: Item, unidade, quantidade padrão, quantidade checada e observação. Permite informar a quantidade encontrada, caso seja diferente da quantidade padrão. Permite visualizar o checklist cadastrado, com as informações de Data/hora e Profissional Responsável pelo cadastro;  
Permitir a emissão de relatório dos resumos de atendimento, com opção de emitir por motivo ocorrência, profissional, encaminhamento;

### **Painel de Chamamento:**

Deve possuir integração com o sistema de prontuário eletrônico utilizado pelo município;  
Deve permitir que um cidadão chamado fosse imediatamente exibido no painel;  
Deve permitir a visualização do nome do cidadão onde o mesmo deve ser encaminhado ao ser chamado;  
Deve possuir resolução ideal para ser exibido em uma televisão ou monitor para os cidadãos que estão em espera;  
Portal Acesso Externo – Administrador  
Deve possuir Login e Senha para realizar o acesso ao ambiente.  
Deve possuir funcionalidade de recuperação de senha.  
Deve possuir cadastros dos usuários e senha para liberação do acesso ao ambiente.  
Deve possuir opção de realizar a exportação dos usuários cadastrados no formato CSV.  
Cadastro de serviços ofertados: Permitir cadastrar os serviços ofertados e sua demanda conforme necessidade dos gestores.  
Central de regulação de solicitações: Permitir que os gestores possam consultar as demandas de solicitações dando a opção deferir e indeferir informando o motivo;  
Pesquisa de Satisfação, Dúvidas: Permitir que o gestor possa cadastrar as pesquisas de satisfação definindo a data de início e término e incluir até 5 questões, das quais serão disponibilizadas dentro das plataformas disponíveis (web, totem e app);  
Cadastro de Notícias  
Gestão Deferimento de solicitações, Fale Conosco e pacientes com opção de exportar no formato CSV;  
Consulta da Fila de Espera com opção de exportar no formato CSV;

### **Portal Acesso Externo – Via Mobile:**

Tecnologia: O sistema deve funcionar em sistemas operacionais mobile Android e IOS. O sistema deve ser operacionalizado obrigatoriamente on-line. Deverá ser disponibilizado nas



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

lojas App Store e Google Play;

O usuário (paciente) deve acessar utilizando Login/CNS e Senha. Caso o mesmo não tenha cadastro redirecionar o mesmo para o formulário de cadastro onde deve garantir que softwares maliciosos não façam cadastros usando a técnica de verificação de robôs;

Consultar agendamentos: permitir que o usuário possa visualizar o status ou situação de seu agendamento de consultas ou exames, conforme oferta de serviços do município;

Consultar fila de espera pública: o sistema deve permitir que o usuário possa consultar a fila de espera nas consultas especializadas e exames conforme disponibilidade do seu município, filtrando por procedimento e podendo avaliar somente seus agendamentos;

Consultar Tratamento fora do domicílio (TFD): o sistema deve permitir que o usuário visualize seus tratamentos fora do domicílio já realizados e os pedidos de TFD com seu determinado status ou situação, parecer, data de agendamento e destino;

Consultar disponibilidade de medicamentos: o sistema deve permitir que o usuário informe o nome do medicamento ou parte dele e diga quanto tem em estoque geral e por local de dispensação no município.

Consultar Serviços Ofertados: o sistema deve permitir que o usuário do sistema possa visualizar a oferta de serviços em saúde do município. Também deve ser possível descrever dúvidas ou sugestão do serviço que será analisado e respondido ao usuário;

Histórico de Atendimentos: permitir que o usuário possa visualizar todos os seus atendimentos realizados trazendo principalmente o profissional da saúde, tipo atendimento e a data de atendimento.

Histórico de Vacinas: o sistema deve permitir que o usuário visualize o seu histórico de vacinação.

Histórico de Medicamentos: consultar histórico dos medicamentos dispensados para o usuário, informando Quantidade, Local Dispensado, Tipo de receita, Origem receita e Profissional Prescritor.

Histórico dos exames: Permitir que o usuário possa consultar visualmente seus pedidos de exames e a situação dos mesmos

Fale conosco: Permitir que o usuário possa fazer tirar dúvidas, fazer sugestões, reclamações e elogios aos serviços de saúde do município.

Pesquisa de satisfação: O município irá disponibilizar temas e o usuário poderá participar respondendo sobre o mesmo e saber em tempo real o resultado dessa pesquisa;

### **Portal Acesso Externo – Métricas:**

Gráfico de Serviços Ofertados mensalmente;

Gráfico de Agendamentos / Atendimentos Mensal;

Gráfico de Uso por Plataforma (IOS, Android e Toten) mensal;

Deverá possuir

Business Intelligence - BI

interface de operação 100% WEB;



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Acessibilidade (Permitir ser acessado via Web podendo o usuário acessar os principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome));

Exportação de dados em Excel (xls) e PDF;

Análise dinâmica das informações com cliques do mouse;

DrillDown, DrillUp para navegação em profundidade nas informações;

Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta;

Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário;

Funcionamento em tablet i-Pad 1 e 2 e iphones;

Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;

Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário;

Apresentação do software integral em português;

Permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus.

Análise de histórico de dados de no mínimo 5 anos;

Perfil de acesso de usuários por item de menu da aplicação;

Indicadores da quantidade de atendimentos diário, mensal e anual;

Indicadores da quantidade de atendimentos por Unidade diário, mensal e anual;

Indicadores da quantidade de consultas agendadas;

Indicadores da quantidade de pacientes cadastrados por unidade;

Indicadores do valor Total dos Exames Emitidos por Unidade e Geral.

Indicadores do valor Total dos Exames por Laboratório.

Gráfico Valor Total de Exames Autorizados x Valor Total Disponível, podendo detalhar por unidade.

Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;

Indicadores do valor Total em Estoque por unidade podendo detalhar por grupo e subgrupo do produto.

Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês;

Gráfico da quantidade de atendimentos por especialidade;

Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo;

Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária;

Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde;

Gráfico de medicamentos dispensados por faixa etária e grupo de medicamentos com opção de visualizar por local de dispensação, apresentando profissional solicitante e valor total por solicitante;

Indicadores do ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e unidade de atendimento;

Indicadores da Lista da fila de espera dos encaminhamentos para os especialistas e TFD;

Gráfico de não comparecimento na data agendada;

## **SERVIÇOS**



## MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS

### Setor de Compras e Licitações

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

### Serviços de implantação, parametrização, disponibilização do ambiente aos usuários

- A empresa vencedora deverá fazer o levantamento da estrutura física dos estabelecimentos de saúde inclusos nesse edital;
- A empresa vencedora deverá realizar o mapeamento e montagem de projeto da estrutura tecnológica (Hardware).
- A empresa vencedora deverá se responsabilizar pela instalação, configuração dos servidores, parametrização e personalização do sistema.
- A empresa vencedora deverá fazer o acompanhamento permanente dos resultados.
- O prazo máximo estabelecido para a conclusão dessa fase será de 150 horas.
- O prazo estabelecido para o pleno funcionamento de toda Gestão da Saúde será de 06 meses após assinatura do contrato.
- Para correta configuração dos sistemas e adequação aos processos da Secretaria Municipal de Saúde, deverá ser realizada uma simulação, para a validação com os gestores e profissionais. Essa atividade será utilizada como modelo para implantação sequencial no Município.
- A empresa vencedora deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.
- As funcionalidades deverão ser liberadas de forma modular, de acordo com a disponibilidade das equipes municipais.

### Manutenção e suporte

- A empresa vencedora será responsável pela manutenção dos sistemas de informação contratados, tanto os de suporte à atenção direta à saúde como os de suporte administrativo/burocrático.
- A empresa vencedora deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados, durante o período de vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:
  - a) **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão.
  - b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação, com cronograma definido junto ao Grupo Gestor do Contrato para atendimento



## MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS

### Setor de Compras e Licitações

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, durante vigência contratual.

- A empresa vencedora deverá disponibilizar a atualização de versão dos sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.
- A empresa vencedora disponibilizará suporte técnico através de uma linha telefônica sem custos à contratante, do tipo 0800 (zero oitocentos).

### Armazenamento e Carga de Dados

- Os sistemas a serem implantados pela empresa vencedora deverão possuir uma única estrutura de dados integrada, utilizando **banco de dados gratuito**, garantindo assim a unicidade das informações, bem como da qualidade dos dados armazenados de tal modo que a solução do SGBD não gere custos de licença para o município nesse edital e editais futuros.

### Treinamentos

- A contratada deverá realizar o treinamento dos técnicos e profissionais de saúde, para operação e correta manipulação dos sistemas a serem implantados.
- O treinamento deverá ser realizado nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde. A empresa vencedora alocará profissionais necessários à realização do treinamento, os quais deverão ser previamente relacionados em uma lista a ser entregue à Secretaria.
- A licitante deverá apresentar um plano de treinamento com no mínimo setenta (70) horas, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
  - a) Nome da Unidade;
  - b) Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
  - c) Público alvo;
  - d) Conteúdo programático;
  - e) Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
  - f) Carga horária de cada módulo do treinamento;
  - g) Processo de avaliação de aprendizado;
  - h) Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

- i) As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 15 (quinze) participantes com reforço e acompanhamento individualizado após conclusão dos treinamentos.
- j) As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da empresa vencedora.

### **Migração / Integração de Dados**

- A empresa contratada deverá migrar informações de sistemas legados desta Secretaria Municipal de Saúde para atender às necessidades de implantação dos sistemas deste Termo de Referência. A migração inclui cadastro básico de cidadãos e CNES. O Cadastro básico de cidadãos deverá ser avaliado sua qualidade e decidido se será importado para o sistema. Quando o formato dos campos do cadastro do sistema de origem impedir a migração direta entre os sistemas, deverá ser criado um espaço que possibilite a consulta textual nestes registros.
- Converter os dados do atual sistema de **Gestão de Saúde do município**, dentro do prazo estabelecido para conclusão dos treinamentos e capacitações.
- Os sistemas deverão possuir integração por Webservice com o Sistema Horus do MS, de acordo com a Portaria 271/2013, que institui a Base Nacional de Dados das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica no SUS;
- Os sistemas deverão se integrar com a Tabela de Procedimentos SIGTAP do Ministério da Saúde, além da tabela de profissionais conforme o Código Brasileiro de Ocupação (CBO);
- Os sistemas deverão se integrar com o E-SUS e com o boletim de produção ambulatorial (BPA, BPA-I), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
- Em decorrência da manutenção legal, em caso de mudança na legislação para integração de dados com o Ministério da Saúde, será elaborado um cronograma definido junto ao Grupo Gestor do contrato para atendimento às mudanças ocorridas, durante vigência contratual.

### **Prova de Conceitos**

Definida a empresa vencedora do presente certame (preço e habilitação), ela poderá ser convocada para a Prova de Conceitos, a ser realizada em local disponibilizado por esta prefeitura, com equipamentos e demais infraestruturas a serem disponibilizadas pelo licitante.





**MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

**Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

A Prova de Conceito constará da apresentação de toda a solução (Sistema) licitado a Comissão, que será designada pela Secretária de Saúde.

A não apresentação ou o não atendimento a qualquer sistema, ou funcionalidade constante do Objeto, ensejará a imediata desclassificação da licitante, situação em que será chamada a próxima colocada no certame, para que proceda a sua apresentação.

A Administração Municipal não homologará valores superiores a: valor mensal de R\$ 1.800,00 (Hum mil e oitocentos reais); referente ao suporte técnico o valor de R\$ 1.300,00 (Hum mil e trezentos reais) compreendendo entre outras coisas acompanhamento do uso do sistema, revisão da capacitação dos profissionais, bem como dirimir dúvidas quanto a funcionalidade, sendo essa visita realizada UMA vez por mês, e somando este valor a mensalidade dos sistemas; será pago até R\$ 8.000,00 (Oito Mil reais) pela implantação do sistema, compreendendo o já descrito no objeto bem como pela migração, conversão, instalação do mesmo.

**DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

Os documentos necessários à habilitação e as propostas serão recebidas pelo pregoeiro e sua equipe de apoio no dia, hora e local mencionados no preâmbulo, em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e identificados, respectivamente, como de nº 1e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO**  
**MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL (RS)**  
**PREGÃO PRESENCIAL N.º 0002/2020**  
**ENVELOPE N.º 01-PROPOSTA**  
**NOME DA EMPRESA: .....**

**Ao**  
**Município de Sentinelado Sul (RS)**  
**Pregão Presencial n.º 0002/2020**  
**Envelope n.º 02 – HABILITAÇÃO**  
**NOME DA EMPRESA: .....**

**2 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

2.1. A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, diretamente, por meio de seu representante legal ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

2.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

2.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.3, abaixo, deverá ser apresentada fora dos envelopes.

2.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) cópia do respectivo Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com firma do outorgante reconhecida/autenticada em cartório/tabelionato, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovado a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme modelo do ANEXO III.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

legal da empresa.

Observação 2: Caso o contrato social ou estatuto determine que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

2.4. Para exercer o direito de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

### **3 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

3.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, inicialmente, receberá o envelopes nº **01 - PROPOSTA e 02 - DOCUMENTAÇÃO**.

3.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

3.3. Apresentar, ainda, fora dos envelopes, declaração de que cumprem os requisitos de habilitação, conforme modelo do **ANEXO I**.

### **4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

4.1. A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 (sessenta) dias, deverá ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, sendo a última folha datada e assinada pelo representante legal da empresa e deverá conter:

**a) razão social da empresa, CNPJ, endereço, telefone, e-mail,**

**b) descrição completa do produto ofertado – especificações, marca e dados**

c) preço unitário, não superior ao valor de referência constante no item 01, indicando em moeda corrente nacional, onde deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros, que correrão por conta da licitante vencedora.



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

4.2. Caso a empresa ou cooperativa queira se utilizar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar fora dos envelopes os documentos abaixo listados:

a) Se for o caso, para a empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, declaração, firmada por contador, de que ainda está enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

b) Se for o caso, as cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais),

gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.3, deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.

## **5 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

5.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subsequentes, até a proclamação da vencedora.

5.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

5.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

5.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

5.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

5.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 1 (um) minuto para apresentar nova proposta.



**MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

**Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

5.6. É vedada a oferta de lance com vistas ao empate.

5.6.1. O pregoeiro arbitrará a seu critério, antes da etapa competitiva de lances o intervalo mínimo de redução.

5.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes do item 13 deste edital.

5.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

5.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo o pregoeiro negociar diretamente para que seja obtido preço menor.

5.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

5.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

5.12. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontarem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 5;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

Observação: Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

5.13 Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

5.14 Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

ficto, previsto no art. 44, § 2º, da Lei Complementar nº 123/06, assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5.1, deste edital.

5.14.1 Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa, a empresa de pequeno porte ou pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

5.15 Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 01 (um) minuto, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea “a” deste item.

5.16 Se nenhuma microempresa, empresas de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originalmente de menor valor.

5.17 O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

5.18 Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas

escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

5.19 A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serão esclarecidas previamente junto ao setor de suprimento/compras deste Município, conforme subitem 14.1 deste edital.

5.20 Caso haja necessidade de aditamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, os licitantes presentes.



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

## **6 - DA HABILITAÇÃO**

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do **ENVELOPE N° 02**, os seguintes documentos:

### **6.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e, em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- c) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

### **6.2. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial da empresa, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica (licitante) e em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data designada para a data fixada do documento.

### **6.3. REGULARIDADE FISCAL**

- a) prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal, consistente na apresentação da Certidão Negativa de Débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e da Certidão Negativa de Dívida Ativa para com a União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- c) certidão que prove a regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;
- d) certidão que prove a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

maio de 1943.

#### **6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) No mínimo, um atestado/declaração de capacidade técnica operacional, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto a ser contratado.

6.5. Declaração, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93, de que não possui no quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, conforme ANEXO II.

6.6. Os documentos deverão ter validade para a data de abertura do Pregão Presencial, devendo ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do município ou publicação em órgão da imprensa oficial, neste último caso apresentados em original ou cópia autenticada na forma acima prevista. Serão aceitos documentos gerados eletronicamente, condicionados a verificação de sua validade.

**Observação: As autenticações por funcionário público desta Administração SOMENTE serão realizados até as 9h00min do dia da abertura do presente Pregão Presencial.**

6.7. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 3.5.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, previstos no item 7.3, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 02 (dois) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

6.7.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

6.7.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.7, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

6.7.3. O benefício de que trata o item 7.7 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.





## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

6.7.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.7, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 13.1, alínea a, deste edital.

6.8. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

### **Observações:**

Não será aceito a participação de empresas consorciadas.

## **7 – DO PROCEDIMENTO**

7.1. Fica estabelecido que os anexos e todos os documentos são complementares entre si, de modo que qualquer exigência, requisito, especificação ou determinação que se mencione um e se omita em outro, será considerado especificado e válido;

7.2. Recebidos os envelopes de credenciamento, na data e horário designados, o pregoeiro e equipe de apoio passarão à apreciação das propostas que serão rubricadas pelo pregoeiro, equipe de apoio delicitantes.

7.3. Abertos o envelope da habilitação, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitações, e pelos licitantes presentes.

7.4. A seguir, o pregoeiro, se julgar em condições, decidirá sobre a habilitação dos concorrentes, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos neste Edital.

7.5. Ao declarado inabilitado não será devolvida documentação.

7.6. Nenhum adendo será admitido nesta fase.

7.7. Em caso de inabilitação serão abertos o envelope de habilitação do próximo licitante classificado e verificada sua documentação de habilitação.

7.8. Qualquer documento apresentado com inverdade de informações ou comprovada sua falsidade, gerará a automática desclassificação da licitante, independente da fase que se encontre o julgamento.

7.9. Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos de forma subsidiária o art. 109 da Lei nº. 8.666/93.

7.10. Os prazos para impugnação do presente Edital são os constantes da Lei



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

Federal 10.520/2002.

7.11. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar da licitação até o julgamento e decisão.

## **8 – DO JULGAMENTO FINAL**

8.1. Esta licitação é do tipo pregão presencial e o julgamento será realizado pelo pregoeiro e equipe de apoio, considerando vencedora a proposta mais vantajosa para administração, respeitados os critérios e determinações do presente Edital.

8.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação, as que contiverem opções de preços alternativos, as que forem omissas em pontos essenciais, de modo a gerar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

## **9 – DOS SERVIÇOS**

9.1. O fiscal do contrato será o Sr. Carlos Alberto da Silva Lopes, Auxiliar de Serviços Médicos, matrícula nº .161-9.

9.2. Serão obrigações da Licitante vencedora:

a) Mapeamento de processos e criação uma base dos mesmos, importação de dados, disponibilização de aplicação em nuvem e disponibilização de acessos, cadastros de usuários, instalação, hospedagem, manutenção e atualizações do sistema;

b) Disponibilizar durante a implantação e durante a vigência do contrato um técnico de forma presencial ou remota para acompanhamento do processo e demandas junto a Prefeitura;

c) Ministrando treinamento do sistema para o corpo de funcionários da Prefeitura;

d) Obriga-se a prestar os serviços, com pessoal próprio, utilizando profissionais especializados e em número suficiente para o fiel cumprimento do contrato;

e) Obriga-se a reembolsar o CONTRATANTE de todas as despesas que tiver decorrente de:

I - reconhecimento judicial de vínculo empregatício de empregados/subcontratados seus com o CONTRATANTE.

II - reconhecimento judicial de solidariedade/subsidiariedade do



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

CONTRATANTE no cumprimento de suas obrigações trabalhistas, responsabilidade civil e previdenciária.

g) Fica obrigada a emissão de nota fiscal de serviços, bem como ao recolhimento do ISS devido e demais tributos e encargos cabíveis sobre a prestação dos serviços.

h) Fica obrigada a implantar o sistema no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, a contar da data de assinatura do Contrato.

i) Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declarações ou informações sem prévia autorização por escrito da Prefeitura Municipal a respeito do contrato e dos serviços a ele inerentes.

## **10 – DO PAGAMENTO**

10.1. Pela aquisição da permissão de uso do sistema será efetuado o Pagamento até o 5º (quinto) dia útil após a conclusão da implantação do sistema, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes, devidamente quitados e aprovados por servidor responsável pela fiscalização dos serviços.

10.2. Pelos serviços de migração (conversão, instalação, implantação e treinamento dos sistemas), serão efetuados os pagamentos 10 (dez) dias após a conclusão dos trabalhos, à vista das notas fiscais decorrentes ou outros documentos equivalentes.

10.3. Pelos serviços de suporte técnico prestados, envolvendo atendimentos e atualizações, serão realizados até 10 (dez) dias após a prestação dos serviços, à vista.

10.4. Não serão permitidos adiantamentos de pagamentos.

10.5. Em caso de atraso, os valores contratados serão acrescidos de multa de 1% (um por cento), mais juros de 2% (dois por cento) ao mês, a título de compensação financeira, desde o dia subsequente ao do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

10.6. Os valores propostos para locação e manutenção mensal dos sistemas serão reajustados, a cada 12 (doze) meses, pela variação do IGPM/FGV, ou outro índice e periodicidade que venha a substituí-lo, a fim de reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

## **11 – DAS PENALIDADES**



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

11.1. A licitante vencedora que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Pregão Presencial ficará sujeita às penalidades previstas nos art. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, especialmente de:

a) Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar, também, as seguintes sanções:

a.1) Advertência;

a.2) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor inadimplido de locação mensal vigente;

a.3) Suspensão temporária em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

a.4) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação

b) O atraso que exceder ao prazo proposto para a conclusão de implantação e migração dos dados do sistema, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor mensal de locação vigente referente ao sistema cuja implantação sofreu atraso;

c) O não cumprimento de obrigação acessória sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor mensal de locação vigente;

11.1. Na aplicação das penalidades previstas no presente Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

11.2. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

11.3. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

## **12 – DOS RECURSOS ORÇAMENTARIOS:**

12.1. As despesas decorrentes da execução do objeto desta licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

**21 – SECRETARIA DA SAÚDE**

**22 – SAÚDE**

**Atividade – 2379 – Administração Geral - SMS**

**(530)3390391.10000 Locação de Softwares.**

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 A empresa vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para assinar o contrato, sob pena da perda do direito objeto desta licitação.

13.2 O atraso na implantação dos sistemas, acarretará em multas previstas no termo contratual;

13.3 Em nenhuma hipótese serão concedidos prazo para apresentação da documentação e proposta exigidas e não apresentadas na reunião de recebimento;

13.4 Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos;

13.5 Só terão direito a usar a palavra, rubricar as propostas e apresentar reclamações ou recursos, assinar atas e o contrato os licitantes ou seus representantes presentes à reunião e a equipe de apoio, bem como o pregoeiro.

13.6 Uma vez iniciada a sessão de licitação não serão admitidos participantes retardatários;

13.7 A empresa vencedora da presente licitação, se desistir de fornecer o produto licitado, poderá, a critério da Administração, ser suspensa do direito de licitar, pelo prazo de 02 (dois) anos, independentemente das medidas judiciais cabíveis;

13.8 Ao Prefeito ficamos assegurados o direito de, no interesse do Município, revogar ou anular a presente Licitação, sem que caiba aos licitantes quaisquer direitos a reclamação ou indenização;

13.9 O presente Edital poderá ser obtido no site [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br) link Transparência/Licitacoes.

#### **13.10 São anexos e parte integrante deste Edital:**

ANEXO I – Minuta de Contrato;

ANEXO II - Declaração, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal, combinado ao inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666/93;



**MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

**Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

ANEXO III – Credenciamento;

ANEXO IV - Minuta do Contrato.

ANEXO V - Atestado de Visita técnica

Sentinela do Sul, 30 de janeiro de 2020.

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.

Em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**Paulo Ricardo de Souza Duarte**

Assessor Jurídico

OAB nº 30.919

**José Flavio Raphaelli Trescastro**  
**Prefeito Municipal**



**MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

**Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2020**

**EMPRESA:**

**CNPJ/MFNº:**

**ENDEREÇO:**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante, que atendemos todos os requisitos de habilitação do processo licitatório na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2020.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Nome completo e assinatura do(a) representante legal da empresa.



**MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

**Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2020**

**EMPRESA:**

**CNPJ/MFNº:**

**ENDEREÇO:**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal combinado com o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em um trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Nome completo e assinatura do(a) representante legal da empresa.





**MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

**Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 0002/2020**

**EMPRESA: CNPJ/MF**

**N°: ENDEREÇO:**

**CRENCIAMENTO**

Pelo presente credenciamos o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_,  
portador da Cédula de Identidade n° \_\_\_\_\_,  
expedida pela \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_ para  
participar em procedimento licitatório, consistente no PREGÃO PRESENCIAL N°  
0002/2020, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento, no  
que diz respeito aos interesses da representada.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Nome completo e assinatura do(a) representante legal da empresa.



**MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

**Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 0002/2020**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXXX/2020 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXX.**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA DO RAMO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO PÚBLICA.**

O Município de Sentinelado Sul/RS, CNPJ nº. 94.068.277/0001-08, sediado na Rua Augusta nº. 460, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, José Flávio Raphaelli Trescastro, brasileiro, casado, comerciante, documento de identidade nº 6021131013, portador do CPF nº. 180.159.560-72, residente e domiciliado nesta cidade, na rua Joaquim Rodrigues Barbosa nº. 190, doravante denominado CONTRATANTE, e de outro lado a Empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CNPJ nº. xxx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na cidade de xxxxxxxxxxxx, à xxxxxx xxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx portador(a) do CPF nº.xxx.xxx.xxx-xx, aqui denominada CONTRATADA, firmam o presente instrumento com base na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações, bem como nas seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

Fornecimento de Sistema Informatizado de Gestão em Saúde em única plataforma de dados integrada, composta por Ambiente e Execução de Aplicativos Móveis (APP), Ambiente de Operação e Gestão e Infraestrutura Operacional na modalidade de computação em nuvem; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, com serviços de instalação, parametrização, disponibilização do ambiente aos usuários, treinamentos, suporte técnico, para adaptar o sistema às necessidades do Município, durante o período contratual, conforme descrição no Edital, Parte Integrante deste contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA INSTALAÇÃO DO SISTEMA:**

O sistema será instalado nas repartições da Secretaria Municipal da Saúde

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA:**

O contrato a ser firmado com o vencedor da licitação terá vigência de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado por iguais períodos até o máximo de 48 (quarenta e oito) meses, a critério da administração e em comum acordo entre as partes.



## **MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

### **Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

**Parágrafo Único** - Se houver prorrogação do referido contrato, observar-se-á, como índice de reajuste, a variação do IGPM dos últimos 12 meses.

### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR:**

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, pela execução dos serviços prestados, objeto do presente contrato, o valor global mensal certo e ajustado de R\$ xxxxxxxx (xx).

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

**a)** O pagamento dos serviços realizados durante o mês será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, mediante a apresentação da fatura correspondente aos serviços prestados, referentes à competência vencida.

**b)** O pagamento referente às fases iniciais (conversão, implantação, treinamento) será efetuado após assinatura do **Termo de Homologação de Implantação** expedido pela Prefeitura Municipal de Sentinelado Sul, sendo que o pagamento será no prazo de 30 (trinta) dias após esta data.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES:**

A empresa vencedora que não cumprir com os compromissos assumidos estará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

#### **I) Multas:**

**a)** de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item de contrato inadimplida, por dia de atraso no prazo contratual de entrega, limitado a 10% do mesmo valor, por ocorrência;

**b)** de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação, tenha sido julgada e adjudicada por item, considerando, para fins de cálculo do valor da multa, somente a parcela do contrato ou do item do contrato inadimplida, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada na alínea “a” acima e aplicada em dobro na sua reincidência;

**c)** de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou de item do contrato, nesse último caso quando a licitação tenha sido julgada e adjudicada por item, no caso de recusa injustificada da licitante adjudicatária em firmar o instrumento de contrato ou em aceitar ou em retirar o instrumento equivalente, ou deixar de apresentar os documentos exigidos para sua celebração, conforme o caso, no prazo e condições estabelecidas.

**II)** Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Sentinelado Sul, pelo prazo de 02 (dois) anos, para a licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, prazo esse que vigorará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais.

**III)** O valor da multa será descontado de pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura à adjudicatária ou cobrado judicialmente.

**IV)** As penalidades serão registradas no cadastro da contratada.





**MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**  
**Setor de Compras e Licitações**  
Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000  
Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067  
Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)  
Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

---

Paulo Ricardo de Souza Duarte  
Assessor Jurídico  
OAB nº 30.919

Testemunhas:

---

Nome:  
CPF:

---

Nome:  
CPF:



**MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

**Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

**ANEXO V**

**ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que o Srº,  
\_\_\_\_\_ portador da Carteira de Identidade nº  
\_\_\_\_\_ expedida pelo(a) \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_,  
representando a Empresa \_\_\_\_\_, compareceu ao local onde será  
executado o objeto da Licitação em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições  
e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de  
documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

---

**Departamento de Informática**

**MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS****Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

Objeto: Sistema Informatizado de Gestão em Saúde em única plataforma de dados integrada, composta por Ambiente e Execução de Aplicativos Móveis (APP), Ambiente de Operação e Gestão e Infraestrutura Operacional na modalidade de computação em nuvem; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, com serviços de instalação, parametrização, disponibilização do ambiente aos usuários, treinamentos, suporte técnico, para adaptar o sistema às necessidades do Município, durante o período contratual.

**Empresa:****Endereço:****Cidade:** Estado: RS**CNPJ n. ° Fone:****E-mail:****Representante Legal:****MARCA:****ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

O produto atende às especificações contidas no **Pregão Presencial nº XXX/XXXX**, reprisadas no anexo I desta proposta.

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UNID.	VALOR TOTAL (R\$)
01	Implantação, Conversão, Instalação, disponibilização do ambiente aos usuários, treinamentos.		UN.	
02	Valor mensal (manutenção legal e corretiva)		MÊS	
03	Suporte Técnico		MÊS	
	<b>VALOR GLOBAL</b>			



**MUNICÍPIO DE SENTINELA DO SUL/RS**

**Setor de Compras e Licitações**

Rua Augusta, 460 – CEP: 96765-000

Fone/fax: (51) 3679.1082/3679.1067

Site: [www.sentineladosul.rs.gov.br](http://www.sentineladosul.rs.gov.br)

Email: [licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br](mailto:licitacoes@sentineladosul.rs.gov.br)

**VALORES TOTAIS:**

1) Implantação, Conversão, Instalação, disponibilização do ambiente aos usuários,  
treinamentos:XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

2) Valor Mensal (Manutenção legal e corretiva):

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

3) Suporte Técnico:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

4) Valor Global:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**Observações:**

Está incluso no valor da proposta, quaisquer vantagens, abatimentos, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, que eventualmente incidam sobre a operação ou, ainda, despesas com transporte ou terceiros.

**Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.**

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL