



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 002/2018

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA ÁREA DE GESTÃO DA SAÚDE, COM EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS EM MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO, SUPORTE E ACESSORIA OPERACIONAL, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE BASE DE DADOS, INCLUINDO A CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS EM TODOS OS MÓDULOS CONTRATADOS DO SISTEMA”

Expediente Administrativo nº. 08186/2018;

Requisições nº.1044/2018, 1048/2018, 1049/2018, 1050/2018.

O Município de Sapucaia o Sul torna público e dá ciência aos interessados que realizará, em sua sede, na sala de licitações do Centro Administrativo Municipal, sito na Av. Leônidas de Souza nº. 1289, no dia **12 de julho de 2018, às 14h00min**, o recebimento dos envelopes de habilitação e propostas onde procederá a abertura dos envelopes de habilitação da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 002/2018**, tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, a qual se regerá pelas disposições da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema informatizado para área de gestão da Saúde, com execução de serviços técnicos em manutenção, atualização, suporte e assessoria operacional, customização, implantação e migração de base de dados, incluindo a capacitação dos usuários em todos os módulos contratados do sistema, conforme especificações contidas neste Edital e seus Anexos.

2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Somente poderão participar desta licitação pessoas jurídicas que satisfaçam as exigências estabelecidas neste instrumento convocatório.

2.2. Está vedada a participação de empresas:

- a) declaradas inidôneas por ato administrativo do Poder Público;
- b) sob processo de falência ou recuperação judicial;
- c) impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) reunidas em consórcio;
- e) enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei nº. 8.666/93;
- f) que não prestarem as garantias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

3.1. As empresas proponentes deverão apresentar os documentos de habilitação e propostas em 02 (dois) envelopes distintos, fechados e lacrados, que, obrigatoriamente, deverão conter, externamente, a indicação do seu conteúdo, ou seja:

a) ENVELOPE I – DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA

Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 002/2018

(Nome da Empresa)

b) ENVELOPE II – PROPOSTA DE PREÇO

Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul

CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº. 002/2018

(Nome da Empresa)

3.2. Os documentos exigidos nos dois envelopes poderão ser apresentados em original, ou qualquer processo de cópias autenticadas, ou publicação em órgão de imprensa oficial. Poderá ainda a Comissão de Licitação autenticar as cópias, à vista do original.

4. INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

4.1. Os interessados poderão obter maiores informações sobre este procedimento licitatório, fazer autenticações e adquirir o edital na Diretoria de Compras e Licitações do Município de Sapucaia do Sul, com sede na Av. Leônidas de Souza nº. 1289 mediante o recolhimento de taxa estipulada pela Lei Municipal nº 3.179, de 30/12/2009, que determina o valor de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por página impressa.

Os interessados poderão optar por trazer mídia CD ou DVD para fornecimento das cópias do edital, projetos, planilha orçamentária e demais documentos relativos ao edital. Ainda pelos telefones, (51) 3451-8019 serão fornecidos quaisquer informações e esclarecimentos relativos à licitação.

4.2. As impugnações deverão ser interpostas conforme §§ 1º, 2º e 3º do art. 41 da Lei Federal 8.666/93. Decairá do direito de impugnar os termos do edital, por falha ou irregularidade que o viciar, aquele licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação. A impugnação não terá efeito de recurso. Os pedidos de esclarecimentos, bem como impugnações referentes ao edital deverão ser protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura.

5. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

O ENVELOPE I deverá conter a documentação para Habilitação em 01 (uma) via. A documentação deverá ser a seguinte:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.1.1. Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e sociedades cooperativas, bem como, no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores, devidamente registrado na Junta Comercial, devidamente autenticado;

5.1.1.1. As empresas constituídas sob forma de cooperativas de trabalho deverão ainda, apresentar os seguintes documentos:

5.1.1.1.1. Ata da Assembléia de Fundação;

5.1.1.1.2. Regimento Interno, acompanhado da ata da assembléia que o aprovou;

5.1.1.1.3. Regimento dos Fundos Instituídos pelos cooperados, acompanhado da ata da assembléia que o aprovou.

5.1.2. Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

5.1.3. 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;

5.1.4. Certidão de registro comercial, no caso de empresa individual;

5.1.5. Declaração de idoneidade, cujo prazo de validade presumida será de 06 (seis) meses, no que se compromete o declarante, informar qualquer alteração relativa ao teor da declaração apresentada, nos termos do inciso IV do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 (Anexo III "c");

5.1.6. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, de plena e total aceitação dos termos do edital e seus anexos (Anexo III "a");

5.1.7. Declaração, assinada pelo representante legal da empresa, informando que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação (Anexo III "b");

5.1.8. Declaração de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo (Anexo III "d");

5.1.9. Alvará de licença de funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa participante;

5.1.10. As Empresas de Pequeno Porte – EPP ou Microempresas deverão apresentar os seguintes documentos, além dos elencados acima:

5.1.10.1. Declaração que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício, quando for o caso (Anexo III "e").

5.1.10.2. Certidão simplificada ou cópia do enquadramento em Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, autenticada pela Junta Comercial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

5.2. REGULARIDADE FISCAL:

5.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, com a descrição da atividade econômica compatível com o objeto da licitação e, em caso de alteração da atividade econômica, demonstrar através de documento hábil a alteração;

5.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

5.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de certidão conjunta de negativa de débitos, de tributos e contribuições federais, administrados pela Secretaria da Receita Federal, de Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e de regularidade de situação, junto ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS); (conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014);

5.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, através de certidão de quitação de tributos estaduais, ou outra equivalente na forma da lei;

5.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante, através de certidão de quitação de tributos municipais, ou outra equivalente na forma da lei;

5.2.6. Certificado de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, fornecido pela Caixa Econômica Federal;

5.2.7. Certidão de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho.

5.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, feita por no mínimo 1 (um) atestado fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado. O atestado deverá ser emitido em nome do participante, que deverá conter no mínimo os seguintes dados: a.1) Nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da pessoa jurídica emitente, com carimbo e assinatura do responsável; a.2) objeto do contrato (características semelhantes ao do objeto licitado, em tipos e quantitativos); a.3) afirmação de que a empresa prestou ou está prestando os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

5.3.2. Comprovação de que é a desenvolvedora e detentora dos direitos autorais do SISTEMA ofertado.

5.3.3. Indicação do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

5.3.4. Atestado de visita técnica fornecido pela Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, através de seu órgão competente, conforme item 18 deste edital;

5.3.5. A solução ofertada deve possuir mecanismo de assinatura digital de registro eletrônico em saúde em conformidade com os padrões de assinatura digital determinados pela SBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde) e a certificação do software junto à SBIS (Sociedade Brasileira de Informática em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Saúde) e CFM (Conselho Federal de Medicina) com Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS 2). A empresa deverá apresentar o certificado.

5.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.4.1. Certidão Negativa de Falência e Concordata fornecida pelo Cartório Distribuidor da sede da empresa licitante, expedida há menos de 60 dias.

5.4.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 meses da data de apresentação da proposta. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da licitante.

5.4.3. A verificação da situação financeira será avaliada pelo Índice de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Endividamento Total (ET), resultante das seguintes fórmulas:

$$LC = (AC) / (PC)$$

$$LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

$$ET = (PC + ELP) / (AT)$$

Sendo:

AC = Ativo Circulante

AT = Ativo Total

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$$LC > \text{ou} = 1,50$$

$$LG > \text{ou} = 1,00$$

$$ET < \text{ou} = 0,50$$

5.4.4. A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira da licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do balanço patrimonial, inclusive notas explicativas, referente ao último exercício encerrado. No caso das Sociedades Anônimas ou de empresas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

que publicarem seus balanços na forma da Lei nº. 6404/76 deverá ser apresentada somente a publicação no Diário Oficial. Para as demais empresas, as demonstrações contábeis deverão apresentar comprovação de registro no órgão competente. A documentação das sociedades comerciais deverá atender também aos dispositivos da INDNRC 107/2008 (Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio).

5.4.5. A documentação necessária para comprovação da capacidade econômico-financeira constituir-se-á:

5.4.5.1. Para as Sociedades Anônimas, da publicação, no Diário Oficial:

- a) das demonstrações contábeis exigidas pela Lei nº. 6404/1976;
- b) das notas explicativas e parecer dos auditores independentes;
- c) ata da assembléia geral que aprovou as demonstrações contábeis.
- d) para atendimento do item "c", em substituição à publicação em Diário Oficial, será aceita a cópia autenticada da ata da assembléia geral que aprovou as demonstrações contábeis com o devido registro da Junta Comercial.

5.4.5.2. Para as demais sociedades:

5.4.5.2.1 As empresas com escrituração digital deverão apresentar com impressão do arquivo gerado pelo SPED contábil constante na sede da empresa:

- a) Termo de Autenticação com a identificação do Autenticador – Junta Comercial (impresso do arquivo SPED Contábil);
- b) Termo de Abertura e Encerramento (impresso do arquivo SPED contábil);
- c) Balanço Patrimonial (impresso do arquivo SPED contábil);
- d) Demonstração de Resultado do Exercício (impresso do arquivo SPED contábil);
- e) Notas explicativas.

5.4.5.2.2 As empresas com escrituração meio papel deverão apresentar cópias autenticadas das páginas do livro diário, como seguem:

- a) Termo de Abertura e Encerramento (assinados pelo Contabilista e Sociedade Empresária);
- b) Balanço Patrimonial (assinado pelo Contabilista e Sociedade Empresária);
- c) Demonstração do Resultado do Exercício (assinada pelo Contabilista e Sociedade Empresária);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

d) Notas Explicativas (assinada pelo Contabilista e Sociedade Empresária).

5.4.6. Garantia de manutenção de proposta, conforme consta no item 10.1. do edital.

6. PROPOSTA

6.1. O ENVELOPE II deverá conter a PROPOSTA atendendo as condições exigidas pelo edital, em 01 (uma) via, digitada e/ou datilografada, carimbada, sem rasuras ou emendas, assinada pelo representante legal da empresa licitante, que deverá ser entregue na data, hora e local estabelecidos no edital, que deverá constar expressamente:

- descrição, preços unitários e totais, em moeda nacional, com dois dígitos decimais dos itens propostos;
- prazo de validade da proposta de 120 (cento e vinte) dias, devendo ser prorrogada no caso do Município solicitar e a empresa licitante anuir;
- dados bancários para pagamento à empresa;
- indicação do representante legal, que assinará o instrumento contratual;

6.2. Para fins de formatação da proposta, a empresa proponente poderá se utilizar do modelo apresentado no Anexo II deste edital – Modelo de Proposta;

6.3. O preço total deve ser constituído mediante a aplicação dos preços unitários propostos nas quantidades estimadas, sendo que o valor total estimado para o valor global é de **R\$ 652.400,00 (seiscentos e cinquenta e dois mil e quatrocentos reais)**. O valor global está distribuído conforme os serviços discriminados na tabela abaixo, sendo que os valores unitários propostos não poderão exceder os estimados em cada um dos itens que formam o preço global, sob pena de desclassificação da proposta.

| ITEM | QTD. | UN. | DESCRIÇÃO | VALOR MENSAL-R\$ | VALOR GLOBAL-R\$ |
|------|------|---------|---|------------------|------------------|
| 1 | 01 | Serviço | Licença de Uso, Implantação do Sistema de Gestão da Saúde; Conversão dos dados existentes, Configuração, parametrização e customização para adaptar o Sistema as necessidades da contratante | - | 180.000,00 |
| 2 | 12 | Meses | Manutenção dos módulos com hospedagem e backup em datacenter da contratada, técnico de suporte residente, e módulos abaixo referentes ao Sistema de Gestão: - Cadastros e Funcionalidades Gerais - Faturamento da Produção Ambulatorial - Benefícios - Consulta Geral - Portal com Informações da Saúde - Painel Multimídia - Business Intelligence - Controle de Transportes | 2.800,00 | 33.600,00 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

| | | | | | |
|-------------------------|----|-------|---|-----------|------------|
| 3 | 12 | Meses | Manutenção dos módulos abaixo referentes ao Sistema de Vigilância em Saúde: - Vigilância Sanitária - Vigilância Epidemiológica - Zoonose - Imunizações / Vacinas | 4.933,33 | 59.200,00 |
| 4 | 12 | Meses | Manutenção dos módulos abaixo referentes ao Sistema de Regulação com pacote de SMS com 4.000 (quatro mil) mensagens/ mês: - Lista de Espera - Regulação / Agendamento de Consultas - Regulação / Agendamento de Exames - Envio de SMS/E-mail | 3.733,33 | 44.800,00 |
| 5 | 12 | Meses | Manutenção dos módulos abaixo referentes ao Sistema de Assistência Farmacêutica: - Controle de Estoque / Farmácia - Medicamento Judicial | 2.733,33 | 32.800,00 |
| 6 | 12 | Meses | Manutenção dos módulos abaixo referentes ao Sistema de Atenção Básica, com a disponibilização de assinaturas digitais ilimitadas para 100 (cem) profissionais: - Assinatura Digital - Tratamento Fora de Domicílio (TFD) - Acolhimento / Atendimento - Prontuário Eletrônico Multiprofissional - Prontuário Odontológico - Ações Programáticas em Saúde | 25.166,66 | 302.000,00 |
| TOTAL GLOBAL R\$ | | | | - | 652.400,00 |

6.4. Havendo divergência entre o valor unitário e o valor total proposto, prevalecerá o primeiro, sendo que será considerada, para fins de julgamento, a soma dos valores unitários.

6.5. No preço ofertado deverão estar incluídos os custos de materiais, mão-de-obra, equipamentos, ferramentas, utensílios, transporte; todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas, encargos sociais, das obrigações trabalhistas e previdenciárias que recaiam sobre os serviços contratados, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do MUNICÍPIO.

6.6. Serão consideradas inexecutáveis, no caso de licitações de menor preço para obras e serviço de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela administração, ou

b) valor orçado pela administração.

6.7. Quando a empresa habilitada tiver sua proposta considerada inexecutável, poderá a mesma apresentar demonstração de sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto da licitação, conforme disposição do art. 48, II, da Lei Federal n.º 8666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

7.1. No local e hora indicados no cabeçalho deste edital, a Comissão receberá os envelopes contendo as documentações e propostas dos licitantes, na forma dos itens 3, 5 e 6.

7.2. Os licitantes proponentes far-se-ão presentes às reuniões, ou se farão representar, por pessoa credenciada, mediante a apresentação de documento adequado (procuração ou carta de representação) entregue junto com os envelopes, a fim de que possam manifestar-se durante as reuniões.

7.3. Para fins de julgamento e classificação das propostas, será vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital e ofertar o **MENOR PREÇO GLOBAL**.

7.4. Abertos os trabalhos pela Comissão, considerar-se-á encerrado o prazo de recebimento dos Envelopes I e II, não sendo tolerados atrasos, bem como nenhum outro documento será recebido e nem serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou modificações à documentação e propostas apresentadas.

7.5. Aberto o ENVELOPE I – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO, os documentos serão apresentados a todos os proponentes e rubricados folha por folha pelos representantes legais e pelos membros da Comissão, não implicando a rubrica aposta em reconhecida validade dos mesmos ou à proposta apresentadas.

7.6. O Presidente da Comissão de Licitação avaliará se a promulgação do resultado, da fase de habilitação, será efetuada no mesmo dia da abertura do Envelope I – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO, ou designará dia, hora e local para a promulgação de resultado da fase de habilitação, rubricando os licitantes e a Comissão de Licitação, os Envelopes II – PROPOSTA.

7.7. Para efeitos do edital, serão considerados inabilitados os proponentes que deixarem de apresentar, no todo, ou em parte, a documentação solicitada, ou apresentá-la com vícios ou defeitos substanciais que dificultem o seu entendimento, exceto os licitantes enquadrados como Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, devendo nestes casos ser observado os itens 17.1 a 17.5 deste ato convocatório.

7.8. Promulgando o resultado da fase de habilitação, se todos os concorrentes, habilitados ou não, desistirem da faculdade de interpor recurso, a Comissão lavrará a ata circunstancial do evento e procederá de imediato a abertura dos Envelopes II, desde que não ocorra a situação elencada nos itens 17.1 a 17.5 deste ato convocatório.

7.9. Se houver intenção de recurso, este deverá ser interposto conforme o artigo 109, inciso I, da Lei Federal 8.666/1993.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.10. Os recursos referentes à fase de habilitação terão efeito suspensivo e deverão ser dirigidos, por escrito, ao Prefeito Municipal, através da Comissão de Licitação, e protocolados no Setor de Protocolo Geral, devendo constar no envelope o número da respectiva licitação.

7.11. Encerrada a fase recursal referente à habilitação, os proponentes inabilitados terão o seu Envelope II devolvido, indevassado, e não participarão da fase seguinte da licitação.

7.12. No local, dia e hora previamente designados pela Comissão e comunicados aos licitantes, serão abertos os Envelopes II – PROPOSTA, na presença dos proponentes ou seus representantes legais, que, juntamente com a Comissão Julgadora, rubricarão, folha a folha, as propostas apresentadas.

7.13. Ocorrendo empate, conforme estabelecido no item 17.5, a Comissão de Licitação procederá da seguinte forma:

7.13.1. A Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, sendo o objeto licitado adjudicado em seu favor;

7.13.2. No caso de não ocorrer à contratação, na forma do item 7.13.1., serão convocadas as Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP que estiverem enquadradas, no critério do item 17.5, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.13.3. Se houver equivalência nos valores das propostas apresentadas pelas Microempresas – ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP, será realizado sorteio público, possibilitando, assim, a identificação daquela que apresentará proposta em primeiro lugar.

7.14. No caso de não ocorrer a contratação, conforme o item 7.13, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.15. O disposto no item 7.13 só será aplicado quando a melhor proposta ofertada não for apresentada por Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP.

7.16. O momento de apresentação da nova proposta será na sessão de abertura e julgamento dos Envelopes nº 02 (proposta financeira). O licitante terá o prazo de 05 (cinco) minutos para elaboração de sua nova proposta, a qual deverá constar na ata da sessão de julgamento.

7.17. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

- a) estiverem em desacordo com as condições estabelecidas neste edital;
- b) contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegíveis;
- c) quando se basearem em propostas de outros licitantes;
- d) apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- e) excederem percentual de 10% do orçamento global estimado pelo município;
- f) estejam acima do percentual estabelecido no item 17.5 deste edital, sendo elas Microempresas - ME ou Empresas de Pequeno Porte – EPP.
- g) que, em qualquer dos itens que constituem o objeto da proposta, esteja com valor acima do valor de referência apresentado no item 6.3. do edital.

7.18. A Comissão eliminará previamente as propostas que conflitarem com este edital, que não atenderem a todos os requisitos constantes das especificações ou que apresentarem preços exageradamente elevados.

7.19. Dentre as propostas aceitas, será vencedora a que apresentar MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com o item 7.3, classificando-se as demais por ordem crescente dos preços propostos.

7.20. A Comissão de Licitação previamente verificará os cálculos contidos na proposta e constatados erros, procederá à sua correção do seguinte modo:

I – o erro de multiplicação ou divisão de preço unitário pela qualidade correspondente terá corrigido o seu produto ou resultado;

II – o erro de adição ou subtração será retificado tomando as parcelas corrigidas e substituindo o total proposto pelo corrigido.

7.21. Após a promulgação do vencedor, será aberto o prazo para recursos de 05 (cinco) dias úteis contados da divulgação do resultado, que deverão ser interpostos conforme previsto no item 7.10.

7.22. O Município de Sapucaia do Sul reserva-se o direito de aceitar, no todo ou em parte, qualquer proposta, ou rejeitar todas, sem que assistam aos proponentes direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

7.23. Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, a Comissão obedecerá ao disposto no § 2º do art. 45 da Lei nº 8.666/93.

7.24. A Comissão, através de seu presidente, designará dia, hora e local para proclamar o resultado do julgamento e o vencedor da licitação, sendo efetivada a notificação aos vencedores.

8. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA E EXECUÇÃO CONTRATUAL

8.1. O prazo deste instrumento contratual, a ser firmado entre as partes, será de 12 (doze) meses, a contar da lavratura da ordem de início, podendo ser prorrogados, com base no art. 57, inc. IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, a critério da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8.2. O prazo de execução da obra e/ou serviços será de 12 (doze) meses contados a partir da ordem de início.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os recursos e prazos seguirão o disposto no art. 109 e seguintes da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, devendo ser interpostos diretamente na Diretoria de Compras e Licitações.

10. DAS GARANTIAS

10.1. Garantia de Manutenção da Proposta:

10.1.1. Como garantia de manutenção de proposta, o licitante deverá oferecer caução em moeda corrente brasileira, carta de fiança bancária ou seguro-garantia no percentual de **1%** do valor referencial descrito no item 6.3, O referido documento deverá ser depositado **até o dia 10 de julho de 2018, na Secretaria Municipal da Fazenda**, sendo fornecido o comprovante de recolhimento de garantia, esse documento deverá constar no ENVELOPE I.

10.1.2. A garantia de manutenção de proposta deverá ter prazo mínimo de validade de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de abertura do presente certame, devendo ser prorrogada no caso do Município solicitar e o licitante anuir.

10.1.3. A recusa na prorrogação da garantia de manutenção de proposta implica na desistência de continuar no processo licitatório.

10.1.4. A garantia de manutenção de proposta oferecida pelo licitante adjudicatário será liberada/devolvida quando este tiver assinado o contrato e fornecido a garantia de execução de contrato.

10.1.5. As garantias de manutenção de proposta oferecidas pelas proponentes classificadas em segundo e terceiro lugar serão liberadas/devolvidas a partir do segundo mês contado da data de assinatura do contrato pelo licitante adjudicado, mediante solicitação formal a Diretoria de Compras e Licitações.

10.1.6. As garantias de manutenção de proposta oferecidas pelos demais licitantes serão devolvidas dentro dos cinco dias úteis seguintes à data da adjudicação, mediante solicitação formal a Diretoria de Compras e Licitações.

10.1.7. As garantias de manutenção de proposta oferecidas pelos licitantes inabilitados ou desclassificados serão liberadas/devolvidas a partir do décimo quinto dia útil contados da decisão de que não caiba mais recurso, mediante solicitação formal à Diretoria de Compras e Licitações.

10.1.8. O ente público poderá apropriar-se da garantia de manutenção de proposta nos seguintes casos:

- a) Caso o licitante desistir de sua proposta durante o prazo de validade;
- b) Caso o licitante vencedor, dentro do prazo fixado, deixar de assinar o contrato ou não fornecer a garantia de execução de contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

10.2. Garantia de Execução do Contrato:

10.2.1. No prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação para a assinatura do contrato, o licitante vencedor deverá apresentar garantia no valor equivalente a **5%** (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo ao adjudicatário optar por uma das modalidades de garantias listadas no subitem 10.1.1.

10.2.2. A não apresentação de garantia de execução de contrato pressupõe desistência da contratação, sujeitando o licitante à penalidade prevista na legislação vigente e à perda da garantia de manutenção de proposta.

10.2.3. O valor de garantia de execução de contrato deverá ser passível de execução como compensação, por perdas resultantes do não cumprimento, pelo adjudicatário, de suas obrigações contratuais.

10.2.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, desde que não ocorra o elencado no item 10.2.3.

11. DAS SANÇÕES

11.1. As sanções previstas em lei conforme minuta contratual Anexo V, item 09.

12. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO

12.1. FISCALIZAÇÃO – Os critérios de fiscalização serão conforme minuta contratual Anexo V, item 13.

12.2. GESTÃO – Durante a vigência do contrato, a Secretaria requisitante designará um gestor para o contrato.

13. DO PAGAMENTO

13.1 - Os critérios de pagamento serão conforme minuta contratual Anexo V, item 04.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os critérios de reajustes serão conforme minuta contratual Anexo V, item 05.

15. DAS OBRIGAÇÕES

15.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA - As obrigações da contratada serão conforme minuta contratual Anexo V, item 06.

15.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE - As obrigações do contratante serão conforme minuta contratual Anexo V, item 07.

16. DA CELEBRAÇÃO DO AJUSTE

16.1. Homologada a licitação pela autoridade competente do Município, a empresa licitante vencedora do certame será convocada oficialmente para, no prazo máximo **de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da data



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

do recebimento da convocação, assinar o contrato, sob pena de decair o direito à contratação, conforme preceitua o art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93.

16.2. Conforme estabelece o § 2º do art. 64 da Lei Federal nº. 8.666/93, se a empresa licitante vencedora recusar-se a assinar o contrato, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no art. 81 da Lei Federal nº. 8.666/93.

17. BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR nº. 123/2006

17.1. Havendo alguma restrição na comprovação da Regularidade Fiscal das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, estas não serão inabilitadas na fase de apresentação da documentação e o licitante terá 02 (dois) dias úteis para regularizar a documentação exigida, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame. O prazo estabelecido neste item poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração.

17.2. A não regularização da documentação, no prazo do item 17.1, implicará em decadência no direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

17.3. Ocorrendo a situação elencada no item 17.2, a Administração poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, assinatura do instrumento contratual - quando for o caso – ou revogação da licitação.

17.4. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, desde que haja empate entre a sua proposta e de outro licitante não enquadrado nesta classificação.

17.5. Caracterizam-se como empatadas as propostas das Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP quando seu valor for 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada.

18. DA VISITA TÉCNICA

18.1. A visita técnica ao local é requisito para a habilitação dos Licitantes na presente concorrência, tendo em vista a complexidade dos serviços se faz necessário a visita técnica aos locais onde serão prestados os serviços, a fim de verificar equipamentos, dados e condições para seus desenvolvimentos.

18.2. O(s) profissional (is) que realizar (em) a visita deverá (ão) portar credencial assinada pelo representante legal da Licitante.

18.4. A visita será acompanhada por funcionário designado pela Diretoria de Informática do Município, que fornecerá informações sobre os locais e serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

18.5. Após a(s) visita(s), será fornecido pelo Município, aos Licitantes que realizarem a(s) visita(s), o respectivo documento comprobatório, que deverá ser incluído no Envelope n.º 01 – Documentação Habilitatória.

18.6. A data, horário e local da visita técnica a área de prestação dos serviços deverá ser agendada pelo telefone (51) 3451-8076 Sr Cristiano Rodrigues ou (51) 99628-3970 Tiago Sperb Machado, ou na Diretoria de Informática, sita Rua Leônidas de Souza 1289, das 12h30min até as 18h.

19. DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

19.1. A administração pública municipal, através dos servidores indicados no item “12.1” do termo de referência, realizará com a empresa licitante com a proposta melhor classificada, antes da assinatura do contrato, um teste de conformidade do sistema, com o objetivo de comprovar se o sistema realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes no termo de referência.

19.2. O licitante com a proposta melhor classificada deverá apresentar-se na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul/RS - Av. Leônidas de Souza, nº 1289, bairro Santa Catarina, na cidade de Sapucaia do Sul-RS no 2º dia útil seguinte a divulgação do resultado, em que for declarado melhor classificado do certame, às 9:00 hrs, para o teste de conformidade da solução objeto deste edital, devendo apresentar o sistema de forma online, em uma base de dados que simule suas condições reais de uso.

19.3. A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, inclusive conexão com a internet (tecnologia 3G, 4G, ou outros) é da empresa licitante, ficando a contratante responsável somente pela disponibilização do espaço físico (sala) e um ponto de internet para realização do mesmo.

19.4. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e conseqüente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretária Municipal de Saúde 32009/18692-333903957000000 - 32009/18711-333903957000000 – 1268/27848-333903957000000.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Os licitantes deverão observar atentamente as normas deste edital.

21.2. Fica assegurado à autoridade superior do Município, no interesse da Administração, o direito de adiar a data da abertura dos envelopes, divulgando a nova data marcada.

21.3. É facultada à Comissão de licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

21.4. O resultado desta licitação, bem como todo ato que seja necessário dar publicidade, deverá ser publicado no Diário Oficial do Estado e jornal de grande circulação local.

21.5. A licitação poderá ser revogada ou anulada a exclusivo critério do Município, mediante parecer fundamentado, sem que assista aos interessados direito de indenização.

21.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas. O Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou resultado do processo licitatório.

21.7. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer fase da licitação.

21.8. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

21.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão em sentido contrário.

21.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o de vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município considerar-se-ão os dias corridos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

21.11. O desatendimento às exigências formais não-essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública da licitação.

21.12. Em caso de desfazimento deste processo licitatório, o mesmo será devidamente motivado, sendo assegurados o contraditório e a ampla defesa.

21.13. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da entrega das propostas de preços, sem convocação para contratação, ou pedido de prorrogação da validade, os licitantes ficarão liberados dos compromissos assumidos neste certame, exceto se houver prorrogação deste prazo.

21.14. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito à Comissão de Licitação, preferencialmente protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura no endereço e horário estabelecido no item 4.1.

21.15. A homologação do resultado desta licitação gera mera expectativa de direito à contratação.

21.16. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da legislação vigente que rege a matéria.

21.17. A CONTRATADA deverá zelar pelo cumprimento das normas de segurança vigentes e das diretrizes fixadas pelo CONTRATANTE, de forma, a preservar a integridade física de seus empregados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

transeuntes, terceiros e servidores municipais, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva por qualquer acidente que venha a ocorrer no desempenho de suas tarefas ou delas decorrentes.

21.18. O Município convocará o interessado para aceitar e assinar o termo de contrato, dentro do prazo de **05 (cinco) dias** úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei de Licitações.

22. ANEXOS

22.1 Fazem parte integrante do presente edital, como se nele fossem transcritos, a Lei Federal nº. 8.666, de 21 de julho de 1993, com suas alterações posteriores e os anexos, conforme discriminação abaixo:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Descrição Técnica

Anexo III – Modelos de Declarações;

Anexo IV – Modelo de Proposta;

Anexo V – Minuta contratual.

23. FORO

23.1. Fica eleito e convencionado para fins legais e para questões derivadas dessa licitação, o Foro da Comarca de Sapucaia do Sul, com renúncia expressa a qualquer outro.

Sapucaia do Sul ___ de _____ de 2018

Luis Rogerio Link

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CONCORRÊNCIA PÚBLICA 002/2018

Anexo I

Termo de Referência

1. Objeto: Contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema informatizado para área de gestão da Saúde, com execução de serviços técnicos em manutenção, atualização, suporte e assessoria operacional, customização, implantação e migração de base de dados, incluindo a capacitação dos usuários em todos os módulos contratados do sistema e com o acompanhamento presencial de técnico de suporte in-loco na fase de implantação e operação, fornecimento de pacote para envio de SMS com 4.000 (quatro mil) mensagens/ mês e disponibilização de assinaturas digitais ilimitadas para 100 (cem) profissionais, conforme descritos neste termo de referência por um período de 12 meses, a contar da ordem de início dos serviços, nos termos deste edital, de forma a atender completamente as funcionalidades descritas no mesmo.

2. Justificativa: A Secretaria Municipal de Saúde de Sapucaia do Sul entende que a tecnologia da informação deve ser utilizada como dispositivo para desburocratizar fluxos internos, agregar celeridade no serviço bem como gerar economia aos cofres públicos e atender os usuários com qualidade. Atualmente, os serviços de saúde produzem uma quantidade volumosa de documentos físicos. Evidenciamos uma grande dificuldade em agilizar fluxos, otimizar processos de trabalho, localizar documentos, pela ausência de uma ferramenta moderna que agregue qualidade no dia a dia. A Secretaria Municipal da Saúde de Sapucaia do Sul/RS atualmente possui 25 Unidades Básicas de Saúde, 3 Centros de Atenção Psicossocial, 1 Clínica de Saúde da Mulher, 1 Ambulatório de Infectologia, 1 Farmácia Básica Municipal, Almoxarifado, Vigilância em Saúde e Central de Regulação. Grande parte do processo de trabalho nestes serviços são operacionalizados por documentos físicos.

Com o intuito de modificar esta realidade, a Secretaria de Saúde está tomando uma série de medidas que fazem parte de um Projeto de Informatização da rede de saúde. Foram adquiridos equipamentos de informática com recurso captado do RedeSUS, a segurança dos prédios está sendo reforçada para receber a instalação dos computadores, uma série de normas, fluxos e procedimentos para promover agilidade no suporte e manutenção de T.I. foram implantados e estamos concluindo a ativação de conexão à internet em todos serviços de saúde. Em Agosto/2017 passamos de 22% para 71% estabelecimentos de saúde com conexão. No mês de Novembro/2017 alcançamos 100% dos serviços com internet e com pelo menos 1 computador instalado em cada consultório ou sala de atendimento.

Ademais, o Ministério da Saúde tem realizado uma série de exigências para que os serviços transitem informações relacionadas aos atendimentos realizados, estoque e dispensação de medicamentos, entre outros dados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Considerando estes fatos, compreendendo que a Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul/RS necessita de modernização dos fluxos administrativos e que dispositivos que operam via tecnologia da informação devem sanar estes problemas, torna-se necessária a contratação de um instrumento capaz de agregar os seguintes benefícios:

- Prover o município de uma solução tecnologicamente atual e homogênea, integrando as informações de saúde;
- Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada;
- Criar ponto de fusão digital baseado nas informações do sistema para ampla socialização do conhecimento, como também realizar ações de monitoramento e avaliação da gestão;
- Melhorar a execução de atividades e gerenciamento de informações da área da saúde do município de Sapucaia do Sul/RS;
- Promover grande economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos;
- Consolidar relatórios de dados entre todas as Unidades de Saúde do município possibilitando um melhor planejamento das ações;
- Implantação de sala de situação gerencial para melhoria da agilidade decisória e tomada de decisão dos gestores da saúde, no elenco das suas prioridades;
- Desenvolver a prática da análise, avaliando o custo-benefício dos investimentos da saúde;
- Agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral;
- Permitir a mobilidade e rastreabilidade dos dados coletados;
- Garantir a transparência das ações realizadas;
- Garantir o desencadeamento de outras iniciativas que resultem em melhorar os atendimentos dos usuários, utilizando as informações produzidas pelo sistema.

Deste modo, justifica-se a aquisição desta solução, de acordo com o termo de referência em anexo.

3. Dos Prazos de Vigência e Implantação:

3.1. A vigência contratual será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, nos termos do art. 57, da Lei Federal 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.1.1. O início dos serviços se dará em, no máximo, 30 dias após a assinatura do Contrato. O prazo final para implantação de todos os módulos será de acordo com o cronograma definido de comum acordo entre as partes.

4. Dotação Orçamentária:

Requisição: 1048/2018.

| | |
|--------------------------------|-------------------|
| Secretaria Municipal de Saúde. | Dotação: |
| Dotação | 32009/33390399500 |

Requisição: 1049/2018

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Secretaria Municipal de Saúde | |
| Dotação | 32009/33390395700 |

Requisição: 1044/2018.

| | |
|-------------------------------|-------------------|
| Secretaria Municipal de Saúde | |
| Dotação | 32009/33390395700 |

Requisição: 1050/2018.

| | |
|-------------------------------|------------------|
| Secretaria Municipal de Saúde | |
| Dotação | 1268/33390395700 |

5. Garantia - A empresa obriga-se a garantir a implantação dos módulos adquiridos comprometendo-se, a adotar as medidas corretivas necessárias, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a notificação feita pelo CONTRATANTE, sob pena das sanções previstas em lei e/ou no contrato.

6. Dos serviços de migração de dados, customização e integração:

6.1. O serviço de customização relacionado na definição do objeto refere-se aquelas customizações de requisitos que não se encontram descritas neste edital e que não se encontrem implementadas na solução contratada, ressaltando-se que não sejam decorrentes de imposições legais ou atualizações. Para tanto, estima-se uma cota de 1.000 horas para customização. Os serviços que corresponderem a este item do edital, somente deverão ser executados mediante prévia autorização da equipe técnica da contratante, que será responsável pela gestão destas horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

6.2. O serviço de migração de dados será executado de forma compartilhada entre as partes (contratada e contratante). A contratante deverá disponibilizar equipe técnica com conhecimento da base de dados legada a ser migrada para nova solução, bem como usuários dos sistemas legados para auxiliar em eventualidades, com o objetivo de determinar o que deve ser migrado. A contratada deverá disponibilizar equipe com experiência em serviços de migração de dados a fim de executar as rotinas de migração. A contratada também deverá disponibilizar ferramentas tecnológicas adequadas para a correta e eficiente migração dos dados e oferecer serviços de consultoria técnica para resolução de problemas e conflitos inerentes ao serviço de migração de dados, tais como: consolidações e inconsistências. As atividades de consultoria e execução para migração de dados por parte da contratada deverão ser executadas e computadas dentro das horas de cota estabelecida anteriormente.

6.3. Os serviços de customização, quando autorizados, deverão ser realizados pela contratada conforme calendário de entregas acordado entre as partes.

6.4. A empresa vencedora deverá estar apta para fazer a integração entre o banco de dados do sistema vigente nos serviços administrados pela Fundação Hospital Getúlio Vargas e Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul/RS, com o software da empresa vencedora do certame. Estas integrações deverão ser avaliadas e discutidas entre as partes.

7. Da Licença de uso do Sistema de Informação para Gestão da Saúde:

7.1. A licença de uso da solução, concedida pelo tempo de validade do contrato, é a cessão do direito de uso não exclusivo do sistema de informação para gestão da saúde, para a secretaria da saúde do município.

7.2. Não haverá restrições quanto ao número de usuários e/ou estações de trabalho que utilizarão o sistema, não sendo permitido a cobrança de custo adicional de licenciamento, caso o número de usuários, acessos simultâneos e/ou estações de trabalho seja alterado para mais ou para menos, esta variação estará automaticamente licenciada e não irá gerar custo adicional.

8. Dos Serviços de Manutenção e Suporte Técnico

8.1. O serviço de '*manutenção corretiva*', adaptativa e evolutiva relacionado na definição do objeto é obrigação da empresa fornecedora do software visando manter o sistema de informação para gestão da saúde em perfeito funcionamento.

8.2. Entende-se por '*manutenção corretiva*' aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente.

8.3. Entende-se por '*manutenção adaptativa*', aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal.

8.4. Entende-se por '*manutenção evolutiva*' aquelas manutenções que visam a implementação de novas funcionalidades à solução, a fim atender necessidades novas percebidas, desde que não estejam compreendidas como manutenção adaptativa.

8.5. O serviço de suporte técnico e manutenção será prestado durante toda a fase de implantação da solução e/ou vigência do contrato.

8.6. A empresa deverá disponibilizar um técnico residente na secretaria de saúde e estabelecimentos de saúde por um período de 12 meses para auxiliar no processo de implantação e treinamento.

8.7. A manutenção e suporte técnico será pago mensalmente durante a vigência do contrato, conforme o cronograma definido de comum acordo entre as partes.

9. Das horas/aula (Capacitação/Treinamento)

9.1. Durante a implantação deverão ser desenvolvidas as atividades de consultoria nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, tais como:

9.1.1. Avaliação do pessoal envolvido;

9.1.2. Definição dos objetivos a serem alcançados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9.1.3. Sugestões para melhoria dos pontos críticos e adaptações necessárias para atender às necessidades do município.

9.2. O município irá disponibilizar uma sala (espaço físico) com infraestrutura necessária para que a empresa contratada possa realizar a capacitação dos usuários do sistema.

9.3. Neste local serão ministrados os treinamentos durante o período de implantação do sistema.

9.4. A empresa deverá apresentar cronograma de treinamento para compor o plano de treinamento acima solicitado.

10. Da Comissão Especial De Avaliação:

10.1. A Diretoria de Informática da Secretaria de Gestão Pública juntamente com a Secretaria de Saúde, designará em comum acordo os servidores que acompanharão a execução dos serviços, prestando todas as informações necessárias e mediando os contatos com os usuários, visando assim garantir as características técnicas exigidas para o perfeito funcionamento do produto instalado.

10.2. A Comissão Especial de Avaliação se reunirá periodicamente com o responsável técnico da contratada para planejamento, elaboração de cronograma de ações, definição de prioridades e controle de mudanças.

11. Da Gestão do Projeto

11.1. A gestão do projeto deverá ser executada por profissionais da contratada, devidamente capacitados, que exercerão a função de gerente de projeto, responsáveis por todo o acompanhamento da implantação bem como da execução dos serviços de acordo com as especificações do cronograma definido.

12. Da Fiscalização e do Acompanhamento

12.1. O acompanhamento e a fiscalização deste contrato será exercido pelo Diretor de Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde, Tiago Sperb Machado, matrícula 92759 e pelo Diretor de Informática da Prefeitura, Cristiano Rodrigues, matrícula 7199. Ambos ficarão incumbidos de acompanhar a execução dos serviços, determinando à Contratada as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, bem como, anotar e enquadrar as infrações contratuais constatadas, comunicando as mesmas ao seu superior hierárquico, e emitir o termo de fiscalização.

13. Dos Termos de Aceite Parciais e Finais

13.1. Caberá aos servidores indicados no item "12.1" deste termo a emissão dos termos de aceites parciais e termo de aceite final, de acordo com as determinações contidas no mesmo.

13.2. Após a emissão do último termo de aceite parcial, referente a última fase da implantação, conforme cronograma de execução, mediante funcionamento da solução contratada e a devida fiscalização realizada pela comissão especial de avaliação, emitir-se-á o termo de aceite final, atestando a entrega completa de todos os serviços do presente objeto nos termos deste termo.

14. Do Teste de Conformidade

14.1. A administração pública municipal, através dos servidores indicados no item "12.1" deste termo, realizará com a empresa licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, um teste de conformidade do sistema, com o objetivo de comprovar se o sistema realmente dispõe dos requisitos mínimos obrigatórios, presentes no termo de referência.

14.2. O vencedor do certame deverá apresentar-se na Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul/RS - Av. Leônidas de Souza, nº 1289, bairro Santa Catarina, na cidade de Sapucaia do Sul-RS no 2º dia útil seguinte a divulgação do resultado, em que for declarado proponente vencedor do certame, às 9:00 hrs, para o teste de conformidade da solução objeto deste edital, devendo apresentar o sistema de forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

online, em uma base de dados que simule as condições reais de uso, a fim de comprovar o atendimento dos requisitos mínimos obrigatórios requeridos neste Termo de Referência.

14.3. Os servidores indicados no item “12.1” deste termo se reservam o direito de avaliar, todos os requisitos obrigatórios ou somente aqueles que julgarem necessários, dentre todos apresentados no termo de referência. Ressalta-se ainda que, aqueles requisitos obrigatórios que dependem da integração com sistemas em uso na prefeitura não serão avaliados, pois o funcionamento dos mesmos depende de algumas customizações da solução por parte da licitante durante a fase de implantação.

14.4. A responsabilidade de providenciar todos os equipamentos necessários para a realização do teste de conformidade, inclusive conexão com a internet (tecnologia 3G , 4G ou outros) é da empresa licitante, ficando a contratante responsável somente pela disponibilização do espaço físico (sala) e um ponto de internet para realização do mesmo.

14.5. Caso a solução da licitante não seja aprovada no teste de conformidade, a mesma será desclassificada, sendo convocadas para a realização deste teste as demais licitantes, por ordem de classificação. Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação no teste de conformidade, a licitante será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o presente objeto, para o qual apresentou proposta.

15. Forma de Pagamento

15.1. O pagamento da implantação do sistema ocorrerá 30 (trinta) dias após a ordem de início dos serviços.

15.2. O pagamento dos serviços de manutenção ocorrerá 30 dias após a entrega da nota fiscal referente às atividades executadas no mês de referência.

16. Visita Técnica

A Visita técnica, com a finalidade de verificar todos os aspectos técnicos que possam influenciar na elaboração da proposta do Proponente, deverá ser agendada e realizada até 5 (cinco) dias imediatamente anteriores a abertura do processo licitatório pelo telefone (51) 3452-8650 ou (51) 996283970 com o Sr. Tiago Sperb Machado e Cristiano Rodrigues.

Os servidores municipais emitirão Atestado de Visita Técnica que deverá ser entregue junto da documentação da empresa

A visita técnica só poderá ser realizada por representante da empresa, munido com os seguintes documentos:

- Documento de identificação com foto;
- Contrato social atualizado e consolidado ou alterações, em originais ou cópias autenticadas.
- Caso o técnico não seja sócio da empresa licitante, será necessária procuração que outorga lhe outorgue os poderes para os devidos fins com firma do sócio administrador reconhecida em cartório.

Obs: Nenhuma declaração de atendimento aos requisitos mínimos substituirá o presente atestado de visita técnica.

17. Capacitação Técnica

17.1. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, feita por no mínimo 1 (um) atestado fornecidos por



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

pessoas jurídicas de direito público ou privado. O atestado deverá ser emitido em nome do participante, que deverá conter no mínimo os seguintes dados: a.1) Nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da pessoa jurídica emitente, com carimbo e assinatura do responsável; a.2) objeto do contrato (características semelhantes ao do objeto licitado, em tipos e quantitativos); a.3) afirmação de que a empresa prestou ou está prestando os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.

17.2. Comprovação de que é a desenvolvedora e detentora dos direitos autorais do SISTEMA ofertado.

17.3. Indicação do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

17.4. A solução ofertada deve possuir mecanismo de assinatura digital de registro eletrônico em saúde em conformidade com os padrões de assinatura digital determinados pela SBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde) e a certificação do software junto à SBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde) e CFM (Conselho Federal de Medicina) com Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS 2). A empresa deverá apresentar o certificado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

DESCRIÇÃO TÉCNICA

1. AMBIENTE TECNOLÓGICO

1.1. A solução ofertada deverá rodar sobre o ambiente tecnológico existente na CONTRATADA. Os sistemas gerenciadores de bancos de dados, servidores web, sistemas operacionais ou aplicações que se façam necessárias para o pleno funcionamento da ferramenta, devem ser devidamente licenciados em nome da CONTRATANTE, quando aplicável. Não serão admitidas licenças parciais ou que apresentem qualquer tipo de restrição de funcionalidade em relação a versão mais completa do produto licenciado.

1.2. O software aplicativo deverá obrigatoriamente apresentar todos os módulos desenvolvidos com tecnologia WEB, podendo rodar em ambiente operacional Windows ou Linux, tanto para o servidor da aplicação quanto para o servidor de banco de dados.

1.3. A aplicação não deve possuir nenhum tipo de bloqueio quanto ao número de usuários que poderão acessá-la simultaneamente ou ainda unidades de saúde a serem gerenciadas.

1.4. O banco de dados a ser utilizado: Pela solução deve ser de código aberto sem custo adicional de licenças. Caso o banco de dados não seja de código aberto, o fornecedor da solução deverá arcar com os custos relativos a licenças para utilização durante a vigência do contrato. Não serão aceitas versões de bancos de dados que possuam qualquer tipo de limitação de uso em virtude da versão utilizada. Caso o banco de dados a ser utilizado seja proprietário, suas licenças de uso deverão ser adquiridas em nome da contratante e entregues junto com a aplicação para as pessoas responsáveis pelo seu ambiente tecnológico.

1.5. O banco de dados a ser utilizado deverá obrigatoriamente possuir recursos de arquivamento de log, permitindo a recuperação automática após queda (crash) do sistema.

1.6. Deve possuir mecanismo de controle de concorrência de multi-versão (MVCC) onde processos de leitura não bloqueiem processos de escrita e vice-versa reduzindo de forma drástica a contenção entre transações concorrentes e paralisação parcial ou completa (deadlock).

1.7. O banco de dados adotado deve possuir mecanismo para backup's online permitindo sua restauração point-in-time, que refletirá exatamente o mesmo ambiente do momento em que o mesmo foi realizado.

1.8. O SGDBOR (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados e Objetos Relacionais) deve suportar índices B-Tree, rTree e hash permitindo a melhor escolha para cada situação.

1.9. Deve ser baseado em arquitetura TOAST (The Oversized-AttributeStorageTechnique) onde os limites para armazenamento de tipos de dados serão impostos pela configuração de hardware e não pelo SGDB (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados).

1.10. O sistema gerenciador de banco de dados padrão SQL deve permitir a criação, pelo operador, de novos: Tipos de dados, Funções, Operadores, Funções de Agregação, métodos de índice. Além de permitir a utilização de mais de uma linguagem procedural.

1.11. É responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA fornecer a licença de uso do software, e também qualquer programa, plataforma, sistema operacional e outros necessários ao funcionamento de qualquer módulo da solução ofertada, em caso de necessidade de licença proprietária, em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul/RS, sem custos adicionais ao município;

2. TECNOLOGIA REQUISITADA



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 2.1. O sistema deverá estar adequado para funcionar sobre a rede local da CONTRATANTE, sua intranet ou ainda através da internet (web) utilizando servidores com sistemas operacionais Windows e Linux.
- 2.2. Os sistemas oferecidos deverão obrigatoriamente ser multiusuários e multitarefas, permitindo o controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados sem perda da integridade referencial.
- 2.3. O cadastro dos operadores dos sistemas deverá possuir mecanismo de controle de acessos e de nível de acesso (Inclusão, Exclusão, Consulta e alteração) através da utilização de senhas pessoais.
- 2.4. A solução deverá possuir mecanismo de log de atividades (auditoria) que possibilitem rastrear todas as operações realizadas para cada operador do sistema através da utilização de filtros que facilitem sua utilização, mostrando obrigatoriamente quem fez, quando fez e o que fez.
- 2.5. A solução deve possuir parametrização para o local de armazenamento dos logs de utilização do sistema (auditoria), permitindo que o mesmo seja armazenado em outro banco de dados, se a CONTRATANTE assim desejar, permitindo aumentar a eficiência do processo de leitura e escrita no banco de dados onde serão armazenados os dados a serem gerenciados pela aplicação ofertada.
- 2.6. A aplicação ofertada deverá permitir que cada operador abra várias janelas do browser, possibilitando desta forma maior agilidade na sua operação, sem que haja nenhuma perda de integridade das informações a serem armazenadas.

3. REQUISITOS MINIMOS OBRIGATÓRIOS DA SOFTWARE

- 3.1. O Sistema de Informação para Gestão de Saúde ofertado deve ser desenvolvido para rodar sobre servidores de páginas de internet e ser acessado através de navegadores de internet, sem a utilização de qualquer tipo de emulador ou plug-in.
- 3.2. A solução ofertada deve ser compatível com os navegadores Mozilla Firefox, Chrome e Ópera, em suas versões atuais em toda vigência do contrato.
- 3.3. O sistema deve possuir mecanismo para integrar os seguintes sistemas disponibilizados pelo Ministério da Saúde: E-SUS, CNS, BPA Magnético, CNES, SIA, SISCTA, SIPNI, HÓRUS, RAAS, SIGTAP.
- 3.4. A empresa CONTRATADA, compromete-se, quando da atualização de versões, a disponibilizar novas integrações que possam ocorrer com os Sistemas disponibilizados pelo Ministério da Saúde através do DATASUS e/ou outros órgãos, os quais atualmente ainda não possuem layout aberto e outros que forem exigidos, considerando ainda sistemas posteriores a assinatura do contrato com layout aberto, sem qualquer ônus ao município.
- 3.5. A solução ofertada deverá estar em conformidade com a versão 2.1.13 do E-SUS.
- 3.6. O sistema deverá permitir a realização de tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial.
- 3.7. O sistema gerenciador de bancos de dados utilizado pela solução deve ser baseado no conceito de controle de transação de dados, mantendo a integridade do banco de dados em caso de queda de energia e falhas de software e/ou hardware.
- 3.8. Comunicação entre o servidor e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS).
- 3.9. Permitir configurar o acesso individual de usuários em uma ou várias unidades de saúde.
- 3.10. Deverá disponibilizar ajuda on-line em todos os módulos do sistema.
- 3.11. Sistema deve agrupar os usuários por função para controle das permissões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 3.12. O sistema deve permitir o cadastramento de usuários com controle de nível de acesso aos módulos através de senhas de segurança para cada nível de usuário, as quais deverão ser criptografadas no banco de dados, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.
- 3.13. Permitir auditoria automática das operações efetuadas no sistema, através de logs de acesso, de modo que seja possível identificar claramente as atividades de consulta, inclusão, alteração e exclusão de qualquer informação, inclusive aquelas relativas a administração da solução, de qualquer usuário, indistintamente, inclusive administradores, com exceção das informações relativas ao prontuário conforme determinado pelas regras da SBIS e CFM para homologação de sistemas de prontuário eletrônico. O log registrado deve permitir a identificação completa do dado que foi acessado/atualizado.
- 3.14. O sistema deverá possibilitar a personalização dos relatórios existentes no sistema por funcionários responsáveis da CONTRATANTE.
- 3.15. A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a gravação dos relatórios gerados em arquivos compatíveis com os formatos texto (TXT), RichTextFormat (RTF), OpenDocumentFormat (ODT/ODS), XML (ExtensibleMarkupLanguage) e em formato PDF (PortableDocumentFormat), permitindo a disponibilização para usuários finais, bem como impressão dos dados consultados.
- 3.16. O sistema deverá estar em conformidade com padrão SUS, sem a necessidade de redundância/duplicação de tabelas ou aquisição de quaisquer outros programas/sistemas.
- 3.17. O sistema deverá possuir controle de medicamentos constantes das listas da Portaria SVS/MS/Nº344, de 12 de maio de 1998 /98 (ANVISA) e suas alterações.
- 3.18. O sistema deverá utilizar vocabulários de procedimentos SIGTAP e vocabulário de diagnóstico CID-10 e CIAP-2.
- 3.19. O sistema em todos os seus módulos, no que diz respeito a camada de apresentação, constituída de telas, documentação e ajuda (Help), deverá estar redigida em idioma português do Brasil.
- 3.20. O sistema deverá possuir padronização do uso de botões de forma a facilitar o seu aprendizado e operação;
- 3.21. Disponibilizar ao usuário recursos de informação sobre o que um botão, menu ou ícone faz ao posicionar o cursor sobre ele;
- 3.22. Exibir mensagens de advertência ou mensagem de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções solicitando sua confirmação;
- 3.23. O sistema deverá possuir/disponibilizar documentação, em meio eletrônico, referente aos seguintes aspectos técnicos: manual do usuário e manual de instalação e configuração;
- 3.24. A solução ofertada deve possuir mecanismo de assinatura digital de registro eletrônico em saúde em conformidade com os padrões de assinatura digital determinados pela SBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde) e a certificação do software junto à SBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde) e ao CFM (Conselho Federal de Medicina) com Nível de Garantia de Segurança 2 (NGS 2). A empresa deverá apresentar o certificado.
- 3.25. O conjunto de softwares que compõem a solução (sistema operacional, banco de dados, servidor de aplicação, etc) devem estar todos em suas versões mais atuais ou, no mínimo, em uma versão ainda suportada pelo fabricante/desenvolvedor;
- 3.26. O sistema deverá permitir a total integração do sistema do prontuário eletrônico das unidades de saúde em tempo real.

4. SISTEMA DE GESTÃO - CADASTROS E FUNCIONALIDADES GERAIS MÍNIMAS:

- 4.1. Garantir que todos os cadastros possam ser alterados e incluídos de acordo com o nível de permissão do usuário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 4.2. Possuir registro de Pacientes totalmente compatíveis com Cadastro Nacional de Saúde – Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações.
- 4.3. Possuir dados completos de municípios com os respectivos códigos do IBGE.
- 4.4. Possuir cadastro de Bairros, Logradouros e Tipos de Logradouros.
- 4.5. Permitir cadastro e consulta de empresas mantenedoras.
- 4.6. Permitir vincular Bairros e Logradouros, a limitar os bairros que cada logradouro pode receber no cadastro dos usuários.
- 4.7. Possuir cadastro de CEP, contendo dados do CEP Brasil para validação no cadastro e evitar inconsistências no BPA-I.
- 4.8. Possuir cadastro de Motivos pelo qual o paciente não possui endereço fixo.
- 4.9. Possuir cadastro de UF, Municípios e Localidades.
- 4.10. Possuir cadastro de Motivos de desativação dos Pacientes.
- 4.11. Possuir cadastro de Segmento, Área e Micro área vinculado ao SIAB.
- 4.12. Possuir cadastro de CBO (Código Brasileiro de Ocupações).
- 4.13. Possuir cadastro de Nacionalidades.
- 4.14. Possuir cadastro de Situações do Usuário.
- 4.15. Possuir cadastro de Órgão Emissor dos Documentos de Identidade
- 4.16. Cadastro de Pacientes com as características descritas abaixo:
 - 4.16.1. Deve possuir cadastro de pacientes compatível com padrão SUS contendo no mínimo os seguintes campos: Nome, Data de Nascimento, Sexo, Número de Cartão SUS, Cor, Etnia, Nome do Pai e Mãe, Telefone, Celular, Telefone de Contato, Município, Logradouro, Número, Bairro, Complemento, CEP e Unidade de Saúde onde o mesmo foi cadastrado.
 - 4.16.2. Deve possuir campos para informação de seu nr. De CPF, Número de Identidade, Órgão Emissor e UF onde o documento foi emitido, Nr. de certidão de nascimento, Nome do Cartório, Tipo da Certidão Livro, Folha, Termo, Data de Emissão, Naturalidade, Carteira Profissional série.
 - 4.16.3. Possuir campos para informação de dados da carteira de trabalho tais como: Número da Carteira Profissional, Série, UF, Data de Emissão.
 - 4.16.4. Possuir campos para informação do Número PIS/PASEP
 - 4.16.5. Possuir campos para informar os seguintes dados da empresa onde trabalha: Nome da Empresa, Número de Registro Funcional, Ocupação e Horário de Trabalho.
 - 4.16.6. Possuir campos para registro do Número de Título de Eleitor, Zona e Seção do mesmo
 - 4.16.7. Deve possuir campos para armazenamento da Latitude e Longitude da residência do paciente a ser utilizado em georreferenciamento.
 - 4.16.8. Possuir campo para informar se o paciente é brasileiro (a) e caso não seja, qual sua nacionalidade.
 - 4.16.9. Deve possuir no cadastro de pacientes campos para informação de escolaridade.
 - 4.16.10. Campos para informar as pessoas com quem o mesmo divide a residência.
 - 4.16.11. Deve possuir locais para informação do seu e-mail, Altura e tipo Sanguíneo sendo que os dois últimos não podem ser exibidos no cadastro.
 - 4.16.12. Campo para informar se toma insulina e se possui algum tipo de alergia.
 - 4.16.13. Deve possuir mecanismos para que os pacientes possam ser desativados, informando a data de sua desativação bem como o motivo pelo qual o mesmo foi desativado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 4.16.14. Possuir cadastro auxiliar para cadastramento de qualquer outro documento com a possibilidade de associação da Unidade de Saúde com o número do documento.
- 4.16.15. Possuir funcionalidade para registro das deficiências do paciente.
- 4.16.16. Possuir dentro do cadastro funcionalidade para emissão da ficha cadastral do paciente.
- 4.16.17. Possuir funcionalidade para armazenamento da foto do paciente.
- 4.16.18. Possuir funcionalidade para armazenamento de dados sociodemográficos do paciente conforme ficha de cadastro individual do e-SUS.
- 4.17. Possuir cadastro ou funcionalidade para armazenar as informações de saúde do paciente conforme ficha de cadastro individual do e-SUS com restrição de acesso através do papel do usuário.
- 4.18. Possuir funcionalidade para indicar informações sobre 'Morador de Rua' quando aplicado, conforme ficha de cadastro individual do e-SUS.
- 4.19. Possuir mecanismo ou funcionalidade que permita listar todos os homônimos já processados.
- 4.20. Possuir integração com webservice do CNS, permitindo aos operadores pesquisar e importar os dados pessoas já cadastradas no Cartão Nacional de Saúde.
- 4.21. Possuir mecanismo para desativação de logradouros cadastrados incorretamente, migrando todos os pacientes do logradouro incorreto para o logradouro correto.
- 4.22. Possuir mecanismo para desativação de bairros cadastrados incorretamente migrando todos os pacientes cadastrados no bairro incorreto para o bairro correto.
- 4.23. Deve possuir funcionalidade para gerenciamento de emissão de cartões municipais de saúde, obedecendo o seguinte fluxo: solicitação, impressão de cartão provisório, envio para gráfica, retorno da gráfica e, entrega ao usuário ou cancelamento da solicitação.
- 4.24. Deve possibilitar personalização do modelo do cartão do munícipe.
- 4.25. Deve possuir funcionalidade para exportação dos dados necessários para emissão de cartões permanentes em formato CSV com os campos do cadastro de pacientes a serem definidos pela contratante.
- 4.26. Possuir cadastro de tipos de deficiências.
- 4.27. Possuir mecanismo ou funcionalidade para gerenciamento e emissão de DNV (Declaração de Nascidos Vivos) contendo as seguintes informações: Código DNV, Ano, Código do Cartão, Número de Registro do Cartão, Data de Registro do Cartão, Código do Município do Cartão, Código do Estabelecimento de Saúde, local de nascimento (Hospital, Domicilio, Outros, Ignorado e Outro Estabelecimento de saúde), Logradouro, número, complemento, cep, bairro, município do nascimento, Nome da Mãe, número do CNS, Idade, Escolaridade (Nenhum, 1 a 3, 4 a 7, 8 a 11, 12 ou mais e ignorado), ocupação, filhos vivos e filhos mortos, Dados do endereço da mãe contendo o logradouro, bairro, município, número e complemento, Informações sobre a gestação contendo: tempo gestacional em semanas (menos de 22, de 22 a 27, de 28 a 31, de 32 a 36, de 37 a 41, 42 ou mais ou ignorado), gravidez (Única, Dupla, Tripla ou ignorado), parto (vaginal, cesáreo ou ignorado) e número de consultas (Nenhuma, 1 a 3, 4 a 6, 7 ou mais e ignorado), Data e hora do nascimento, sexo do recém-nascido, peso ao nascer, raça/cor (Branca, Preta, Amarela, Parda ou Indígena), Número do lote, Código da Instituição, número de consultas, trimestre em que iniciou o pré-natal (Primeiro, Segundo, Terceiro ou ignorado), quantas consultas foram na rede pública e quantas na rede privada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 4.28. Possuir mecanismo de georreferenciamento utilizando servidores de mapas disponíveis na internet sem custos adicionais para mapear os pacientes utilizando como filtros o sexo, o paciente, o bairro, o logradouro, idade inicial e final e número do cartão SUS.
- 4.29. Possuir funcionalidade de registro das impressões digitais do paciente, através de leitura biométrica, permitindo ao operador identificar o dedo que está sendo registrado.
- 4.30. Permitir o registro do nome social do paciente, identificando ainda quando o paciente deseja ser tratado pelo nome social.
- 4.31. A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a execução de um gerenciamento de homônimos para o cadastro de pacientes com possibilidade de unificação dos cadastros e de todas as operações realizadas para os homônimos, num único cadastro.
- 4.32. Deve possuir mecanismo de criação de regras para validação de cadastros, onde seja possível se configurar quais campos do cadastro de pacientes compõe a regra, permitindo a seleção de um ou mais campos, se a regra é de obrigatoriedade de preenchimento do campo, aviso ao operador sobre possibilidade de duplicidade, bloqueio, no caso de duplicidade e, ainda, as unidades de saúde onde a regra será aplicada.

5. SISTEMA DE REGULAÇÃO - ENVIO DE SMS/E-MAIL (funcionalidades mínimas exigidas):

- 5.1. Possuir mecanismo para parametrização do envio de mensagens contendo o tipo do envio (sms/e-mail), identificação do remetente, usuário e senha a serem utilizados e DDD padrão para o envio de mensagens e ainda possibilidade de configuração por unidade de saúde para envio automático de sms/e-mail.
- 5.2. Possuir cadastro de eventos para envio de mensagens, de modo que o sistema possa identificar através dos eventos, em que momento será realizado o envio de sms (dispensação de medicamentos, agendamento de consultas, agendamento de transportes, e outros).
- 5.3. Possuir mecanismo de envio de sms/e-mail em lotes através da utilização de filtros como tipo (sms/e-mail), evento para o qual se deseja enviar a mensagem, sexo, paciente, idade inicial e final, bairro, logradouro ou município, unidade de origem, unidade de destino, profissional, serviço procurado, tipo de consulta, status do agendamento, período da consulta e texto a ser enviado.

6. SISTEMA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - CONTROLE DE ESTOQUES / FARMÁCIA (funcionalidades mínimas exigidas):

- 6.1. Possuir cadastro de fornecedores contendo seu CNPJ, data do cadastro, razão social, logradouro, bairro, complemento, cidade, Cep, uf, telefone, fax, e-mail, responsável e CNPJ. Deve ainda haver a possibilidade de indicar se o mesmo fornece medicamentos controlados, seu número de alvará, número da licença, número da licença especial e o tipo do fornecedor.
- 6.2. Deve possuir cadastro de Motivos de Acertos de Estoque.
- 6.3. Possuir cadastro de fabricantes.
- 6.4. Possuir cadastro de centros de custo.
- 6.5. Possuir cadastro de listas de entorpecentes, assim como de suas versões.
- 6.6. Possuir cadastro de grupos de materiais com seus respectivos subgrupos.
- 6.7. Deve possuir cadastro de materiais e medicamentos com campo para determinar se o item cadastrado é um material ou medicamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 6.8. O sistema deve permitir que possam ser definidos os materiais e medicamentos onde se deseja realizar o controle por lote e validade.
- 6.9. Deve permitir que sejam cadastradas as diversas formas nas quais o medicamento pode estar disponível para consumo.
- 6.10. Deve possuir cadastro de DCB's (Denominação Comum Brasileira).
- 6.11. Deve possuir mecanismo para informar os estoques mínimos para material, apresentação em cada ponto de distribuição de materiais/medicamentos em funcionamento na contratante.
- 6.12. Deve possuir cadastro de competências específicas para o gerenciamento de estoque.
- 6.13. Possuir parâmetro para informação do número máximo de dias com que se pode realizar movimentações no estoque.
- 6.14. Deve possuir mecanismo para controle patrimonial contendo os seguintes campos: número do patrimônio, data da garantia, número da nota fiscal, material, fornecedores, unidade de saúde, centro de custo, localização, indicação se o mesmo foi baixado, data da baixa e observações.
- 6.15. Deve possuir funcionalidade para gerenciamento de fornecimento de medicamentos de rotina, contendo o paciente, o medicamento, observação, forma de apresentação e quantidade a ser dispensada.
- 6.16. Possuir rotina para pesquisa da posição de estoque utilizando filtros como competência inicial e final, material/forma de apresentação e ponto de distribuição.
- 6.17. Deve possuir mecanismo para gerenciamento entrega parcial de medicamentos por licitação contento, pelo menos, os seguintes campos: Código, Data da Licitação, Observações, Material/Medicamento, Forma de Apresentação, Quantidade, Valor Unitário e Fornecedor.
- 6.18. Deve possuir entrada de Materiais e Medicamentos com base na nota de compra, contendo as seguintes informações: Data da Entrada, Ponto de Distribuição aonde está sendo realizada a entrada, Fornecedor, Licitação, Data da Compra, Número da Nota Fiscal, Série, Frete, Acréscimo, Desconto, Material, Forma de Apresentação, Centro de Custo, Fabricante
- 6.19. Deve possuir mecanismo para aceitar entrada de materiais e medicamentos recebidos através de doações
- 6.20. O sistema deve realizar checagem para que não sejam lançados valores e quantidades incorretas com base nas informações da nota fiscal de entrada.
- 6.21. Deve possuir funcionalidade para emissão do extrato da compra.
- 6.22. Deve possuir mecanismo para fechamento da compra e cálculo do custo médio de cada um dos itens que fazem parte da nota de compra.
- 6.23. Deve possuir mecanismo de requisição de materiais para que os pontos de distribuição possam solicitar os materiais e medicamentos que julgarem necessários.
- 6.24. A aplicação deve possuir funcionalidade para geração da transferência dos materiais e medicamentos solicitados pelos pontos de distribuição, com base na requisição de abastecimento, com o mínimo de retrabalho possível.
- 6.25. Deve possuir relatórios para abastecimento dos pontos de distribuição, mostrando seu consumo, seu estoque e estimativa do número de dias que o estoque atual conseguirá suprir com base no consumo.
- 6.26. O sistema deve possuir mecanismo de conferência das transferências realizadas, não permitindo que possam ser desviados materiais e medicamentos enviados para os pontos de distribuição.
- 6.27. O sistema deve conter mecanismo para que possam ser realizados acertos de estoque em cada ponto de distribuição contendo, no mínimo, os seguintes campos: Data do Acerto, Motivo, Material, Forma de Apresentação, unidade, Data da Validade, quando necessário e a quantidade real.
- 6.28. Deve possuir mecanismo para registro das dispensações de materiais e medicamentos para os pacientes onde possam ser registradas as seguintes informações: Ponto de Distribuição onde a saída foi realizada, data, competência, número da receita, Paciente, Centro de Custo, Profissional e Programa. Nos



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

itens de cada saída deve ser possível que sejam registradas as seguintes informações: Material, Forma de Apresentação, Lote e Validade, Quantidade, Quantidade Prescrita, Duração.

6.29. Durante a saída o sistema deverá controlar e obrigar a alimentação dos campos necessários caso o medicamento seja controlado como a data da receita, número da receita, número da notificação, tudo isso de acordo a lista de entorpecentes a qual o medicamento controlado pertence.

6.30. Na tela de saída para pacientes, o sistema deve alertar quando o paciente estiver retirando um medicamento antes da data prevista para sua retirada.

6.31. Na tela de saída o sistema deve possuir mecanismo para que sejam consultadas as últimas dispensações de medicamentos realizadas para o paciente que está sendo atendido.

6.32. Na tela de saída de materiais e medicamentos, a aplicação deve permitir que o paciente seja pesquisado através de qualquer parte do seu nome, nome da sua mãe e data de nascimento pelo menos.

6.33. Deve possuir mecanismo para registro dos medicamentos e materiais procurados pelos pacientes e não disponíveis nos pontos de distribuição de materiais e medicamentos contendo os seguintes campos: Ponto de Distribuição, Data da Demanda, Data do Lançamento, Paciente, Centro de Custo, Material, Forma de Apresentação, Quantidade em Estoque, Quantidade a ser dispensada e Quantidade Reprimida.

6.34. Deve possuir parametrização para indicar quais os pontos de estoque podem realizar entradas através de notas de compra.

6.35. Possuir parametrização para informação do número máximo de dias em atraso que se pode realizar uma transferência e parâmetro para indicar o número máximo de dias em atraso que se pode realizar uma saída.

6.36. Deve possuir parâmetro para indicar se é possível que o ponto de distribuição possa inserir uma saída sem informar o paciente que retirou o medicamento.

6.37. Deve possuir parâmetro para indicar se é possível realizar saídas informando apenas o centro de custo.

6.38. Possuir parâmetro para indicar se é ou não obrigatória a informação do profissional que receitou o medicamento, durante a dispensação do mesmo.

6.39. Deve possuir parâmetro para indicar se o tempo de utilização do material deve ser obrigatoriamente informado no momento da saída do material/medicamento.

6.40. Possuir parâmetro para indicar se o operador poderá ou não lançar a demanda reprimida no momento da dispensação do material/medicamento.

6.41. Possuir parâmetro para indicar se o sistema deverá ou não aceitar acertos de estoque com datas retroativas.

6.42. Possuir parâmetro para indicar se o sistema permitirá ou não a transferência de medicamentos vencidos.

6.43. Possuir parâmetro para indicar se o ponto de distribuição trabalha com utilização de etiquetas de códigos de barra bem como o modelo de etiqueta a ser utilizado.

6.44. Possuir parâmetro para indicar se um aviso será dado ao operador assim que o material/medicamento atingir sua quantidade mínima.

6.45. O sistema deverá possuir rotina para acompanhamento de medicamentos vencidos.

6.46. Possuir rotina para acompanhamento dos medicamentos com estoque abaixo da quantidade mínima.

6.47. Possibilitar o controle dos antimicrobianos em conformidade com os padrões da ANVISA.

6.48. Possuir mecanismo ou funcionalidade que permita importar o arquivo de produtos do Hórus em formato CSV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 6.49. A aplicação deve possuir mecanismo ou funcionalidade para que novos medicamentos cadastrados possam ser relacionados a um determinado material do HORUS.
- 6.50. A aplicação deve possuir funcionalidade que permita parametrizar o sistema o sistema de modo a permitir que o operador informe a dosagem exata de insulina no momento da retirada do medicamento.
- 6.51. Deve possuir relatório específico de dispensação e doses globais de insulina.
- 6.52. Deve possuir registro de solicitação de compra.
- 6.53. Deve possuir na compra recurso para atender ao pedido de solicitação de compra.

7. SISTEMA DE REGULAÇÃO - REGULAÇÃO /AGENDAMENTO DE CONSULTAS (funcionalidades mínimas exigidas):

- 7.1. Deverá possuir interface 100% WEB e a comunicação que se estabelece entre o navegador e o servidor de aplicação deve ser segura, utilizar HTTPS para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques a segurança do servidor de aplicações.
- 7.2. Permitir o cadastramento de feriados e dias facultativos, tendo como funcionalidade garantir que não sejam feitos agendamentos e consultas neste dia.
- 7.3. Montagens das agendas obedecendo as regras do gestor
 - a) Garantir controle de ocupação, controle de colisão de horários e locais, bem como o controle das cotas por unidade
 - b) Controle por tipo de atendimento: Consultas, Retornos e fila de espera.
- 7.4. Processo de agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente na fila.
- 7.5. Possuir cadastro dos tipos de atendimento disponíveis na rede de saúde.
- 7.6. Possuir parâmetros para indicar para cada forma de atendimento se serão impressas fichas de atendimento ambulatorial no momento do atendimento.
- 7.7. Possuir parâmetro para indicar se a ficha de atendimento ambulatorial será impressa em tela ou enviada diretamente para a impressora para cada forma de atendimento.
- 7.8. Possuir parâmetro para indicar se serão impressas múltiplas fichas de atendimento ambulatorial para cada forma de atendimento.
- 7.9. Possuir parâmetro para indicar se serão gerados números de protocolos de atendimento para cada forma de atendimento, bem como se o protocolo será enviado diretamente para a impressora, se deve imprimir múltiplos números de protocolo, data da atualização do protocolo e ainda data de faturamento do protocolo para cada forma de atendimento.
- 7.10. Deve possuir parâmetro para indicar se existe integração com a autorização de exames, caso o tipo de atendimento seja para exames e não consultas, para cada forma de atendimento.
- 7.11. Deve possuir parâmetros para indicar se é possível inserir procedimentos extras, ou ser o operador poderá realizar o agendamento do exame para cada forma de atendimento.
- 7.12. A aplicação deve possuir parâmetros para indicar se a presença do paciente será realizada automaticamente após o agendamento, se será lançada a evolução da enfermagem, se utilizará prescrição médica, se será apresentada a tela de anamnese, se obriga o lançamento da causa alegada,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

se permite que não sejam informados procedimentos, se codifica causas externas, se obriga a informação do motivo do atendimento e se obriga a informação do médico solicitante para cada forma de atendimento.

7.13. Deve possuir cadastro de motivos de cancelamento de agendamentos.

7.14. Deve possuir mecanismo para informação dos procedimentos possíveis para cada CBO de profissional, se permite urgência para o procedimento em questão bem como a idade inicial, idade final e sexo que serão aceitos para o procedimento.

7.15. Deve permitir que sejam elaboradas agendas de atendimento para cada forma de atendimento, profissional e unidade de saúde, informando a data em que o mesmo entrará em funcionamento, data limite para sua utilização, número máximo de dias com que se poderá agendar para este cronograma com antecedência.

7.16. Deve permitir que sejam informados os dias da semana em que cada cronograma poderá ser utilizado, turno, número de consultas normais, número de consultas de urgências, número de consultas de retorno, tempo de consulta e faixas de horário em que o mesmo estará disponível.

7.17. Nos cronogramas, deve possuir mecanismo para indicar se poderão ser marcados todos os pacientes para o mesmo horário, se permite marcação de consultas de urgência com mais de 24 horas de antecedência e, ainda, se o mesmo está ativo.

7.18. A aplicação deve possuir mecanismo para gerenciamento de exceções que permita suspender, aumentar ou diminuir, mudar as faixas de horário de atendimento, ou ainda suspender os atendimentos de uma determinada unidade de saúde, profissional, forma de atendimento, período, datas esporádicas, horários ou unidade de origem do agendamento em um determinado turno, dia da semana ou período.

7.19. Deve possuir cadastros de causas de atendimento.

7.20. Deve possuir cadastro de classificação dos motivos de atendimento.

7.21. Deve possuir mecanismo para criação de fichas de anamnese permitindo especificar em quais CBO's a mesma será utilizada. O mecanismo de criação de fichas deve permitir que sejam criados subtítulos dentro de cada anamnese aos quais ficaram atreladas todas as perguntas constantes na anamnese cujas respostas poderão ser dos tipos alfanumérico, data, numérico ou de múltipla escolha, neste caso determinando quais são as opções disponíveis para seleção. Deve ainda possuir campo que permita sua desativação, se sua resposta é obrigatória, a ordem da pergunta na anamnese e um campo para inserção de informações de ajuda, para o momento do preenchimento da mesma.

7.22. Deve possuir funcionalidade para permitir que sejam inseridas possibilidades de procedimentos para cada agenda de atendimento em funcionamento nas Unidades de Saúde.

7.23. Deve possuir mecanismo para criação de turmas para atendimento em grupo onde possam ser identificados o nome da turma, Unidade de Saúde, quantidade mínima e máxima de participantes de turma, programa de saúde e Informações gerais sobre a turma.

7.24. A aplicação deve permitir que sejam criados agendamentos para atendimentos em grupo informando a data, horário bem como seus participantes.

7.25. O sistema ofertado deve possuir mecanismos para que possam ser lançados procedimentos para todos os participantes de um atendimento em grupo informando o profissional, procedimento, CBO, características do atendimento, idade, CID e quantidade.

7.26. Ainda no agendamento em grupo, deve permitir que procedimentos extras possam ser lançados para cada participante do grupo.

7.27. O sistema deve possuir mecanismo para distribuição e controle de quotas sobre os números de vagas disponíveis em todas as formas de atendimento disponíveis na rede de saúde em percentual e



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

quantidade, que poderão ser distribuídas para todos os locais onde as agendas estarão disponíveis para marcação.

7.28. A aplicação deverá filtrar as agendas de atendimento disponíveis de acordo com a forma de atendimento desejada pelo paciente, Unidade de Saúde onde o serviço está disponível, profissional, dia da semana, data e turno durante o processo da marcação de consulta.

7.29. A aplicação deve possuir um atalho através de calendário onde as datas de atendimento possam ser identificadas visualmente através de padrões de cores indicando se existem vagas para o dia, se a mesma já se encerrou ou ainda se não atendimento previsto para o dia.

7.30. Para cada agenda de atendimento selecionada, a aplicação deve mostrar informações com relação a sua cota de vagas normais, urgência e retorno.

7.31. O sistema deve ter uma clara distinção entre os pacientes agendados, em espera e atendidos para cada agenda disponível.

7.32. A solução ofertada deve possuir parâmetros para definir a ordenação da fila de atendimento com, pelo menos as seguintes opções: horário do agendamento, horário estimado para o atendimento, horário da confirmação de presença.

7.33. Independente da parametrização escolhida no item anterior, a solução deve exibir em tela as prioridades determinadas pela lei 10.048/2000.

7.34. A tela de agendamento de consultas deve possuir atalhos para reimpressões de fichas de atendimento ambulatorial, requisição de exames, impressão de protocolo, cadastro de pacientes e impressão de agendas

7.35. Durante o processo de agendamento o sistema deve alertar ao operador sobre consultas já marcadas para o mesmo paciente na mesma forma de atendimento, se o mesmo possui vacinas em atraso, se existe alguma informação a ser passada para o paciente.

7.36. Durante o processo de agendamento, a aplicação deve permitir que sejam marcadas consultas normais, de urgência ou retorno, obedecendo parametrização prévia e ainda, permitir que seja informado quando o paciente está em processo de gestação, quando for o caso, a causa alegada, a classificação do motivo do atendimento e ainda se o paciente não apresentou documentos no momento da marcação da consulta.

7.37. O sistema deve permitir que sejam realizadas pesquisa nas agendas através do nome do paciente.

7.38. A tela de agendamento deve atualizar-se automaticamente, sem a intervenção do operador, porém deve possuir mecanismo para que o operador possa interromper os processos de atualização automática se assim desejar.

7.39. A aplicação deve possuir mecanismo de filtro nas agendas para que possam ser visualizados apenas os pacientes que se encontram em observação.

7.40. O sistema ofertado deve possuir mecanismo para criação de centrais de agendamento, que poderão realizar agendamentos outros locais onde os serviços são disponibilizados.

7.41. Registro de Agendamento manual das solicitações de serviços ofertados pelo município, respeitando as regras de cotas das unidades definidas para as agendas, com impressão de comprovante de agendamento.

7.42. Registro manual de agendamento das solicitações para serviços de terceiros com impressão do comprovante de agendamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.43. Permitir acesso externo aos municípios que tenham PPI cadastradas. Através deste acesso deve ser possível cadastrar pacientes, realizar agendamentos obedecendo as regras de cotas estabelecidas, bem como acompanhar consumo de sua cota.

7.44. Garantir cancelamento de agendamentos informando o motivo do cancelamento.

7.45. Permitir que no momento do agendamento o paciente possa selecionar a data do atendimento dentre as datas em que o serviço procurado esteja disponível.

8. SISTEMA DE REGULAÇÃO - REGULAÇÃO / AGENDAMENTO DE EXAMES (funcionalidades mínimas exigidas):

8.1. Permitir o cadastro de Preparo de Exames para que seja impresso junto com o comprovante de agendamento, com objetivo de informar ao paciente como se preparar para a realização do exame.

8.2. O sistema deve possuir cadastro de convênios.

8.3. O sistema deve possuir cadastro de grupos de exames.

8.4. A aplicação deve possuir cadastro de exames contento seu código, descrição, pseudônimo, tempo de atendimento, quantidade de agendamentos por hora, indicação se está ativo, se é usado no módulo de gerenciamento de laboratório, se é utilizado no centro de testagem e aconselhamento.

8.5. Cada exame poderá ser atrelado a, pelo menos, cinco (05) grupos orçamentários.

8.6. A aplicação deverá permitir que sejam criados exames compostos mais de um procedimento SUS através da informação do procedimento e quantidade que compõe o valor do exame a ser criado.

8.7. Deve possuir mecanismo para definição de tetos orçamentários anuais por município

8.8. Deve possuir mecanismo para definição de tetos orçamentários por município, prestador, unidade de saúde e profissional.

8.9. Durante o agendamento dos exames, a aplicação deve permitir que sejam informados o nome do paciente, a data da autorização, unidade de saúde solicitante, unidade autorizadora, profissional solicitante, indicação se a paciente está em gestação, tipo do agendamento (normal, urgência ou retorno), número da requisição, exame, data da realização, prestador, turno, horário, quantidade e observação.

8.10. Na tela de agendamento deve existir um atalho onde seja possível consultar as últimas autorizações realizadas para o paciente.

8.11. A solução ofertada deve possuir mecanismo para criação de cronogramas de atendimento para cada exame, determinando os dias e horários em que o mesmo poderá ser marcado para cada prestador.

8.12. Deve permitir que possam ser criadas exceções de atendimento para cada cronograma de atendimento disponível para agendamento de exames.

8.13. Durante o processo de agendamento a aplicação ofertada deverá obedecer rigorosamente aos tetos orçamentários definidos, não permitindo os mesmos sejam ultrapassados.

8.14. A aplicação deve possuir mecanismo de controle que obrigue os prestadores registrarem os exames realizados com opção para anexar o laudo eletrônico do exame realizado, permitindo o controle do pagamento de cada prestador com base nos exames realizados.

8.15. A aplicação deve permitir que sejam autorizados exames sem que seja indicado o prestador que irá realiza-los, de modo a garantir a livre escolha do paciente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9. SISTEMA DE GESTÃO - CONTROLE DE TRANSPORTES (funcionalidades mínimas exigidas):

- 9.1. A aplicação deve possuir cadastro de tipos de veículos.
- 9.2. Deve possuir cadastro de veículos contendo sua descrição, seu tipo, sua placa, sua marca, número do seu chassi, ano do veículo, sua capacidade/lotação, tipo do combustível e data da validade do extintor de incêndios
- 9.3. Deve permitir a criação de rotas contendo sua descrição, se a mesma está ativa e o município de saída.
- 9.4. Deve possuir cadastro para lançamento de dotações orçamentárias contendo seu código, descrição e número
- 9.5. Deve possuir cadastro de recursos contendo seu código, descrição e número
- 9.6. A aplicação deve possuir cadastro de motoristas contendo nome, endereço, CPF, telefone, CEP, município, complemento, tipo de veículo que está habilitado a conduzir, número da sua carteira de habilitação, categoria da carteira, data do vencimento da carteira e indicação se o mesmo encontra ativo.
- 9.7. A aplicação deve possuir cadastro de itens de consumo com sua descrição, unidade de apresentação e fornecedor padrão.
- 9.8. Deve possuir cadastro de eventos do veículo.
- 9.9. Deve possuir cadastro de tipos de viagem com indicação se o tipo da viagem deve ser utilizado nos processos de TFD.
- 9.10. Deve possuir cadastro de tipos de despesa e adiantamentos contendo sua descrição e seu valor unitário.
- 9.11. A solução deve possuir cadastro de destinos contendo seu nome, município onde se localiza e telefone.
- 9.12. Deve possuir mecanismo para lançamento de eventos para cada veículo contendo sua data de criação/atualização, evento, data do vencimento, número de dias que o evento pode ser postergado, indicação se o evento foi realizado, data da realização, observações da realização e observações gerais do evento.
- 9.13. O sistema deverá emitir alertas quando o veículo for relacionado para algum tipo de viagem durante o período de vigência de um determinado evento a ele atrelado.
- 9.14. Deve permitir o lançamento de viagem informando código, data da saída, data prevista para retorno, tipo da viagem, auxiliar, motorista, veículo, local de destino, cidade de destino, rota, dotação orçamentária e recurso.
- 9.15. Ainda no lançamento da viagem, deve permitir que sejam atrelados a cada viagem os pacientes e acompanhantes com seus devidos locais de saída, locais de destino, telefones, documentos, tipo da viagem (ida, ida e volta), vagas consumidas na ida, vagas consumidas na volta, acompanhantes, horário da saída, horário da chegada, data do aviso ao paciente, horário do aviso e observação.
- 9.16. No lançamento da viagem, deve permitir que sejam relacionados Km inicial, km final, nome da empresa (no caso de terceira) valores adiantados e km rodados.
- 9.17. Deve permitir que sejam lançados um ou mais adiantamentos para cada viagem, contendo o tipo do adiantamento, valor, quantidade e valor total.
- 9.18. A solução deve possuir mecanismo para lançamentos das despesas de viagem contendo informações como horário de saída, horário de chegada, km inicial, km final, km rodado, número do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

documento da despesa, data da despesa, tipo da despesa, valor unitário, quantidade, total, local/fornecedor, um breve histórico e campo para indicar o lançamento de viagem em questão já foi finalizado.

9.19. Deve possuir funcionalidade para lançamento de manutenções com o veículo contento a data da solicitação, data programada, data previsão, veículo, quilometragem, nome do solicitante, local da manutenção, telefone, nome do contato na manutenção, descritivo do motivo pelo qual a manutenção está sendo requerida.

9.20. Ainda no lançamento da manutenção, o sistema deve permitir que sejam lançados todos os itens da manutenção contendo o nome do item, indicação se o era problema em peça original, data da próxima troca, km da próxima troca, número do documento, quantidade, valor unitário, valor total e campo para observações.

9.21. Possuir funcionalidade para lançamento de créditos ao fornecedor contendo a data, fornecedor, item para o qual o crédito é realizado, valor e quantidade.

9.22. A aplicação deve possuir mecanismo para lançamento de acertos de manutenção com o fornecedor contendo a data da entrega, indicação se o acerto foi finalizado, item, data da próxima troca, km da próxima troca, documento, quantidade, valor unitário, valor total e observações.

9.23. Deve possuir mecanismo para lançamento de gastos gerais com veículo contento a data da autorização, fornecedor, veículo, motorista, documento de referência, km, item, quantidade, valor e indicação se o mesmo foi autorizado ou cancelado.

9.24. A aplicação ofertada deve possuir mecanismo para acompanhamentos dos saldos com cada fornecedor, levando em consideração os valores creditados a ele e os gastos realizados com cada um em quantidade e valor.

9.25. O sistema deve possuir mecanismo para gerenciamento de solicitações de ambulância contento a data da solicitação, data da saída, horário da saída, cidade de destino, local de destino, veículo, motorista, pacientes na ida e pacientes no retorno.

9.26. A solução ofertada deve possuir mecanismo para publicação das listas de espera para transporte na internet através de consultas públicas ao sistema.

9.27. A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade para geração automática dos procedimentos de transporte do paciente e seu acompanhante, com base na quilometragem percorrida.

10. SISTEMA DE GESTÃO - TFD (funcionalidades mínimas exigidas):

10.1. Deverá possuir interface de operação 100% WEB e a comunicação entre o navegador e o servidor de aplicação deve ser segura, utilizando HTTPS para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques a segurança do servidor de aplicações.

10.2. O sistema deve permitir que sejam criados os processos de TFD contendo número do processamento, data da abertura, paciente, profissional responsável, cid10, tratamento solicitado, tipo do atendimento e justificativa.

10.3. Para cada processo de TFD deve haver indicação se o mesmo foi autorizado, cancelado enviado para o estado, negado ou se está inconcluso com uma justificativa para o estado do mesmo, observações gerais.

10.4. A cada processo TFD deve ser possível realizar se o lançamento de todas as viagens necessárias contendo a data da solicitação, local de destino, cidade de destino, transporte recomendado, veículo, motorista, data, hora, observação para ida, previsão de retorno e observação para a previsão de retorno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 10.5. Deve possuir mecanismo para criação de viagens para processos de TFD com base nos processos de TFD a serem atendidos.
- 10.6. A solução deve possuir funcionalidade para renovação de processos de TFD já concluídos.
- 10.7. Disponibilizar informações referentes ao andamento dos processos de TFD nas recepções das unidades de saúde.

11. SISTEMA DE ATENÇÃO BÁSICA - ACOLHIMENTO /ATENDIMENTO (funcionalidades mínimas exigidas):

- 11.1. A tela de acolhimento deve permitir que sejam registrados atendimentos sob demanda, sem a necessidade de haver uma consulta ou agendamento previamente realizado.
- 11.2. A solução deve permitir que os pacientes a sem acolhidos sejam pesquisados ao menos por: nome, data de nascimento, sexo, nome da mãe, CPF, CNS e nome social.
- 11.3. Deve ser possível realizar os filtros por ao menos três destas informações simultaneamente.
- 11.4. Deve possuir registro do peso, estatura, quadril, cintura, temperatura, pressão arterial, frequência respiratória, pulsação, saturação de O₂, circunferência braquial e percentual de gordura cutânea, além de registrar o valor de glicemia, informando se o exame foi feito em jejum ou se é pós-prandial.
- 11.5. Deve gerar o IMC com base nas leituras realizadas considerando sexo e faixa etária do paciente conforme manual do SISVAN.
- 11.6. Quando paciente atendido for uma criança a solução deve permitir que sejam registrados perímetro cefálico, torácico, situação vacinal e tipo de aleitamento.
- 11.7. Caso o paciente em atendimento seja mulher em idade fértil, a aplicação deve registrar se a mulher está gestando, caso sim, registrar a data da última menstruação, peso pré-gestacional, altura uterina, toque vaginal, batimentos cardíacos do feto, posição do colo e data provável do parto.
- 11.8. Possuir funcionalidade para registro das anotações de enfermagem e das queixas do paciente.
- 11.9. Todas as informações que caracterizem realização de procedimento realizados durante o acolhimento deverão automaticamente gerar produção ambulatorial (BPA).
- 11.10. A aplicação deve possuir mecanismo para digitação de produção, de forma que o profissional possa pesquisar todos os procedimentos compatíveis segundo regras do SIGTAP, podendo registrar a execução de quaisquer procedimentos permitidos.
- 11.11. A solução ofertada deve possuir mecanismo para que sejam listados ao profissional, durante o atendimento, procedimentos previamente relacionados aos seu CBO, permitindo que o mesmo indique os procedimentos realizados de maneira ágil, clicando sobre o procedimento realizado.
- 11.12. A aplicação deve possuir gráfico para acompanhamento do perímetro cefálico e peso corporal de crianças, para adultos gráfico de acompanhamento de peso/altura, glicemia, pressão arterial, evolução do IMC, evolução da frequência respiratória/pulsação e para evolução cintura/quadril.
- 11.13. Deve permitir que o profissional realize a classificação de risco do paciente utilizando as cores do protocolo de Manchester
- 11.14. A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade para coletar todos os dados necessários para alimentação dos dados do e-sus durante o atendimento dos pacientes, sem que haja necessidade de nova alimentação de informações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

11.15. O atendimento do acolhimento deve permitir que seja registrado em destaque no prontuário dados relevantes a todos os atendimentos subsequentes, de modo que estas informações sejam exibidas em destaque a partir do momento do seu registro.

11.16. A solução ofertada deve possuir mecanismo para emissão de declaração de comparecimento, contendo, no mínimo, informações de data, horário inicial, horário final e observações, além de registrar se o paciente estava acompanhado.

12. SISTEMA DE ATENÇÃO BÁSICA - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MULTIPROFISSIONAL (funcionalidades mínimas exigidas):

12.1. Deve haver interoperabilidade com o painel de avisos e quando o profissional acessar o prontuário através da fila de atendimento o paciente deverá ser chamado na sala de espera e encaminhado para o consultório onde o profissional irá atendê-lo.

12.2. Deve permitir que o profissional possa alterar a data e hora do atendimento, mantendo a data e hora do registro das informações;

12.3. Deve possuir lista de problemas do paciente

12.4. Deve permitir que o problema possa evoluir ou ser mesclado em um novo ou então em outro já existente.

12.5. Deve permitir registrar:

- a) Descrição do problema;
- b) Codificação (CID-10 ou CIAP-2)
- c) Tipo (cadastrável com possibilidade de inativação)
- d) Estado do problema;
- e) Observações;
- f) Data de início podendo ser fracionada (Data, Data/Hora, Dias;
- g) Data Final do problema;

12.6. Deve possuir gráfico de evolução dos problemas de acordo com seu registro de evolução ou mesclagem.

12.7. Deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam armazenadas no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano).

12.8. A solução apresentada deve sugerir os CID's para o atendimento com base na avaliação realizada pelo profissional.

12.9. Deve possuir o registro de anamnese conforme segue:

- a) Anamnese definida conforme resolução 2056 de 2013 do Conselho Federal de Medicina (CFM).
- b) Anamnese personalizável que deverá ser exibida conforme o CBO do profissional que está atendendo.

12.10. A solução deve estar adequada as regras do e-sus, coletando todas as informações necessárias para alimentação das fichas do e-SUS durante os atendimentos dos pacientes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 12.11. Permitir o preenchimento da ficha de atendimento individual do e-SUS durante o atendimento sem precisar sair e entrar em outra tela.
- 12.12. Permitir o preenchimento da ficha de atendimento odontológico do e-SUS durante o atendimento sem precisar sair e entrar em outra tela.
- 12.13. Consultar e registrar as informações e ações do paciente quanto a Atenção Domiciliar referente ao Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
- 12.14. Consultar e registrar as informações e ações do paciente quanto a Atenção Psicossocial referente ao Registro de Ações Ambulatoriais de Saúde (RAAS);
- 12.15. Deve possuir campo específico para registro de informações que o profissional julgar importantes, estas informações deverão ser mostradas em destaque durante os atendimentos.
- 12.16. Deverá possuir campo para informar as queixas do paciente.
- 12.17. Deve possuir local para registro das anotações de enfermagem;
- 12.18. Registrar informações referentes a Exames Físicos
- 12.19. Dados gerais do exame contendo:
- Campo texto para descrição do Aspecto;
 - Campo texto para descrição da Postura corporal;
 - Campo texto para descrição da Cor da pele;
 - Todos os campos devem possuir a possibilidade de informar codificação CID-10 ou CIAP-2;
- 12.20. Deve possuir local para registro da Avaliação antropométrica com a possibilidade de registro de data e hora fracionada (mantendo a data e hora do registro) com no mínimo as seguintes informações:
- Peso e unidade de medida;
 - Estatura e unidade de medida;
 - Deve calcular o IMC e a Área de Superfície Corporal;
 - Quadril e unidade de medida;
 - Cintura e unidade de medida;
 - Circunferência Braquial e unidade de medida;
 - Prega Cutânea e Unidade de Medida;
 - Estado Nutricional.
- 12.21. Deve possuir recurso para registrar as Aferições Vitais com a possibilidade de registro de data e hora fracionada (mantendo a data e hora do registro), com no mínimo as seguintes informações:
- Temperatura e unidade de medida;
 - Pressão arterial e unidade de medida;
 - Frequência respiratória e unidade de medida;
 - Frequência cardíaca e unidade de medida;
 - Pulsação e unidade de medida;
 - Glicemia e unidade de medida, bem como o tipo de coleta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- g) Saturação O2 e unidade de medida;
- h) Saturação CO2 e unidade de medida;

12.22. Deve possuir funcionalidade para registro da propedêutica com a possibilidade de registro de data e hora fracionada (mantendo a data e hora do registro), com campos de texto livre para informar no mínimo os seguintes dados:

- a) Cabeça e pescoço;
- b) Boca, nariz, faringe e laringe;
- c) Olhos;
- d) Sistema auditivo;
- e) Sistema nervoso;
- f) Sistema respiratório;
- g) Sistema circulatório/vascular;
- h) Sistema digestório;
- i) Sistema gênito-urinário;
- j) Pele, mucosas e anexos;
- k) Sistema músculo-esquelético;
- l) Sistema endócrino;
- m) Saúde mental.

12.23. Deve permitir funcionalidade para acompanhamento através de gráficos a evolução do perímetro cefálico e peso corporal de crianças.

12.24. A aplicação deve possuir funcionalidade para acompanhamento através de gráfico perímetro cefálico e peso corporal de crianças, para adultos gráfico de acompanhamento de peso/altura, glicemia/p.a., evolução imc, evolução da frequência respiratória/pulsação e para evolução cintura/quadril.

12.25. Deve possuir campo para anotação médica específica do profissional, estas anotações não devem aparecer em impressões e são de utilização exclusiva do profissional sobre o paciente em atendimento.

12.26. Deve haver possibilidade de compartilhar a anotação registrada com outros profissionais cadastrados no sistema.

12.27. Deve haver possibilidade de compartilhar a anotação registrada com outros profissionais utilizando o Cadastro Brasileiro de Ocupações (CBO).

12.28. Deve possuir campo de texto livre para informar o plano terapêutico.

12.29. Deve possuir campo de texto livre para informar o plano preventivo.

12.30. Deve possuir campo de texto livre para informar a Hipótese Diagnóstica.

12.31. Deve possuir campo de texto livre para informar o prognóstico.

12.32. Deve possuir recurso para informar terminologias CID-10 e CIAP-2.

12.33. Quando CID notificável a solução deve exibir alerta ao profissional e registrar dados para preenchimento da ficha de notificação com opção de escolha para preenchimento imediato ou posterior.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 12.34. Quando do preenchimento de ficha de notificação, nesta já deve estar informados os dados básicos do paciente e da notificação, cabendo ao profissional informar os dados necessários.
- 12.35. Deve possuir campo de texto livre para informar o serviço.
- 12.36. A solução deve possuir funcionalidade para emissão de solicitações de exames com registro do profissional solicitante, data, observações, dados clínicos, materiais a examinar e exames a serem realizados e resultados.
- 12.37. O mecanismo de solicitação de exames deve permitir que sejam criadas solicitações padrões de exames agilizando o processo de emissão da solicitação.
- 12.38. Deve possuir funcionalidade para registro de resultados de qualquer exame realizado pelo paciente.
- 12.39. Deve permitir vincular o resultado digitado do exame com o exame solicitado.
- 12.40. Deve controlar o estado do exame (solicitado, realizado ou avaliado).
- 12.41. Deve possuir funcionalidade para envio de anexos referentes a imagens e laudos de resultados de exames, bem como a possibilidade de recuperação destes arquivos para avaliação.
- 12.42. Deve possuir funcionalidade para requisição de exames de mamografia, requisição de exame histopatológico de colo de útero e exame citopatológico de colo de útero com emissão dos formulários padrões da contratante.
- 12.43. Deve possuir recurso fora do prontuário para registro de resultados de exames, permitindo assim que profissionais técnicos não autorizados a visualizar o prontuário do paciente também possam registrar estas informações.
- 12.44. Deve possuir mecanismo para emissão de receitas de medicamentos com funcionalidade para pesquisa em receitas padrões pré-cadastradas, identificando o medicamento, quantidade, via e posologia.
- 12.45. Deve possuir funcionalidade para cadastramento de receitas padrões agilizando o processo de criação do receituário.
- 12.46. O mecanismo de controle do receituário deve permitir que várias receitas sejam emitidas durante o atendimento do paciente
- 12.47. Deve emitir receita normal e controlada de acordo com os medicamentos inseridos pelo profissional;
- 12.48. No receituário o profissional deve poder verificar quais medicamentos possui na rede de saúde, porém deve haver a possibilidade do lançamento de medicamentos que não sejam encontrados na rede municipal de saúde.
- 12.49. Recurso para inserir o item selecionado na lista de medicamentos ativos.
- 12.50. Deve permitir assinar digitalmente as receitas geradas em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil.
- 12.51. Deve exibir lista de medicamentos dispensados para o paciente nas unidades de saúde de toda a rede municipal integrada ao sistema.
- 12.52. Deve possuir recurso para exibir e adicionar medicamentos ativos que o paciente está utilizando.
- 12.53. Deve possuir funcionalidade para emissão de atestado contendo número de dias, número de horas, data do atestado, acompanhante (caso atestado de acompanhante), observações e opção para indicação se o CID deverá ou não ser impresso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 12.54. Deve permitir assinar digitalmente os atestados gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil.
- 12.55. Deve possuir funcionalidade para emissão de atestado de comparecimento contendo número da carteira profissional, UF, série, data, horário inicial, horário final e campo para descrição da finalidade.
- 12.56. Deve permitir assinar digitalmente os atestados de comparecimento gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil.
- 12.57. Deve possuir funcionalidade para emissão de encaminhamentos com registro da especialidade, indicação de urgência, indicação para impressão ou não do CID e campo para descrição do motivo.
- 12.58. Deverá permitir através de parametrização a possibilidade de encaminhamento para profissional registrado na rede municipal.
- 12.59. Deve permitir assinar digitalmente os encaminhamentos gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil.
- 12.60. No prontuário médico multiprofissional deve haver a possibilidade de criação de prescrição médica para paciente em observação, permitindo que sejam listados o medicamento, sua administração, posologia e horário da administração com campo para checagem de realização do mesmo.
- 12.61. Deve possuir mecanismo de consulta as imunizações recebidas pelo paciente
- 12.62. Deve possuir impressão de "Termo de Consentimento Informado" para assinatura do paciente com opção para indicar se paciente assinou durante o atendimento.
- 12.63. Deve possuir mecanismo para geração da produção ambulatorial com verificações para que não sejam gerados procedimentos não compatíveis com as regras do SIA e possibilidade de inclusão de procedimentos extras que venham a ser realizados, registrando o profissional, grupo, procedimento, quantidade, CBO e CID10 do atendimento realizado.
- 12.64. Deve possuir recurso de lista de procedimentos que serão exibidos de acordo com parametrização por CBO com opção de informar os realizados e ação para confirmação da produção destes procedimentos.
- 12.65. Deve permitir o acesso as informações registradas durante o processo de triagem dos pacientes.
- 12.66. Possuir funcionalidade para impressão da ficha clínica do paciente e de seu prontuário do atendimento atual ou completo.
- 12.67. Deve permitir assinar digitalmente a ficha clínica ou prontuário gerados em meio eletrônico com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil.
- 12.68. Deve na impressão do prontuário registrar o objetivo, para quem foi entregue, qual foi o profissional que gerou, data e hora, número do documento da pessoa que retirou, campo para informar se o retirante apresentou documento e observações e emissão de recibo para assinatura.
- 12.69. Deve possuir mecanismo para informar o desfecho do atendimento e alteração da prioridade de atendimento do paciente.
- 12.70. Deve permitir informar data fracionada do desfecho.
- 12.71. Deve permitir escolher uma classificação de especialidade referente ao atendimento caso não tenha sido informado no início.
- 12.72. Deve permitir informar o tipo de desfecho cadastrável.
- 12.73. Campo para informar se foi verificado por médico responsável.
- 12.74. Campo para registrar observações do desfecho do atendimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 12.75. Deve permitir assinar digitalmente em meio eletrônico o atendimento com a utilização de certificado eletrônico válido ICP-Brasil.
- 12.76. Esta assinatura assinará os dados salvos no banco de dados impossibilitando sua alteração, garantindo desta forma a invalidação das informações caso estes dados sejam alterados indevidamente.
- 12.77. Deve possuir ação para validar se o atendimento assinado digitalmente é válido e não sofreu ou adulterações.
- 12.78. O documento somente poderá ser assinado por profissional detentor de certificado digital válido ICP-Brasil.
- 12.79. O certificado a ser utilizado deve estar vinculado em seu cadastro, que no momento do registro será validado através do seu CPF.
- 12.80. O certificado a ser utilizado não pode estar expirado.
- 12.81. O certificado a ser utilizado não pode estar com problemas de integridade.
- 12.82. O certificado a ser utilizado não pode estar revogado.
- 12.83. Deve no momento da assinatura exibir o documento que será assinado para conferência e validação do profissional assinador.
- 12.84. Deve possuir recurso para o profissional efetuar o gerenciamento de atendimentos não assinados e possa assiná-los caso não os tenha conseguido no momento do atendimento.
- 12.85. Deve possuir registro administrativo para gerenciamento de assinaturas não efetuadas.
- 12.86. Deve possuir delegação de poder para registro de dados no prontuário.
- 12.87. Quando atendimento assinado por usuário delegado, este deverá ser assinado posteriormente por usuário delegador.

13. SISTEMA DE ATENÇÃO BÁSICA - PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO (funcionalidades mínimas exigidas):

- 13.1. Permitir que o planejamento do atendimento seja realizado através da apresentação da arcada dentária em modo gráfico com cara distinção entre dentes permanentes e dentes decíduos.
- 13.2. Na arcada dentária deve usar distinção por cores entre procedimentos realizados e procedimentos a serem realizados em cada face de cada um dos dentes.
- 13.3. Deve permitir que o profissional clique sobre a face de cada dente e registre seu estado inicial bem como os procedimentos a serem realizados.
- 13.4. Deve possuir mecanismo para lançamento de procedimentos para todos os dentes.
- 13.5. Deve disponibilizar ao odontólogo todas as funcionalidades do prontuário do paciente.
- 13.6. A aplicação deve permitir que sejam selecionados um ou mais dentes para o lançamento de um ou mais procedimentos.
- 13.7. A solução ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a seleção de uma ou mais faces, pertencentes a um ou mais dentes, para informação de um ou mais procedimentos.
- 13.8. O sistema oferecido deve possuir campo para indicar para cada atendimento se o mesmo foi para: 1ª Consulta Odontológica Programática; Escovação Dental Supervisionada; Tratamento Concluído; Urgência; Atendimento a Gestantes; Instalações de Próteses Dentárias
- 13.9. A solução deve possuir funcionalidade para consulta do histórico de todos os atendimentos em um único odontograma ou ainda, cada tratamento realizado em um odontograma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.10. A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a seleção dos dentes no odontograma pelo sextante, permitindo que sejam lançados um ou mais procedimentos para um ou mais sextantes.

13.11. A solução deve permitir a seleção de dentes no odontograma por arcada superior ou inferior, permitindo que sejam lançados um ou mais procedimentos para a arcada selecionada.

13.12. A solução deve permitir em casos de múltipla seleção no momento de lançamento da condição inicial ou do procedimento escolher se quantidade será aplicada para todos os dentes, para cada arcada, para cada sextante, para cada dente ou para cada face conforme o enquadramento da seleção.

14. SISTEMA DE REGULAÇÃO - LISTA DE ESPERA (funcionalidades mínimas exigidas):

14.1. Deve possuir cadastro para os níveis de urgência a serem utilizados nas filas de espera.

14.2. Deve possuir cadastro de Tipos de Lista de Espera

14.3. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permitam que as listas sejam alimentadas nos locais de atendimento à população.

14.4. Deve permitir que sejam elaboradas listas de espera para cada tipo de serviço disponível na rede de saúde.

14.5. Deve possuir mecanismo para marcação das consultas da lista de espera em lote, permitindo que o operador selecione uma ou mais pessoas da lista e determine em que agenda de atendimento as mesmas devem ser inseridas.

14.6. Deve alertar ao operador possíveis problemas na marcação de consultas em lote como em casos de falta de horários disponíveis.

14.7. A solução deve possuir mecanismo que permita a publicação das listas de espera para consultas públicas (sem necessidade de login) ao sistema.

14.8. Deve possuir mecanismo que permita parametrizar quais listas deverão estar abertas para consultas públicas

14.9. Deve possuir mecanismo de parametrização que permita configurar que campos devem ser listados nas consultas públicas contento, no mínimo, os seguintes campos: número do protocolo de atendimento; código do paciente; nome do paciente; nome social do paciente; nome da mãe; iniciais do nome do paciente; iniciais do nome social do paciente; iniciais do nome da mãe; data de nascimento; número do cartão nacional de saúde; número do cpf.

14.10. A rotina de trabalho da lista de espera deve permitir configuração, para que alguns tipos de lista exijam regulação, enquanto outros tipos permitam apenas o fluxo simples.

14.11. Quando a lista de espera usar regulação, deve permitir que seja parametrizado se a regulação é opcional ou obrigatória.

14.12. Quando se trabalhar em listas de espera de regulação obrigatória, o sistema deve permitir ao médico regulador reclassificar a prioridade do atendimento na lista de espera, além de autorizar ou negar o atendimento, mediante justificativa.

15. SISTEMA DE ATENÇÃO BÁSICA - AÇÕES PROGRAMÁTICAS EM SAÚDE (funcionalidades mínimas exigidas):



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 15.1. Deve possuir mecanismo para cadastramento de ações para cada programa existente na rede municipal de saúde.
- 15.2. Deve possuir funcionalidade para cadastramento dos pacientes, com seus programas, suas receitas de materiais e medicamentos com suas respectivas datas de validade.
- 15.3. Deve possuir mecanismo para gerenciamento de receitas, permitindo sua renovação por um período determinado.
- 15.4. Deve possuir mecanismo para geração de roteiros de entrega de medicamentos para os pacientes inseridos em ações programáticas por programa de saúde, bairro, rua, paciente e período de validade.
- 15.5. Deve possuir funcionalidade para geração dos kit's a serem entregues para cada paciente contendo seus materiais e medicamentos.
- 15.6. Deve permitir que mais de um roteiro seja criado com os mesmos filtros, inserindo nele apenas as receitas ainda não atendidas por roteiros anteriores.
- 15.7. A aplicação deve possuir funcionalidade para emissão dos recibos de entrega para cada paciente contendo no mesmo informações sobre os medicamentos e materiais contidos no kit.
- 15.8. A solução deve possuir funcionalidade para baixa automática do estoque dos materiais e medicamentos contidos nos kit's entregues
- 15.9. Deve possuir mecanismo para acompanhamento visual em formato de gráfico da evolução das dispensações por ano mês dentro de cada ano.
- 15.10. Deve possuir mecanismo para acompanhamento visual em formato gráfico, mostrando a os valores consumidos com materiais e medicamentos dispensados.
- 15.11. Deve possuir mecanismo para acompanhar através de mapas os locais onde são entregues os medicamentos.
- 15.12. Deve permitir que os pacientes em cada programa possam ser desativados e, desta forma, suas receitas desconsideradas de novas elaborações de roteiro e montagem de kits.
- 15.13. Deve possuir campos para identificar a data de cadastro dos pacientes em cada programa, a data de atualização dos seus dados em cada programa bem como a data da baixa de cada paciente em cada programa.
- 15.14. O sistema deve possuir locais para informação do número da renovação da receita em cada programa, competência da receita e competência da validade.
- 15.15. A montagem do kit deve ser feita através de um processo de linha de montagem, visando otimizar o fluxo de trabalho, de forma a atender ao menos as seguintes etapas: geração dos kits, confecção dos kits, conferência dos materiais, registro da dispensação do kit para o entregador, e registro da entrega do kit ao destinatário.
- 15.16. O sistema deve permitir que todas as etapas da montagem do kit sejam registradas com utilização de login e senha.
- 15.17. A solução ofertada deve permitir que todas as etapas da montagem os kits sejam registradas com uso e biometria para validação do usuário responsável pela mesma.

16. SISTEMA DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - MEDICAMENTO JUDICIAL (funcionalidades mínimas exigidas):



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 16.1. A aplicação ofertada deve possuir mecanismo para controle de processos judiciais contendo número do processo, data de abertura, paciente, unidade de saúde da sua cobertura e observações.
- 16.2. Deve permitir que seja informada a patologia, se o despacho é para a União, Estado ou Município, número da regional para cada processo.
- 16.3. Deve permitir que os processos sejam classificados segundo sua situação em: Aberto, Único, Fora de Linha, Cumprido, Devolvido, Suspenso e em Andamento.
- 16.4. Deve permitir que seja informado para cada processo se o mesmo gera algum tipo de bloqueio, se gera algum tipo de multa, o valor da multa e a data do pedido.
- 16.5. A solução deve possuir ainda campos para informação da data de recebimento, advogado responsável, número na OAB e telefone do mesmo.
- 16.6. Deve possuir campo para indicar se o processo encontra-se ativo ou inativo, bem como o motivo do mesmo está inativo e a data de fechamento do mesmo.
- 16.7. Deve permitir que sejam atrelados a cada processo todos os materiais e medicamentos contidos no mesmo.
- 16.8. Deve possuir campos para que sejam informados para cada material ou medicamento sua quantidade, valor unitário, desconto, se o mesmo é para uso contínuo, se pode ser um medicamento ou material genérico, por quem será fornecido e a situação.
- 16.9. Deve possuir mecanismo para gerenciamento das entregas de medicamentos judiciais contendo o material, data da última entrega, data da próxima entrega, quantidade do processo, saldo e quantidade atual em estoque, para cada item de material ou medicamento contido no processo.
- 16.10. Deve possuir mecanismo para impressão de comprovantes de entrega dos itens contendo os materiais e medicamentos dispensados.

17. SISTEMA DE GESTÃO - BENEFÍCIOS (funcionalidades mínimas exigidas):

- 17.1. Deve possuir cadastro de benefícios contendo sua descrição, valor e procedimento.
- 17.2. Deve possuir cadastro de locais para encaminhamentos.
- 17.3. Deve permitir configuração para cada benefício quando a obrigatoriedade do controle do seu saldo.
- 17.4. Deve possuir controle de tetos orçamentários por benefício em quantidade ou valor.
- 17.5. Deve possuir funcionalidade para identificação dos processos de concessão de benefícios segundo seu estado: Em Andamento, Autorizado e Negado.
- 17.6. Deve possuir mecanismo para emissão do Laudo Social contendo o gestor, número do laudo social, número da lei, identidade e CPF.
- 17.7. Deve possuir campo para informações do histórico da solicitação do benefício
- 17.8. Deve possuir campos para emissão de observações no recibo de entrega de cada benefício
- 17.9. A aplicação deve permitir que vários benefícios sejam atrelados a um mesmo processo de concessão de benefícios informando o benefício, a quantidade, o profissional, o local de retirada e observações.
- 17.10. Deve possuir link para acesso rápido a todo histórico de concessão de benefícios para o paciente que está sendo atendido.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

17.11. Deve possuir mecanismo para gerenciamento e emissão de encaminhamentos para cada paciente contendo o paciente, o profissional, descrição do encaminhamento, trabalho do paciente, renda do paciente, observações, data, hora, dia da semana e valor do encaminhamento.

17.12. Deve possuir mecanismo para emissão de recibos de entrega de benefícios

18. SISTEMA DE GESTÃO - FATURAMENTO DA PRODUÇÃO AMBULATORIAL (funcionalidades mínimas exigidas):

18.1. Deve possuir mecanismo para importação das tabelas de procedimentos do SIA através do BPAMAG ou SIGTAP.

18.2. Importar e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP, mantendo a série histórica das versões.

18.3. A aplicação deve possuir funcionalidade para definição de competências para Produção Ambulatorial contendo a competência, data de início e data final da mesma.

18.4. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita bloquear competências impedindo que qualquer tipo de movimentação seja realizado na mesma.

18.5. A aplicação ofertada deve possuir mecanismo de configuração que impeça a geração do BPA com informações incorretas, que possam gerar glosa no pagamento dos procedimentos realizados pela contratante.

18.6. Deve permitir que sejam gerados arquivos de envio de cobrança do BPA, contendo procedimentos de competências passadas que ainda não foram enviados.

18.7. A aplicação deve gerar o arquivo de cobrança do BPA nos padrões determinados para importação pelos sistemas do Ministério da Saúde.

19. SISTEMA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - IMUNIZAÇÕES / VACINAS (funcionalidades mínimas exigidas):

19.1. Deve possuir funcionalidade para cadastro das doses de vacinas a serem fornecidas.

19.2. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para cadastramento dos calendários a serem utilizados no sistema de imunizações

19.3. Deve possuir cadastro de imunizações indicando a vacina, a dose, descrição, faixas etárias e sexo para cada imunização.

19.4. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para cadastro das faixas etárias a serem utilizadas na criação das imunizações

19.5. Deve possuir mecanismo para cadastro dos tipos de baixa a serem utilizados pela imunização

19.6. Deve possuir mecanismo para cadastro de grupos para imunização

19.7. Deve possuir funcionalidade para gerenciamento das salas de vacinação disponíveis da rede municipal de saúde contendo seu nome e a unidade de saúde onde está localizada.

19.8. Deve possuir cadastro detalhado de tempos para utilização nos calendários de vacinação contendo a descrição, o calendário de vacinação onde será utilizado, idade inicial e final e anos, mês inicial e final, dia inicial e final



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 19.9. Deve controlar o estoque de imunizações por lote e validade.
- 19.10. Deve possuir cadastro de vacinas contendo seu nome, sua abreviatura e a ordem que o a mesma será impressa na carteira de vacinação do paciente.
- 19.11. Deve possuir mecanismo de avisos a serem ativados sempre que um paciente, que já possua carteira de vacinação com alguma vacina em atraso, seja relacionado em qualquer operação dos demais módulos do sistema, alertando ao operador sobre para que o paciente seja encaminhado para a sala de vacinação.
- 19.12. Deve possuir mecanismo para gerenciamento e emissão das carteiras de vacinação utilizando cores para diferenciação entre vacinas em dia, atrasadas e futuras, contendo o número de dias restantes para aplicação e data das imunizações já realizadas
- 19.13. A carteira de vacinação deve permitir que sejam lançadas outras vacinas esporádicas que não fazem parte do calendário de vacinação normal dos pacientes
- 19.14. A aplicação deve possuir mecanismo que permita o lançamento de vacinas através de planilhas de digitação contendo o paciente, a carteira de vacinação, se a paciente estava em gestação, profissional que realizou a imunização, imunização, dose, lote/validade da imunização e quantidade.
- 19.15. Deve possuir mecanismo para registrar entradas de imunizações, alimentando automaticamente o estoque
- 19.16. Deve possuir mecanismo para gerenciar o processo de acertos de estoque em imunizações
- 19.17. Deve possuir rotina ou funcionalidade para registro de transferências de imunizações entre as salas de vacinação
- 19.18. Deve possuir rotina para gerenciamento de saídas de imunizações contendo a sala de vacinação a competência e da data de saída.
- 19.19. Deve possuir relatório de balanço físico de imunizações por sala de imunização
- 19.20. Deve possuir relatório para emissão do Boletim de Imunizações
- 19.21. Deve possuir relatório de imunizações por bairro
- 19.22. Deve possuir relatórios que permitam a visualização do estoque de imunizações em outras competências.
- 19.23. Deve possuir relatórios para acompanhamentos das imunizações por lote e validade.
- 19.24. Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita o acompanhamento da movimentação do estoque de imunizações por sala de imunização, imunização e motivo de baixa
- 20. SISTEMA DE GESTÃO - PAINEL MULTIMÍDIA (funcionalidades mínimas exigidas):**
- 20.1 A aplicação deve possuir mecanismo de Painel para utilização nas salas de espera dos pontos de atendimento da contratante.
- 20.2 O painel multimídia deverá chamar o paciente através do seu nome indicando para qual consultório ou sala que deverá se deslocar para ser atendido.
- 20.3 O painel deve permitir que sejam inseridas informações ou vídeos a serem exibidos nas salas de espera entre um atendimento e outro.
- 20.4 A alimentação das informações da fila de atendimento deverá ser realizada automaticamente pelo sistema, com base no processo da recepção do paciente e da definição de grau de risco realizado na triagem, sem que seja necessária a intervenção de qualquer operador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

20.5 Deve possuir no momento da implantação informações visuais relacionados com o formato de atendimento e triagem (baseado no protocolo de Manchester) com objetivo de orientar aos pacientes na maneira como as filas de atendimento serão estabelecidas, para serem exibidos nas salas de espera onde o painel será utilizado.

21. SISTEMA DE GESTÃO - BUSINESS INTELLIGENCE (funcionalidades mínimas exigidas):

21.1 Deve ser baseado em conceito de *datawarehouse* (armazém de dados).

21.2 A solução de BI ofertada deve permitir a conectividade com sistema gerenciador de qualquer banco de dados.

21.3 Deve permitir a integração de dados e informações de múltiplas fontes heterogêneas ou não.

21.4 Deve possuir mecanismo para controle de conteúdo e de acesso

21.5 A solução deve permitir o gerenciamento das fontes de dados, dos módulos analíticos, dos metadados e das estruturas informacionais (Cubos).

21.6 Deve possuir repositório de metadados centralizado e único.

21.7 Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para a geração de scripts de extração para múltiplos sistemas gerenciados de bancos de dados.

21.8 Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para criação dos processos de ETL (extração, transformação e carga).

21.9 Deve possuir funcionalidade ou ferramenta para gerenciamentos dos modelos de informação.

21.10 Deve permitir a integração de bases de dados heterogêneas

21.11 Possuir funcionalidade ou mecanismo para construção e gerenciamento dos metadados.

21.12 Deve permitir o acompanhamento da execução dos processos de ETL via e-mail.

21.13 Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para agendamento de execução de relatórios e processos de ETL por mês, data, semana, dia da semana, dia do mês e horário.

21.14 Deve permitir a execução de mais de um processo simultâneo.

21.15 Deve possuir mecanismo ou funcionalidade de área de trabalho, onde ficarão armazenados os resultados dos relatórios agendados e demais informações sobre agendamentos dos usuários.

21.16 Deve possuir ferramenta específica para realização de análise de desempenho dos modelos de informação.

21.17 Deve possuir funções para cálculo de variações e tendências.

21.18 Deve permitir a criação de gráficos em formatos variados.

21.19 Deve permitir a criação de alertas e indicadores automáticos.

21.20 Deve permitir a impressão instantânea em vários formatos, no mínimo em pdf, planilhas Excel, texto, csv files.

21.21 Deve permitir a publicação da informação em intranet e internet.

21.22 Deve permitir de forma nativa acesso aos SGDB Oracle (a partir do 9i), SQL Server, Firebird (1.5 ou superior) e PostgreSql.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

21.23 Deve permitir a criação de formulários estruturados para entrada de dados manuais para geração de informações cruzadas.

21.24 Possuir função ou mecanismo para geração de Curvas ABC instantâneas

21.25 Permitir a execução multiplataforma tanto para aplicação quanto para o banco de dados a ser utilizado como repositório das informações.

22 SISTEMA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - VIGILÂNCIA SANITÁRIA (funcionalidades mínimas exigidas):

22.1 O Sistema deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de um questionário. O formulário para cadastro do questionário deverá conter no mínimo os seguintes campos:

- a) Nome do Questionário
- b) Tipo de Estabelecimento
- c) Subtipo de estabelecimento (Atividade exercida)
- d) Ativo/Inativo
- e) Tipo de Prestador
- f) Nível de Atenção
- g) Grau Complexidade

22.2 O Sistema deverá organizar o questionário em capítulos e categorias.

22.3 O Sistema deverá permitir que os questionários sejam bloqueados para edição, não permitindo assim a sua alteração.

22.4 O Sistema deverá permitir o cadastro, edição, consulta e exclusão de perguntas, sem limite ao seu número. O formulário para cadastro das perguntas deverá conter no mínimo os seguintes campos:

- a) Descrição
- b) Tipo de Comprovação
- c) Nível
- d) Peso
- e) Pontos
- f) Referência
- g) Ativa/Inativa
- h) Tipo de Pergunta (Sim, Não, NA/ Múltipla Escolha / Única Escolha)
- i) Comentário

22.5 O Sistema deverá fornecer uma forma de comunicação bidirecional entre a Vigilância Sanitária e os Estabelecimentos, no mínimo com as seguintes funcionalidades:

- a) Envio de mensagem única da Vigilância Sanitária para todos os estabelecimentos
- b) Envio de mensagem da Vigilância Sanitária para um ou mais Estabelecimentos, ficando visível para todos os usuários dos Estabelecimentos selecionados.
- c) Envio de mensagem da Vigilância Sanitária para usuários específicos de um Estabelecimento
- d) Envio de mensagem do Estabelecimento para um ou mais usuários da Vigilância Sanitária



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

22.6 Os comunicados devem possuir no mínimo três níveis:

- a) Em aberto – Recebidos, mas ainda sem tramitação
- b) Em Tramitação - Estão tramitando entre as pessoas envolvidas
- c) Arquivados - Finalizados e que não podem mais ser alterados ou tramitados.

22.7 A aplicação deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a inclusão de novo comunicados contendo, no mínimo, os seguintes campos:

- a) Título
- b) Texto (com possibilidade de formatação HTML)
- c) Criticidade (Baixo/verde, Médio/amarelo, Alto/vermelho)
- d) Data da tramitação (automática)
- e) Usuários remetente (automático)
- f) Visualizado por
- g) Data de expiração
- h) Opção de Notificação ao expirar (Não Notificar, Notificar o Remetente, Notificar o Destinatário, Notificar o Superior do Destinatário, Notificar Remetente Destinatário, Notificar a Todos)
- i) Anexos

22.8 O Sistema deverá apresentar um formulário para a inclusão de reclamações. O formulário deverá possuir no mínimo os seguintes campos:

- a) Título
- b) Data da Reclamação
- c) Descrição
- d) Tipo da reclamação
- e) Estabelecimento
- f) Anexos

22.9 O Sistema deverá exibir uma relação com as reclamações cadastradas e um formulário para pesquisa de reclamações. A listagem deverá conter no mínimo as seguintes informações:

- a) Título
- b) Data da reclamação
- c) Descrição
- d) Tipo da reclamação
- e) Estabelecimento
- f) Usuário
- g) Anexos

22.10 O Sistema deverá permitir a pesquisa de reclamações com a utilização de no mínimo os seguintes filtros:

- a) Título
- b) Faixa para data da reclamação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- c) Tipo da reclamação
- d) Estabelecimento
- e) Usuário

22.11 O sistema deverá permitir a elaboração de documento de ATAS de reuniões contendo, no mínimo, os seguintes campos:

- a) Descrição da Reunião
- b) Data da Reunião
- c) Local da reunião
- d) Usuário responsável
- e) Participantes
- f) Anexos
- g) Tópicos
- h) Responsável pelo Tópico
- i) Situação do tópico
- j) Data de conclusão

22.12 O Sistema deverá exibir formulário que permita filtrar os estabelecimentos no mínimo pelos seguintes campos:

- a) Cidade do Estabelecimento (conforme área de abrangência da fiscalização)
- b) Tipo de Estabelecimento
- c) Atividade Exercida
- d) Tipo de endereço
- e) Equipamentos que possui
- f) Documentos com vigência a vencer
- g) Criados pelo Auto cadastro
- h) Tipo de Estabelecimento
- i) Tipo de Pessoa
- j) CNPJ
- k) Tipo de CNPJ
- l) Razão Social
- m) Nome Fantasia
- n) Região
- o) Status do cadastro
- p) Data Inicial do Cadastro
- q) Data Final do Cadastro
- r) Tipo de Pendência

22.13 O Sistema deverá apresentar o resultado da consulta em um mapa georreferenciado, com todos os endereços dos estabelecimentos resultantes da pesquisa.

22.14 O Sistema deverá mostrar um indicador para cada endereço de Estabelecimento, o qual, quando clicado deverá exibir no mínimo as seguintes informações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) Nome do Estabelecimento
- b) Endereço Eletrônico
- c) CNAE do Estabelecimento
- d) Tipo de Estabelecimento
- e) Subtipo de Estabelecimento
- f) Endereço completo
- g) Telefone e Fax
- h) Nome e E-mail da pessoa de contato.

22.15 O Sistema deverá também apresentar o resultado da consulta em uma tabela, com todos os estabelecimentos resultantes da pesquisa. A tabela deverá conter no mínimo os seguintes campos:

- a) Alvará Razão Social
- b) Nome Fantasia
- c) CPF/CNPJ
- d) CNAE
- e) Solicitação Estabelecimento
- f) Cidade
- g) UF
- h) CNPJ Criado em
- i) Anexos
- j) Documentos

22.16 O Sistema deverá possibilitar o registro e visualização de todas as operações de criação, edição e exclusão realizadas pelos usuários. As pesquisas poderão utilizar no mínimo filtros por usuário ou por tipo de ação.

22.17 Cadastro da estrutura de pastas: O Sistema deverá permitir o cadastro, edição e exclusão da estrutura de pastas, com a definição de no mínimo os seguintes campos:

- a) Nome.
- b) Pasta pai.
- c) Nível mínimo de quem visualiza a pasta.

22.18 O Sistema deverá permitir que um usuário com perfil de administrador defina os valores dos parâmetros que serão utilizados para o agendamento automático, com no mínimo as seguintes informações:

- a) Tempo de fiscalização por metragem.
- b) Tempos de deslocamento entre as praças.
- c) Quantidade de fiscais.

22.19 O Sistema deverá permitir que um usuário com perfil de administrador possa cadastrar a relação de documentos necessárias baseada no tipo de estabelecimento. Deverá definir se o documento é obrigatório ou não.

22.20 O Sistema deverá permitir que o administrador faça a manutenção das tabelas de dados do Sistema.

22.21 O Sistema deverá permitir que o administrador faça a criação das contas de usuários para os membros da vigilância sanitária e estabelecimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

22.22 O sistema deverá possibilitar que qualquer usuário seja capaz de acessá-lo através da inserção do tipo, identificação e senha do usuário através de uma página de entrada.

22.23 O sistema deverá possuir procedimento para recuperação automática da senha caso um usuário a tenha esquecido

22.24 O sistema deverá restringir o acesso do usuário às suas funcionalidades de acordo com seus papéis

22.25 O sistema deverá permitir que o administrador atribua os papéis dos usuários

22.26 O sistema deverá exibir os serviços que o estabelecimento pode solicitar perante a Vigilância, entre eles:

- a) Solicitação de Alvará Sanitário
- b) Solicitação de Baixa de Alvará Sanitário
- c) Solicitação de Revalidação de Alvará Sanitário
- d) Solicitação de Baixa de Responsável Técnico
- e) Solicitação de Inclusão de Responsável Técnico
- f) Solicitação de Licença de Transporte
- g) Solicitação de Abertura e fechamento de livros Psicotrópicos
- h) Solicitação de 2ª Via de Documentos e Certidões

22.27 O sistema deverá disponibilizar uma forma de acompanhamento e liberação de solicitações por parte da vigilância bem como o acompanhamento das solicitações por parte do estabelecimento.

22.28 O sistema deverá disponibilizar uma forma de emissão de documentos (Alvará Sanitário, auto de infração, auto de intimação, parecer pós inspeção e gerar DAM/DARE).

22.29 O sistema deverá disponibilizar um método o qual cruzamento de informações de acordo com a necessidade da vigilância deverá gerar indicadores ou relatórios os quais poderão contribuir para a otimização da produtividade da Vigilância.

22.30 O sistema deverá possuir um local o qual os seguintes dados da própria vigilância podem ser exibidos e editados:

1. Informações Cadastrais
2. Razão Social
3. Instituição / Órgão Superior
4. Secretário Municipal de Saúde
5. Responsável de Vigilância Sanitária
6. Telefone
7. Celular
8. E-mail
9. Dados Bancários
10. Denominação
11. Tipo da Conta Bancária
12. CPF/CNPJ
13. Banco



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

14. Agência
15. Dígito da Agência
16. Conta Corrente
17. Dígito da Conta Corrente
18. Carteira
19. Tipo Modalidade Carteira
20. Modalidade Carteira
21. Dados de Endereçamento
22. CEP
23. Logradouro
24. Complemento
25. Bairro
26. Estado
27. Cidade
28. Dados de Fiscais
29. Nome
30. E-mail
31. Login
32. CPF
33. Número Portaria
34. Nascimento
35. Telefone
36. Horário de Trabalho
37. Especialidades: Opção para selecionar e direcionar as inspeções do fiscal somente para os estabelecimentos que possuem as atividades que atende

22.31 Funcionalidade que permite a vigilância sanitária informar quais as atividades são de sua responsabilidade fiscalizar e quais são do Estado, permitindo que o sistema automaticamente filtre as solicitações dos estabelecimentos. O cadastro e pesquisa deve conter:

- a) Código da Atividade CNAE
- b) Classe da Atividade
- c) Subclasse da atividade
- d) Pactuação: Município ou estado

22.32 Configuração da Unidade Financeira Municipal: Cadastro do valor da UFM para a geração do boleto de acordo com a quantidade de UFM das Atividades do Estabelecimento, contendo:

- a) Valor UFM
- b) Taxa por Solicitação
- c) UFM x Atividade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

d) Valor Total R\$

22.33 Configuração das informações das guias de pagamento contendo:

- a) Instruções da Guia de pagamento
- b) Local de Pagamento
- c) Tipo de Documento

22.34 Opções de cadastro de usuário contador que deseja gerenciar um ou mais de seus estabelecimentos, contendo:

- a) Tipo de Pessoa: Física ou Jurídica
 - a. CPF/CNPJ
 - b. Inscrição Estadual
 - c. Inscrição Municipal
 - d. Razão Social
 - e. Nome Fantasia
 - f. E-mail
 - g. Telefone
 - h. Celular
 - i. Site
 - j. Conselho Regional de Contabilidade
 - k. Nº CRC
- b) Dados dos Profissionais
 - a. Cargo
 - b. Nome Completo
 - c. CPF
 - d. Conselho Regional de Contabilidade
 - e. Nº CRC
 - f. Telefone
 - g. Endereço do Estabelecimento
 - h. CEP
 - i. Logradouro
 - j. Número
 - k. Complemento
 - l. Bairro
 - m. Estado
 - n. Cidade
 - o. Localização
- c) Localização em Mapa
 - a. Latitude
 - b. Longitude



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- d) Cadastro de Estabelecimentos
- e) Vinculação de Estabelecimento

22.35 Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita o gerenciamento das solicitações dos estabelecimentos vinculados com, no mínimo, as seguintes operações:

- a) Gerar Solicitações
- b) Acompanhar andamento das solicitações

22.36 A solução ofertada deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita que os próprios estabelecimentos iniciem os processos de qualificação, com a realização de seu cadastro, contendo, no mínimo os seguintes campos:

- a) CNPJ
- b) Inscrição Estadual
- c) Inscrição municipal
- d) CPF
- e) RG
- f) Data Nascimento
- g) CNAE
- h) Razão Social
- i) Nome Fantasia
- j) Telefone
- k) Endereço eletrônico
- l) E-mail Principal
- m) Nome da Pessoa de Contato
- n) Função da Pessoa de Contato
- o) E-mail da Pessoa do Contato
- p) Telefone da Pessoa de Contato
- q) Tipo de Endereço
- r) Logradouro
- s) Número
- t) Complemento
- u) Bairro
- v) CEP
- w) UF (Lista de Estados)
- x) Localização
- y) Cidade (Lista baseada na UF selecionada)

22.37 O aplicativo deve exibir a lista de documentos necessários para o estabelecimento em processo de cadastramento. A lista deve possuir, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Tipo de Documento (Lista de opções).
- b) Descrição do Documento.
- c) Número.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- d) Data de Expedição.
- e) Data Início da Vigência.
- f) Data Fim da Vigência.
- g) Arquivo anexado.
- h) Órgão emissor do documento

22.38 Associado à lista de documentos necessários, a aplicação deverá permitir o cadastro, edição e exclusão das informações para cada documento, inclusive com o carregamento de arquivos em formato PDF DOC, ou de imagem (JPEG, TIFF, PNG, BMP), com aviso de limite máximo de 5 MB

22.39 A solução ofertada deve permitir que sejam pesquisados os documentos com utilização de filtros com, no mínimo, os seguintes campos:

- a) Tipo de Documento (Lista de opções).
- b) Faixa da Data de Início da Vigência.
- c) Faixa da Data de Final da Vigência.

22.40 A aplicação deve possuir mecanismo para os administradores do sistema possam cadastrar a lista de documentos necessários para cada tipo de estabelecimento, identificando quando determinado documento é ou não obrigatório.

22.41 A cada estabelecimento, a aplicação deve permitir que sejam cadastrados, editados e excluídos equipamentos, com, no mínimo, as seguintes informações para cada equipamento:

- a) Tipo de Equipamento.
- b) Nome do Equipamento.
- c) Modelo.
- d) Descrição.
- e) Ano de Aquisição.
- f) Capacidade Total Efetiva.
- g) Empresa Manutenção
- h) Última Manutenção
- i) Próxima Vistoria Prevista.
- j) Ano de Fabricação

22.42 A solução deverá enviar um e-mail ao estabelecimento quando algum dado ou documento tenha sido rejeitado.

22.43 A aplicação deve permitir que os estabelecimentos preencham formulários de solicitação de alvará com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número do protocolo
- b) Identificação do estabelecimento

22.44 O sistema deve permitir que os próprios estabelecimentos emitam suas guias de pagamento de alvarás.

22.45 A solução deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a integração das guias pagas através da importação do arquivo padrão de retorno bancário.

22.46 O aplicativo deve possuir funcionalidade para agendar automaticamente as fiscalizações baseado em regras que considerem:

- a) Tempo de deslocamento entre as fiscalizações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

b) Histórico do fiscal.

22.47 A aplicação deve possuir mecanismo para o agendamento manual de eventos com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Título.
- b) Descrição.
- c) Data e hora de início.
- d) Data e hora de término.
- e) Endereço.
- f) Tipo de compromisso.
- g) Arquivos anexados (opcional)
- h) Fiscais
- i) Veículo
- j) Motorista
- k) Estabelecimento

22.48 O Sistema deverá possibilitar a visualização dos compromissos agendados, em formato de calendário, com visualizações em formato diário, semanal e mensal.

22.49 A solução deve possuir mecanismo que permita a consulta de todas as inspeções criadas pelos usuários do sistema para estabelecimentos vinculados a uma determinada área de fiscalização.

22.50 A aplicação deve permitir que os estabelecimentos possam acessar o sistema e consultar todas as inspeções atreladas ao estabelecimento.

22.51 A solução deverá apresentar listagens das avaliações cadastradas com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Número
- b) Data de início
- c) Data de finalização
- d) Avaliador
- e) Estabelecimento
- f) Questionário

22.52 A aplicação deve possuir funcionalidade para finalização de avaliações, obrigando o operador a alimentar, pelo menos, as seguintes informações:

- a) Data de Finalização
- b) Observações
- c) Opção se a avaliação será usada como Avaliação final.

22.53 A solução deve possuir aplicativo para mobilidade para auxiliar nas inspeções com, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

- a) Consulta de inspeções disponíveis no sistema online
- b) Importar as inspeções para dispositivo móvel, permitindo seu acesso offline
- c) Preenchimento dos questionários da inspeção
- d) Geração de Autos de intimação automático in loco.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- e) Atualização da base de dados online, atualizando o sistema com as informações das inspeções realizadas a partir do dispositivo móvel

23 SISTEMA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA (funcionalidades mínimas exigidas):

23.1 Possuir funcionalidade ou mecanismo para criação das fichas de investigação da vigilância epidemiológica contendo descrição, CID's 10 compatíveis

23.2 Deve possuir mecanismo para cadastramento das perguntas que irão compor as fichas de investigação de cada notificação

23.3 Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita a criação das perguntas que compõem cada ficha de investigação contendo:

- a) campo para o questionamento a ser realizado
- b) tipo da resposta a ser aceito para cada pergunta podendo variar entre campos descritivos, numéricos, campos para datas e múltipla escolha, neste caso permitindo que sejam informadas as opções para cada pergunta, assim como a seleção de um ou mais itens de acordo com a necessidade no momento da identificação das respostas.
- c) campo para inserção de ajuda para cada pergunta e campo de observação a ser utilizado nos questionamentos pertinentes

23.4 Deve possuir mecanismo para gerenciamento de notificações contendo os campos:

- a) número da notificação, tipo da notificação (negativa, individual, surto ou Inquérito Tracoma), agravo ou doença, data da notificação, uf, município, unidade de saúde notificadora, data dos primeiros sintomas, paciente, data de nascimento, idade (em Anos, Meses, Dias e Horas), sexo, gestante, raça/cor, escolaridade, número do cartão SUS e nome da mãe
- b) Dados detalhados da residência do notificado contendo bairro, cep, latitude, longitude, logradouro, número, complemento, pontos de referência, ddd, telefone e zona (rural ou urbana).
- c) Informações sobre o surto como data do primeiro caso suspeito, número de casos suspeitos, local inicial da ocorrência do surto (residência, hospital/unidade de saúde, creche/escola, outras instituições, restaurante/padaria, casos dispersos no bairro ou município, casos dispersos em mais de um município e outros), permitindo ainda a identificação de outros locais iniciais de ocorrência.
- d) Unidade de saúde da notificação, nome do responsável, função e situação (registrado, avaliando, investigando, providenciado, cancelado e rejeitado)

23.5 Deve possuir funcionalidade ou mecanismo que permita que sejam listados na vigilância epidemiológica todos os CID's relacionados nos atendimentos médicos em locais informatizados, que forem notificáveis.

23.6 Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita o envio de emails para os responsáveis pelo setor de epidemiologia em intervalos pré-definidos, listando todos os CID's notificáveis relacionados em atendimentos médicos nos locais informatizados.

24 SISTEMA DE GESTÃO - CONSULTA GERAL(funcionalidades mínimas exigidas):

24.1 Deve permitir a consulta das atividades dos usuários do SUS.

24.2 Emitir de forma sintética ou detalhada o histórico dos usuários.

25 SISTEMA DE GESTÃO - PORTAL COM INFORMAÇÕES DA SAÚDE (funcionalidades mínimas exigidas):



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 25.1 Deve apresentar informações gerenciais sobre os dados coletados pelo sistema, que serão disponibilizados para acesso através do browser.
- 25.2 Sistema deve possuir consultas apresentadas no formato de gráficos.
- 25.3 No sistema deve existir consulta gráfica de dispensação de medicamentos por faixa etária de pacientes
- 25.4 Deve possuir mecanismo de cadastramento de metas flexível, permitindo que a contratante possa criar as suas próprias metas para acompanhamento.
- 25.5 As consultas necessárias para o acompanhamento das metas devem ser apresentadas em gráficos.
- 25.6 Deve possuir consultas de dados estatísticos com os filtros de período, bairro, unidade, sexo, faixa etária e procedimento
- 25.7 Deve disponibilizar os locais de atendimento da SMS que prestam determinado tipo de atendimento e os dias em que estará disponível.
- 25.8 Deve apresentar os procedimentos realizados por faixa-etária e sexo.
- 25.9 Deve possuir gráficos contendo as movimentações de consumo dos materiais e medicamentos por bairro.
- 25.10 Deve possuir gráficos demonstrando o consumo de medicamentos por faixa etária, UPS, bairro
- 25.11 Deve gerar gráficos de acompanhamento baseado na movimentação mensal extraídas dos atendimentos ambulatoriais de procedimentos registrados nas movimentações diárias realizadas nas unidades de saúde do Município, como consultas médicas, odontológicas, enfermagem e demais procedimentos e serviços realizados, específicos e ainda o número de casos por faixa-etária, sexo, por profissional, por unidade de atendimento etc.

26 SISTEMA DE ATENÇÃO BÁSICA - ASSINATURA DIGITAL (funcionalidades mínimas exigidas):

26.1 MÓDULO DE CERTIFICAÇÃO DIGITAL

- 26.1.1 Os componentes do módulo devem estar aderentes ao DOC-ICP-15 e demais documentos relacionados (DOC-ICP-15.01, DOC-ICP-15.02 e DOC-ICP-15.03), que trata dos requisitos técnicos para solução de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil.
- 26.1.2 Todas as funcionalidades do módulo devem ser disponibilizadas em componentes modulares distintos, que permitam assinar, validar as assinaturas digitais, verificar certificados, manipular e gerenciar LCRs, requisitar e anexar carimbo do tempo.
- 26.1.3 Todos os componentes do módulo devem ser acessíveis por meio de web-services que suportem implementação de segurança para autenticação e autorização de serviços através de canal SSL duplamente autenticado com uso de certificado digital.
- 26.1.4 Todos os componentes do módulo devem ser capazes de permitir a geração, visualização e armazenamento de registro eletrônico (LOG) dos procedimentos executados bem como das informações pertinentes ao usuário e rede, para fins de auditoria.
- 26.1.5 A solução deverá ser fornecida com a última versão no momento da implantação e deverá possuir as seguintes características técnicas:
- 26.1.6 Suportar os Sistemas Operacionais Linux SuSe, RedHat, Debian e Ubuntu e Windows XP, 2000, 2003, Vista e Windows 7.
- 26.1.7 Suportar os navegadores Internet Explorer 7 e superiores e Firefox 2.x e superiores.
- 26.1.8 Permitir integração com sistemas já existentes, incluindo as aplicações nas linguagens PHP e Java.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 26.1.9 Suporte a dispositivos criptográficos nos padrões PKCS#11 e Microsoft CAPI.
- 26.1.10 Suporte ao uso de Repositórios Criptográficos do Windows (CryptoApi) e Mozilla (NSS).
- 26.1.11 No caso de Applet para assinatura em ambiente Web, a mesma deve ser assinada digitalmente por certificado reconhecido como confiável em ambiente operacional Windows e Linux.
- 26.1.12 Deve permitir o reconhecimento automático do modelo de token e smartcard conectado do slot de hardware e carregar automaticamente o driver PKCS#11 específico.
- 26.1.13 O componente deve possuir interface gráfica de administração web. A interface não deverá ser requerida para uso dos serviços do módulo, estando todas as funcionalidades dos componentes disponíveis via web services.
- 26.1.14 A plataforma deverá suportar o cadastramento de certificados digitais de usuários, que passarão a ter sua validade monitorada. O sistema deverá enviar alerta via e-mail sempre que um certificado digital estiver prestes a expirar ou que tiverem sido revogados.
- 26.1.15 A plataforma deverá contar com componente capaz de gerenciar listas de políticas de assinatura, baixando-as automaticamente a partir do ponto de distribuição definido pela ICP-Brasil e configurando os processos de validação de acordo com as novas definições.
- 26.1.16 Autenticação (Login) em Aplicações Web com Certificado Digital.
- 26.1.17 A Solução deverá ser composta por um conjunto de web-services organizados da seguinte forma:
- 26.1.18 Componente Assinador para geração de assinatura digital em documento eletrônico;
- 26.1.19 Componente Verificador para verificar validade de assinatura digital em documento eletrônico;
- 26.1.20 Componente Carimbador para requisitar carimbo de tempo;
- 26.1.21 Componente Validador para verificar validade de certificado digital e sua correspondente cadeia de certificação;
- 26.1.22 Componente Gerenciador de Lista de Certificados Revogados - LCR para gerência e consulta de listas de certificados revogados.
- 26.1.23 Componente para Assinatura Digital
- 26.1.24 Deve gerar assinaturas simples, coassinaturas e contra-assinaturas no padrão CMS Advanced Electronic Signature - CAdES de acordo com o DOC-ICP 15.03, permitindo as representações attached e detached por meio da codificação DER.
- 26.1.25 Deve gerar assinaturas simples, coassinaturas e contra-assinaturas no padrão XMLdSIGAdvanced Electronic Signature – XAdES de acordo com o DOC-ICP 15.03, permitindo as representações enveloped, enveloping e detached.
- 26.1.26 Deve gerar assinaturas simples, coassinaturas e assinatura de autoria no formato PDF Signature de acordo com o padrão ISO 32000-1.
- 26.1.27 Para assinaturas digitais dos formatos CAdES e XAdES a Solução deve gerar assinatura digital seguindo todas as políticas de assinatura definidas pela ICP-Brasil no DOC-ICP 15.03:
- 26.1.28 Assinatura Digital com Referência Básica (AD-RB);
- 26.1.29 Assinatura Digital com Referência do Tempo (AD-RT);
- 26.1.30 Assinatura Digital com Referências para Validação (AD-RV);
- 26.1.31 Assinatura Digital com Referências Completas (AD-RC);
- 26.1.32 Assinatura Digital com Referências para Arquivamento (AD-RA).
- 26.1.33 Deve anexar ou conectar logicamente à assinatura digital o Carimbo do Tempo seguindo os padrões da DOC-ICP 15 e RFC 3161.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

26.1.34 Para assinaturas digitais do formato PDF Signature a Solução deve permitir a inclusão de carimbos do tempo nas assinaturas digitais geradas. O perfil do carimbo do tempo utilizado deve seguir as regulamentações da ICP-Brasil:

26.1.35 Resolução 78 de 06 de Abril de 2010 (DOC-ICP-11);

26.1.36 Resolução 59 de 28 de novembro de 2008 (DOC-ICP-12);

26.1.37 Resolução 60 de 28 de novembro de 2008 (DOC-ICP-13).

26.1.38 A Solução deve verificar a validade do certificado digital do signatário e sua correspondente cadeia de certificação no momento da geração da assinatura digital.

26.1.39 A Solução deve ser configurável de modo a permitir a continuação ou não da assinatura caso o certificado esteja inválido.

26.1.40 A Solução deverá ter a funcionalidade de gerar assinatura digital em lote de documentos de acordo com as definições da resolução nº. 76 de 31 de março de 2010 do ITI e com a segurança necessária de acordo com as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil.

26.1.41 É obrigatório que a Solução realize a assinatura digital sem requerer a exportação da chave privada do signatário do repositório seguro onde ela estiver armazenada.

26.1.42 No processo de assinatura digital, no mínimo, as seguintes funcionalidades deverão ser executadas pelo módulo cliente:

26.1.43 Cifragem do resumo criptográfico (Assinatura Digital);

26.1.44 Envio das configurações de assinatura que deverão ser geradas: padrão de assinatura e política de assinatura;

26.1.45 No processo de assinatura digital, no mínimo, as seguintes funcionalidades deverão ser executadas pelo módulo servidor:

26.1.46 Montagem da assinatura digital de acordo com o padrão e política de assinatura selecionada;

26.1.47 Comunicação com Webservice de carimbo do tempo, validação de certificados digitais e de gerenciamento da lista de certificados revogados;

26.1.48 Componente para Carimbo do Tempo

26.1.49 Deve estar preparado para o uso de Carimbo de Tempo por meio de integração com Solução externa, via TimeStampProtocol – TSP, de acordo com as definições da Resolução nº. 78 de 06 de Abril de 2010 do ITI.

26.1.50 Deve estar preparado para gerar requisições de carimbo do tempo que permitam o controle de acesso ao servidor do carimbo do tempo, conforme as especificações do Servidor do Carimbo do Tempo.

26.1.51 Deve emitir requisições TSQ (TimeStampReq) para envio ao SCT e processar respostas do tipo TSR (TimeStampResp), por meio do protocolo TSP (Time-stampProtocol) compatível com as definições da resolução nº 78 de 06 Abril de 2010 do ITI.

26.1.52 Deve decodificar Carimbo do Tempo e extrair todas as informações presentes no carimbo do tempo conforme resolução nº 78 de 06 Abril de 2010 do ITI.

26.1.53 Deve validar Carimbo do Tempo (Integridade da assinatura do carimbo, status do certificado que assinou o carimbo).

26.1.54 Deve gerar carimbo do tempo de documentos não assinados digitalmente (carimbo do tempo de conteúdo).

26.1.55 Deve possuir opção para gerar carimbo do tempo baseado no resumo criptográfico (hash) de um conteúdo.

26.1.56 Deve permitir a obtenção de carimbo do tempo de Servidor de Carimbo do Tempo e Autoridade de Carimbo do Tempo externa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 26.1.57 Deve permitir a obtenção de carimbo do tempo de Autoridade de Carimbo do Tempo com requisição autenticada de acordo com a RFC 3161.
- 26.1.58 Deve utilizar carimbo do tempo de autoridade de carimbo do tempo credenciada junto ao observatório nacional ou junto à ICP-Brasil.
- 26.1.59 Componente para Verificação de Assinatura Digital
- 26.1.60 Deve seguir as definições do documento DOC-ICP-15.01 da ICP-Brasil para validação de assinaturas digitais nos padrões CADES e XAdES.
- 26.1.61 Deve disponibilizar funções de verificação de assinatura digital no formato PDF Signature. Quando a assinatura possuir carimbo do tempo associado, a referência temporal para as validações necessárias deve utilizar a data presente no carimbo do tempo.
- 26.1.62 Deve permitir o envio de um lote de assinaturas digitais para verificação.
- 26.1.63 Deve retornar os valores de modo a permitir a visualização dos dados das assinaturas digitais e os atributos do certificado de cada signatário do documento.
- 26.1.64 O formato para devolução dos valores deve utilizar o formato XML e, no mínimo, as seguintes informações deverão ser retornadas:
- 26.1.65 Status da Verificação (Integridade da assinatura);
- 26.1.66 Status dos Certificados Digitais (válido, inválido, revogado, expirado, ainda não válido, não confiável);
- 26.1.67 Tipo de Política de Assinatura Utilizada;
- 26.1.68 Hash do Documento Assinado;
- 26.1.69 Dados dos Assinantes (no mínimo: nome, RG, CPF, data de nascimento, email, título de eleitor);
- 26.1.70 Dados dos Carimbos do Tempo (para as políticas que exijam carimbo: AD-RT, AD-RV, AD-RC, AD-RA, no mínimo: data do carimbo, número serial, emissor);
- 26.1.71 Informações sobre LCRs e Cadeia de Certificados (para as políticas que exijam estas informações);
- 26.1.72 Dados das LCRs e Cadeia de Certificados (para as políticas que exijam estas informações);
- 26.1.73 Deve validar o certificado digital do signatário (válido, inválido revogado, expirado) no ato da conferência da assinatura e permitir que, para cada assinatura digital, seja visualizada a situação da verificação ou a descrição do erro caso a assinatura digital seja inválida.
- 26.1.74 Deve possuir API nas linguagens Java, C++ Linux e COM Windows para facilitar a integração com o webservice de verificação de assinatura digital, incluindo um conjunto de funções para configuração de parâmetros da conexão SSL com a Solução e definição de dados para verificação da assinatura digital (no mínimo: assinatura, documento).
- 26.1.75 Componente para Validação de Certificado Digital
- 26.1.76 Deve ser capaz de validar qualquer tipo de certificado digital e sua correspondente cadeia de certificação, padrão ICP-Brasil.
- 26.1.77 Deve ser capaz de validar lotes de certificados digitais, incluindo certificados de cadeias de certificação diferentes no mesmo lote.
- 26.1.78 Para validação do certificado digital devem ser consultadas as LCRs disponíveis na Solução (componente de gerenciamento de LCR) ou diretamente no endereço de publicação da LCR de cada certificado.
- 26.1.79 Deve possuir mecanismo de cache das respostas obtidas desde que observado o tempo de validade de cada LCR.
- 26.1.80 Deverá possuir interface de cadastramento de cadeias de certificação confiáveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

26.1.81 O cadastro de certificado de Autoridade Certificadora Raiz deve possuir controle duplo de autorização de cadastro, isto é, autorização de dois usuários com perfil Administrador.

26.1.82 Deverá utilizar o atributo AIA (AuthorityInformation Access) conforme previsto no DOC-ICP-04 da ICP Brasil para realizar o download automático da cadeia de certificação quando da execução da validação de um certificado digital cuja cadeia não esteja cadastrada na Solução.

26.1.83 Deve verificar se a AC Raiz da nova cadeia de certificação já está cadastrada e habilitada na Solução, caso contrário o processo deve ser interrompido.

26.1.84 Deve verificar a validade e o estado de revogação da nova cadeia de certificação, interrompendo o processo caso exista alguma inconformidade.

26.1.85 Em resposta a uma consulta, o componente validador deve informar o status do certificado e da cadeia de certificação.

26.1.86 A consulta deve possuir opção para solicitar a decodificação e retorno de todos os dados presentes no certificado validado conforme DOC-ICP-04 da ICP Brasil.

26.1.87 A consulta deve possuir opção para solicitar a decodificação e retorno de todos os dados presentes nos certificados da cadeia de certificação conforme DOC-ICP-04 da ICP Brasil.

26.1.88 A consulta deve possuir opção para retornar a cadeia de certificação completa do certificado validado no formato Base64.

26.1.89 Deve permitir o cadastro de certificados, cujas validades serão monitoradas, ao longo de seu ciclo de vida. O sistema deverá alertar administradores e responsáveis pelos certificados, via e-mail, da proximidade de sua expiração. O tempo de antecedência e textos de alerta das mensagens devem poder ser configurados, via interface administrativa.5.5 Componente para Gerenciamento de LCR.

26.1.90 Deve ser capaz de capturar (fazer download da Internet), periodicamente, as LCRs de todas as Autoridades Certificadoras (AC) configuradas como confiáveis no componente de validação de certificado digital, armazenando o histórico completo de publicações em seu repositório interno.

26.1.91 Deve armazenar o histórico de LCRs de forma compactada, com vista a preservar o espaço interno do repositório.

26.1.92 Nenhuma LCR deve ser removida da base de dados do módulo para que o histórico de todas as LCRs fique armazenado com tempo de atraso de disponibilização da LCR se for o caso.

26.1.93 Essa base de dados deve estar disponível para uso pelos demais componentes do módulo.

26.1.94 Deve permitir a consulta de LCR através do certificado que será validado, através da chave de autoridade do certificado que emitiu a LCR e através do ponto de distribuição onde a LCR é publicada pela Autoridade Certificadora.

26.1.95 Deve ser capaz de identificar e manipular todos os tipos de certificados digitais padrão ICP-Brasil.

26.1.96 Deve ser capaz de manipular listas de certificados revogados que implementam a versão 2, ou versão atual, do padrão ITU-T X.509.

26.1.97 Deve ser capaz de verificar a validade de cada LCR armazenada na base dados específica, de modo a capturar automaticamente uma nova versão na Autoridade Certificadora - AC emissora, mantendo essa base sempre atualizada.

26.1.98 Deve ser capaz de validar a assinatura de cada LCR obtida junto às AC, conferindo se realmente a LCR foi emitida pela Autoridade Certificadora indicada.

26.1.99 Em termos de gerência das listas mantidas na base de dados, o componente gerenciador de LCR deve:

26.1.100 Permitir a inclusão e exclusão de Autoridades Certificadoras das quais as LCR devem ser capturadas;

26.1.101 Ter suporte para utilização de múltiplos endereços de Ponto de Distribuição de LCR para uma mesma AC;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 26.1.102 Prover um mecanismo de alerta por e-mail que dê ciência ao administrador do sistema sobre problemas com a atualização de cada LCR tratada.
- 26.1.103 Componente para o Gerenciamento de Políticas de Assinatura
- 26.1.104 O padrão brasileiro de assinatura digital utiliza políticas de assinatura, que garantem diferentes níveis de proteção aos documentos, de acordo com a necessidade (AD-RB a AD-RA). Essas políticas de assinatura evoluem ao longo do tempo, entre outros motivos, pela própria evolução dos algoritmos criptográficos. Mediante uma alteração dessa natureza, entra em vigor uma nova regulamentação da ICP-Brasil, que atualiza a versão da política. Para permitir o registro dessas diferentes revisões, o órgão normativo publica, periodicamente, uma lista contendo as políticas existentes e suas diferentes versões, bem como seu status atual (se ainda continuam vigentes). Com vista a permitir o suporte à evolução do padrão brasileiro, em conformidade com as políticas de assinatura vigentes, bem como as vindouras, o componente de assinatura digital deverá suportar o gerenciamento automático de Listas de Políticas de Assinatura (LPAs). Dessa forma, o sistema deverá permitir:
- 26.1.105 O cadastramento de endereços, dos quais serão obtidos, de forma automática e periódica, novas versões da lista de políticas de assinatura aprovadas;
- 26.1.106 Com base nas informações obtidas com a interpretação automática das listas cadastradas, a solução deverá desabilitar as políticas de assinatura revogadas ou expiradas, atendendo apenas às requisições de assinatura sob versões de políticas em vigência, orientando assim os usuários dos serviços a estarem sempre atualizados com relação às normativas da ICP-Brasil;
- 26.1.107 O componente Gerenciador de Políticas de Assinatura deve permitir o gerenciamento das políticas de assinatura dos padrões CAdES e XAdES de acordo com o DOC-ICP 15.03 da ICP Brasil.
- 26.1.108 O componente Gerenciador de Políticas deve possuir interface gráfica para visualização dos dados de cada política de assinatura como OID da política, versão, período de assinatura, hash da política e estado (válida, expirada, revogada).
- 26.1.109 O componente Gerenciador de Políticas através de sua interface gráfica deve permitir habilitar ou desabilitar uma determinada política de assinatura e definir qual a versão padrão de cada política.
- 26.1.110 O componente Gerenciador de Políticas deve possuir mecanismo para verificação da assinatura digital da LPA
- 26.1.111 O componente Gerenciador de Políticas deve possuir um webservice que permita consultar as políticas de assinatura adequadas para um determinado certificado de acordo com as recomendações e restrições dispostas no DOC-ICP 15.03 da ICP Brasil
- 26.1.112 O componente deve prover mecanismo de alerta por e-mail aos administradores do sistema sobre problemas com a atualização da LPA.

27 SISTEMA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE - ZONOSE, com no mínimo as seguintes funcionalidades:

- 27.1 Dados da unidade de zoonose deve possuir mecanismos para inserir sua razão social, dados bancários e endereço;
- 27.2 Raça dos animais deve possuir mecanismos para inserir o nome da raça, anexos e fotos;
- 27.3 Espécie dos animais deve possuir mecanismos para inserir sua descrição;
- 27.4 Empresa prestadora de serviços deve possuir mecanismos para :
- 27.4.1 Inserir sua descrição;
 - 27.4.2 Inserir a quantidade disponível de animais para comercialização
 - 27.4.3 Inserir o tempo de permanência;
 - 27.4.4 Selecionar o grau de bem-estar dos animais;
 - 27.4.5 Selecionar a classificação de risco do estabelecimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 27.4.6 Escolher as espécies disponíveis para comercialização, integrando com a tela de cadastro de espécie dos animais;
- 27.4.7 Escolher as raças disponíveis para comercialização;
- 27.4.8 Habilitar ou não a liberdade nutricional (não sentir fome e sede), liberdade ambiental (ambiente com conforto), liberdade sanitária (não estar exposto à dor, ferimentos e doenças), Liberdade comportamental (expressar comportamento normal), Liberdade psicológica (não estar exposto ao medo, angústia, ansiedade, stress);
- 27.4.9 Inserir observações adicionais em todas as liberdades citadas no item acima.
- 27.4.10 Controle de microchips deve possuir mecanismos para inserir sua descrição e seu número identificador.
- 27.4.11 Procedência animal deve possuir mecanismos para inserir sua descrição
- 27.4.12 Produto/Vacina deve possuir mecanismos para inserir sua descrição. Por exemplo: Vacina da Raiva
- 27.4.13 Procedimento deve possuir mecanismos para inserir sua descrição, escolher o sexo do animal ao qual tal procedimento pode ser realizado e indicar a faixa etária;
- 27.5 Animal deve possuir mecanismos para :
- 27.5.1 Verificar, em uma única tela de cadastro, todas as informações do animal;
- 27.5.2 Visualizar e clicar em todos os itens do cadastro por meio de uma área acessível,
- 27.5.3 Identificar cada tipo de cadastro separadamente por cores,
- 27.5.4 Inserir o nome do animal e seu sexo;
- 27.5.5 Indicar se é castrado ou não;
- 27.5.6 Registrar o endereço de onde o animal vive;
- 27.5.7 Inserir observações diversas, como peso, pelagem, porte;
- 27.5.8 Inserir data de nascimento, número de registro;
- 27.6 Escolher sua espécie, integrando com o cadastro de espécies;
- 27.7 Escolher sua raça, integrando com o cadastro de raças;
- 27.8 Escolher o chip identificador de acordo com os chips disponíveis cadastrados no sistema;
- 27.9 Selecionar sua procedência, integrando com o cadastro de procedências;
- 27.10 Escolher sua empresa prestadora de serviço, de acordo com as empresas previamente cadastradas no sistema;
- 27.11 Inserir imagens e fotos do animal;
- 27.12 Visualizar, em forma de galeria, as imagens e fotos;
- 27.13 Inserir observações diversas acerca dos dados dos registros de exames físicos, como suas condições físicas, doenças e agravantes, nome da pessoa que realizou o exame e data de realização do exame;
- 27.14 Inserir dados diversos sobre o encaminhamento e destinação em caso de resgate;
- 27.15 Registrar os responsáveis pelo animal, inserindo seus nomes, CPFs, e-mails, telefones, indicar o representante principal, data de início do cuidado pelo animal, selecionar sua forma de aquisição e, em caso de cancelamento, inserir o seu motivo e a data de cancelamento da responsabilidade;
- 27.16 Inserir os dados das aplicações das vacinas e produtos, escolhendo a vacina/produto previamente cadastrado no sistema;
- 27.17 Inserir o responsável pelo animal, o nome da pessoa que aplicará a vacina/produto, observações adicionais e a data da aplicação;
- 27.18 Registrar os procedimentos junto do responsável, nome da pessoa que realizou o procedimento, observações adicionais e data da realização do procedimento;
- 27.19 Registrar agressões do animal em algum ser humano contendo o local da ocorrência, o nome da vítima, CPF, telefone, tratamento da vítima, data da ocorrência e as observações adicionais;
- 27.20 Registrar agressões do animal indicando o local correto no corpo humano, clicando sobre a parte do corpo e identificando por cores as lesões, o nome da vítima, data da lesão e suas observações adicionais, conforme imagem abaixo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

27.21 Registrar investigação de agressões determinado a data de agressão, o número SINAN, o nome do investigador, a destinação dada ao animal, o comportamento do animal, as condições do animal, os procedimentos instituídos, a evolução do agravo e suas observações adicionais;

27.22 Registrar vistorias zoonosológicas inserindo a data da vistoria, o nome do reclamante, o CPF, o e-mail, o telefone, o nome do reclamado junto de seu CPF, e-mail e telefone, o motivo da vistoria as recomendações e suas observações adicionais;

27.23 Registrar as avaliações da guarda dos responsáveis indicando o responsável pelo animal, previamente cadastrado no sistema, a data de avaliação, o grau de bem estar do animal, o diagnóstico geral da avaliação, suas observações, habilitar ou não a liberdade nutricional (não sentir fome e sede), liberdade ambiental (ambiente com conforto), liberdade sanitária (não estar exposto à dor, ferimentos e doenças), Liberdade comportamental (expressar comportamento normal), Liberdade psicológica (não estar exposto ao medo, angústia, ansiedade, stress);

27.24 Inserir observações adicionais em todas as liberdades citadas no item acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Concorrência Pública nº 02/2018

Anexo III

Modelos de Declarações

a) Declaração de aceitação aos termos do edital:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Concorrência Pública **02/2018**, que dá plena e total aceitação aos termos do edital e seus anexos.

b) Declaração de fato superveniente:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Concorrência Pública **02/2018**, que comunicará fato superveniente e impeditivo de habilitação.

c) Declaração de Idoneidade:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____ (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Concorrência Pública **02/2018**, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar com o PODER PÚBLICO em qualquer de suas esferas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

d) Declaração de que não emprega menor:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____, DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Concorrência Pública **02/2018**, que não possui em seus quadros pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega pessoas menores de dezesseis anos.

e) Declaração que se inclui na Lei Complementar nº. 123/2006:

A empresa _____, através de seu representante legal, Sr.(a) _____, CPF _____, (cargo na empresa: Diretor ou Sócio-Gerente), _____ DECLARA, para fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo MUNICIPIO DE SAPUCAIA DO SUL, na modalidade Concorrência Pública **02/2018**, que se inclui no regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006 e não se utiliza indevidamente deste benefício.

Por ser a expressão da verdade, firmo o(s) presente(s).

Sapucaia do Sul, ___ de _____ de 2018

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL ACIMA QUALIFICADO E CARIMBO DA EMPRESA

OBS: As declarações poderão ser apresentadas individualmente por item ou todos os itens em uma única declaração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL
DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Concorrência Pública nº 02/2018

ANEXO IV

MODELO DE PROPOSTA

| ITEM | QTD. | UN. | DESCRIÇÃO | VALOR MENSAL- R\$ | VALOR GLOBAL 12 meses - ITEM R\$ |
|-------------------------|------|---------|---|-------------------|----------------------------------|
| 1.1 | 01 | Serviço | Licença de Uso, Implantação do Sistema de Gestão da Saúde; Conversão dos dados existentes, Configuração, parametrização e customização para adaptar o Sistema as necessidades da contratante | | |
| 1.2 | 12 | Meses | Manutenção dos módulos com hospedagem e backup em datacenter da contratada, técnico de suporte residente, e módulos abaixo referentes ao Sistema de Gestão: - Cadastros e Funcionalidades Gerais - Faturamento da Produção Ambulatorial - Benefícios - Consulta Geral - Portal com Informações da Saúde - Painel Multimídia - Business Intelligence - Controle de Transportes | | |
| 1.3 | 12 | Meses | Manutenção dos módulos abaixo referentes ao Sistema de Vigilância em Saúde: - Vigilância Sanitária - Vigilância Epidemiológica - Zoonose - Imunizações / Vacinas | | |
| 1.4 | 12 | Meses | Manutenção dos módulos abaixo referentes ao Sistema de Regulação com pacote de SMS com 4.000 (quatro mil) mensagens/ mês: - Lista de Espera - Regulação / Agendamento de Consultas - Regulação / Agendamento de Exames - Envio de SMS/E-mail | | |
| 1.5 | 12 | Meses | Manutenção dos módulos abaixo referentes ao Sistema de Assistência Farmacêutica: - Controle de Estoque / Farmácia - Medicamento Judicial | | |
| 1.6 | 12 | Meses | Manutenção dos módulos abaixo referentes ao Sistema de Atenção Básica, com a disponibilização de assinaturas digitais ilimitadas para 100 (cem) profissionais: - Assinatura Digital - Tratamento Fora de Domicílio (TFD) - Acolhimento / Atendimento - Prontuário Eletrônico Multiprofissional - Prontuário Odontológico - Ações Programáticas em Saúde | | |
| VALOR GLOBAL R\$ | | | | | |

PARA CRITÉRIO DE JULGAMENTO SERÁ UTILIZADO O VALOR GLOBAL.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SAPUCAIA DO SUL

DIRETORIA DE COMPRAS E LICITAÇÕES

OBS.: As descrições acima citadas são somente de referencia, descrições completas constam no Termo de Referência - Anexo I deste edital.

A Empresa deverá apresentar planilha de custos obrigatoriamente.

Dados da empresa: (Razão Social, CNPJ, endereço, fone contato e fax).

Referência à Concorrência Pública nº 02/2018.

Prazo de Validade da Proposta mínimo: 120 (cento e vinte) dias.

Sapucaia do Sul, _____de _____ de 2018.

Assinatura do representante legal acima qualificado e carimbo da empresa

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 02/2018

ANEXO V

MINUTA CONTRAUAL

Concorrência Pública nº. 02/2018.

Processo Administrativo nº. 08186/2018

Contrato nº. _____

CONTRATO FIRMADO ENTRE O MUNICÍPIO DE
SAPUCAIA DO SUL E A EMPRESA
_____, PARA OS FINS QUE SE
ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, pessoa jurídica de direito público interno, cadastrado no CNPJ/MF sob o nº. 88.185.020/0001-25, neste ato representado pelo Prefeito, o Sr. Luis Rogerio Link, no uso de suas atribuições, neste ato denominado simplesmente CONTRATANTE, e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com sede na Cidade de _____, neste ato representada por seu representante legal, Sr. _____, portador do CPF/MF nº. _____, denominada simplesmente CONTRATADA, tendo em vista o resultado da Concorrência Pública nº. 002/2018, do Tipo Menor Preço Global, consoante e decidido no Processo Administrativo nº. 8186/2018 resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços, sujeitando-se às normas da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de sistema informatizado para área de gestão da Saúde, com execução de serviços técnicos em manutenção, atualização, suporte e assessoria operacional, customização, implantação e migração de base de dados, incluindo a capacitação dos usuários em todos os módulos contratados do sistema, conforme especificações contidas no Edital e seus Anexos.

2. DO PREÇO

2.1. O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA conforme tabela abaixo:

| ITEM | QTD. | UN. | DESCRIÇÃO | VALOR MENSAL - R\$ | VALOR TOTAL - ITEM R\$ |
|------|------|---------|---|--------------------|------------------------|
| 1.1 | 01 | Serviço | Licença de Uso, Implantação do Sistema de Gestão da Saúde; Conversão dos dados existentes, Configuração, parametrização e customização para | | |

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

| | | | | | |
|-------------------------|----|-------|---|--|--|
| | | | adaptar o Sistema as necessidades da contratante | | |
| 1.2 | 12 | Meses | Manutenção dos módulos com hospedagem e backup em datacenter da contratada, técnico de suporte residente, e módulos abaixo referentes ao Sistema de Gestão: - Cadastros e Funcionalidades Gerais - Faturamento da Produção Ambulatorial - Benefícios - Consulta Geral - Portal com Informações da Saúde - Painel Multimídia - Business Intelligence - Controle de Transportes | | |
| 1.3 | 12 | Meses | Manutenção dos módulos abaixo referentes ao Sistema de Vigilância em Saúde: - Vigilância Sanitária - Vigilância Epidemiológica - Zoonose - Imunizações / Vacinas | | |
| 1.4 | 12 | Meses | Manutenção dos módulos abaixo referentes ao Sistema de Regulação com pacote de SMS com 4.000 (quatro mil) mensagens/ mês: - Lista de Espera - Regulação / Agendamento de Consultas - Regulação / Agendamento de Exames - Envio de SMS/E-mail | | |
| 1.5 | 12 | Meses | Manutenção dos módulos abaixo referentes ao Sistema de Assistência Farmacêutica: - Controle de Estoque / Farmácia - Medicamento Judicial | | |
| 1.6 | 12 | Meses | Manutenção dos módulos abaixo referentes ao Sistema de Atenção Básica, com a disponibilização de assinaturas digitais ilimitadas para 100 (cem) profissionais: - Assinatura Digital - Tratamento Fora de Domicílio (TFD) - Acolhimento / Atendimento - Prontuário Eletrônico Multiprofissional - Prontuário Odontológico - Ações Programáticas em Saúde | | |
| VALOR GLOBAL R\$ | | | | | |

3. DOS PRAZOS

3.1. O prazo deste instrumento contratual, a ser firmado entre as partes, será de 12 (doze) meses, a contar da lavratura da ordem de início, podendo ser prorrogados, com base no art. 57, inc. IV,

da Lei Federal nº. 8.666/93, a critério da Administração.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho.

4.2. A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens ou a prestação dos serviços, e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

4.3. O pagamento do preço do fornecimento dos bens e ou da prestação dos serviços será feito pelo Município de Sapucaia do Sul, mediante a apresentação, pela CONTRATADA, da respectiva nota fiscal ou nota fiscal/fatura. Dito documento deverá ser atestado pelo gestor do contrato, designado pelo Secretário responsável pela pasta solicitante.

4.4. O pagamento será realizado, em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, no departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia sem expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

4.5. O documento de cobrança deverá ser emitido, em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho, do contrato e da licitação a que se refere.

4.6. As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, a Prefeitura de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, dentro do prazo fixado para o pagamento, e disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da sua correção ou substituição das notas fiscais/faturas, para seu pagamento, sem prejuízo ao disposto no item 4.4.

4.7. Não será efetuado qualquer pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendências de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades ou inadimplência contratual.

4.8. A liberação do pagamento ficará condicionada à consulta prévia ao Sistema de Cadastramento do Município para verificação da situação da CONTRATADA em relação às condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, cujo resultado será impresso e juntado ao processo.

5. DO REAJUSTE

5.1. Os valores serão reajustados em conformidade com a lei federal nº. 9.069 de 29 de junho de 1995, Plano Real. Contratação com periodicidade inferior a um ano são irremovíveis. O índice para o reajuste será o IGP-M (FGV).

5.2. No caso de reajustes subsequentes ao primeiro, o prazo mínimo de um ano conta-se a partir da data do último reajuste.

5.3. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste, de componentes não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, ficando essa comprovação a cargo da EMPRESA CONTRATADA.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

5.4. A data base e a da data marcada para apresentação das propostas no preâmbulo do Edital.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Executar os serviços de acordo com as especificações e prazos determinados no termo de referência, fornecidos pela SMS. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a CONTRATADA ficará sujeita à mesma multa estabelecida no item 9 deste instrumento;

6.2. Manter a equipe executora dos serviços com identificação;

6.3. Propiciar o acesso da fiscalização do Município aos locais onde serão realizados os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas, sendo que a atuação da comissão fiscalizadora do Município não exime a CONTRATADA de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade e conformidade dos serviços executados;

6.4. Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no termo de referencia;

6.5. Visando à administração dos serviços, manter 01 (um) funcionário técnico responsável;

6.6. Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório;

6.7. Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais não aprovados pela fiscalização do Município, caso os mesmos não atendam às especificações constantes no termo de referencia;

6.8. Fornecer, além dos materiais especificados e mão-de-obra especializada, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda;

6.9. Fornecer a seus funcionários equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva, adequados à execução dos serviços e de acordo com as normas de segurança vigentes;

6.10. Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio do Município e de terceiros, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;

6.11. Empregar, na execução dos serviços, apenas materiais de primeira qualidade, que obedeçam às especificações, sob pena de impugnação destes pela fiscalização do Município;

6.12. Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes e das normas técnicas vigentes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego especial, pois caberá à CONTRATADA, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação;

6.13. Proceder à substituição, em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas, equipamentos ou serviços julgados pela fiscalização do Município como inadequados à execução dos serviços;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

6.14. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com o Município;

6.15. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

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

6.17. O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

6.18. Mesmo os serviços subcontratados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, cabendo-lhe o direito de ação de regresso perante a empresa subcontratada para ressarcimento do dano causado.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

7.2. Proporcionar todas as facilidades para que a EMPRESA CONTRATADA possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas do contrato;

7.3. Efetuar o pagamento à EMPRESA CONTRATADA, nos termos deste contrato;

7.4. Aplicar à EMPRESA CONTRATADA as sanções cabíveis;

7.5. Documentar as ocorrências havidas na execução deste contrato;

7.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela EMPRESA CONTRATADA;

7.7. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela EMPRESA CONTRATADA.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretária Municipal de Saúde 32009/18692-333903957000000 - 32009/18711-333903957000000 – 1268/27848-333903957000000.

9. DAS SANÇÕES

9.1. O não cumprimento das obrigações assumidas pela empresa contratada ensejará a aplicação das seguintes penalidades;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

I - Advertência, por escrito;

II - Multa;

III - Suspensão temporária do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública local, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

9.1.1. Será aplicada multa de 0,03 % (três centésimos por cento) por dia de atraso na execução dos serviços, incidentes sobre o valor do serviço a que se referir a infração, aplicada em dobro a partir do décimo dia de atraso até o trigésimo dia, quando o Município poderá decidir pela continuidade da multa ou rescisão contratual, aplicando-se na hipótese de rescisão apenas a multa prevista no subitem 9.1.2 infra, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais;

9.1.2. Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução total do contrato, caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais, quando a entrega for inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado ou quando o atraso ultrapassar o prazo limite de trinta dias, estabelecido no subitem 9.1.1. supracitado.

9.2. O valor correspondente a qualquer multa aplicada à empresa contratada, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa, deverá ser depositado no prazo máximo de 10 (dez) dias, após o recebimento da notificação, na forma definida pela legislação, em favor do MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL, ficando a empresa obrigada a comprovar o pagamento, mediante a apresentação da cópia do recibo do depósito efetuado.

9.2.1. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de juros de mora por mês ou fração deste, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, após o qual o débito poderá ser cobrado judicialmente.

9.3. No caso de a empresa contratada ser credora de valor suficiente ao abatimento da dívida, o Município poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

9.4. Se a multa aplicada for superior ao total dos pagamentos eventualmente devidos, a empresa contratada responderá pela sua diferença, podendo esta ser cobrada judicialmente.

9.5. As multas não têm caráter indenizatório, e seu pagamento não eximirá a empresa licitante de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto ao Município, decorrente das infrações cometidas.

10. DA RESCISÃO

10.1 - Este contrato estará rescindido, automaticamente:

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

- a) no final do prazo estipulado na cláusula terceira, desde que não tenha ocorrido prorrogação;
- b) se alguma das partes der motivo para tal, conforme previsto nos arts. 77 a 79 da Lei nº. 8.666/93;
- c) por qualquer das partes, a qualquer tempo, desde que comunicado com 30 (trinta) dias de antecedência.

10.2. A rescisão administrativa acarretará as seguintes conseqüências a favor da Municipalidade, sem prejuízo das sanções previstas na cláusula oitava e na Lei de Licitações:

10.2.1. Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

10.2.2. Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 da Lei nº 8.666/93;

10.2.3. Execução da garantia contratual, para ressarcimento da Administração, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos;

10.2.4. Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração.

11. DO ISSQN E DO INSS

11.1 O CONTRATANTE por ocasião do pagamento fará o desconto do ISSQN e do INSS, conforme prevê a legislação.

12. DA GARANTIA

12.1. No prazo de 05 (cinco) dias, contados da convocação para a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar garantia no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo ao adjudicatário optar por uma das modalidades de garantias listadas no art. 56 da Lei de Licitações.

12.2. A não apresentação de Garantia de Execução de Contrato pressupõe desistência em assinar o instrumento contratual, sujeitando o licitante à penalidade prevista na legislação vigente e à perda da Garantia de Manutenção de Proposta.

12.3. O valor de Garantia de Execução de Contrato deverá ser passível de execução como compensação por perdas resultantes do não cumprimento, pela CONTRATADA, de suas obrigações contratuais.

13.1. DA FISCALIZAÇÃO:

13.1.1. Todos os serviços contratados pelo Município serão fiscalizados por servidores do Município de Sapucaia do Sul, devidamente designados para este fim, com autoridade para exercer em nome do Município toda e qualquer ação de orientação geral, controle e fiscalização, afins do objeto contratado.

13.1.2. A fiscalização poderá determinar, a ônus da empresa contratada, a substituição dos equipamentos, serviços e materiais julgados deficientes ou não-conformes com as especificações definidas no projeto básico, memorial descritivo, planilha orçamentária ou termo de referência do objeto contratado, cabendo ao

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

contratado providenciar a troca dos mesmos, no prazo máximo definido pela fiscalização, sem direito à extensão do prazo final de execução dos serviços.

13.1.3. O contratado só poderá iniciar a obra e/ou serviço após a assinatura do respectivo contrato e ordem de início dos serviços contratados.

13.1.4. Compete à fiscalização da obra e/ou serviço pela equipe do Município, entre outras atribuições:

13.1.4.1. Verificar a conformidade da execução dos serviços com as normas especificadas no termo de referencia para qualidade desejada dos serviços;

13.1.4.2. Ordenar ao contratado corrigir, refazer ou reconstruir as partes dos serviços executados com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações;

13.1.4.3. Encaminhar ao gestor/administração documento no qual relacione as ocorrências que impliquem em multas a serem aplicadas ao contratado.

13.1.5. A ação da fiscalização não exonera o contratado de suas responsabilidades contratuais.

13.1.6. Em caso de dúvidas quanto à interpretação das especificações constantes do projeto/ projeto executivo / projeto básico / termo de referência/planilha orçamentária, será sempre consultada a fiscalização, sendo desta o parecer definitivo. A decisão tomada pela fiscalização deverá ser comunicada à empresa contratada obrigatoriamente de forma escrita e oficial.

13.1.7. Fiscal (ais), nomeado(s) do contrato ___/2018 conforme quadro abaixo:

| Secretaria | Nome | Cargo | Matricula |
|------------|---------------------|-------------------|-----------|
| SMS | Tiago Sperb Machado | Diretor Municipal | 92759 |
| SMGP | Cristiano Rodrigues | Diretor Municipal | 7199 |

13.2. DO GESTOR:

13.2.1 Ao gestor do contrato cabem as seguintes atribuições:

13.2.1.1. Liquidação da despesa;

13.2.1.2. Verificação da situação de regularidade com FGTS, INSS, Fazenda Federal, Fazenda estadual, Fazenda Municipal, sede da empresa, contratada, anteriormente a cada pagamento, se for contrato de execução continuada ou parcelada;

13.2.1.3 Se os documentos estiverem com a validade vencida, solicitar sua apresentação;

13.2.1.4. Exigir do executor de serviços de manutenção, limpeza e conservação e vigilância, quando da quitação da nota fiscal ou fatura, cópia autenticada da guia de recolhimento do INSS quitada e respectiva folha de pagamento;

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

13.2.1.5. Autorizar a realização do pagamento devido;

13.2.1.6. No caso de serviço continuado, informar, em tempo hábil, a autoridade competente para solicitar nova contratação;

13.2.1.7 Dar andamento as questões encaminhadas pela fiscalização quando necessário.

13.2.2. Gestor, nomeado do contrato ___/2018 conforme quadro abaixo:

| Secretaria | Nome | Cargo | Matricula |
|------------|--------------------------|----------------------|-----------|
| SMS | Néio Lúcio Fraga Pereira | Secretário Municipal | 92734 |

14. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

14.1. O presente contrato fundamenta-se na Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores.

14.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Expediente Administrativo nº. 8186/2018 especialmente:

14.2.1. No edital da Concorrência Pública nº. 002/2018;

14.2.3. Nas Requisições nº. 1044/2018, 1048/2018, 1049/2018, 1050/2018;

14.2.4. Na proposta vencedora do CONTRATADO.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Além das cláusulas que compõem o presente contrato, ficam as partes sujeitas também às normas previstas na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

15.2. Assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam estas de natureza trabalhistas, previdenciária, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

15.3. Assumirá inteira responsabilidade por todos os prejuízos que venha, dolosa ou culposamente, causar ao Município quando da prestação dos serviços.

15.4. Prestará todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, cujas reclamações se obriga a atender, prontamente, mantendo um representante ou preposto com poderes para com o Município.

15.5. No caso de recusa no atendimento de qualquer reclamação, independentemente das sanções cabíveis, o Município poderá confiar a outrem a prestação dos serviços não executados, notificando brevemente à CONTRATADA, descontando o seu custo de uma só vez, no primeiro pagamento subsequente ou no valor da garantia, sem que a mesma possa impugnar seu valor.

16. DO FORO

16.1. Fica eleito o FORO da Comarca de Sapucaia do Sul – RS com expressa renúncia de qualquer outro, para serem dirimidas quaisquer dúvidas pertinentes ao presente contrato.

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL –RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

16.2. As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo-o.

Sapucaia do Sul, ____ de _____ de 2018.

Luis Rogerio Link,
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas: 1. _____ CPF:

2. _____ CPF:

PREFEITURA DE SAPUCAIA DO SUL -RS

CNPJ: 88185020/0001-25 Fone: (051) 3451-8000

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 02/2018

CONTRATO Nº ____/2018

ANEXO ÚNICO CONTRATUAL – TERMO DE REFERÊNCIA

(INCLUIR ANEXO AO ASSINAR)