



Município de Capanema - PR

MUNICÍPIO DE CAPANEMA - PARANÁ PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2017

1. PREÂMBULO:

1.1. O MUNICÍPIO DE CAPANEMA, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, mediante o Pregoeiro e comissão de apoio, designados pela Portaria nº 6569, de 02 de janeiro de 2017, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local indicados, fará realizar licitação na **modalidade PREGÃO PRESENCIAL, tipo MENOR PREÇO, para prestação de serviços, sob o regime de empreitada por preço UNITÁRIO**, do objeto descrito no item 2 deste edital e projeto básico. O Procedimento licitatório observará integralmente as disposições da Lei nº. 10.520/02, do Decreto Municipal nº. 4.118/07, do Decreto Federal nº. 7.892/13, e, subsidiariamente, da Lei nº. 8.666/93.

1.2. A licitação terá apenas um item, conforme tabela constante no Projeto Básico.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço **POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto. Nos termos do § 1º, do Art. 23, da Lei nº 8.666/1993, justifica-se a divisão do objeto do presente certame em Lotes, conforme descrito no Termo de Referência, por ser técnica e economicamente viável a Administração.

1.4. DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL

1.4.1. O pregão será realizado **dia 02/06/2017, com início às 9Horas00min**, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal, na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza nº 1.080, centro, na cidade de Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

1.5. Integram o presente EDITAL, independentemente de transcrição:

- **Projeto Básico;**
- **Anexo I – Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;**
- **Anexo II – Modelo de procuração para credenciamento;**
- **Anexo III – Modelo de declaração de inexistência de fato impeditivo de licitar ou contratar com a administração;**
- **Anexo IV – Modelo de declaração de regularidade com o Ministério do Trabalho;**
- **Anexo V – Modelo de declaração de micro empresa e empresa de pequeno porte;**
- **Anexo VI – Modelo de indicação do responsável pelo contrato;**
- **Anexo VII – Minuta do Contrato;**
- **Anexo VIII – Proposta de preços;**
- **Anexo IX – Protocolo de retirada do edital.**

1.6. Muito embora os documentos estejam agrupados em ANEXOS separados, todos eles se completam, sendo que a proponente deve, para a apresentação da PROPOSTA e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como dos demais DOCUMENTOS, ao se valer do EDITAL, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do PREGÃO e a formalização CONTRATUAL, que poderá ser substituído por Nota de Empenho nos termos que se dispõe o art. 62, da Lei Federal 8666/93, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.



Município de Capanema - PR

1.7. Para maior transparência nos atos administrativos, a Sessão Pública poderá ser gravada pela Administração Municipal, através de equipamento áudio visual próprio.

2. OBJETO:

2.1. O objeto deste Pregão é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA, LICENCIAMENTO DE SISTEMAS DE COMPUTADORES (SOFTWARE) PARA GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE, CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE PARA USO NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR., conforme especificações constantes no Projeto Básico.

2.2. **Considera-se um mês de prestação de serviço como unidade para o presente certame.**

3. DA DESPESA

3.1. A despesa com a contratação do objeto é estimada em **R\$ 141.986,00 (Cento e Quarenta e Um Mil, Novecentos e Oitenta e Seis Reais)**, conforme o orçamento estimativo disposto no Projeto Básico.

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2017	1760	09.001.10.301.1001.2081	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2017	1770	09.001.10.301.1001.2081	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação todos os interessados, do ramo pertinente ao objeto, que manifestarem interesse em participar do certame até 24Horas antes da data marcada para a entrega da proposta.

4.1.1. **Caso haja interesse de participação nesta licitação, a licitante deverá realizar ou atualizar o cadastro de fornecedores junto ao Setor de Licitações do Município de Capanema – PR, respeitando o prazo estipulado no item 4.1 acima, apresentando os seguintes documentos:**

a. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou; inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, ou; a ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

b. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

c. Prova de regularidade referente aos Débitos Previdenciários – (INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social);



Município de Capanema - PR

d. Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular;

e. Pen-Drive para repasse dos anexos e arquivos digitais (proposta eletrônica) obrigatórios referentes a esta licitação.

4.1.2. Quando o cadastro de fornecedor for realizado ou atualizado, e os arquivos digitais repassados, o representante da licitante obrigatoriamente deverá assinar um Protocolo de Retirada do Edital, que será anexado ao Processo Licitatório, o qual poderá ser encaminhado por e-mail.

4.2. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá entregar, na data da sessão pública do certame, uma declaração de que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital e seus anexos e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no item 15 deste edital.

4.2.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

4.3. Não poderão participar deste Pregão:

4.3.1. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

4.3.2. Excepciona-se o disposto acima, nos casos em que tais sociedades apresentem autorização específica dos sócios para contratar com a Administração objeto diverso do previsto no contrato social ou estatuto;

4.4. A autorização assemblear deverá observar as regras de convocação e de quórum para instauração e deliberação previstas em lei para cada tipo de sociedade.

4.4.1. Para fins de comprovação, o licitante deverá apresentar a ata da assembleia ou o documento equivalente.

4.5. Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;

4.6. Empresas impedidas de licitar ou contratar com a União (art. 7º da Lei nº 10.520/02 e art. 28 do Decreto nº 5.450/05) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);

4.7. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 72, § 8º, V da Lei nº 9.605/98;

4.8. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

4.9. Empresas em processo falimentar, em processo concordatário, em recuperação judicial ou extrajudicial;

4.10. Empresas de que sejam proprietários, controladores ou diretores Deputados ou Senadores (cfr. art. 54, II da Constituição);

4.11. Empresas proibidas de contratar com o Poder Público nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

4.12. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93.

4.13. O licitante deverá apresentar o preço unitário dos produtos devendo estar incluso todas as despesas com pessoal, encargos fiscais, previdenciários, sociais, trabalhistas, e quaisquer outras despesas incidentes sobre os serviços.



Município de Capanema - PR

4.14. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante

5. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE INFORMAÇÕES SOBRE O EDITAL

5.1. As impugnações e a apresentação escrita dos recursos deverão ser protocolizados junto a Prefeitura do Município de Capanema, Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Centro – CEP 85.760.000 – Capanema, Estado do Paraná, no horário das 8h00min.às 11h30min.e das 13h30min.às 17h30min.

5.2. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, conforme item 5.5 deste edital.

5.2.1. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.

5.2.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para realização do certame.

5.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

5.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

5.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo pregoeiro serão autuados no processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

5.6. Qualquer impugnação ao presente edital deverá ser protocolizada junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Capanema, ou remetida via postal, endereçada a Divisão de Licitações do Município, considerando-se o prazo fatal para a tempestividade da impugnação a data de recebimento da correspondência, a qual deverá respeitar os itens 5.1 deste edital.

6. DO ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E EQUIPARADOS

6.1. O enquadramento como microempresa - ME ou empresa de pequeno porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

6.1.1. A sociedade cooperativa com receita bruta igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00, em conformidade com as disposições do art. 34 da Lei nº 11.488/07 e do art. 3º, § 4º, VI da Lei Complementar nº 123/ receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06 às ME/EPP.

6.1.2. A pessoa física ou o empresário individual enquadrado nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

6.2. A fruição dos benefícios licitatórios determinados pela Lei Complementar nº 123/2006 independe da habilitação da microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado para a obtenção do regime tributário simplificado.

6.3. Os licitantes que se enquadrarem nas situações previstas no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06, e não possuírem quaisquer dos impedimentos do § 4º do artigo citado, deverão apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a



Município de Capanema - PR

qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparado, estando aptos a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar

6.4. A declaração acima exigida deverá ser entregue juntamente com a documentação de habilitação.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O licitante, ou o seu representante, deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade, ou de outro documento equivalente, e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

7.1.1. O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

7.2. Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

7.3. O estatuto, o contrato social ou o registro como empresário individual devem ostentar a competência do representante do licitante para representá-lo perante terceiros.

7.4. O instrumento de procuração público, ou particular com firma reconhecida, deve ostentar expressamente os poderes específicos para formulação de propostas e para a prática de todos os demais atos inerentes a licitações, nos moldes do anexo II, devendo vir acompanhado dos documentos de constituição da empresa ou do registro como empresário individual.

7.5. Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

7.6. Cada licitante poderá credenciar apenas um representante.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO

8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, quando o licitante, ou o seu representante, após a fase de credenciamento, deverá apresentar ao Pregoeiro os seguintes documentos:

a. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação (conforme modelo anexo);

b. Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/07, quando for o caso (conforme modelo anexo), sob pena de não usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006;

a.1. A declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, ou de cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/07, quando for o caso (conforme modelo anexo), deverá estar acompanhada da Certidão simplificada de registro do comércio - Junta Comercial – do Estado sede da licitante, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes.

8.2. A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, parágrafo 4º, da Lei Complementar nº 123/2006, não poderá usufruir



Município de Capanema - PR

do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

8.3. Os envelopes da proposta de preços e da documentação de habilitação deverão estar separados, fechados e rubricados no fecho, opacos, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE PROPOSTA (envelope nº. 01)
PREGÃO Nº. 52/2017
DATA DE ABERTURA: **02/06/2017 as 9 horas**
NOME DO PROPONENTE:.....
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE/FAX:

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02)
PREGÃO Nº. 52/2017
DATA DE ABERTURA: **02/06/2017 as 9 horas**
NOME DO PROPONENTE:.....
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE/FAX:

8.4. Será admitido o encaminhamento dos envelopes por via postal ou outro meio similar de entrega, mediante recibo ou aviso de recebimento, desde que entregues até 1 (uma) hora antes da abertura da sessão pública.

8.4.1. Nessa hipótese, os dois envelopes deverão ser acondicionados em invólucro único, endereçado diretamente à Comissão, com a seguinte identificação:

ENVELOPE DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (envelope nº 02)
PREGÃO Nº. 52/2017
DATA DE ABERTURA: **02/06/2017 as 9 horas**
NOME DO PROPONENTE:.....
CNPJ:
ENDEREÇO:
FONE/FAX:

8.5. Os envelopes lacrados contendo as propostas de preços e documentos de habilitação deverão ser protocolados no Protocolo-Geral do Município (junto ao Departamento de Tributação no Paço Municipal) até a hora marcada no Preâmbulo deste edital para abertura da sessão pública, quando não encaminhados via correio.

8.5.1. A sessão pública não será iniciada enquanto houver empresas na fila do protocolo dos envelopes.

8.5.2. Após o início da sessão, não poderão participar certame as empresas que não tiverem os seus envelopes devidamente protocolados conforme o item 8.5.



Município de Capanema - PR

8.5.3. Considera-se o início da sessão a manifestação do Pregoeiro, declarando aberta a sessão pública, devendo constar na Ata o efetivo horário da abertura e a justificativa para eventual atraso.

8.6. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos como proposta.

8.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

9. DA PROPOSTA DE PREÇO

9.1. A proposta de preços, emitida por computador, somente conforme modelo padrão do sistema (Anexo VIII), redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas pelo licitante ou seu representante, deverá conter:

9.1.1. As características do objeto de forma clara e precisa, descrevendo o serviço ofertado, indicando o nome da empresa prestadora, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e o total, sob pena de desclassificação de sua proposta.

9.1.2. Preço unitário e total, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Projeto Básico.

9.1.3. O licitante deverá observar o valor máximo especificado no Projeto Básico, sob pena de desclassificação de sua proposta.

9.2. Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, mão de obra, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

9.2.1. Na composição dos preços unitários o licitante deverá considerar as parcelas relativas à mão-de-obra, materiais, equipamentos e serviços;

9.3. As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias** contados da data de data da licitação

9.4. Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

9.5. Ao assinar a Proposta de Preços, o proponente estará assumindo automaticamente o cumprimento de todas as condições lá estabelecidas.

9.6. A proposta de preços padrão do sistema, depois de preenchida, também deverá ser salva em Pen-Drive ou CD-ROM e entregue ao Pregoeiro no momento do Credenciamento ou dentro do Envelope nº 01 (PROPOSTA DE PREÇOS), para fins de lançamento no Sistema de julgamento.

9.7. A licitante que não atender ao item 9.6, será desclassificada.

10. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

10.2. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada em Ata.



Município de Capanema - PR

10.3. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participação na fase de lances.

10.4. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES E DAS REGRAS DE DESEMPATE

11.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, o Pregoeiro dará início à etapa de apresentação de lances verbais pelos licitantes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

11.1.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO** do item.

11.2. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

11.3. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

11.4. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente à penalidade de multa de 2% sobre o valor máximo do objeto previsto no Projeto Básico.

11.5. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007 (COOP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

11.6. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP e COOP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/COOP.

11.7. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP/COOP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos.

11.8. Caso a ME/EPP/COOP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP/COOP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

11.9. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP/COOP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

11.10. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP/COOP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP/COOP, ou ainda não existindo ME/EPP/COOP participante, prevalecerá a classificação inicial.



Município de Capanema - PR

11.11. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

11.12. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, ou entre lances e lances o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, §2º, da Lei nº 8.666/93, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a. Produzidos no País;

b. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

11.13. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio.

11.14. Durante a sessão pública é permitido a um licitante fazer lance igual ao de um concorrente com intuito de empatar o certame, porém somente será possível o lance nestes termos caso um lance menor seja considerado inexecutável.

11.14.1. Não serão permitidos lances idênticos nos casos não previstos no subitem anterior.

11.14.2. O desempate nos casos previstos no subitem 11.14 se dará nos termos do item 11 deste edital.

11.14.3. Caso haja empate nos termos do item 11.14 entre empresas enquadradas como ME/EPP e não enquadradas, o desempate será por meio de sorteio.

11.15. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

11.16. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

12. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. O critério de julgamento será o de **menor preço Por Lote**.

12.2. O Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação e sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

12.3. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as características do serviço ofertado, sob pena de não aceitação da proposta.

12.4. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos no subitem anterior, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 2 (dois) dias úteis contados da solicitação.

12.5. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a sua continuidade.

12.6. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

12.7. Nessa situação, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.



Município de Capanema - PR

12.8. No julgamento das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

12.9. Aceita a proposta classificada em primeiro lugar, o licitante deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta ao portal do TCE/PR quanto aos impedidos de licitar (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>)

b) CNAE (www.cnae.ibge.gov.br);

c) SICAF;

d) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

e) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

13.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

13.4. Para a habilitação, o licitante deverá apresentar os documentos a seguir relacionados:

13.4.1. RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

b. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

c. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.



Município de Capanema - PR

d. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

e. No caso de cooperativa:

e.1. A ata de fundação e o estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede;

e.2. O registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

e.3. O regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com ata da assembleia que os aprovou;

e.4. Os editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

e.5. A ata da sessão em que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

f. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

g. **Para qualquer tipo de empresa: Certidão simplificada de registro do comércio - Junta Comercial, cuja pesquisa tenha sido realizada em data não anterior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos envelopes, salvo o previsto na alínea “c” deste subitem;**

13.4.2. RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias;

b) Prova de regularidade referente aos Débitos Previdenciários – (INSS – Instituto Nacional da Seguridade Social);

c) Prova de regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando a situação regular, expedido pela Caixa Econômica Federal;

d) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa da Dívida Ativa da União e Receita Federal);

d.1) A aceitação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União está condicionada à verificação da correspondente autenticidade nos seguintes endereços eletrônicos: www.receita.fazenda.gov.br e www.pgfn.fazenda.gov.br.

e) Prova de regularidade para com a Receita Estadual, da unidade de federação da sede da licitante;

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, (Certidão Negativa de Tributos Municipais, emitida pela prefeitura da sede do licitante);

13.4.3. RELATIVA À REGULARIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de **30 (trinta) dias** contados da data da sua apresentação;



Município de Capanema - PR

13.4.4. RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA:

a) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), de acordo com a Lei 12.440/11 (validade 180 dias contados da data de sua emissão).

13.4.5. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado (**caso o atestado for emitido por pessoa jurídica de direito privado obrigatoriamente deverá ter RECONHECIMENTO DE FIRMA em Cartório de Notas**), O(s) Atestado(s) deverá(o) pertinente e compatível ao objeto da Licitação em questão;

b) A Empresa proponente deverá apresentar certidão ou declaração de empresa especializada em assinatura digital, certificando que a Empresa proponente manteve ou mantém capacitação ou, que possui contrato para desenvolvimento de aplicações seguras com a utilização de assinatura digital, padrão ICP Brasil. Este padrão será utilizado para autenticação das assinaturas digitais realizadas pelos profissionais de saúde no Prontuário eletrônico do paciente, em cumprimento a Resolução 1.821 do CFM (Conselho Federal de Medicina).

c) A Empresa proponente deverá apresentar um atestado em seu nome, afirmando ter o direito de propriedade do Sistema proposto e de ser ela a fabricante do software. Tal comprovação tem o objetivo de evitar problemas de suspensão dos serviços, e ou descontinuidade do Sistema por parte da fabricante, em virtude de rompimento de contrato com a empresa representante e ou parceiras do fabricante do software.

d) A Empresa proponente deverá apresentar um atestado fornecido por município deste País, que comprove que o sistema proposto possui tecnologia móvel para cadastramento da população, que funcione off-line independente de conexão e que garanta a exportação dos dados para os Sistemas SIAB e SISAB/e-SUS do Ministério da Saúde. O atestado deverá ser assinado pelo Gestor da Secretaria Municipal responsável pela emissão do atestado.

e) Comprovação de aptidão para o desenvolvimento de atividade pertinente e compatível, em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, de que já prestou ou presta satisfatoriamente serviço da mesma natureza ao objeto aqui licitado, para o desenvolvimento de sistema de gestão municipal de saúde, utilizando como SGBD o banco PostgreSQL 9.3 ou versão superior, em um período ininterrupto de 12 (doze) meses.

f) O(s) atestado(s) deverá(ão) ser emitido(s) em papel timbrado ou que identifique a pessoa jurídica declarante, com nome e cargo do signatário.

g) Não será(ão) aceito(s) atestado(s) emitido(s) pelo licitante em seu próprio nome, nem os que se refiram a períodos de testes, demonstrações ou utilização não comercial, e nenhum outro que não tenha se originado de contratação.

h) Os licitantes deverão apresentar apenas atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para comprovação do exigido.

13.5. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR (DECLARAÇÕES):

a) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo de contratar com a Administração, conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital.

b) Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos e menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. (conforme modelo no **Anexo IV** deste Edital – Regularidade com o Ministério do Trabalho).



Município de Capanema - PR

13.6. Os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** (envelope nº 02) poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia desde que autenticada por cartório competente, ou cópia simples que poderá ser autenticada pelos membros da Comissão Permanente de Licitação ou Funcionário do Setor de Licitações, no decorrer da sessão desde que o original esteja na posse do representante credenciado, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial, e inclusive expedidos via Internet.

13.7. As certidões de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista dos licitantes deverão ser apresentadas dentro do prazo de validade estabelecido em lei ou pelo órgão expedidor, ou, na hipótese de ausência de prazo estabelecido, deverão estar datadas dos últimos 90 dias contados da data da abertura da sessão pública.

13.8. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de desclassificação** (art. 43 da LC nº 123/06).

13.9. As ME/EPP e seus equiparados deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, **mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de desclassificação** (art. 43 da LC nº 123/06 e nº 147/14).

13.10. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME/EPP, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (art. 43, §1º, da LC nº 123/06 e nº 147/14);

13.11. A declaração do vencedor do certame acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal (art. 4º, § 2º, do Decreto 6.204/07);

13.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

13.13. O proponente que não cumprir com o disposto no item 15 e seus subitens será desclassificado.

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da eventual solicitação do Pregoeiro.

14.1.1. A proposta final deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

14.1.2. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

14.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

14.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.



Município de Capanema - PR

15. DOS RECURSOS

15.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, de forma imediata e motivada, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

15.3. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

15.4. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo Pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

15.5. O acolhimento de recurso, pelo Pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.6. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

16. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

16.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

16.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17. DO INSTRUMENTO DO CONTRATO

17.1. A contratação será formalizada por meio de contrato.

17.2. Após a homologação da licitação, a Adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

17.3. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da Adjudicatária e aceita pela Administração.

17.4. Antes da assinatura do Contrato ou da emissão da Nota de Empenho, a Contratante realizará consulta online ao SICAF, para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

17.5. Se a Adjudicatária, no ato da assinatura do Contrato ou da retirada da Nota de Empenho, não comprovar que mantém as condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato ou retirar a Nota de Empenho, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, celebrar a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.



Município de Capanema - PR

17.6. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, de tudo dando ciência à Administração.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura deste.

19. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

19.1. A empresa vencedora do certame deverá entregar os serviços solicitados em **até 20 (vinte) dias úteis após a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Capanema**, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de **requerimento pela Secretaria Municipal solicitante**, nos termos do subitem seguinte.

19.2. O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Discriminação dos serviços a serem adquiridos;
- c) Local onde serão entregues os serviços;
- d) Prazo para entrega dos serviços;
- e) Quantidade e medidas do serviço, quando for o caso;
- f) Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.

19.3. **O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho.**

19.3.1. A empresa licitante deve negar o fornecimento dos serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 19.2.

19.3.2. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.

19.4. O não cumprimento das condições de execução do objeto enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos responsáveis por improbidade administrativa.

19.5. O fornecimento de serviços pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

19.6. Os requerimentos provenientes da Secretaria participante do Pregão Presencial, após o recebimento definitivo dos serviços, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria Solicitante, permitindo a fiscalização de órgão interno e externos.



Município de Capanema - PR

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

20.1. A CONTRATADA obriga-se a:

I – Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

II - Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal, de acordo com exigências legais, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução dos serviços, quando realizarem os serviços *in loco*;

III - Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao **CONTRATANTE**;

IV - Contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo **CONTRATANTE**.

V – Manter toda a equipe uniformizada, treinada e habilitada conforme a legislação vigente;

VI- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;

VII - Informar ao Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;

VIII - Informar e manter atualizado(s), telefone e/ou endereço eletrônico(e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do Contratante;

IX - Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;

X - Executar os serviços em total conformidade conforme termo de referencia (Descrição Detalhada dos Softwares);

XI - Apresentar ao **CONTRATANTE**, caso este venha a solicitar, a programação geral de seus serviços, com base em indicações pela mesma fornecida.

XII – A **CONTRATADA** deverá atender às chamadas de manutenção no Sistema via Software imediatamente em horário comercial

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. ACONTRATANTE obriga-se a:

21.1.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;

21.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

21.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;

21.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

22. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

22.1. A contratada é responsável pelos danos causado à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.

22.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.



Município de Capanema - PR

23. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E/OU DEFINITIVO

23.1. Mensalmente, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento.

23.2. O recebimento também ficará sujeito à apresentação da nota fiscal correspondente e de relatório, devidamente assinado pelos profissionais envolvidos, constando a quantidade de serviços realizados, o local da prestação dos serviços e materiais fornecidos pelo Município utilizados na prestação dos serviços.

23.3. Após a inspeção no Município se os serviços estão sendo prestados adequadamente e a entrega do relatório mencionado acima, no prazo de 10 dias, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas, **disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.**

23.4. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a prestação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento.

23.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o item 23.3 não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 05 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo.

23.6. O recebimento definitivo do objeto licitado não exige a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

23.7. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo nos termos deste edital ensejará a responsabilização administrativa dos agentes e servidores públicos que se omitirem.

24. DO PAGAMENTO

24.1. O pagamento será feito pelo Município de Capanema/PR de forma parcelada e mensal, conforme execução dos serviços, em que a respectiva liquidação se dará somente após o recebimento definitivo dos serviços, nos termos do item 25 deste edital.

24.2. O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias, subsequentes ao recebimento definitivo dos serviços prestados.

24.3. Ao ser emitida a Nota Fiscal, deverá ser imediatamente enviada por e-mail, nos endereços eletrônicos: empenho@capanema.pr.gov.br e/ou compras@capanema.pr.gov.br, ou entregue em mãos dos Servidores designados para o pagamento, para fins de liquidação de empenho.

24.4. O pagamento será efetuado por meio da Tesouraria do Município.

24.5. Além dos procedimentos obrigatórios dispostos juntos ao Edital, as notas fiscais deverão obrigatoriamente ser emitidas em nome do Município de Capanema, CNPJ 75.972.760/0001-60, Endereço: Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro. Município: Capanema – PR, CEP: 85760 000.



Município de Capanema - PR

24.6. A Contratada deverá encaminhar junto à Nota Fiscal, documento em papel timbrado da empresa informando a Agência Bancária e o número da Conta a ser depositado o pagamento.

24.7. Não será aceita a emissão de boletos bancários para efetuar o pagamento das Notas Fiscais e/ou Faturas.

24.8. A nota fiscal deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais emitidas com outros CNPJ's.

24.9. A CONTRATADA se obriga a revalidar todas as suas certidões e documentos vencidos, que tenham sido apresentados na ocasião da habilitação ou junto ao Cadastro de Fornecedores do Município de Capanema. Os pagamentos somente serão efetivados caso a CONTRATADA apresente situação regular.

24.10. Qualquer suspensão de pagamento devido à falta de regularidade do fornecedor não gerará para a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade nem obrigação de reajustamento ou atualização monetária do valor devido.

24.11. Na ocasião do pagamento a Contratada deverá apresentar na tesouraria da Contratante, além dos documentos exigidos nos subitens anteriores:

a) Certidões de regularidade junto ao INSS e ao FGTS da Licitante, emitidas no respectivo mês do pagamento.

b) Termo de recebimento definitivo do objeto.

24.12. Em caso de não cumprimento pela CONTRATADA de disposição contratual, os pagamentos poderão ficar retidos até posterior solução, sem prejuízos de quaisquer outras disposições contratuais.

24.13. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste Edital, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e indenização pelos danos decorrentes.

24.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à aquisição, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras.

24.14.1. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

24.15. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:

24.15.1. Mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes à aquisição ou prestação de serviço contratado; ou

24.15.2. Mediante retenção diretamente sobre o valor devido ao contratado do Imposto sobre a Renda da Pessoa Jurídica (IRPJ), caso o referido tributo incida na contratação, bem como o Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), nos termos da Lei Complementar Federal nº 116/03, e na Lei Municipal 950/03.

24.16. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



Município de Capanema - PR

24.17. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

24.18. O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

24.19. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do Contrato.

25. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1. Comete infração administrativa, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

- a) Não retirar a nota de empenho, ou não assinar o contrato, quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;
- e) Comportar-se de modo inidôneo;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Fizer declaração falsa;
- h) Ensejar o retardamento da execução do certame.

25.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Multa de até **2% (dois por cento)** sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- b) Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Capanema e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até dois anos;

25.3. Em caso de inexecução do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, a Contratada estará sujeita às sanções administrativas abaixo, garantidas a prévia defesa:

- a) Advertência por escrito;
- b) **Multas:**
 - b.1. **Multa de 0,5 % por dia de falta ou recusa na prestação dos serviços, calculada sobre o valor unitário do item vencido pela licitante, limitada ao percentual máximo de 10% do valor unitário do item, a partir do qual estará configurada a sua inexecução total;**
 - b.2. **Multa de 5% sobre o valor do item no caso de inexecução parcial do contrato;**
 - b.3. **Multa de 0,2 % sobre o valor total do item, por infração a qualquer cláusula ou condição da ata ou do edital não especificada nas alíneas “a” e “b” deste item, aplicada em dobro na reincidência;**
 - b.4. **Multa de 5% sobre o valor total do item, no caso de rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;**
 - b.5. **Multa de 20% sobre o valor total dos itens vencidos pela licitante, Quando configurada a inexecução total do contrato.**



Município de Capanema - PR

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

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo de 02 (dois) anos.

25.4. As sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que:

a) Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

25.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/93, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/99.

25.6. A multa será descontada da garantia do contrato, caso houver, e de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

25.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública é de competência exclusiva do(a) Prefeito(a) Municipal.

25.8. As demais sanções são de competência exclusiva do Pregoeiro.

25.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

27.10. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

27.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

27.12. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26. DA RESCISÃO DO CONTRATO

26.1. Constituem motivo para rescisão do Contrato:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do serviço, nos prazos estipulados;

d) O atraso injustificado no início e na conclusão do serviço;

e) A paralisação do serviço, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;



Município de Capanema - PR

f) A subcontratação total do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste edital e no contrato;

g) A subcontratação parcial do seu objeto, sem que haja prévia aquiescência da Administração e autorização em contrato.

h) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

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

j) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

k) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

l) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

m) Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

n) A supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

o) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

p) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes do serviço, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

q) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do serviço, nos prazos contratuais;

r) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

s) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

26.2. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

27. DA REVOGAÇÃO DO PROCEDIMENTO

27.1. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

27.2. A revogação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.



Município de Capanema - PR

28. DA ANULAÇÃO DO PROCEDIMENTO

28.1. A Administração, de ofício ou por provocação de terceiros, deverá anular o procedimento quando eivado de vício insanável.

28.2. A anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

28.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

28.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou sejam consequência do ato anulado.

28.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

28.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

28.7. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

28.8. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

29. DA FISCALIZAÇÃO

29.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação de serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

29.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle dos serviços, veículos e do Contrato.

29.3. A Contratante exercerá a fiscalização dos serviços através de um representante da Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos, especialmente designado para este fim, sem reduzir nem excluir a responsabilidade da Contratada.

29.4. Ficam reservados à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, duvidoso ou omissos, não previsto no Contrato, no Edital, nas Especificações, nos Projetos, nas Leis, nas Normas, nos Regulamentos e em tudo mais que, de qualquer forma, se relacione direta ou indiretamente com os serviços em questão e seus complementos.

29.5. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, salvo seja caracterizada a omissão funcional por parte destes, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

29.6. **Compete especificamente à Fiscalização:**

29.6.1. Indicar à Contratada todos os elementos indispensáveis a prestação dos serviços;



Município de Capanema - PR

- 29.6.2. Exigir da Contratada o cumprimento integral do estabelecido nas Obrigações da Contratada constantes do Edital e seus anexos;
- 29.6.3. Exigir o cumprimento integral das especificações previstas em Edital.
- 29.6.4. Esclarecer prontamente as dúvidas que lhes sejam apresentadas pela Contratada;
- 29.6.5. Expedir por escrito, as determinações e comunicações dirigidas à Contratada;
- 29.6.6. Autorizar as providências necessárias junto a terceiros;
- 29.6.7. Transmitir por escrito, instruções sobre as modificações dos veículos que porventura venham a ser feitos, bem como as alterações de prazo e da programação dos serviços;
- 29.6.8. Relatar oportunamente à Contratante, ocorrências ou circunstâncias que possam acarretar dificuldades na prestação dos serviços em relação a terceiros;
- 29.6.9. Dar à Contratante imediata ciência de fatos que possam levar à aplicação de penalidades contra a Contratada, ou mesmo à rescisão do Contrato.
- 29.7. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:
- Os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
 - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
 - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - A satisfação do público usuário.
- 29.8. O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 29.9. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais e comunicando a autoridade competente, quando for o caso, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do artigo 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 29.10. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 29.11. A substituição de qualquer integrante da equipe técnica ou veículo proposto pela Contratada, durante a execução do contrato, somente será admitida, a critério da Contratante, mediante a comprovação de experiência equivalente ou superior do substituto proposto.



Município de Capanema - PR

29.12. Os serviços deverão desenvolver-se sempre em regime de estreito entendimento entre a Contratada, sua equipe e a Fiscalização, dispondo esta, de amplos poderes para atuar no sentido do cumprimento do Edital.

29.13. Reserva-se à Contratante o direito de intervir na entrega quando ficar comprovada a incapacidade técnica da Contratada ou deficiência dos veículos, sem que desse ato resulte o seu direito de pleitear indenização, seja a que título for.

30. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. 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 horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

30.2. Esta licitação poderá ser revogada por interesse público e anulada por ilegalidade de ofício ou mediante provocação de terceiros, mediante parecer por escrito e devidamente fundamentado, aplicando-se os procedimentos inerentes aos recursos quanto à concessão de prazo para contraditório.

30.3. O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, no interesse público, poderão relevar omissões puramente formais, desde que não reste infringido o princípio da vinculação ao instrumento convocatório e em atendimento ao disposto no §1º do artigo 32 da Lei 8.666/93.

30.4. Será(ão) lavrada(s) ata(s) do(s) trabalho(s) desenvolvido(s) em ato público de abertura dos envelopes, a(s) qual(is) será(ão) assinada(s) pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e representantes credenciados presentes.

30.5. A licitação não implica a obrigatoriedade de compra por parte da Prefeitura do Município de Capanema. Até a entrega do empenho, poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se a contratante tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

30.6. Qualquer impugnação, recurso, ou troca de documentos relacionados a este Edital deverão ser protocolizados junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Capanema, ou remetida via postal, endereçada a Divisão de Licitações do Município, considerando-se a data de recebimento da correspondência para verificação da tempestividade dos atos, respeitando-se os prazos previstos neste edital.

31. DO FORO

31.1. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de Capanema-PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
Capanema-PR, 16/05/2017

Américo Bellé
Prefeito Municipal



Município de Capanema - PR

PROJETO BÁSICO

1. ORGÃO INTERESSADO.

1.1 Secretária Municipal de Saúde.

2. OBJETO.

2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA, LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE COMPUTADORES (SOFTWARE) PARA GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE, CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE.

3. RESPONSÁVEL PELO PROJETO BÁSICO.

3.1. Jonas Welter - Secretário Municipal de Saúde.

4. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO.

4.1. A justificativa para a contratação de EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA, LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE COMPUTADORES (SOFTWARE) PARA GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE, CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE decorre da necessidade de atender a demanda de serviços com a máxima presteza e agilidade. Com os serviços objetos do presente Projeto Básico pretendemos dar sequência ao processo permanente de capacitação da rede prestadora de serviços e melhorias da qualidade do acesso à rede municipal de saúde.

4.2. O Sistema Informatizado de Gestão Pública deve, em princípio, otimizar a gestão de informação e, por consequência, a gestão organizacional dos processos de administração, atenção e assistência, além de possibilitar a integração com sistemas de informação externos ligados à rede de saúde.

4.3. Considerando que os Registros Eletrônicos Individuais em Saúde com dados clínicos e assistenciais dos pacientes formam mais de 75% da base necessária para a gestão da informação em saúde, tanto individual quanto coletiva. Considerando ainda que a utilização de processos manuais, com registros em papel dificultaria a obtenção de tais informações gerando uma desorganização progressiva dos sistemas de informação, desperdício de materiais na assistência em saúde e os erros induzidos pela ausência de informação.

4.4. A disponibilização de um Registro Eletrônico de Saúde permite, entre outros avanços, o acesso remoto e simultâneo dos dados clínicos individuais e coletivos, maior legibilidade e, conseqüentemente, agilidade e confiança, maior segurança, aumento da confidencialidade dos dados dos pacientes, grande flexibilidade na organização das informações, integração de dados entre as Unidades de Saúde, apoio a decisões e pesquisas.

4.5. O custo total máximo estimado para esta contratação é de R\$ **141.986,00 (Cento e Quarenta e Um Mil, Novecentos e Oitenta e Seis Reais)**,



Município de Capanema - PR

5. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

LOTE: 1 - Lote 001

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	48922	HORAS TÉCNICAS PARA CONSULTORIA OU CUSTOMIZAÇÃO DO SOFTWARE	100,00	H	140,00	14.000,00
2	48926	IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DE SISTEMA DE COMPUTADORES (SOFTWARE) PARA GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE E AFINS.	2,00	UN	28.500,00	57.000,00
3	48921	LICENÇA DE USO	2,00	UN	19.893,00	39.786,00
4	48920	MANUTENÇÃO MENSAL E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA DE COMPUTADORES (SOFTWARE) PARA GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE E AFINS.	12,00	MÊS	2.600,00	31.200,00

Valor Total Estimado: R\$ 141.986,00 (Cento e Quarenta e Um Mil, Novecentos e Oitenta e Seis Reais),

6. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM SAÚDE E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÃO.

6.1. Do Sistema de Informação em Saúde:

6.1.1. A empresa contratada deverá executar análise e crítica mensal dos dados digitados no Software, confeccionando pastas com gráficos dos relatórios mensais de todas as Unidades de Saúde;

6.1.2. Deverá realizar visitas técnica de um dos Consultores da Empresa a cada 40 dias, para capacitações coletivas e reuniões com as Equipes de Saúde do município;

6.1.3. Instalações, configuração e parametrização do Sistema Integrado de Informação e Gestão de Saúde deverá ser em Datacenter próprio ou locado pela empresa com configuração que de suporte tanto o servidor como de link suficiente para atender o Projeto Integrado.

6.2. Da Implantação do Sistema de Informação em Saúde:

6.2.1. A empresa contratada deverá realizar a instalação do Sistema no Servidor e configuração de todos os terminais que se fizerem necessários nas Unidades de Saúde;

6.2.2. Deverá realizar as importações de dados dos sistemas legados. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados, importação da base de dados do cartão SUS ou e-SUS e do aplicativo CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) e demais sistemas cadastrais do município;

6.2.3. A contratada deverá fornecer mecanismos e ferramentas que apoiem o processo de migração e homologação de dados (atuais e históricos) migrados dos sistemas legados, para o sistema oferecido. Os sistemas legados poderão ser previamente conhecidos pela contratada



Município de Capanema - PR

através de agendamento prévio de horário com o Departamento de Gestão da Informação. A contratada deverá se comprometer em manter o sigilo de todas as informações que estarão sob sua guarda no decorrer desta atividade;

6.2.4. A contratada deverá realizar a importação de todos os dados atualmente utilizado pelo município, garantido a integridade referencial das informações no seu formato atual para a nova solução de Software ofertado.

6.3. Capacitação Inicial:

6.3.1. A empresa contratada deverá realizar de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os produtos adquiridos;

6.3.2. Ao final da capacitação inicial, os servidores envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros;

6.3.3. A capacitação da equipe de Tecnologia da Informação do quadro de servidores do município deverá ser avançada de forma que atinja as funcionalidades de toda a parametrização da solução e demais tecnologias empregadas para a manutenção do sistema e suporte a equipe de saúde local. Caso não consiga resolver então deverá entrar em contato com a empresa para suporte.

6.4. Capacitação Continuada de Servidores:

6.4.1. A contratada deverá fornecer, durante o período do contrato, horas técnicas de capacitação, além da capacitação inicial de todos os servidores da saúde envolvidos com o Sistema, visando o constante aperfeiçoamento do quadro de servidores do sistema;

6.4.2. Os treinamentos deverão ser realizados nas Unidades de Saúde do município, com as infraestruturas necessárias, cabendo a contratada o fornecimento de apostilas e/ou outros materiais didáticos específicos ao treinamento;

6.4.3. Após a capacitação inicial, com treinamento em grupo, o início dos trabalhos com o novo sistema deverá ser acompanhado por um profissional da empresa contratada, capacitado a sanar as dúvidas iniciais.

6.5. Manutenção e Suporte Técnico:

6.5.1. A contratada deverá manter, em sua sede, equipe para Suporte Técnico que deverá, sempre que solicitada, atuar no desenvolvimento e aprimoramento dos Softwares e assessoria, de novas versões e adequações às legislações municipal, estadual e federal;

6.5.2. A contratada deverá manter ainda serviço de suporte técnico on-line através do Site da contratada e via telefone, prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da contratada, em horário 7h às 18h, de segunda a sexta-feira;

6.5.3. A Contratada deverá disponibilizar todas as condições e aplicativos visando o suporte remoto e a efetiva intervenção para correção de eventuais problemas e dificuldades de operação do sistema, inclusive com a utilização da internet como meio de comunicação;

6.5.4 A contratada deverá manter o sistema, o servidor e o link de internet sempre em perfeita operacionalização;

6.5.5. Deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o sistema durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE E MÓDULOS NECESSÁRIOS.

7.1. O Sistema deverá utilizar tecnologias de última geração, como linguagem de programação preferencialmente Java, PHP ou Ruby on Rails, Asp Dot Net e Html, possuir aplicativos desenvolvidos em Android, IOs e Windows Phone para aplicativos móveis e banco de dados robusto e estável;



Município de Capanema - PR

7.2. O sistema deverá ser Multiplataforma, (deverá funcionar em, no mínimo, dois bancos de dados diferentes, dando opção à contratante em escolher qual plataforma deseja usar) Oracle, PostgreSQL, Mysql ou Firebird;

7.3. O Sistema deverá ser totalmente WEB, utilizando apenas um navegador como: Internet Explorer, Mozilla Firefox, dolphinbrowse ou Chrome. Não sendo permitida a instalação de quaisquer outros aplicativos nas máquinas.

7.4. Deverá permitir o cadastro do usuário com coleta da biometria, sendo necessário registrar os dez dedos da mão do usuário, permitindo fazer a autenticação ou “login” no sistema, bem como também permitir a identificação do usuário do serviço “paciente” nos módulos agendamento de consultas, procedimentos, exames gerais, saída de medicamentos, prestadores de serviços e outros;

7.5. Permitir a captura da foto do paciente pelo sistema automaticamente na tela de cadastro do paciente, não atenderá o item se apenas salvar em arquivo e, posteriormente, inserir no cadastro do usuário;

7.6. O Sistema deverá possuir cadastro de usuários do sistema compatível com o cadastro do CNS (Cartão nacional do SUS) e com o cadastro socioeconômico do Sistema CAD-UNICO Bolsa Família;

7.7. Permitir integração e automações dos programas do DATASUS – MS;

7.8. O Sistema deverá permitir integração com os seguintes programas do Ministério da Saúde: SIGTAP e com todas as informações necessárias para geração em meio magnético do faturamento do SIA/BPA (módulo consolidado e individual), CNES, SISPrenatal web, SISVAN, Cadsus Multiplataforma, SINAN, novo SI-PNI, SIHD01, SISCAM;

7.9. Deverá ter integração automatizada e gerar arquivo para exportação obrigatório dos seguintes Sistemas: SISAB, e-SUS módulo CDS, SIA-SUS, NOVO SI-PNI, Hórus, RAAS e SIS Pré-natal, SISVAN;

7.8. Deverá disponibilizar opções de auditoria com identificação completa dos processos realizados por todos os operadores do sistema, de maneira simples através de consultas em tela ou relatórios do sistema;

7.9. O Sistema deverá possuir seus menus no formato de botões padrão “touch screen” para acesso fácil a toque na tela e todos os módulos do Sistema deverão funcionar de maneira dinâmica;

7.10. O Sistema deverá utilizar o Padrão ICP Brasil para autenticação dos profissionais seguindo resolução 1.821 CFM (conselho federal de medicina), permitindo o abandono do papel.

OBS: OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO DE ATESTADO DE EMPRESA CERTIFICADORA PARA CONFIRMAÇÃO DO ATENDIMENTO DESSE PADRÃO.

8. A proponente da solução de Software deverá apresentar uma declaração ou atestado em seu nome, afirmando ter o direito de propriedade do Sistema proposto e de ser ela a fabricante do Software. Tal comprovação tem o objetivo de evitar problemas de suspensão dos serviços, e ou descontinuidade do Sistema por parte da fabricante, em virtude de rompimento de contrato com a empresa representante e ou parceiras do fabricante do Software.

OBS: OBRIGATÓRIO A APRESENTAÇÃO DE DECLARAÇÃO OU ATESTADO DE PROPRIEDADE INDUSTRIAL DA SOLUÇÃO DE SOFTWARE PROPOSTO PELA PREPONENTE.

9. ESF (ESTRATÉGIA DA SAÚDE DA FAMÍLIA).

9.1. Deverá possuir cadastros domiciliar e individual compatível padrão SIAB e e-SUS/SISAB e, complementarmente, indicar área, micro área e agente comunitário de saúde responsável;



Município de Capanema - PR

9.2. Deverá permitir capturar a foto do domicílio, manter a tela da composição familiar identificando todos os indivíduos da família pela foto;

9.3. Deverá permitir a inclusão/exclusão dos componentes da família através do cadastro de usuários na composição familiar, informar o grau de parentesco, ou transferência/remoção de todos os membros de uma determinada família;

9.4. Deverá permitir digitação de todos os dados do módulo CDS e-SUS/SISAB, digitar o módulo PSE (Programa Saúde na Educação) e exportando para o e-SUS módulo PEC, gerar a PMA2 e SSA2 e informações complementares, em relatório como prévia de faturamento E-SUS/SISAB, bem como todos os relatórios do E-SUS/SISAB;

9.5. O Sistema deverá automatizar inicialmente o SIAB e o SISAB (e-SUS) sem ser necessária a redigitação, através da ferramenta integradora Thrift software DATASUS.

10. EXPORTADOR E-SUS.

10.1. O Sistema deverá permitir selecionar quais fichas deverão ser exportadas, dentre elas Ficha Individual, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Procedimentos, Ficha de Visita, Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Procedimento Odontológico e Ficha de Cadastro Domiciliar;

10.2. Permitir selecionar determinada Unidade para qual o usuário irá exportar os dados para o PEC e-SUS. Permitir gerar exportação por competência, ilustrar os dados que serão exportados para pré-conferência do usuário. Mostrar no grid, as possíveis glosas em cada ficha e em cada procedimento para poder gerar a produção novamente, sem erros;

10.3. Deverá gerar o arquivo compactado com todas as fichas acima descritas. Os arquivos obrigatoriamente deverão possuir nomenclatura utilizando o padrão UUID. Os dados da ficha gerada deverão ser indicados no nome do arquivo e deverão terminar com a extensão .esus, impedindo assim, a existência de registros duplicados na Base do e-SUS federal.

11. IMPORTADOR E-SUS.

11.1. O Sistema contratado deverá possibilitar a importação das fichas já digitadas no próprio e-SUS (PEC ou CDS), Ficha Individual, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Procedimentos, Ficha de Visita e Ficha de Cadastro Domiciliar.

11.1.1 Para comprovar a importações das fichas supracitadas, deverá ser registrado no sistema PEC ou CDS, coletado a Base de Dados;

11.1.2. Após a importação o registro deve ser conferido via relatórios.

12. RELATÓRIOS E-SUS.

12.1. Sistema deverá ter no mínimo os seguintes relatórios: resumo de exportação, procedimentos PEC, desfecho de visitas, quantitativos de atendimentos, visitas sintético e analítico, estratificação, condições de moradia sintético e analítico. Os relatórios deverão ser gerados com os seguintes filtros: Unidade de Saúde, equipe, mês inicial e final e ano. Deverão ter as opções de impressão em PDF e texto .doc.

13. EACS (ESTRATÉGIA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE) MÓBILE PARA TABLETS, SMARTPHONES.

13.1. Deverá permitir a coleta de todas as informações dos Agentes Comunitários de Saúde seguindo o padrão do SIAB e SUS do Ministério da Saúde, através de dispositivos móveis utilizando Android 4.4 ou superior, em dispositivos móveis como, Smartphones ou Tablets;

13.2. O aplicativo móvel deverá trabalhar sem a presença da conexão internet ou sinal de telefonia no caso smartphones. O aplicativo deverá ser instalado nos dispositivos móveis para posterior migração dos dados ao sistema contratado, não precisando o município pagar os serviços de internet para dispositivo móvel;



Município de Capanema - PR

13.3. O Campo de busca deverá conter: por imóvel, endereço, proprietário ou número da família no SIAB. Campo de busca por indivíduo;

13.4. Deverá permitir a importação e exportação da base de dados para uso remoto. Deverá ter suporte a múltiplas visitas por imóvel, suporte ao sistema GPS e histórico de visitas anteriores;

13.5. Permitir a geração de procedimentos para visitas realizadas, armazenar registro de data, hora e posição geográfica das visitas realizadas;

13.6. O Sistema deverá permitir realizar o cadastro de imóveis, domicílios, famílias e membros familiares. Cadastro do imóvel (Ficha A domiciliar) e cadastro domiciliar (E-SUS). Permite anexar a foto/imagem do imóvel cadastrado. Acrescentar informações complementares como entrada de dados quantitativos sobre crianças, hospitalizações e óbitos;

13.7. Deverá permitir conclusão da visita via posicionamento global (GPS), cadastro de novos membros com os seguintes dados: Foto do Paciente, Nome, RG, Organização Familiar, Grau de Instrução, Cartão SUS, Campo de Profissões com busca rápida. Opção de checar esta pessoa como responsável pelo Imóvel em questão Cadastro de pessoas (Ficha B);

13.8. Deverá ter a opção de fotos para inserir ao PEC (Prontuário Eletrônico do Cidadão) conforme parâmetros novos do e-SUS. Permite anexar foto/imagem da pessoa cadastrada;

13.9. Permite anexar foto/imagem do atendimento realizado para futuras observações;

13.10. O Sistema deverá possuir questionário Individual (Informações Sociodemográficas) – E-SUS, Questionário Auto referido de Condições / Situações de Saúde (Condições de Saúde Gerais) – E-SUS;

13.11. Deverá ter a opção de marcar recusa de informações, com campo para marcar a mesma;

13.12. Log de alterações com histórico de ações por usuário/Tablet;

13.13. Ficha de Visita Domiciliar (Motivo da Visita, Busca Ativa, Acompanhamento, Desfecho da Visita) – E-SUS;

13.14. Na exportação para Banco de Dados, com imóvel já existente o Sistema deverá:

13.14.1. Atualizar as informações conforme última interação. Em caso de novo imóvel, o mesmo verifica homônimo por localidade, logradouro, complemento e número de imóvel, caso não ache nenhuma destas informações, deve criar um novo registro;

13.14.2. Fotos tiradas pelo dispositivo Mobile, deverá ser atualizado pela mais atual;

13.14.3. Gerar visita com procedimento padrão Sigtap, informando Código Sus, CBO do profissional que realizou a visita, dados do imóvel, da pessoa entrevistada, hora e data com posição GPS;

13.14.4. Atualização de dados das pessoas do domicílio como foto, nome, documentação, telefone, sexo, organização familiar, grau de instrução e Cartão SUS;

13.14.5. Atualizar ficha de visita domiciliar, atualizar ficha B (padrão SIAB), atualizar fotos do arquivo do paciente. Toda e qualquer foto tirada pelo dispositivo móvel deverá ser em JPEG com resolução mínima 2 Mb Pixel e com limite de tamanho de 200kb.

13.15. Na Importação do Banco de Dados, para o Dispositivo Mobile:

13.15.1. Deverá ter a opção de importar todas as famílias do ACS, ou apenas as selecionadas pelo usuário;

13.15.2. Deverá permitir a importação dos dados do ACS como nome, área e micro área;

13.15.3. Deverá permitir a importação da organização familiar conforme base do usuário, grau de instrução por membro da família já cadastrado e profissão/ocupação;

13.15.4. Deverá permitir importar o histórico das últimas 3 (três) visitas realizadas pelo devido ACS;

13.15.5. Deverá permitir importar fotos do imóvel, do PEC do Paciente.

13.16. Sistema deverá permitir a confirmação/autenticação dos dados vindos através do tablete para a base de dados central (servidor);



Município de Capanema - PR

13.17. Deverá possuir tela para selecionar por área e microarea, grid mostrando o tipo do item a ser auditado. Nesta tela, deverá mostrar o item atual na base de dados, o item alterado pelo ACS e o auditor ter a possibilidade de aceitar ou não a alteração. Caso aceite, na base principal deve ser modificada conforme foi no dispositivo mobile. Caso recuse, continua com o dado antigo sem atualizar;

13.18. O Sistema deverá permitir simultaneamente o cadastro individual e domiciliar do SIAB e SUS tanto na aplicação como através do dispositivo em sistema Android;

13.19. O processo de exportação dos dados do aplicativo off line para o sistema de gestão deve ser automático, sem a necessidade de salvar em um arquivo para depois importar no sistema de gestão esse processo deverá ser permitido por conexão WI FI;

13.20. Permitir, na visita do Agente Comunitário de Saúde, a visualização e localização do domicílio e do dispositivo através de GPS, importando a altitude e longitude para o cadastro domiciliar na aplicação;

13.21. O sistema deverá permitir a visualização pelo ACS das agendas de visitas que serão realizadas no google maps, onde ele, ao clicar com o mouse na foto do domicílio, acessará os dados domiciliares e da família.

14. REGISTROS DE APLICAÇÃO DE IMUNOBOLÓGICO E CONTROLE DE IMUNOBOLÓGICO PADRÃO SI-PNI (PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÃO CONTROLES, METAS, CAMPANHAS);

14.1. A tabela de mapeamento e movimentações dos Imunobiológico deverá seguir modelo do novo SIPNI do DATASUS;

14.2. Carteirinha de vacinação deverão ser especificadas de acordo com as necessidades do Município de Capanema-PR ou o mesmo modelo utilizando os padrões do DATASUS com retirada on-site;

14.3. Deverá permitir cadastro de lotes, dizendo se o mesmo se encontra ativo ou inativo, vínculo da Unidade de Saúde, Imunobiológico, laboratório, apresentação, lote e validade;

14.4. Deverá gerar arquivo de exportação com extensão PNI dentro do formato do layout oficial do ministério da saúde para o PNI Web, contendo: arquivos de cabeçalho com identificação do sistema externo, arquivo de boletim de movimentação do Imunobiológicos, arquivo de lançamentos individuais das vacinas, arquivos de lotes de Imunobiológicos e arquivo de cadastro de pacientes vacinados;

14.5. Sempre deverá mostrar em tela qual a versão do BD e da aplicação Si-Pni do governo que é compatível;

14.6. O módulo de exportação deverá ter a funcionalidade de exportar por competência, permitindo ao operador personalizar o período de cada competência antes da geração do arquivo;

14.7. SIPNI atualizador de Regras Vacinais:

14.7.1. Deverá importar o arquivo de extensão update fornecido pelo DATASUS diretamente na aplicação sem intervenções manuais pelo operador, mostrando ao final, qual a versão que foi atualizada;

14.8. Deverá permitir criar campanhas vacinais, informando o nome da campanha, esfera de abrangência (municipal, estadual, federal), data inicial e final da vigência, público alvo por sexo (masculino, feminino ou ambos), público alvo com idade inicial e final contendo dias, meses e anos, estratégia de vacinação, Imunobiológico e dose;

14.9. Ao selecionar um paciente no registro de vacinação deverá indicar, automaticamente, em quais campanhas previamente cadastradas o mesmo se encaixa, e ao selecionar a campanha, o sistema deverá, automaticamente, preencher estratégia, Imunobiológico e dose, evitando assim, erros de digitação;

14.10. Permitir controle de Imunobiológicos contendo data da aplicação dos mesmos, lote, dose e a validade do Imunobiológico que foi aplicado;



Município de Capanema - PR

14.11. Aplicação de Imunobiológicos com aprazamento automático de acordo com a dose e período do imunobiológico e idade do usuário;

14.12. O sistema deverá ter no mínimo os seguintes relatórios: sintético quantitativo geral, sintético por unidade de saúde, analítico por unidade de saúde, sintético acumulado, analítico por profissional, acompanhamento mensal de doses aplicadas, distribuição proporcional por tipo de perda física, lista de vacinados por vacina, lista de vacinas por vacinado, movimentação específica, proporção de perdas, valores absolutos de doses aplicadas e perdas técnicas por tipo de Imunobiológico em relação as doses aplicadas, esquema vacinal, vacina em atraso por usuário analítico e sintético;

14.13. Todos os relatórios acima deverão possuir os seguintes filtros: unidade de saúde, paciente, profissional, grupo de atendimento, estratégia, Imunobiológico, país, estado, cidade, área, micro área, data inicial e final, idade inicial e final, sexo do usuário, dose, comunicante de Hanseníase;

14.14. Permitir a emissão de boletim mensal de doses aplicadas de Imunobiológico e permitir a exportação dos dados deste boletim para o programa SI-PNI do DATASUS, automatizando o processo, sem necessitar da redigitação.;

14.15. A movimentação de Imunobiológico deverá seguir o padrão de layout do DATASUS SI-Pni Web, com os seguintes dados: ano, mês, unidade de saúde, Imunobiológico, laboratório, apresentação, disponibilidade anterior, indisponibilidade anterior, frascos recebidos, frascos transferidos, frascos utilizados, quebra de frascos, falta de energia, falha de equipamento, validade vencida, procedimento inadequado, falha de transporte e outros motivos;

14.16. Deverá seguir essa ordem para informar toda a movimentação do Imunobiológico dentro da Secretaria de Saúde, juntamente com a distribuição entra as Unidades de atendimento, tendo a opção de excluir o movimento ou editar o mesmo na mesma tela.

15. ACOLHIMENTO – PORTA DE ENTRADA.

15.1. O sistema deverá permitir pré-agendar e acolher os pacientes que vêm em busca de atendimento ou informação na Unidade de Saúde para posteriormente saber as demandas com relatórios e demais estatísticas;

15.2. Deverá conter pré-agendamento de consultas médicas e odontológicas, exames, triagem, vacinas, procedimentos, aplicação de medicamentos, suturas, observação e demais orientações.

16. LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS.

16.1. Deverá permitir registro de solicitações médicas de exames, categorizar os pedidos de exames de urgência, gestantes e normais.

16.2. Fornecer comprovante de atendimento por paciente, controle interno e etiqueta de protocolo com código de barras;

16.3. Deverá fornecer informações completas sobre os exames, tais como: código, material, data de coleta, informações para coleta e preparação para amostras;

16.4. Deverá ter controle de material não coletado, pendências. Manutenção das informações do pedido e incluir/alterar/excluir exames, controlado por senha, controle de entrada das amostras com auxílio de leitora óptica emissão de etiquetas de código de barras para os vasilhames (tubos de ensaios) de coletas de materiais, tais como: sangue, urina, fezes, secreções, entre outros;

16.5. Deverá fazer a análise dos resultados anteriores do paciente durante a assinatura dos exames ou na digitação e emissão de laudos. Digitação dos resultados obtidos dos exames, com cálculos automáticos quando desejado;

16.6. Deverá permitir conferência em tela do laudo final, com liberação ou bloqueio de emissão pelo Bioquímico. Cadastro de valores limites e das faixas de normalidade dos parâmetros de um determinado exame;



Município de Capanema - PR

16.7. Permitir a retirada do resultado do exame no Portal da Saúde no site da Prefeitura Municipal.

16.8. Geração de arquivos para o faturamento (SUS) individualizado e consolidado. Gerenciamento completo de laboratório de apoio, envio de coletas de materiais para análise;

17. REGISTROS DE AÇÕES AMBULATORIAIS DE SAÚDE (RAAS)

17.1. O Registros das Ações Ambulatoriais de saúde deverá permitir registrar ações da Atenção Domiciliar e Atenção Psicossocial, sendo que cada tipo de ação deverá ter campos distintos e regras diferenciadas, deverão ser personalizadas às suas necessidades de acordo com as normas do SUS;

17.2. Deverá permitir incluir um atendimento novo (pacientes de primeiro encaminhamento) ou continuidade, atendimentos para novas competências, preenchendo automaticamente os campos chave para o atendimento. O sistema deverá permitir filtrar ações realizadas em competências anteriores;

17.3. O sistema deverá validar as regras determinadas pelo Ministério da Saúde para o preenchimento correto das ações para evitar rejeições ou glosas posteriores na importação de dados;

17.4. Deverá permitir imprimir os espelhos dos atendimentos. Permitir exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout oficial do RAAS- DATASUS, separando por competência e gerando campo controle evitando a redigitação. Os dados principais do paciente deverão constar no prontuário eletrônico do mesmo.

18. PLANEJAMENTO FAMILIAR - SIS PRÉ-NATAL

18.1. Deverá permitir o cadastro de pacientes com acompanhamento e lançamento de todas as informações padrão SIS-PRÉNATAL Ministério da Saúde DATASUS. Deverá gerar automaticamente um procedimento de adesão ao SIS-PRÉNATAL WEB quando gravar o cadastro da gestante, imprimir ficha cadastral de inclusão no SIS-PRÉNATAL WEB padrão DATASUS e possuir integração com o web server do DATASUS no módulo SIS-PRÉNATAL DATASUS;

18.2. O exportador SisPre-natal Web deverá conter a data inicial e final, tipo de exportação e unidade de saúde. Seguir o padrão para exportação SOAP Simple Object Access Protocol (ou SOAP) WSDL O Web Services Description Language (ou WSDL) é a linguagem de descrição de Web services baseada em XML.

19. CADASTRO DE PACIENTES/USUÁRIOS DO SERVIÇO.

19.1. O Cadastro de Pacientes/Usuários deverá conter os seguintes itens:

19.1.1. código, nome completo, data de nascimento, nome social, Cartão SUS, Cád-Único, NIS, telefone 1, telefone 2, raça, situação familiar (buscar tipos situação familiar do e-SUS), profissão (buscar da tabela de CBOs), religião, grau de instrução, estado civil, nome da mãe, nome do pai, nome do cônjuge, observação se portador de deficiência, se permite receber SMS, número para SMS, situação cadastral, opção para estrangeiro, país, estado, cidade, localidade, logradouro, número, CEP (campo busca correios), se é residente no município, complemento, cidade de nascimento, nacionalidade, ESF a que pertence, micro área a que pertence, e-mail, local de trabalho, endereço da empresa, informações trabalhistas, situação do emprego, cargo/função, data de admissão, CPF, RG, complemento, data de emissão, UF, emissor, PIS, CTPS, série, data emissão, título eleitor, zona, seção, certidões (para menores idade), tipo de certidão, livro, folha, data emissão, tipo sanguíneo, fator RH, frequenta escola, renda principal, naturalizado, país de origem, prontuário antigo, plano de saúde particular, arquivos de imagem, bloqueio de cadastro por motivos diversos;

19.1.2. Botão para imprimir no mínimo 2 carteiras do cidadão;



Município de Capanema - PR

19.1.3. Botão para imprimir no mínimo 2 tipos de FAA (fichas de atendimento ambulatorial);

19.1.4. Botão para imprimir a localização do endereço do paciente no mapa (google mapas);

19.1.5. Botão para agendamento rápido de consultas, exames, vacinas, lista de espera, medicamento e triagem;

19.1.6. Botão para indicar qual dedo será colhida a digital;

19.1.7. Botão para coletar foto via webcam ou via arquivo.

19.2. Deverá permitir Cadastro para estrangeiros com tempo de validade do mesmo. Definido na hora do cadastramento;

19.3. Deverá permitir anexar os documentos digitalizados do paciente, como RG, CPF, CNS e outros;

19.4. Permitir adicionar informações sobre alergias na tela de cadastro do paciente.

20. AGENDAMENTO DE CONSULTAS BÁSICAS E ESPECIALIZADAS

20.1. Deverá permitir o agendamento de consultas onde o sistema já deve indicar quais CBO (Código Brasileiro de Ocupação) atendem na unidade sugerida pelo operador e na mesma tela, quando se escolher o profissional, abrir agenda de atendimentos disponíveis para o referido profissional com impressão de FAA. Identificação do paciente através do número de seu cartão SUS, pelo nome, sobrenome, RG, CPF, data de nascimento, nome da mãe;

20.2. O Sistema deverá, ao selecionar uma data e horário para atendimento, mostrando as agendas dos profissionais com as vagas disponíveis;

20.3. Emitir relatórios de consultas agendadas, com diversos filtros para acompanhamento das funções de consultas médicas por dia, por especialidade, por unidade de saúde, por sexo, por faixa etária e outras, com quantidades percentuais e valores;

20.4. Deverá controlar e identificar a falta de pacientes possibilitando várias informações como absenteísmo por especialidade, por unidade de saúde, por profissional, controlar a frequência de consultas, indicando pacientes que mais utilizaram o serviço de saúde;

20.5. Deverá emitir mapa diário de consulta, por turno ou período que permita identificar todos os pacientes atendidos;

20.6. O Sistema deverá controlar o número de consultas já agendadas por profissional e unidade de saúde no momento do agendamento, trabalhando com cronogramas individuais e cotas por profissionais e unidades de saúde;

20.7. Deverá sinalizar/priorizar atendimento nos termos da lei 10.741 identificando com ícone de fácil entendimento os usuários idosos e portadores de deficiências conforme legislação vigente;

20.8. Deverá permitir o agendamento da consulta com cartão de usuário através do leitor de código de barras. Permitir fazer busca de paciente pela leitura biométrica para, a partir disso, agendar uma consulta médica, colocar na lista de espera, agendar procedimentos, exames e outros;

20.9. Permitir a impressão de FAA (Ficha de atendimento Ambulatorial) e guia de autorização de consultas em código de barras;

20.10. Deverá gerar faturamento SIA – SUS dos procedimentos digitados no agendamento de Consultas, permitindo a confirmação da consulta através da autenticação da Guia de consultas e da biometria validando a consulta como atendida;

20.11. Fazer o controle do paciente faltante, gerando relatórios em relação a faltantes por especialidades, unidades de saúde e por profissional.

21. LISTA DE ESPERA, PARA CONSULTAS (POR ESPECIALIDADES), PARA EXAMES E AIH/CIRURGIAS



Município de Capanema - PR

21.1 O Sistema deverá permitir a inserção do paciente na lista de espera automaticamente através do atendimento da consulta na digitação do prontuário eletrônico através da solicitação médica quando encaminhado para especialidades, cirurgias ou solicitações de exames;

21.2 Deverá gerar relatório da previsão em dias ou meses da espera por uma especialidade e ou exames.

22. PROCEDIMENTOS AMBULATORIAIS.

22.1. No procedimento citopatológico, permitir digitar o resultado no retorno do laboratório de patologia clínica. Deverá imprimir a ficha da coleta do citopatológico do colo do útero com informações padrão SISCAM COM número da lâmina seguindo DATASUS;

22.2. Permitir lançar os procedimentos coletivos como palestras, reuniões de hipertensos, gestantes e outras, informando o número de participantes, padrão e-SUS.

23. MÓDULO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DE PACIENTES.

23.1. Prontuário Eletrônico do Paciente deverá ser integrado com todos os sistemas;

23.2. O prontuário do paciente deve seguir padrão SOAP (Subjetividade, compatível com e – SUS);

23.3. Prontuário Eletrônico do Paciente deverá ser criptografado com níveis de permissão e visualização contendo os seguintes recursos no momento do atendimento pelos profissionais: CID 10 (Código Internacional de Doenças), CIAP2 (Classificação Internacional da Atenção Primária. No momento da prescrição eletrônica do medicamento na Unidade de Saúde o Sistema deverá avisar o Profissional Médico se o paciente tem precedentes de alergia, baseado nos registros da pré-consulta;

23.4. Permitir ao profissional registrar o atendimento em sua totalidade e permitir o acompanhamento do quadro clínico do paciente. Permitir consulta aos medicamentos disponíveis em estoque, bulas de medicamento da ANVISA disponível no momento da prescrição médica. Visualização de todos os atendimentos, medicamentos prescritos, exames solicitados, encaminhados, lista de espera, APAC, procedimentos, registro das ACS (Agentes Comunitárias de Saúde) e outros;

23.5. Na prescrição de medicamentos, possibilitar aos profissionais a visualização das últimas prescrições emitidas pelo prescritor e por demais prescritores e permitir, de maneira fácil, repetir as últimas prescrições;

23.6. Deverá permitir a cada profissional criar seus planos de terapias medicamentosas, de modo que fiquem salvos para que o profissional não necessite fazer a inserção dos medicamentos de forma repetitiva;

23.7. Deverá permitir a visualização do banco de imagens do paciente tirada pelo profissional no momento do atendimento, ou importada do dispositivo móvel quando a foto for tirada pela ACS;

23.8. Permitir anexar o prontuário de papel digitalizado junto ao módulo atendimento da consulta;

23.9. Permitir a visualização dos exames digitados no módulo laboratório ou laudos junto ao prontuário do paciente;

23.10. Permitir o encaminhamento para especialidades ambulatoriais inserindo o paciente diretamente na lista de espera. Se for de gravidade zero (ou normal) ou se do tipo urgente encaminhar para a regulação. Permitir o encaminhamento hospitalar ou para cirurgias, encaminhando para lista de espera se encaminhamento eletivo ou para regulação se encaminhamento em caráter de urgência, emitindo a ficha de solicitação da AIH (autorização para internamento hospitalar);

23.11. Permitir, no momento do atendimento médico, padrão SI PNI web padrão DATASUS;



Município de Capanema - PR

23.12. O Sistema deverá, a partir do atendimento da consulta, permitir ao profissional colocar em observação 08 horas e observação 8 e 24 horas, gerando automaticamente o respectivo procedimento para fatura SIA-SUS;

23.13. Permitir ao médico prescrever os medicamentos para paciente em observação, permitindo a enfermagem, ao administrar o medicamento (checando), gerar um procedimento administração de medicamentos do SIGTAP;

23.14. O Sistema deverá utilizar o Padrão ICP Brasil para autenticação dos profissionais seguindo resolução 1.821 CFM (Conselho Federal de Medicina), permitindo o abandono do papel;

23.15. O Sistema deverá permitir criação de planos de diagnósticos para solicitação de exames como: gestação 1º trimestre (exames a serem solicitados), gestação 2º trimestre (exames a serem solicitados), checagem cardiológicas (exames a serem solicitados), entre outros. Deverá possibilitar ao profissional a escolha do plano de diagnóstico e o sistema deverá listar quais são os exames para a confirmação;

23.16. Na tela de Preparo de Enfermagem e Atendimento de Triagem, devemos ter os indicadores do devido paciente com: RCQ, IMC, Glasgow, protocolo de Manchester;

23.17. Os resultados de exames digitados pelos laboratórios de análises clínicas ou de imagem devem aparecer de forma fácil para os profissionais que utilizam o prontuário;

23.18. O Sistema deve dar acesso dentro do módulo prontuário aos dados do domicílio, composição familiar e todos os dados cadastrais do domicílio e individuais padrão do e SUS com a foto de todos moradores do domicílio;

23.19. O sistema deve permitir ao médico a solicitação de procedimentos de APAC, preenchendo automaticamente todos dados padrão do formulário de solicitação da APAC, relacionados ao paciente, ao médico solicitante e autorizador;

23.20. O sistema deverá permitir a impressão das guias de solicitação de mamografia padrão do e SUS.

24. ODONTOLOGIA

24.1. O Sistema deverá permitir o Registro clínico odontológico do paciente com Odontograma;

24.2. Permitir o registro dos agendamentos de consultas e procedimentos realizados;

24.3. Permitir ao profissional registrar os serviços realizados através do Odontograma com início e término do tratamento, permitindo automaticamente colocar como abandono os tratamentos não concluídos após a data prevista na primeira consulta programática;

24.4. Permitir marcar vários dentes de um sextante S1, S2,S3,S4,S5 e S6 para realizar de uma vez os procedimentos nos dentes selecionados dos respectivos sextantes;

24.5. Permitir gerar relatórios e gráficos dos atendimentos, por paciente e procedimento. Relatório de CPO-D e CEO;

24.6. Permitir a visualização do resultado dos exames digitados nos prestadores de serviços e laboratórios;

24.7. Permitir ao profissional à visualização de todos os serviços digitados pela equipe, tais como: diagnósticos médicos, visita do agente comunitário, Imunobiológicos, internamento hospitalar e outros;

24.8. Permitir, na primeira consulta programática, marcar com uma coloração diferenciada no Odontograma, sendo uma cor relacionando com os respectivos procedimentos a realizar e outra cor conforme o profissional for concluindo os procedimentos;

24.9. Ao digitar os procedimentos deverá permitir fazer por sextantes, identificar um dente que será extraído, identificar no dente a solicitação de RX. Os procedimentos finalizados deverão estar disponíveis para o BPA (SIA), com geração automática

24.10. O atendimento do Odontograma deverá possuir todos os itens relacionados no prontuário eletrônico do paciente.



Município de Capanema - PR

25. PPDC (PROGRAMA AO PORTADOR DE DOENÇA CRÔNICA)

25.1. O Sistema deverá permitir cadastrar todos os doentes crônicos com suas patologias, doenças concomitantes, fatores de risco, complicações, esquema terapêutico, medida de risco cardiovascular para 10 anos padrão Framingham;

25.2. Deverá permitir dar saída automática dos medicamentos cadastrados no esquema terapêutico mostrando a validade da receita, caso a validade já tenha expirado o sistema não deverá permitir dar saída nos medicamentos;

25.3. Deverá gerar a ficha padrão HIPERDIA ministério da saúde.

26. AGENDAMENTO DE VIAGENS E CONTROLE DE VEÍCULOS.

26.1. Deverá permitir os registros das viagens fazendo mapa da viagem para o motorista com nome e CPF ou RG dos passageiros e acompanhantes que irão viajar e estabelecimentos de destino com o seu respectivo endereço;

26.2. Deverá permitir o controle dos veículos da secretaria de saúde e suas utilizações, com cadastro de motoristas, veículos, cidades-destino para deslocamento quando solicitado transporte para tratamento fora do município;

26.3. Permitir cadastrar reserva de passageiros e veículos;

26.4. Agendar viagens para consultas e exames em outros municípios, com possibilidade de informar o tipo do serviço que será realizado no paciente e o sentido se é ida/volta apenas ida ou apenas volta;

26.5. Possibilitar a emissão de comprovante de viagens por motorista, itinerário, data;

26.6. Possibilitar a emissão de lista de passageiros no padrão do Departamento de Estradas de Rodagem.;

26.7. Permitir controlar quilometragem, com emissão de planilha de bordo pelo sistema;

26.8. Permitir marcar faltante nos passageiros que agendaram a viagem e não compareceram para viagem, permitir marcar em destaque em cor o indivíduo que faltou a viagem agendada;

26.9. Permitir emitir ordem para abastecimento;

26.10. Permitir controlar todas as despesas de manutenção do veículo;

26.11. Gerar relatório do total de gastos do veículo;

26.12. Gerar relatório nominal dos passageiros faltantes;

26.13. Gerar relatório do total de quilômetros rodado pelos veículos e pelos motoristas.

27. CONTROLE DE ESTOQUE (MEDICAMENTOS E MATERIAIS)

27.1. O Sistema deverá permitir cadastrar produtos de acordo com os grupos, tais como: medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico, material de expediente, higiene e limpeza, com código de barra e outros;

27.2. Deve possuir a opção de cadastro de Subgrupo e Subclasse para cada grupo ou produto;

27.3. Deve permitir informar se o produto tem perfil para Atenção Básica, Atenção Especializada ou Ordem Judicial;

27.4. Deve permitir informar o estoque mínimo, estoque máximo e estoque de controle para cada produto em cada farmácia ou unidade que o mesmo se encontra para dispensação ou transferência;

27.5. Deve possuir nome químico e nome comercial marca do respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal;

27.6. Deve permitir o Cadastro da Apresentação (Comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme...);

27.7. Deve permitir o Cadastro de Concentração (100mg, 200mg.); Classificação terapêutica principal (Anti-hipertensos, hipoglicemiantes, antiácidos...);

27.8. Deve permitir Controlar lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto;



Município de Capanema - PR

27.9. Deve permitir o Controle do Tipo de distribuição (se saída por transferência ou pelo paciente na farmácia);

27.10. No cadastro do produto conter o estoque mínimo para o período pré-determinado em dias;

27.11. Permitir o cadastro de fornecedor completo com endereço, razão social, CNPJ;

27.12. Cadastro de Fabricantes lotes e validades deverão ser atrelados à entrada da nota fiscal bem como o valor do produto;

27.13. Deverá permitir a classificação se psicotrópico ou antimicrobiano, seu respectivo DCB e portaria;

27.14. Deverá conter toda categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado na SNGPC (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados) ANVISA a saber: A1, A2, A3, B1,B2, C1,C2,C3,C4,C5, D1,D2,E e F.

28. POSOLOGIA PADRÃO PARA MEDICAMENTOS;

28.1. Na saída de medicamentos deverá avisar se o paciente tem alergia a medicamentos, campo de observação vinculada a saída do estoque. Na saída de medicamentos psicotrópicos das categorias B1 e B2, permitir registrar o número da notificação (azul) de controle da Vigilância Sanitária;

28.2. Deverá permitir dar a saída de medicamentos automaticamente pela leitura do código de barras da receita médica, o sistema deve carregar os medicamentos receitados e escolher o mais próximo do vencimento na farmácia pelo ponto de acesso do operador;

28.3. O sistema deverá possibilitar, na saída de medicamentos, trazer os protocolos de orientação a dispensação de medicamento padrão: Formulário Terapêutico do Ministério da Saúde;

28.4. Deverá permitir exportar as informações do conjunto de dados definido na Portaria GM/MS nº 271/2013, que instituí a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo o conjunto de dados, fluxo e o cronograma de envio referente ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica, garantindo a interoperabilidade com o Serviço de webservice, disponibilizado pelo Ministério da Saúde no sistema HÓRUS.

29. PEDIDO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS MATERIAIS ON-LINE

29.1. O sistema deverá possuir o recurso de solicitação dos pedidos através da web. As solicitações deverão possuir o status de solicitação aberta e solicitação concluída. Desta forma as unidades integradas poderão começar suas solicitações e seguir incluído os produtos no decorrer do período. Quando concluída, as solicitações deverão aparecer nas unidades distribuidoras;

29.2. Na solicitação o sistema deverá permitir informar unidade solicitante, setor, unidade distribuidora, data e produtos;

29.3. Na distribuição origem do estoque deverão aparecer apenas os pedidos concluídos, mostrando o estoque do respectivo produto na unidade solicitante. Após a distribuição, o sistema deverá gerar uma guia com a relação dos produtos lotes e validades na forma de declaração de recebimento. Esta guia deverá acompanhar o produto até o destino para conferência e assinatura pelo responsável. Quando da distribuição através do sistema ele deverá retirar o produto do estoque de origem e armazenar em forma de quarentena virtual para posterior confirmação pela unidade de destino, podendo o recebedor do produto fazer a confirmação parcial ou total, estornando o produto da quarentena.

29.4. O sistema deverá permitir padronizar produtos para cada unidade de forma que uma unidade básica só visualize e possa pedir produtos padronizados para aquela Unidade de Saúde;

29.5. Deverá permitir consulta ao registro do histórico de atendimento do paciente, assegurando a rastreabilidade do produto dispensado (registro de lote e validade). Deverá ter a



Município de Capanema - PR

opção para impressão do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal. Permitir a saída dos medicamentos com leitora de código de barras, a partir da prescrição do profissional;

29.6. Deverá permitir cadastrar medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;

29.7. Deverá permitir cadastrar múltiplos almoxarifados, unidades e setores dentro de uma unidade de saúde.

30. EXPORTADOR HÓRUS.

30.1. Deverá conter tela com data inicial, final, tipo de exportação (entrada de produtos, saída de produtos, dispensação de produtos por paciente) e destino;

30.2. Deverá exportar via WEBSERVICE o arquivo para o Hórus;

30.3. Deverá constar os protocolos dos envios, com datas de produção;

30.4. Deverá mostrar inconsistências em cada envio, para possíveis correções;

31. SERVIÇO SOCIAL DA SAÚDE

31.1. O Sistema deverá permitir aos Assistentes Sociais e Psicólogos fazerem o atendimento e acompanhamento dos pacientes em vulnerabilidade social nos hospitais e demais unidades de saúde;

31.2. Deverá permitir importar a base cadastral do bolsa família já complementando o cadastro sócio econômico;

31.3. O sistema deverá permitir registrar o atendimento multiprofissional para um mesmo paciente e ou família;

31.4. O sistema deverá permitir atendimento coletivo ou familiar;

31.5. O sistema deverá permitir mostrar a foto paciente bem como sua composição, foto do domicílio e demais dados domiciliares;

31.6. O sistema deverá permitir realizar encaminhamentos imprimindo o guia de encaminhamento;

31.7. O sistema deverá permitir o registro de informações sigilosas onde somente o profissional que registrou poderá ter acesso;

31.8. O sistema deverá permitir realizar o parecer social como: historicidade familiar, historicidade do usuário, possibilidade de superação das dificuldades, avaliação social. Deverá manter um histórico de todas avaliações realizadas pelos profissionais.

32. VIGILÂNCIA SANITÁRIA.

32.1. O Sistema deverá permitir cadastro de estabelecimentos, profissionais internos e externos, bairros, ruas, impostos, índices, laudos e roteiros de vistoria;

32.2. Deverá permitir cadastro de ocorrências, reclamações e serviços de vigilância;

32.3. Deverá possibilitar agendamento de visitas e vistorias a estabelecimentos, com registros destas informações;

32.4. Deverá gerar relatório de autuações por período;

32.5. Deverá gerar relatório por tipo de infrações e por período;

32.6. Permitir a emissão de relatórios personalizados com as necessidades do setor.

33. LICENÇA SANITÁRIA

33.1. O Sistema deverá permitir a emissão e baixa do DAM – Documento de Arrecadação Municipal;

33.2. Deverá permitir o cadastro dos estabelecimentos para emissão da licença sanitária;

33.3. Permitir solicitar o alvará através de requerimento específico direcionado ao sistema de Vigilância Sanitária;

33.4. Permitir renovação de Alvará de Licença Sanitária individual e coletiva;



Município de Capanema - PR

33.5. Deverá permitir o registro do roteiro de visitas, descrição do procedimento de visita padrão SIGTAP para quando exportar para sistema de base informe ao SIA SUS. Deve permitir que, através de um dispositivo móvel, possa tirar fotos que ficará anexado ao procedimento de visita, ou mesmo retirar foto através de máquinas fotográficas e anexe ao banco de imagens vinculados ao procedimento de inspeção sanitária, caso a denúncia gere um processo sanitário ou multa;

33.6. O sistema deverá abrir a possibilidade de gerar o documento de arrecadação sanitária, permitir o parcelamento e o cálculo automático da parcela. Permitir o controle dos documentos para emissão de Alvarás de Licença Sanitária;

33.7. Deverá permitir controlar financeiramente multas e irregularidades dos estabelecimentos;

33.8. Permitir a geração de Boleto Bancário para recolhimento dos numerários, possibilitando configurar qual o banco o sistema deverá emitir o boleto;

33.9. Geração das informações ao SIA – SUS DATASUS – MS.

34. SINAN

34.1. SINAN (Sistema de Informações e Agravos de Notificações) deverá permitir, a partir do registro médico no prontuário, a impressão da Guia de notificação com preenchimento automático de todos os dados do paciente unidade e possibilidade de impressão no momento do atendimento com geração de numeração padrão das regionais de saúde;

34.2. Permitir relatórios de vistorias e rastreabilidade aos domicílios, com registros destas informações;

34.3. Deverá permitir o controle estatístico das doenças de notificação registradas no Município;

34.4. Permitir o controle das incidências com possibilidades de quantificar por bairro com maior incidência;

34.5. Deverá gerar relatórios de informações, Estatísticas por CID, para desencadear ações;

34.6. Deverá possibilitar Estatísticas por período de atendimento, CID, faixa etária e sexo;

34.7. Gerar gráficos do número de casos de doenças de notificações, por período, região;

34.8. Deverá gerar relatórios com Informações específicas sobre DST (doenças sexualmente transmissíveis) por sexo e unidade de saúde.

35. SISVAN (SISTEMA DE VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL).

35.1. O Sistema deverá permitir, a partir da pré-consulta, cadastrar o usuário no SISVAN (sistema de Informações de Vigilância Alimentar) seguindo padrão do Ministério do Desenvolvimento Social, permitindo a coleta de todos os dados como data do atendimento, peso, estatura, vacinação, aleitamento, peso ao nascer, DUM, se é gestante, se está no SIS Pré-natal, unidade e profissional;

35.2. Deverá emitir ficha cadastral do SISVAN, fazer o acompanhamento das datas/faixas etárias padrão do SISVAN, possuir vários relatórios como: ficha cadastral padrão SISVAN, número de gestantes cadastradas por unidades de saúde, número de crianças cadastradas por unidades de saúde e faixas etárias, número de usuários cadastrados com seus respectivos números de NIS (Número de Informação Social do Bolsa Família);

35.3. O Sistema deverá permitir gerar o arquivo para importar no SISVAN.

36. PRONTO ATENDIMENTO - PA

36.1. O Sistema deverá informar para atendimento de consultas/procedimentos para Pronto Atendimento, Unidade de atendimento, período do agendamento, com alta, internado, setor, ala;

36.2. Grid para visualizar os pacientes internados, com visualização em cores para maior entendimento do corpo clínico, com cores vermelha e amarela para indicar o próximo horário para prescrever ou aplicar uma medicação, demais cuidados ou suturas;



Município de Capanema - PR

36.3. Deverá indicar com a cor vermelha para procedimento/sutura que deverá ser realizado abaixo de 5 minutos;

36.4. Deverá indicar com a cor amarela para procedimento/sutura deverá ser realizado acima de 5 minutos;

36.5. Deverá possuir indicador mostrando em qual leito/ala/setor o devido paciente se encontra;

36.6. Ao selecionar o procedimento/sutura a ser realizado, deverá possibilitar a indicação do profissional responsável pela execução do mesmo;

36.7. Impressão em formato de FAA para faturamento conforme layout vigente.

37. OUVIDORIA.

37.1. Deverá possibilitar o registro de todas as reclamações, denúncias e ou elogios identificando setor, departamento ou pessoa física destinatário do registro. Deverá ter um painel onde o Ouvidor recebe a denúncia e encaminha ao departamento ou chefe do setor. Deverá permitindo a este receber e dar a explicação sobre o caso devolvendo ao Ouvidor que, munido dessa informação, poderá postar no Portal Saúde e Cidadania onde terá outros serviços de forma on-line.

38. APAC (AUTORIZAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS DE ALTO CUSTO)

38.1. O Preenchimento do Laudo de solicitação da APAC deverá ser a partir do atendimento médico no prontuário, com preenchimento automático de todos os dados da guia de solicitação da APAC. Autorização com emissão da numeração (integração com o módulo autorizador do DATASUS). Controlar a emissão das APAC, com controle da competência de validade, podendo ser gerada conforme o número de atendimento, com bloqueio.

38.2. O Sistema deverá gerar relatório para emissão das APAC.

38.3. Deverá gerar arquivo para importar APAC.

38.4. Os registros deverão ser visualizados no prontuário multidisciplinar do paciente.

39. CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.

39.1. O Sistema deverá permitir através da triagem/acolhimento pré consulta, definir a intensidade da dor do paciente através da régua da dor, classificando em três tipos de dor leve, moderada e intensa, fazendo as classificações de 1 a 10, padrão de avaliação internacional de Manchester para dor. Deverá possuir no mínimo 50 fluxogramas (motivos de atendimentos) e para cada fluxograma o sistema deve, automaticamente, sugerir as diversas patologias correspondente ao fluxograma selecionado, classificando-as nos 05 tipos de cores padrão Manchester, e permitir a descrição das queixas do paciente e avaliação do classificador.

39.2. A classificação aferida com o campo descritivo, deverá aparecer automaticamente para o profissional que irá fazer o atendimento.

39.3. Após realizada a classificação o sistema deve permitir reclassificar o paciente.

40. PMAQ (PROGRAMA NACIONAL DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE DA ATENÇÃO BÁSICA)

40.1. O Sistema deverá permitir, a partir da coleta de informações dos módulos que exportarão para o SIAB, avaliar no mínimo 05 indicadores de cada item descritos abaixo do Manual Instrutivo de Qualificação dos Indicadores de Avaliação da PMAQ-AB do sendo eles: Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Saúde Bucal, Controle de Diabetes Mellitus e Hipertensão Arterial, Saúde Mental e Produção Geral de acordo com os indicadores do Manual.

41. PAINEL ELETRÔNICO PARA COMUNICAÇÃO COM O PACIENTE



Município de Capanema - PR

41.1. O Sistema deverá estar integrado com monitor ou televisor para fins de controle de Filas, para atendimento de consulta/exames/farmácia. O mesmo deverá organizar as filas de espera de acordo com a retirada de senhas que pode ser pelo próprio paciente escolhendo a opção de atendimento através de totens de alto atendimento e ou distribuições manuais de fichas de controle de filas. Deverá permitir a chamada do número através de um painel eletrônico e também emitir sinal sonoro.

41.2. Para o caso do atendimento médico o sistema deverá permitir ao profissional do consultório chamar o paciente através do número presente na tela da agenda do profissional. Quando este executar o chamado, o sistema deverá mostrar a foto do paciente a ser chamado para o atendimento onde aparecerá no painel da sala de espera o nome do paciente chamado juntamente com o respectivo profissional e número do consultório/sala, imitando também um sinal sonoro. Deverá mostrar, no mínimo, as últimas 03 chamadas na tela. O sistema deverá dividir por setores como: clínica médica recepção 01, central de especialidade recepção 02 de maneira simultânea e descentralizada no mesmo televisor ou painel.

42. SISCAN – SISTEMA DE INFORMAÇÕES DO CÂNCER

42.1. O Sistema deverá possibilitar o registro da solicitação pelos profissionais no atendimento da consulta dos exames de mamografia ou cito e histopatológico no padrão do SISCAN;

42.2. Deverá solicitar informações complementares de anamneses conforme protocolo do SISCAN;

42.3. Deverá permitir digitar o resultado do cito patológico e ou da mamografia por prestadores de serviços padrão SISCAN;

42.4. Deverá permitir todos os dados acima para os seguintes tipos de exames: Citopatológico de Colo Uterino, Cotopatológico de Mama, Histo de colo, Histo de Mama e Mamografia;

42.5. Deverá permitir a digitação do diagnóstico definitivo de Câncer informando o prestador a topografia e morfologia do CA;

42.6. Deverá permitir ao prestador de serviço a digitação do Laudo e Tratamento sugerido.;

42.7. Deverá permitir a visualização de todos os dados nas unidades de saúde conforme permissão;

42.8. Deverá desenvolver integração com o WEBSERVICE do Ministério da saúde.

43. IMPORTAÇÕES / MIGRAÇÕES DE DADOS DO SISTEMA ATUAL / INTEGRAÇÕES

43.1. A Contratada, deverá importar a Base Atual do Sistema do Município, garantindo a integridade referencial das informações 100% para a nova solução ofertada;

43.2. Alguns módulos Cadastrais e de Histórico clínico dos pacientes que deveram ser importados da totalidade do sistema legado do município contratante, garantindo a integridade referencial e nativa do formato do registro eletrônico dos dados, são:

43.2.1. Cadastro Completo Usuário do Serviço: Nome, Nome da Mãe, CPF, RG, CNS, Escolaridade, Nome da Mãe, Nome do Pai, Certidões, Número Prontuário, CEP, Endereço e Local de Nascimento padrão CADWEB – DATASUS;

43.2.2. Prontuário Eletrônico dos Pacientes no mínimo trazer todos os dados da base até a presente data da implantação da nova solução;

43.2.3. Laboratório Municipal; resultados e laudos;

43.2.4. Estoque e movimentações do Almoarifado e farmácias; incluindo medicamentos controlados;

43.2.5. Relatórios de Viagens, com diárias e consumo equipamentos/veículos;

43.2.6. Procedimentos ambulatoriais;

43.2.7. Procedimentos Coletivos;

43.2.8. Odontograma;



Município de Capanema - PR

43.2.9. Aplicação medicamentos;

43.2.10. Centro de custos da Unidades;

43.2.11. Extrato custo cidadão;

43.2.12. Serviço Social saúde;

43.2.13. APAC;

43.2.14. SIA/BPA (últimas 12 competências);

43.2.15. E-SUS SISAB (Fichas de Cadastro Individual, Cadastro domiciliar, Ficha de Visita, Situação de Saúde, Imóveis e Domicílios, Atividades Coletivas, Atendimento Individual, Ficha de Elegibilidade, Atendimento Domiciliar, Ficha de Acompanhamento Alimentar);

43.2.16. Agendamento de consultas e atendimentos, trazendo todos os dados da base até a presente data da implantação da nova solução.

44. PROVA DE CONCEITO

44.1. O licitante vencedor da disputa de lances deverá realizar a Prova de Conceito, em um prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da assinatura do contrato;

44.2. A prova de conceito será realizada de acordo com o roteiro definido pela Comissão Técnica designada pela Secretaria Municipal de Saúde de Capanema-Pr, cujo conteúdo terá como base todas as macro funções definidas nas Especificações Técnicas e dos Serviços constantes neste Projeto Básico;

44.3. A Prova de Conceito será realizada nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Capanema-Pr, situada na Rua Aimorés, nº 681, Centro.

44.4. A Solução será considerada reprovada nas seguintes condições:

44.4.1. Não comparecimento para execução da prova na data e hora marcada;

44.4.2. Não atendimento de qualquer uma das funções definidas nas Especificações Técnicas e dos Serviços.

45. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

45.1. A empresa vencedora do certame deverá entregar os serviços solicitados em **até 20 (vinte) dias úteis após a solicitação formal do Departamento de Compras do Município de Capanema**, a qual somente poderá ocorrer posteriormente à elaboração de **requerimento pela Secretaria Municipal solicitante**, nos termos do subitem seguinte.

45.2. O requerimento mencionado no subitem anterior deverá conter as seguintes informações:

- a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
- b) Discriminação dos serviços a serem adquiridos;
- c) Local onde serão entregues os serviços;
- d) Prazo para entrega dos serviços;
- e) Quantidade e medidas do serviço, quando for o caso;
- f) Assinatura da(o) Secretária(o) Municipal solicitante.

45.3. **O requerimento deverá ser enviado ao Departamento de Compras do Município que verificará a possibilidade da aquisição e encaminhará o respectivo pedido à empresa vencedora do certame, juntamente com a respectiva nota de empenho.**



Município de Capanema - PR

45.3.1. A empresa licitante deve negar o fornecimento dos serviços caso estes sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 45.2.

45.3.2. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.

45.4. O não cumprimento das condições de execução do objeto enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos responsáveis por improbidade administrativa.

45.5. O fornecimento de serviços pela empresa vencedora do certame sem a prévia elaboração do requerimento configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.

45.6. Os requerimentos provenientes da Secretaria participante do Pregão Presencial, após o recebimento definitivo dos serviços, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou no Departamento de Compras do Município ou na própria Secretaria Solicitante, permitindo a fiscalização de órgão interno e externos.

46. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A do Contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado por **Ana Carolina de Souza Bantler**.

Capanema, 15 de maio de 2017

Jonas Welter
Secretário Municipal de Saúde



Município de Capanema - PR

ANEXO I MODELO DE DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO(*)

(papel timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax)

Local e data

Ao Município de Capanema - PR

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 – Centro

85.760-000 – Capanema – PR.

REF. PREGÃO PRESENCIAL N.º 52/ 2017

Sr. Pregoeiro,

Pela presente, declaro(amos) que, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520/2002, a empresa(indicação da razão social) cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **PREGÃO PRESENCIAL N.º 52/2017**, cujo objeto é a _____, conforme descrição constante no Projeto Básico.

....., de de ____.

(Assinatura do representante legal **COM FIRMA RECONHECIDA**)

Nome

RG/CPF

Cargo

(*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, NO INÍCIO DA SESSÃO.



Município de Capanema - PR

ANEXO II

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO(*)

(em papel preferencialmente timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal)

PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a (Razão Social da Empresa), com sede (endereço completo da matriz), inscrita no CNPJ/MF sob n.ºe Inscrição Estadual sob n.º, representada neste ato por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF n.º....., a quem confere(imos) amplos poderes para representar a (Razão Social da Empresa) perante (indicação do órgão licitante), **no que se referir ao presente PREGÃO PRESENCIAL n.º.52/2017**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do **PREGÃO**, inclusive apresentar **DECLARAÇÃO DE QUE A PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**, os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS (Nº 01) e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (Nº 02) em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lances, desistir verbalmente de formular lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo **PREGOEIRO**, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia

(Assinatura do representante legal **COM FIRMA RECONHECIDA**)

Nome

Recomendação: Na hipótese de apresentação de procuração por instrumento particular, a mesma deverá vir acompanhada do Contrato Social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade / competência do outorgante para constituir mandatário.

(*) NOTA: DOCUMENTO OBRIGATÓRIO - APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, NO INÍCIO DA SESSÃO – ACOMPANHADO POR DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO COM FOTO.



Município de Capanema - PR

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

(Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Inexistência de Impedimento de Licitar ou Contratar com a Administração. A Declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com assinatura de seu Representante Legal).

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE LICITAR OU CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO

Referência:

Ao
Município de Capanema - PR
Pregão Presencial nº 52/2017

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que não está sujeita a qualquer impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, ____ de _____ de 2017.

(Assinatura do representante legal)

Nome
RG/CPF
Cargo

NOTA(*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 - HABILITAÇÃO.



Município de Capanema - PR

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO(*)
(em papel preferencialmente timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal)

Abaixo consta modelo para apresentação da Declaração de Atendimento ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal. A declaração deverá ser entregue em papel timbrado da empresa licitante, com assinatura de seu Representante Legal. Em caso de necessidade, deve ser feita a ressalva relativa ao emprego de aprendiz; se não for o caso, esta ressalva não deve constar da declaração.

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE NO MINISTÉRIO DO TRABALHO EM ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Referência:

Município de Capanema - PR

Pregão Presencial nº 52/2017

_____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG nº _____, emitido pela SSP/_____, e do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva, ainda, que emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. _____, ____ de _____ de 2017.

(Assinatura do representante legal)

Nome

RG/CPF

Cargo

NOTA(*): DOCUMENTO OBRIGATÓRIO – APRESENTAR DENTRO DO ENVELOPE 2 – HABILITAÇÃO.



Município de Capanema - PR

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE(*)

(em papel preferencialmente timbrado com razão social, CNPJ, endereço completo, endereço eletrônico, telefone, fax, com nome e assinatura do representante legal)

(CASO O LICITANTE ESTEJA ENQUADRADO NOS TERMOS DA LC Nº 123, E OPTE POR EXERCER O DIREITO DE PREFERÊNCIA, DEVERÁ APRESENTAR ESTA DECLARAÇÃO ACOMPANHADA DA “CERTIDÃO SIMPLIFICADA DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ATUALIZADA, EXPEDIDA PELA JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DA SEDE DA LICITANTE”).

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do Pregão Presencial nº 52/2017, realizado pelo Município de Capanema – PR.

Local e data _____

(Assinatura do representante legal **COM FIRMA RECONHECIDA**)

Nome

RG/CPF

Cargo

(*) NOTA: DOCUMENTO OPCIONAL - APRESENTAR FORA DOS ENVELOPES, NO INÍCIO DA SESSÃO ACOMPANHADO PELA CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL.



Município de Capanema - PR

ANEXO VI

TERMO DE INDICAÇÃO DE COLABORADOR RESPONSÁVEL

(para controle e gerenciamento do Contrato)

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Pregão Presencial n°

52/2017

2. INDICAÇÃO DE RESPONSÁVEL PELA ATA DO CONTRATO

Por este instrumento, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF n° _____, com sede à _____, representada neste ato por seu _____ (identificar qualificação), o(a) Sr(a) _____, portador(a) do documento de identidade RG n° _____, emitido pela SSP/____, e do CPF n° _____, nomeia e constitui a(s) pessoa(s) abaixo relacionada(s) como responsável(is) para acompanhar a execução do Contrato, assim como proceder às ações necessárias ao seu cumprimento, tais como: a) receber e assinar em nome da empresa ordens de serviços emitidas pelo Município de Capanema; b) acompanhar a execução dos serviços solicitados; c) receber e assinar em nome da empresa o Atestado de Recebimento e Aprovação; d) receber e assinar em nome da empresa notificações da Contratante solicitando o refazimento dos serviços recusados ou a complementação nas quantidades solicitadas nas ordens de serviços; e) receber reclamações de serviços prestados inadequadamente e providenciar o seu refazimento; f) entregar em nome da empresa os atestados de recebimento e aprovação e as notas fiscais decorrentes dos serviços prestados; g) receber e assinar em nome da empresa notificações de qualquer natureza recebidas da Contratante e relacionadas à execução dos serviços constantes no Contrato; e h) proceder a todos os demais atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no Edital de Pregão acima identificado e em seus Anexos e no Contrato:

Nome(s) do(s) Responsável(is)
Documento de Identidade
CPF

Nome do Representante Legal
Qualificação

3. ORIENTAÇÕES AO FORNECEDOR



Município de Capanema - PR

- 1) Este Termo de Indicação de Responsável deve ser assinado pelo Representante Legal da empresa, o mesmo que for indicado **para assinatura do Contrato**.
- 2) Pode ser indicado mais de um responsável.
- 3) Em caso de substituição de um ou mais responsáveis, novo Termo de Indicação de Responsável deve ser entregue à Administração Municipal.

NOTA(*): Documento não desclassificatório. Deverá ser apresentado dentro do envelope 2 ou após o certame.



Município de Capanema - PR

ANEXO VIII (MINUTA DO CONTRATO)

MUNICÍPIO DE CAPANEMA – PR **CONTRATO Nº** **PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2017**

Aos dias do mês de de....., o Município de Capanema, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 75.972.760/0001-60, com sede na cidade de Capanema, Estado do Paraná, na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza nº 1080 - centro, doravante denominado **CONTRATANTE**, representada pela seu Prefeito Municipal, Sr., nos termos do art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e do Decreto Municipal nº 4118/2007, em face da classificação das propostas apresentada no **Pregão Presencial nº 52/2017**, por deliberação do Pregoeiro, devidamente homologada e publicada no Diário Oficial do Município de Capanema em....., resolve contratar a empresa classificada em primeiro lugar, abaixo qualificada, observadas as condições do Edital que rege o Pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem.

....., sediada na, nº....., na cidade de, Estado do, inscrita no CNPJ sob o nº e Inscrição Estadual sob o nº....., doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu Sr., portador do RG nº e do CPF nº

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO, ASSESSORIA, LICENCIAMENTO DE SISTEMAS DE COMPUTADORES (SOFTWARE) PARA GESTÃO PÚBLICA DA SAÚDE, CONSULTORIA E ASSESSORIA EM SAÚDE PARA USO NA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA PR.** objeto, conforme edital e proposta que ficam fazendo parte integrante deste instrumento.

1.1.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o Edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 52/2017**, com seus Anexos, e a Proposta da **CONTRATADA**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. Os serviços a serem prestados estão previstos no projeto básico, **não afastando a responsabilidade da CONTRATADA de executar serviços correlatos, não especificados no referido documento.**

2.2. A **CONTRATADA** prestará os serviços de forma mensal, por todo o período de vigência deste contrato.

2.3. É vedada a subcontratação do objeto do presente certame.



Município de Capanema - PR

2.4. A execução dos serviços deverá ser realizada por profissionais técnicos integrantes do quadro de funcionários da empresa CONTRATADA, a qual deverá comprovar o vínculo empregatício quando for solicitado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA- DA DESCRIÇÃO DO ITEM

Item nº	Descrição do Item	Unid	Quant	MARCA	Valor Unitário R\$

4. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1. A CONTRATADA obriga-se a:

I – Responsabilizar-se, única e exclusivamente, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

II - Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as licenças, taxas, emolumentos necessários à fiel execução do contrato, eventuais multas impostas pelas autoridades constituídas, além de todas as obrigações sociais, previdenciárias e tributárias, bem como por quaisquer encargos trabalhistas decorrentes do exercício profissional de seus funcionários, despesas com pessoal, de acordo com exigências legais, inclusive o fornecimento de transporte, hospedagem e alimentação e outras que se fizerem necessárias à plena e perfeita execução dos serviços, quando realizarem os serviços *in loco*;

III - Responsabilizar-se por quaisquer despesas, inclusive possíveis perdas e danos decorrentes da demora na execução, caso haja necessidade de modificação ou adequação dos serviços, devido à impossibilidade de execução conforme o contratado, sem qualquer custo adicional ao **CONTRATANTE**;

IV - Contratar pessoas idôneas para prestarem os serviços nos horários e forma definidos pelo **CONTRATANTE**.

V – Manter toda a equipe uniformizada, treinada e habilitada conforme a legislação vigente;

VI- Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e as supressões que se fizerem necessárias nos serviços a serem prestados, até o limite de 25% do valor do contrato;

VII - Informar ao Contratante sobre a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do contrato ou dos serviços prestados;

VIII - Informar e manter atualizado(s), telefone e/ou endereço eletrônico(e-mail), bem como nome da pessoa autorizada para contatos que se fizerem necessários por parte do Contratante;

IX - Refazer, às suas expensas, os serviços executados em desacordo com o estabelecido;

X - Executar os serviços em total conformidade conforme termo de referencia (Descrição Detalhada dos Softwares);

XI - Apresentar ao **CONTRATANTE**, caso este venha a solicitar, a programação geral de seus serviços, com base em indicações pela mesma fornecida.

XII – A **CONTRATADA** deverá atender às chamadas de manutenção no Sistema via Software imediatamente em horário comercial

5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. ACONTRATANTE obriga-se a:

5.1.1. Receber provisoriamente os serviços, disponibilizando local, data e horário;



Município de Capanema - PR

- 5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 5.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de servidor especialmente designado;
- 5.1.4. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

6. CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR DO CONTRATO

6.1. O valor do contrato é de R\$ **XXXX(XXXX)**.

- 6.1.1. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

- 7.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.2. O prazo de vigência previsto no item acima terá início na data de/...../..... e encerramento em/...../.....

8. CLÁUSULA OITAVA - DO PAGAMENTO

- 8.1. O prazo e a forma do pagamento estão previstos no item 26 do edital.
- 8.2. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.
 - 8.2.1. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.
- 8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.4. Antes do pagamento, a Contratante verificará, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento da Contratada no SICAF e/ou nos *sites* oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.
- 8.5. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 8.5.1. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



Município de Capanema - PR

- 8.6.** O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 8.7.** Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.8.** A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- 8.9.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

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

VP = Valor da Parcela em atraso

9. CLÁUSULA NONA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

9.1. Mensalmente, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita à fiscalização da CONTRATANTE, a qual competirá, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento.

9.2. O recebimento também ficará sujeito à apresentação da nota fiscal correspondente e de relatório, devidamente assinado pelos profissionais envolvidos, constando a quantidade de serviços realizados, o local da prestação dos serviços e materiais fornecidos pelo Município utilizados na prestação dos serviços.

9.3. Após a inspeção no Município se os serviços estão sendo prestados adequadamente e a entrega do relatório mencionado acima, no prazo de 10 dias, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.

9.4. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a prestação de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento.

9.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o item 25.3 não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante nos 05 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo.



Município de Capanema - PR

9.6. O recebimento definitivo do objeto licitado não exige a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.7. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo nos termos deste edital ensejará a responsabilização administrativa dos agentes e servidores públicos que se omitirem.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas com os serviços prestados serão empenhadas nas seguintes dotações orçamentárias:

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2017	1760	09.001.10.301.1001.2081	000	3.3.90.39.00.00	Do Exercício
2017	1770	09.001.10.301.1001.2081	303	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

10.2. Caso a vigência do contrato ultrapasse o exercício financeiro, as despesas do exercício subsequente correrão à conta das dotações orçamentárias indicadas em termo aditivo ou apostilamento.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.1.1. A CONTRATADA ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação.

11.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

11.2. Em caso de prorrogação contratual a que se refere o art. 57, da Lei 8.666/93, o reajuste será convencionado pelas partes no respectivo aditamento, respeitando-se o índice INPC/IBGE.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As penalidades cabíveis estão pormenorizadas no item 27 e seus subitens do edital.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

13.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL



Município de Capanema - PR

14.1. Os motivos para a rescisão do presente Contrato estão pormenorizados no item 28 do edital.

14.2. Os casos da rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

14.3. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

14.4. Quando a rescisão ocorrer com base nas alíneas “m” a “q” do item 28.1, do edital, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

14.4.1. Devolução da garantia;

14.4.2. Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

14.5. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a execução da garantia contratual, para ressarcimento da CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ela devidos, bem como a retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes e a CONTRATADA devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.1.1. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “Prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do contrato;

b) “Prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do contrato;

c) “Prática conluiada”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “Prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar causar danos, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “Prática obstrutiva”: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

15.1.2. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas



Município de Capanema - PR

corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

15.1.3. Considerando os propósitos das cláusulas acima, a CONTRATADA concorda e autoriza que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, no Decreto nº 3.722, de 2001, na Lei Complementar nº 123, de 2006, e na Lei nº 8.666, de 1993, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais, que fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de suas transcrições.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO

17.1. A publicação resumida do instrumento de contrato no Diário Oficial Do Município será providenciada pela CONTRATANTE, no prazo de vinte dias 20 (vinte) dias, contados do quinto dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura, correndo a despesa por sua conta.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1. As questões decorrentes da utilização do presente Instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, Comarca de Capanema-PR.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Município de Capanema-PR, XX de **XXXX** de 2017.

AMÉRICO BELLÉ
Prefeito Municipal

Representante Legal
CONTRATADA