



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2020

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ- RS
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 196/2020**

EDITAL PARA MICROEMPRESA (ME), EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP) E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), NOS TERMOS DO ART. 3º E ART. 18 E DA LEI COMPLEMENTAR 123/06 E LEI COMPLEMENTAR 147/14.

Somente será permitida a participação de empresa que se enquadre no regime geral quando verificadas as hipóteses previstas nos incisos II e III do artigo 49 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

O PREFEITO MUNICIPAL DE IVORÁ, no uso de suas atribuições e de conformidade com a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, TORNA PÚBLICO para o conhecimento dos interessados que às 09 horas, do dia 03 do mês de julho do ano de 2020, na sala de licitações da Secretaria Municipal de Administração, localizada na Avenida Garibaldi, nº 1098, se reunirá a comissão de licitação, designados pelo Decreto nº 08/2020, que realizará a licitação modalidade Tomada de Preços acima nominada com o objetivo de receber propostas para contratação de **empresa para fornecimento de sistema informatizado de auxílio diagnóstico, gestão em saúde e integração no atendimento em saúde, atendimento laboratorial, encaminhamentos clínicos (atenção especializada obedecendo a protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do SUS)**, conforme especificações técnicas.

I - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de sistema informatizado de auxílio diagnóstico, gestão em saúde e integração no atendimento em saúde, atendimento laboratorial, encaminhamentos clínicos (atenção especializada obedecendo a protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do SUS).

1.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

a) Implantação, manutenção e gestão continuada de sistema digital para atendimento e gestão de saúde integrado ao E-SUS do Governo Federal;



- b) Gestão, emissão, controle e manutenção do cartão municipal de saúde integrado ao CADSUS/CADWEB municipal;
- c) Aquisição de licenciamento anual de uso irrestrito para todos os aplicativos e softwares fornecidos;
- d) Locação de hardware estruturado (servidores), disponibilização de acesso permanente por conexões remotas;
- e) Disponibilidade da empresa para treinamento, customização e suporte;
- f) Alimentação integrada a todos os programas (software) do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde (SES/RS) que são atualmente utilizados para gestão ou que venham a ser adotados como sistemas próprios do SUS. Ex: SIA/SUS, E-SUS, SIPNI, SIS PNCD, CAD WEB, SIS VAN, SIS COLO, SIS PRÉ NATAL, SIVEP-DDA.

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

a) CADASTRO DE PACIENTES:

O sistema deverá permitir cadastrar cada munícipe armazenando seus dados de identificação, história clínica (dados epidemiológicos) e histórico clínico (procedimentos, exames, atendimentos, etc). O cadastro de paciente deverá permitir a integração e importação automática de dados do CADSUS/CADWEB.

b) AGENDAMENTO DE CONSULTAS:

O sistema deverá possuir ferramenta de agendamento com pelo menos seis meses de data futura e com interface individualizada por unidade de saúde e por profissional. O sistema de agendamento deverá mostrar o histórico do paciente durante o processo de registro.

c) FILA DE ATENDIMENTO:

O sistema deverá trabalhar com filas de atendimento com listagem de prioridades por grau de risco estabelecido pelo Protocolo de Manchester quando aplicável.

d) CONTROLE DE ATENDIMENTOS DIÁRIOS:

Cada processo na atenção primária deverá ser registrado no sistema contendo desde o acolhimento como base a todo o processo de anamnese e diagnóstico, incluindo suas requisições adicionais. Estes registros deverão ter integração e envio automatizado para o banco de dados do Governo Federal no que estabelece a Estratégia e-SUS.



e) RECEITUÁRIOS:

O sistema deve oferecer receituário eletrônico com registro armazenado no sistema pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses junto ao cadastro do paciente. O receituário deverá ser emitido exclusivamente por profissionais habilitados e possuir dispositivo digital de autenticação que permita a conferência de sua veracidade e integridade após impresso, a fim de evitar fraudes e adulterações.

f) ORIENTAÇÕES:

O sistema deve permitir a emissão de orientações por todos os profissionais durante o atendimento clínico.

g) ATESTADOS:

O sistema deverá também permitir o fornecimento de atestado durante a consulta, os quais deverão ser mantidos anexados ao cadastro dos pacientes pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses. O Atestado deverá ser emitido exclusivamente por profissionais habilitados e possuir dispositivo digital de autenticação que permita a conferência de sua veracidade e integridade após impresso, a fim de evitar fraudes e adulterações.

h) CONTROLE DE EXAMES LABORATORIAIS:

O sistema deverá permitir que os profissionais habilitados solicitem exames para o paciente durante o atendimento e a requisição possa ser enviada de forma digital diretamente ao setor de regulação e posteriormente ao laboratório ou clínica que irá realizá-lo, independentemente da sua forma impressa em papel. A solicitação de exame deverá ser emitida exclusivamente por profissionais habilitados e possuir dispositivo digital de autenticação que permita a conferência de sua veracidade e integridade após impresso, a fim de evitar fraudes e adulterações. O resultado do exame deve ser anexado digitalmente no sistema vinculado ao pedido médico e ao cadastro do paciente.

i) SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS:

Os profissionais de saúde, no momento de cada atendimento poderão solicitar e/ou realizar procedimentos adicionais, esta tela de solicitação/realização deverá possuir banco de dados automático com lista completas de procedimentos aprovados pelo SUS bem com o seu código de registro no SIGTAP do Governo Federal, ou outro que venha a substituí-lo. A



solicitação de Procedimento deverá ser emitida exclusivamente por profissionais habilitados e possuir dispositivo digital de autenticação que permita a conferência de sua veracidade e integridade após impresso, a fim de evitar fraudes e adulterações. Todos os registros de procedimentos realizados deverão ser automaticamente processados em BPA bem como compor o processo de integração com a Estratégia e-SUS do Governo Federal.

j) ESTATÍSTICAS E FERRAMENTAS GERENCIAS:

O sistema deverá ter capacidade de gerar relatórios estatísticos contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- j.1 Número de cidadãos cadastrados por cidade/bairro;
- j.2 Quantidade de médico cadastrado por população total/cidadãos cadastrados no sistema;
- j.3 Quantidade de enfermeiros cadastrados por população total/cidadãos cadastrados no sistema;
- j.4 Quantidade de técnicos em enfermagem cadastrados por população total/cidadãos cadastrados no sistema;
- j.5 Número de consultas por dia/semana/mês/período por cidade/posto de saúde/profissional;
- j.6 Número de temperaturas/pressão verificadas por dia/semana/mês/período por cidade/posto de saúde/profissional;
- j.7 Nome e quantidade de medicamentos receitados por dia/semana/mês/período por cidade/posto de saúde/profissional;
- j.8 Nome e quantidade de exames solicitados por dia/semana/mês/período por cidade/posto de saúde/profissional;
- j.9 Nome e quantidade de procedimentos requisitados por dia/semana/mês/período por cidade/posto de saúde/profissional;
- j.10 Nome e quantidade de especialistas encaminhados por dia/semana/mês/período por cidade/posto de saúde/profissional;
- j.11 Quantidade de atestados emitidos por dia/semana/mês/período por cidade/posto de saúde/profissional;
- j.12 Tempo médio de afastamento de atestados emitidos por cidade/posto de saúde/profissional;



j.13 Nome e quantidade de exames realizados (uploaded) por dia/semana/mês/período por laboratório conveniado;

j.14 Percentual de retorno por consultas realizadas;

j.15 Percentual de exames requisitados por consultas realizadas;

j.16 Percentual de procedimentos requisitados por consultas realizadas;

j.17 Percentual de especialistas requisitados por consultas realizadas;

j.18 Percentual de atestados emitidos por consultas realizadas;

j.19 Resumo de atividades diárias;

j.20 Relatórios personalizáveis a critério do município;

k) DIFERENCIAÇÃO DE CONSULTAS CLÍNICAS:

O sistema deverá permitir a diferenciação do tipo de consultas existentes no município ou que venham a ser incorporadas na atenção básica no decorrer do contrato. Os tipos de consulta deverão possuir codificação da tabela unificada do Ministério da Saúde (SIGTAP-OPM).

l) CONTROLE DE VACINAÇÃO:

O sistema deverá conter módulo de controle e acompanhamento de vacinação de todos os usuários em todas as faixas etárias, mas com ênfase para os recém nascidos até os 10 (dez) anos de idade, com possibilidade de emitir e imprimir a carteira de vacinação eletrônica. Os dados de vacinação deverão permanecer registrados e visíveis junto ao cadastro do paciente por, pelo menos, 5 (anos) anos após o último registro.

m) CONTROLE DA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS CLÍNICOS:

O sistema deverá permitir controlar o estoque em número ILIMITADO locais para dispensação de medicamento e materiais clínicos do município, com opções de cadastramento automático por arquivo .xml ou leitor de código de barras ou outro dispositivo mais moderno e eficiente mediante aprovação do Contratante. O sistema deverá permitir gerenciar entradas e saídas, bem como possibilitar o registro e controle de lotes e validade dos medicamentos e materiais clínicos.



n) CONTROLE DE USUÁRIOS:

O sistema deverá ter controle de níveis de acesso por perfis de usuários, permitindo a personalização pelo município de níveis de usuários e de controles de acesso ao sistema de tal forma que cada acesso restrinja a visualização para o grau de atividade de cada pessoa correspondente.

o) IMPRESSÕES:

O sistema deve permitir a configuração das impressões para conter identificação gráfica do município e dados de identificação do local de atendimento.

p) EXPORTAÇÕES DE DADOS:

O sistema deverá possuir ferramenta de exportação de dados em pelo menos dois formatos de arquivo: csv e pdf. A ferramenta de exportação deverá permitir a seleção dos dados que serão exportados e o formato resultante em cada exportação.

q) BPA:

O sistema deverá permitir ao gestor municipal contabilizar, gerar e exportar arquivo de BPA. Permitindo ajustar inclusões manuais no arquivo final e emitir tanto BPA-C quanto BPA-I. Qualquer alteração nos padrões de faturação que venha a ser criada pelo Ministério da Saúde deverá ser incorporada pela empresa contratada no prazo máximo estabelecido pela Portaria Ministerial para sua implantação ou no prazo de 90 (noventa) dias quando não houver prazo determinado pelo Ministério da Saúde e sem custo adicional para o Município.

r) DO CARTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - EMISSÃO E ATUALIZAÇÃO

A emissão e a atualização do Cartão Municipal de Saúde deverá ser realizada com integração ao sistema oficial do Governo Federal CADSUS/CADWEB ou àquele que venha a substituí-lo. Sempre que um local de atendimento no município utilizar o cadastro de paciente na base local os dados atualizados deverão ser automaticamente salvos no sistema provido pelo Governo Federal.

s) DA MÍDIA PLÁSTICA DO CARTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

A cada novo paciente integralmente cadastrado no sistema deverá ser emitida uma ordem de serviço para emissão do Cartão Municipal de Saúde. A quantidade de emissões



mensais poderá ser alterada pelo município sempre que necessário de acordo com os recursos financeiros disponíveis para tal, obedecido ao limite mínimo de emissão.

t) DOS RECURSOS TÉCNICOS DO CARTÃO

O cartão municipal de saúde é uma mídia eletrônica que deverá conter algum dispositivo de comunicação e vinculação entre o paciente e o sistema contratado permitindo o fácil acesso aos dados já cadastrados pelos operadores habilitados e logados no sistema. A empresa contratada poderá indicar a melhor tecnologia de desenvolvimento e utilização do cartão de acesso, desde que atenda aos requisitos mínimos exemplificados neste descritivo.

u) ATIVAÇÃO DE CONTA E CONFIGURAÇÃO

Após contratados os serviços a empresa deverá finalizar a implantação do sistema no prazo máximo de 10(dez dias) dias. O acesso ao sistema pelos administradores locais que serão indicados pelo gestor municipal da saúde deverá ser efetivado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a contratação.

v) DO SERVIDOR E BANCO DE DADOS

Todo o serviço será gerenciado a partir dos servidores de banco de dados da contratada que deverá garantir o seu perfeito funcionamento vinte e quatro horas do dia, todos os dias da semana.

Toda a manutenção necessária e troca de equipamentos nos servidores remotos deverá ser realizada por equipe técnica de engenharia da contratada de modo a ser imperceptível aos usuários municipais.

A capacidade do servidor deve ser escalonável, sob demanda de modo a suportar o acréscimo de dados e informações sempre que necessário.

A confiabilidade do sistema deverá ser de mínimo de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) de “uptime”, ou seja, o limite máximo anual de “downtime” de 43,8 horas/ano.

Toda a responsabilidade com aterramento, redes elétricas, manutenção preventiva e emergencial, substituição de equipamentos e acessos a conexões nos servidores remotos é exclusiva da contratada e de sua equipe de engenharia.



w) DOS TREINAMENTOS

A empresa contratada deverá realizar treinamentos na unidade de saúde do município.

A contratada deverá disponibilizar a carga horária de 24 (vinte e quatro) horas mensais para treinamentos presenciais e atualizações do conhecimento técnico dos funcionários públicos do município e de seus terceirizados ou conveniados de qualquer natureza que utilizem dos serviços contratados no desenvolvimento de suas atividades.

Os treinamentos ocorrerão em datas previamente ajustadas com pessoal técnico da contratada em local cedido pela contratante e as horas poderão ser usadas cumulativamente de acordo com a necessidade da contratante sem custo adicional.

x) DAS CUSTOMIZAÇÕES

A presente proposta incluirá um mínimo de 12 (doze) horas mensais para customização, distribuídas entre analista, programador e designer gráfico com uso previamente agendado pela contratante sem custo adicional, as horas poderão ser usadas cumulativamente de acordo com a necessidade da contratante.

y) DO USO EXTERNO

O sistema deverá permitir o acesso (restrito) de prestadores de serviço externo, como Laboratórios de Análises Clínicas, Laboratórios de Diagnóstico por Imagem, Encaminhamentos em Referência, Consórcio, etc. O acesso de prestadores de serviço externo inclui interface própria e a possibilidade de realizar ações que alimentem o sistema em suas esferas de atuação na saúde pública, para que haja facilidade na continuidade e integralidade do atendimento.

O acesso externo também será **ILIMITADO** a critério do município contratante, observada que as liberações serão condicionadas a responsabilizações pelo uso indevido das informações por profissional habilitado para tal. O uso do sistema será para complementar os dados clínicos dos pacientes, e deverá ser utilizado conforme o código de ética de cada profissão e cada conselho que rege as mesmas (ex. CRM, CRF, COREN, CREFITO, etc). O acesso aos prontuários clínicos dos pacientes deve obedecer aos sigilos legais (protocolos do SUS).



z) NÚMERO DE USUÁRIOS

O serviço deverá contemplar número **ILIMITADO** de usuários a critério da Secretária Municipal de Saúde, sem custo adicional.

1.3 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.3.1 Os registros cadastrais do cidadão deveram ser mantidos enquanto o contrato estiver vigente.

1.3.2 Em caso de óbito, os registros deverão permanecer ativos por, no mínimo 6 (seis) meses, após este período poderá ser transferido para um sistema de backup digital entregue ao Contratante.

1.3.3 Os prontuários deverão estar ativos no sistema por prazo não inferior a 3 (três) anos depois do último registro verificado, podendo após este período ser transferido para um sistema de backup digital entregue ao Contratante.

1.3.4 Ao encerramento do contrato, a Contratada deverá manter o acesso aos dados pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, prazo no qual um backup digital com a totalidade das informações arquivadas deverá ser fornecido ao município em formato .csv.

1.3.5 A Contratada não poderá cessar o acesso às informações, em caso de rescisão contratual, antes de fornecer o backup completo das informações registradas.

1.3.6 A Secretaria Municipal de Saúde deverá possuir acesso a dispositivo de download que permita fazer backup integral do prontuário de todas as pessoas cadastradas. A Contratada deverá fornecer cópia integral do banco de dados sempre que solicitado.

II - DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTAS:

DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO

Os documentos das empresas interessadas e cadastradas serão recebidos pela Comissão de Licitações, até às **09h do dia 03 de julho de 2020**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ivorá, Av. Garibaldi nº 1098, em (01) uma via, em original ou mediante fotocópia autenticada por servidor, de acordo com a lei nº 13.726 de 10 de outubro de 2018, dentro de um envelope fechado, o qual deverá conter em sua parte externa a seguinte inscrição:



AO MUNICÍPIO DE IVORÁ

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2020

ENVELOPE Nº 01 - DOCUMENTAÇÃO

PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

Para a habilitação o licitante deverá apresentar no envelope nº 01 os seguintes documentos:

- a. Certificado de Registro Cadastral atualizado da Prefeitura Municipal de Ivorá.
- b. Declaração da licitante de que não possuem em seu quadro societário pessoas nas condições determinadas pelo inciso III do art. 9º da Lei nº 8.666/1993. (ANEXO III)

c - Documentos Relativos à Habilitação Jurídica:

- c.1) Cédula de Identidade dos diretores;
- c.2) Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c.3) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de exercício da Diretoria;
- c.4) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- c.5) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor do Foro da sede da pessoa jurídica.

d - Documentos Relativos à Regularidade Fiscal

- d.1) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d.2) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades, pertinente ao seu e compatível com o objeto da licitação;
- d.3) Certidão que prove a regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal, da jurisdição fiscal do estabelecimento licitante;



d.4) Certidão de quitação de tributos federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Receita Federal do Brasil (certidão conjunta INSS/RFB).

d.5) Certidão que prove a regularidade com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

d.6) Declaração firmada pelo representante legal da empresa, dando conta de que a mesma cumpre o disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal de 1988. (ANEXO II)

d.7) Declaração constando o nome da pessoa que assina pela Empresa constando os seguintes dados para contrato: nome, estado civil, RG, CPF, profissão, endereço residencial, cargo que ocupa na empresa.

e - Documento relativo à Regularidade Trabalhista

e.1) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho;

f - Documentos Relativos à Qualificação Técnica

f.1) Atestado de visita para conhecimento prévio da estrutura física, de rede lógica e equipamentos da Unidade de Saúde de Ivorá, com carimbo e assinatura da Secretária Municipal de Saúde, ou outro servidor municipal designado para a respectiva função, o qual atestará esta visita. A referida visita deverá ser realizada **até três dias úteis antes da realização da licitação (até 30/06/2020)** e agendada pelo telefone (055) 3267-1100.

f.2) Caso os licitantes não desejem realizar a Visita Técnica, poderão substituir o Atestado de Visita Técnica por declaração formal (modelo Anexo V) de que conhecem as condições locais em que será realizada o serviço, bem como todas as peculiaridades, e que assumem a responsabilidade por eventual erro em sua proposta decorrente da falta de visita ao local.

f.3) Atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante tenha prestado serviços, a contento, compatível com o objeto desta Licitação.

f.4) Declaração da empresa de que disponibilizará profissional especializado para treinamento e suporte técnico à equipe de Saúde.

g) Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira

g.1) A prova de qualificação econômico-financeira da empresa se dará através de demonstrações contábeis do último exercício, devendo o licitante apresentar, já calculados e



assinados pelo contador responsável, os seguintes índices, sob pena de desclassificação, mediante a aplicação das fórmulas abaixo:

g.2) índice de Liquidez Corrente (LC);

g.3) índice de Liquidez Geral (LG);

g.4) Solvência Geral (SG);

g.5) Endividamento Geral (EG).

Em referência ao último exercício social, tais indicadores deverão ser calculados como segue:

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

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

$$SG = A. REAL / (PC + ELP);$$

$$EG = (PC + ELP) / PLA.$$

Onde:

AC Ativo Circulante;

RLP Realizável a Longo Prazo;

PC Passivo Circulante;

ELP Exigível a Longo Prazo;

ATIVO REAL – Ativo Total diminuído dos valores são passíveis de conversão em dinheiro, tais como ativo diferido, despesas pagas antecipadamente, imposto de renda diferido, etc.

PLA – Patrimônio Líquido Ajustado = (Patrimônio Líquido – Despesas Antecipadas + Resultado de Exercícios Futuros).

Os valores mínimos para tais indicadores são:

$$LC \geq 1,00$$

$$LG \geq 1,00$$

$$SG \geq 1,00$$



EG ≤ 0,60

Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ

g.6) Para as empresas com menos de 01 (um) ano de constituição deve ser apresentado balanço de abertura.

g.7) A empresa que estiver constituída na forma de MEI estará dispensada da apresentação de balanço patrimonial, de acordo com o art. 1.179, § 2º da lei 10.406/02 (Código Civil).

g.8) Para fins de comprovação dos indicadores apresentados, conforme subitem “g” e cálculo dos mesmos, deverão ser acompanhados do Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, devendo os mesmos estarem registrados na Junta Comercial, inclusive os Termos de Abertura e Encerramento, assinados por profissional habilitado e com registro no CRC, indicando expressamente o número do livro e as folhas em que se encontra regularmente transcrito. A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de solicitar os originais de todos os documentos contábeis necessários para conferir os dados acima mencionados.

g.9) Serão considerados aceitos como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

- por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou, por cópia do Livro Diário, devidamente autenticada na Junta Comercial da sede do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento.

Observações:

- Se o proponente desejar participar da reunião de recebimento e julgamento das propostas, o mesmo deverá apresentar procuração, no caso do licitante estar representado por procurador, ou cópia do contrato social, no caso do licitante estar representado por representante legal da empresa, à presidência da Comissão de Licitações, antes de iniciados os trabalhos;

- As negativas que não contenham prazo expresso de validade deverão ter data e emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data da apresentação da Documentação relativa a esta Licitação.

1) A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 2 e 3.1 a 3.4 deste edital, deverão apresentar, no envelope de habilitação, **declaração firmada por contador,**



técnico de contabilidade ou representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte.

1.1) As cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de 2.400.000,00 (dois milhões e quatrocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 2 e 3.1 a 3.4 deste edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, desde que também apresentem, no envelope de habilitação, **declaração, firmada por contador, técnico de contabilidade ou representante legal da cooperativa de que se enquadram no limite de receita referido acima**, além de todos os documentos exigidos no presente edital.

2) A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 1.1, que possuir restrição em qualquer dos documentos de **regularidade fiscal**, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

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

2.2) O prazo de que trata o item 2 poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

2.3) A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 2, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

Da Proposta

As propostas das empresas interessadas e cadastradas serão recebidas pela Comissão de Licitações, até às **09 horas do dia 03 de julho de 2020**, na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Ivorá, Av. Garibaldi nº 1098, em (01) uma via, datilografada ou impressa, assinada em sua última folha e rubricadas nas demais, pelos proponentes ou seus procuradores



constituídos e identificados, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, dentro de um envelope fechado, o qual deverá conter em sua parte externa a seguinte inscrição:

AO MUNICÍPIO DE IVORÁ

TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2020

ENVELOPE Nº 02 - PROPOSTA

PROPONENTE: (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

- a) Orçamento discriminado em preço mensal e anual, expresso em moeda corrente nacional, devendo nos preços estarem inclusas todas as despesas com encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas, e outros pertinentes ao objeto licitado;
- b) Prazo mínimo de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, a contar da data designada para a entrega dos envelopes desta licitação. Se na proposta não constar o prazo de validade, subentende-se este como sendo de 60 (sessenta) dias;
- e) Não serão aceitas propostas com oferta de preço superior à dotação orçamentária disponível para a execução dos serviços, que consta da planilha em anexo.

III - CRITÉRIO DE DESEMPATE

3.1. Como critério de desempate será assegurada preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao subitem 1 do item **g) Documentos Relativos à Qualificação Econômico-Financeira**, deste edital.

3.1.1. Entende-se como empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam iguais ou superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor valor.

3.1.2. A situação de empate somente será verificada depois de ultrapassada a fase recursal da proposta, seja pelo decurso do prazo sem interposição de recurso, ou pelo julgamento definitivo do recurso interposto.

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

3.2.1. A microempresa, a empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, poderá apresentar no prazo de 05 (cinco) dias nova proposta, por escrito, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

3.2.2. Se a microempresa, a empresa de pequeno porte, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem



de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 3.1. deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo e na forma prevista na alínea *a* deste item.

3.2.3. Se houver duas ou mais microempresas e/ou empresas de pequeno porte com propostas iguais, será realizado sorteio para estabelecer a ordem em serão convocadas para a apresentação de nova proposta, na forma das alíneas anteriores.

3.3. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte, satisfizer as exigências do item 3.2 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

3.4. O disposto nos itens 3.1 à 3.1.2, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte.

3.5. As demais hipóteses de empate terão como critério de desempate o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes.

IV – DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAR

Poderão participar do certame empresas cuja finalidade social abranja o objeto desta licitação, inscritas no Cadastro de Fornecedores do Município de Ivorá (solicitado via contato telefônico (55) 3267-1100), cujo certificado esteja em vigor, e seu objeto social abranja o desta licitação. **Para efeitos de cadastramento das empresas ainda não cadastrados e/ou revalidação do cadastro existente, os interessados deverão apresentar os documentos até o terceiro dia anterior à data marcada para o recebimento das propostas (dia 30/06/2020).**

Para participar da presente licitação, os interessados deverão apresentar documentação original ou mediante fotocópia autenticada por servidor, de acordo com a lei nº 13.726 de 10 de outubro de 2018, relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira e à regularidade fiscal, até o terceiro dia anterior ao recebimento das propostas.

A autenticação dos documentos deverá ser realizada, impreterivelmente, **até três dias úteis antes (30/06/2020)** da abertura do certame. **Somente será realizada a autenticação dos documentos, mediante a apresentação dos originais.**



V - DA DESPESA

A despesa da presente licitação correrá à conta de recursos próprios nas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 07 - SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 03 – GASTOS FEDERAIS

CONTA: 2633 – SERVIÇOS TECNOLÓGICOS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

SUBCONTA: 2676 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

VALOR: R\$ 10.000,00

ÓRGÃO: 07 - SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 03 – GASTOS FEDERAIS

CONTA: 2641 – SERVIÇOS TECNOLÓGICOS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

SUBCONTA: 2677 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

VALOR: R\$ 10.000,00

ÓRGÃO: 07 - SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTA: 2631 – SERVIÇOS TECNOLÓGICOS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

SUBCONTA: 2922 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

VALOR: R\$ 10.000,00

VI - DA REUNIÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES DE DOCUMENTOS E PROPOSTAS

A sessão para a abertura dos envelopes de propostas, bem como para o julgamento destas, será pública e realizar-se-á no **dia 03/07/2020, às 09 h**, na Sala de Reuniões da Comissão de Licitações da Prefeitura Municipal de Ivorá, sita na Av. Garibaldi, nº 1098, nesta cidade, sendo que cada proponente poderá credenciar um representante junto à Comissão, entregando sua credencial à presidência da Comissão de Licitações.

Após a abertura dos trabalhos, a Comissão de Licitações receberá o envelope da proposta das empresas previamente cadastradas.

Será então franqueado aos proponentes o exame da documentação, podendo qualquer deles solicitar o registro de observação que entender conveniente, desde que o faça no momento oportuno, anunciado pelo Presidente da Comissão de Licitações, sendo intempestivo e conseqüentemente inatendível qualquer reclamação anterior ou posterior.

Tais impugnações ou reclamações serão devidamente registradas em Ata, reservando-se, porém, a Comissão de Licitações o direito de levá-las em consideração ou não.



Após, será concedido o prazo de recurso para as empresas não consideradas habilitadas, conforme art. 109, inciso I, alínea “a” e parágrafos do mesmo artigo.

Ultrapassada a fase de habilitação, serão abertos os envelopes das propostas das licitantes habilitadas, quando não mais caberá pleitear a desclassificação das licitantes, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

Os envelopes das propostas das licitantes habilitadas serão conferidos e rubricados por todos os representantes/ procuradores dos proponentes.

As propostas terão todas as vias e folhas rubricadas pelos membros da Comissão de Licitações e pelos representantes/ procuradores dos proponentes.

Não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços ou alterações nas condições estabelecidas, uma vez abertas entregues os envelopes das propostas à presidência da Comissão de Licitações.

Ao final da reunião, será facultado aos proponentes, se assim o desejarem, pedir a inclusão de observações em ata, que serão oportunamente analisadas pela Comissão. A seguir, a ata será lida e, depois de aprovada, será assinada por todos os presentes.

É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, salvo se delas resultar a inclusão de documento ou informações que deveriam constar originariamente na proposta.

VII – DAS PROPOSTAS

7.1 A proposta, cujo prazo de validade é fixado pela Administração em 60 dias, deverá ser apresentada em folhas sequencialmente numeradas e rubricadas, sendo a última datada e assinada pelo representante legal da empresa, ser redigida em linguagem clara, sem rasuras, ressalvas ou entrelinhas, e deverá conter:

- a) razão social da empresa;
- b) proposta financeira, mencionando **o valor mensal e o valor anual**, onde deverão estar incluídos todos os custos;

5.2 Somente serão aceitas as propostas, cujo preço por item não exceda o limite máximo estipulado pela Administração Municipal após a fase de lances, conforme anexo I.

5.3 Somente serão aceitas as propostas digitadas, não sendo aceitas as manuscritas.



VIII – DO JULGAMENTO

Esta licitação será processada e julgada nos termos da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações.

Para efeitos de julgamento, esta licitação é do tipo menor preço por item, respeitando o critério de aceitabilidade de preços, com base no orçamento da prefeitura sendo declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço.

Em caso de empate entre as duas ou mais propostas, o desempate será feito por sorteio, conforme determina o § 2º do art. 45 da Lei Federal n.º 8.666/93.

IX - DOS RECURSOS

Em todas as fases da presente licitação serão observadas as normas previstas nos incisos, alíneas e parágrafos do art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993.

X – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

De acordo com o § 1º, do art. 2º, da Lei Federal n.º 10.192/2001, é nula de pleno direito qualquer estipulação de reajuste ou correção monetária de contratos com periodicidade inferior a um ano.

Entretanto, no caso de a execução do contrato se tornar desvantajosa para a Contratada, em razão do aumento dos preços verificados nos materiais por ela empregados nos serviços, poderá a Administração Pública, visando manter o equilíbrio financeiro original e mediante comprovação dos prejuízos, autorizar o acréscimo do preço contratado, em percentual que reflita fielmente o aumento verificado.

O cálculo do acréscimo será efetuado pela Comissão Técnica de Fiscalização da execução do contrato ou por representante da Administração Pública, especialmente indicado para este fim.

O preço ajustado no contrato também poderá ser alterado quando ocorrer acréscimo ou supressão de obras/serviços, ou no caso de reequilíbrio econômico-financeiro decorrente de caso fortuito ou força maior, devidamente reconhecido em processo administrativo, respeitando-se os limites previstos em Lei.

XI – DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado no dia 10 do mês subsequente à prestação do serviço, após a apresentação de nota fiscal, sendo esta preferencialmente eletrônica, com emissão do relatório



geral de produção e demais documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação durante toda vigência do contrato.

11.2 Para o efetivo pagamento deverá a contratada apresentar junto à nota fiscal certificado de regularidade com o FGTS e FAZENDA FEDERAL (certidão conjunta INSS/RFB).

11.3 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo INPC/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

11.4 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

11.5 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

XII – DOS PRAZOS

12.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará a vencedora para assinar o Contrato em até 2 (dois dias úteis), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

12.2 A empresa contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para implantar o sistema objeto deste edital e até 15 (quinze) dias após a implantação para colocar em pleno funcionamento (com todos os cadastros e fluxos instituídos).

12.3 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses. A contratação poderá ser prorrogada se ambas as partes assim concordarem, conforme a Lei de Licitações nº 8.666/93.

XIII – DAS PENALIDADES

13.1 Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante da Tomada de Preços, ou de Contratante, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos;



- c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- d) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- e) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- f) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- g) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- h) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

13.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

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

XIV – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O contrato que decorrer da presente licitação poderá ser rescindido nos casos previstos na Lei nº 8.666/93 e conforme consta na minuta do contrato em anexo.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos no presente edital serão resolvidos sempre se levando em consideração as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, bem como do Decreto n.º 2.743, de 21 de agosto de 1998.

A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666-93).



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ

Cópias deste instrumento convocatório, da minuta do respectivo contrato e dos documentos que lhe são anexos, poderão ser obtidas no site www.ivora.rs.gov.br.

Maiores informações junto à Prefeitura Municipal de Ivorá - RS, pelos telefones (55) 3267-1100, em dias e horários de expediente normal das 07h30 às 11h30 e das 13h às 17h.

Fica eleito o Foro da Comarca de Faxinal do Soturno - RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Ivorá, 17 de junho de 2020.

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica.
Em ____-____-_____.

Assessor(a) Jurídico(a)

Este edital se encontra examinado e aprovado pelo Controle Interno.
Em ____-____-_____.

Controle Interno

ADEMAR VALENTIM BINOTTO
Prefeito Municipal



ANEXO I – TABELA COM VALOR DE REFERÊNCIA E MODELO DE PROPOSTA

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	V. MENSAL	V. ANUAL
01	01	Und	Fornecimento de sistema informatizado de auxílio diagnóstico, gestão em saúde e integração no atendimento em saúde, atendimento laboratorial, encaminhamentos clínicos (atenção especializada obedecendo a protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do SUS)	R\$ 2.500,00	R\$ 30.000,00

Empresa:

Carimbo:

Assinatura:

Data:

Validade da proposta:



ANEXO II

DECLARAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N° 04/2020

(RAZÃO SOCIAL DE EMPRESA)

Inscrito no CNPJ n°....., por intermédio de seu representante legal.....Portador da carteira de identidade n°....., CPF n°.....

Declara que:

(A) Inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente Processo Licitatório, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, e

(B) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos, e

(C) Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomamos conhecimento de todas as informações, condições e especificações para cumprimento das obrigações objeto da licitação, e

(D) Não nos encontramos na situação de declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal.

Ressalva: emprega menor , a partir de quatorze anos , na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso de afirmativo, assinar a ressalva acima).

.....de.....de 2020.

.....
(Representante legal e carimbo)



ANEXO III

Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ

TOMADA DE PREÇOS N° 04/2020

DECLARAÇÃO

(razão social da empresa)

inscrito no CNPJ n° _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da Carteira de Identidade n° _____, CPF n° _____, DECLARA que, para fins do disposto no inciso XII, art. 18 da Lei n° 12.708, de 17 de agosto de 2012, não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação citada.

_____, ____ de _____ de 2020.

(Representante legal e carimbo)



ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO DE VISITA

Atesto, para fins de participação na TOMADA DE PREÇOS n° 04/2020, que trata da contratação de empresa para fornecimento de sistema informatizado de auxílio diagnóstico, gestão em saúde e integração no atendimento em saúde, atendimento laboratorial, encaminhamentos clínicos (atenção especializada obedecendo a protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do SUS), que, nesta data, compareceu nesta Secretaria de Administração o Sr. XXXXXX, na condição de representante da empresa XXXXX, quando tomou conhecimento pormenorizado do serviço a ser prestado.

Ivorá-RS, _____ de _____ de 2020.

.....



ANEXO V

Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA

Ref.: TOMADA DE PREÇOS Nº 04/2020

A empresa, inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, especialmente para o EDITAL TOMADA DE PREÇOS nº 04/2020, que não realizou visita técnica, mas que conhece as condições locais em que será realizada o serviço, bem como todas as peculiaridades, e que assumem a responsabilidade por eventual erro em sua proposta decorrente da falta de visita ao local

Ivorá, ____ de _____ de 2020.

Identificação e assinatura do profissional ou empresa licitante



ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO N°.../2020

Pelo presente contrato de prestação de serviço, de um lado o **MUNICÍPIO DE IVORÁ**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrita no CGC/MF sob o n° 92.457.175/0001-40, com Sede à Av. Garibaldi, n°1098, na Cidade de Ivorá, neste ato representado pela Prefeito Municipal, Sr. **ADEMAR VALENTIM BINOTTO**, brasileiro, casado, servidor público, inscrito no CPF sob n° 270.828.570-04, RG. n° 6012331151, residente na Rua André Cargnelutti, n° 85, Bairro Centro, cidade de Ivorá – RS, de ora em diante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n°....., inscrição estadual n°....., localizada na Rua, n°, Bairro, na cidade de..... RS, neste ato representada pelo Sr....., ocupante do cargo de, nacionalidade, estado civil....., profissão....., residente e domiciliado na Rua, Bairro, n°....., na Cidade de, RS, portador da Carteira de Identidade n°....., emitida pela SSP/RS, inscrito no CPF sob o n°....., de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATADO**, de conformidade com o Edital de Tomada de Preços n° 04/2020, tem entre si como justo e plenamente acordado as cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de sistema informatizado de auxílio diagnóstico, gestão em saúde e integração no atendimento em saúde, atendimento laboratorial, encaminhamentos clínicos (atenção especializada obedecendo a protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas do SUS).

1.1 DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

- a) Implantação, manutenção e gestão continuada de sistema digital para atendimento e gestão de saúde integrado ao E-SUS do Governo Federal;
- b) Gestão, emissão, controle e manutenção do cartão municipal de saúde integrado ao CADSUS/CADWEB municipal;



- c) Aquisição de licenciamento anual de uso irrestrito para todos os aplicativos e softwares fornecidos;
- d) Locação de hardware estruturado (servidores), disponibilização de acesso permanente por conexões remotas;
- e) Disponibilidade da empresa para treinamento, customização e suporte;
- f) Alimentação integrada a todos os programas (software) do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde (SES/RS) que são atualmente utilizados para gestão ou que venham a ser adotados como sistemas próprios do SUS. Ex: SIA/SUS, E-SUS, SIPNI, SIS PNCD, CAD WEB, SIS VAN, SIS COLO, SIS PRÉ NATAL, SIVEP-DDA.

1.2 DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO

a) CADASTRO DE PACIENTES:

O sistema deverá permitir cadastrar cada munícipe armazenando seus dados de identificação, história clínica (dados epidemiológicos) e histórico clínico (procedimentos, exames, atendimentos, etc). O cadastro de paciente deverá permitir a integração e importação automática de dados do CADSUS/CADWEB.

b) AGENDAMENTO DE CONSULTAS:

O sistema deverá possuir ferramenta de agendamento com pelo menos seis meses de data futura e com interface individualizada por unidade de saúde e por profissional. O sistema de agendamento deverá mostrar o histórico do paciente durante o processo de registro.

c) FILA DE ATENDIMENTO:

O sistema deverá trabalhar com filas de atendimento com listagem de prioridades por grau de risco estabelecido pelo Protocolo de Manchester quando aplicável.

d) CONTROLE DE ATENDIMENTOS DIÁRIOS:

Cada processo na atenção primária deverá ser registrado no sistema contendo desde o acolhimento como base a todo o processo de anamnese e diagnóstico, incluindo suas requisições adicionais. Estes registros deverão ter integração e envio automatizado para o banco de dados do Governo Federal no que estabelece a Estratégia e-SUS.



e) RECEITUÁRIOS:

O sistema deve oferecer receituário eletrônico com registro armazenado no sistema pelo prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) meses junto ao cadastro do paciente. O receituário deverá ser emitido exclusivamente por profissionais habilitados e possuir dispositivo digital de autenticação que permita a conferência de sua veracidade e integridade após impresso, a fim de evitar fraudes e adulterações.

f) ORIENTAÇÕES:

O sistema deve permitir a emissão de orientações por todos os profissionais durante o atendimento clínico.

g) ATESTADOS:

O sistema deverá também permitir o fornecimento de atestado durante a consulta, os quais deverão ser mantidos anexados ao cadastro dos pacientes pelo período mínimo de 24 (vinte e quatro) meses. O Atestado deverá ser emitido exclusivamente por profissionais habilitados e possuir dispositivo digital de autenticação que permita a conferência de sua veracidade e integridade após impresso, a fim de evitar fraudes e adulterações.

h) CONTROLE DE EXAMES LABORATORIAIS:

O sistema deverá permitir que os profissionais habilitados solicitem exames para o paciente durante o atendimento e a requisição possa ser enviada de forma digital diretamente ao setor de regulação e posteriormente ao laboratório ou clínica que irá realizá-lo, independentemente da sua forma impressa em papel. A solicitação de exame deverá ser emitida exclusivamente por profissionais habilitados e possuir dispositivo digital de autenticação que permita a conferência de sua veracidade e integridade após impresso, a fim de evitar fraudes e adulterações. O resultado do exame deve ser anexado digitalmente no sistema vinculado ao pedido médico e ao cadastro do paciente.

i) SOLICITAÇÃO DE PROCEDIMENTOS:

Os profissionais de saúde, no momento de cada atendimento poderão solicitar e/ou realizar procedimentos adicionais, esta tela de solicitação/realização deverá possuir banco de dados automático com lista completas de procedimentos aprovados pelo SUS bem com o seu código de registro no SIGTAP do Governo Federal, ou outro que venha a substituí-lo. A



solicitação de Procedimento deverá ser emitida exclusivamente por profissionais habilitados e possuir dispositivo digital de autenticação que permita a conferência de sua veracidade e integridade após impresso, a fim de evitar fraudes e adulterações. Todos os registros de procedimentos realizados deverão ser automaticamente processados em BPA bem como compor o processo de integração com a Estratégia e-SUS do Governo Federal.

j) ESTATÍSTICAS E FERRAMENTAS GERENCIAS:

O sistema deverá ter capacidade de gerar relatórios estatísticos contendo, no mínimo, os seguintes dados:

- j.1 Número de cidadãos cadastrados por cidade/bairro;
- j.2 Quantidade de médico cadastrado por população total/cidadãos cadastrados no sistema;
- j.3 Quantidade de enfermeiros cadastrados por população total/cidadãos cadastrados no sistema;
- j.4 Quantidade de técnicos em enfermagem cadastrados por população total/cidadãos cadastrados no sistema;
- j.5 Número de consultas por dia/semana/mês/período por cidade/posto de saúde/profissional;
- j.6 Número de temperaturas/pressão verificadas por dia/semana/mês/período por cidade/posto de saúde/profissional;
- j.7 Nome e quantidade de medicamentos receitados por dia/semana/mês/período por cidade/posto de saúde/profissional;
- j.8 Nome e quantidade de exames solicitados por dia/semana/mês/período por cidade/posto de saúde/profissional;
- j.9 Nome e quantidade de procedimentos requisitados por dia/semana/mês/período por cidade/posto de saúde/profissional;
- j.10 Nome e quantidade de especialistas encaminhados por dia/semana/mês/período por cidade/posto de saúde/profissional;
- j.11 Quantidade de atestados emitidos por dia/semana/mês/período por cidade/posto de saúde/profissional;
- j.12 Tempo médio de afastamento de atestados emitidos por cidade/posto de saúde/profissional;



j.13 Nome e quantidade de exames realizados (uploaded) por dia/semana/mês/período por laboratório conveniado;

j.14 Percentual de retorno por consultas realizadas;

j.15 Percentual de exames requisitados por consultas realizadas;

j.16 Percentual de procedimentos requisitados por consultas realizadas;

j.17 Percentual de especialistas requisitados por consultas realizadas;

j.18 Percentual de atestados emitidos por consultas realizadas;

j.19 Resumo de atividades diárias;

j.20 Relatórios personalizáveis a critério do município;

k) DIFERENCIAÇÃO DE CONSULTAS CLÍNICAS:

O sistema deverá permitir a diferenciação do tipo de consultas existentes no município ou que venham a ser incorporadas na atenção básica no decorrer do contrato. Os tipos de consulta deverão possuir codificação da tabela unificada do Ministério da Saúde (SIGTAP-OPM).

l) CONTROLE DE VACINAÇÃO:

O sistema deverá conter módulo de controle e acompanhamento de vacinação de todos os usuários em todas as faixas etárias, mas com ênfase para os recém nascidos até os 10 (dez) anos de idade, com possibilidade de emitir e imprimir a carteira de vacinação eletrônica. Os dados de vacinação deverão permanecer registrados e visíveis junto ao cadastro do paciente por, pelo menos, 5 (anos) anos após o último registro.

m) CONTROLE DA DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS E MATERIAIS CLÍNICOS:

O sistema deverá permitir controlar o estoque em número ILIMITADO locais para dispensação de medicamento e materiais clínicos do município, com opções de cadastramento automático por arquivo .xml ou leitor de código de barras ou outro dispositivo mais moderno e eficiente mediante aprovação do Contratante. O sistema deverá permitir gerenciar entradas e saídas, bem como possibilitar o registro e controle de lotes e validade dos medicamentos e materiais clínicos.



n) CONTROLE DE USUÁRIOS:

O sistema deverá ter controle de níveis de acesso por perfis de usuários, permitindo a personalização pelo município de níveis de usuários e de controles de acesso ao sistema de tal forma que cada acesso restrinja a visualização para o grau de atividade de cada pessoa correspondente.

o) IMPRESSÕES:

O sistema deve permitir a configuração das impressões para conter identificação gráfica do município e dados de identificação do local de atendimento.

p) EXPORTAÇÕES DE DADOS:

O sistema deverá possuir ferramenta de exportação de dados em pelo menos dois formatos de arquivo: csv e pdf. A ferramenta de exportação deverá permitir a seleção dos dados que serão exportados e o formato resultante em cada exportação.

q) BPA:

O sistema deverá permitir ao gestor municipal contabilizar, gerar e exportar arquivo de BPA. Permitindo ajustar inclusões manuais no arquivo final e emitir tanto BPA-C quanto BPA-I. Qualquer alteração nos padrões de faturação que venha a ser criada pelo Ministério da Saúde deverá ser incorporada pela empresa contratada no prazo máximo estabelecido pela Portaria Ministerial para sua implantação ou no prazo de 90 (noventa) dias quando não houver prazo determinado pelo Ministério da Saúde e sem custo adicional para o Município.

r) DO CARTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE - EMISSÃO E ATUALIZAÇÃO

A emissão e a atualização do Cartão Municipal de Saúde deverá ser realizada com integração ao sistema oficial do Governo Federal CADSUS/CADWEB ou àquele que venha a substituí-lo. Sempre que um local de atendimento no município utilizar o cadastro de paciente na base local os dados atualizados deverão ser automaticamente salvos no sistema provido pelo Governo Federal.

s) DA MÍDIA PLÁSTICA DO CARTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

A cada novo paciente integralmente cadastrado no sistema deverá ser emitida uma ordem de serviço para emissão do Cartão Municipal de Saúde. A quantidade de emissões



mensais poderá ser alterada pelo município sempre que necessário de acordo com os recursos financeiros disponíveis para tal, obedecido ao limite mínimo de emissão.

t) DOS RECURSOS TÉCNICOS DO CARTÃO

O cartão municipal de saúde é uma mídia eletrônica que deverá conter algum dispositivo de comunicação e vinculação entre o paciente e o sistema contratado permitindo o fácil acesso aos dados já cadastrados pelos operadores habilitados e logados no sistema. A empresa contratada poderá indicar a melhor tecnologia de desenvolvimento e utilização do cartão de acesso, desde que atenda aos requisitos mínimos exemplificados neste descritivo.

u) ATIVAÇÃO DE CONTA E CONFIGURAÇÃO

Após contratados os serviços a empresa deverá finalizar a implantação do sistema no prazo máximo de 10(dez dias) dias. O acesso ao sistema pelos administradores locais que serão indicados pelo gestor municipal da saúde deverá ser efetivado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a contratação.

v) DO SERVIDOR E BANCO DE DADOS

Todo o serviço será gerenciado a partir dos servidores de banco de dados da contratada que deverá garantir o seu perfeito funcionamento vinte e quatro horas do dia, todos os dias da semana.

Toda a manutenção necessária e troca de equipamentos nos servidores remotos deverá ser realizada por equipe técnica de engenharia da contratada de modo a ser imperceptível aos usuários municipais.

A capacidade do servidor deve ser escalonável, sob demanda de modo a suporte o acréscimo de dados e informações sempre que necessário.

A confiabilidade do sistema deverá ser de mínimo de 99,5% (noventa e nove vírgula cinco por cento) de “uptime”, ou seja, o limite máximo anual de “downtime” de 43,8 horas/ano.

Toda a responsabilidade com aterramento, redes elétricas, manutenção preventiva e emergencial, substituição de equipamentos e acessos a conexões nos servidores remotos é exclusiva da contratada e de sua equipe de engenharia.



w) DOS TREINAMENTOS

A empresa contratada deverá realizar treinamentos na unidade de saúde do município.

A contratada deverá disponibilizar a carga horária de 24 (vinte e quatro) horas mensais para treinamentos presenciais e atualizações do conhecimento técnico dos funcionários públicos do município e de seus terceirizados ou conveniados de qualquer natureza que utilizem dos serviços contratados no desenvolvimento de suas atividades.

Os treinamentos ocorrerão em datas previamente ajustadas com pessoal técnico da contratada em local cedido pela contratante e as horas poderão ser usadas cumulativamente de acordo com a necessidade da contratante sem custo adicional.

x) DAS CUSTOMIZAÇÕES

A presente proposta incluirá um mínimo de 12 (doze) horas mensais para customização, distribuídas entre analista, programador e designer gráfico com uso previamente agendado pela contratante sem custo adicional, as horas poderão ser usadas cumulativamente de acordo com a necessidade da contratante.

y) DO USO EXTERNO

O sistema deverá permitir o acesso (restrito) de prestadores de serviço externo, como Laboratórios de Análises Clínicas, Laboratórios de Diagnóstico por Imagem, Encaminhamentos em Referência, Consórcio, etc... O acesso de prestadores de serviço externo inclui interface própria e a possibilidade de realizar ações que alimentem o sistema em suas esferas de atuação na saúde pública, para que haja facilidade na continuidade e integralidade do atendimento.

O acesso externo também será **ILIMITADO** a critério do município contratante, observada que as liberações serão condicionadas a responsabilizações pelo uso indevido das informações por profissional habilitado para tal. O uso do sistema será para complementar os dados clínicos dos pacientes, e deverá ser utilizado conforme o código de ética de cada profissão e cada conselho que rege as mesmas (ex. CRM, CRF, COREN, CREFITO, etc). O acesso aos prontuários clínicos dos pacientes deve obedecer aos sigilos legais (protocolos do SUS).



z) NÚMERO DE USUÁRIOS

O serviço deverá contemplar número ILIMITADO de usuários a critério da Secretária Municipal de Saúde, sem custo adicional.

1.3 DISPOSIÇÕES GERAIS

1.3.1 Os registros cadastrais do cidadão deveram ser mantidos enquanto o contrato estiver vigente.

1.3.2 Em caso de óbito, os registros deverão permanecer ativos por, no mínimo 6 (seis) meses, após este período poderá ser transferido para um sistema de backup digital entregue ao Contratante.

1.3.3 Os prontuários deverão estar ativos no sistema por prazo não inferior a 3 (três) anos depois do último registro verificado, podendo após este período ser transferido para um sistema de backup digital entregue ao Contratante.

1.3.4 Ao encerramento do contrato, a Contratada deverá manter o acesso aos dados pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, prazo no qual um backup digital com a totalidade das informações arquivadas deverá ser fornecido ao município em formato .csv.

1.3.5 A Contratada não poderá cessar o acesso às informações, em caso de rescisão contratual, antes de fornecer o backup completo das informações registradas.

1.3.6 A Secretaria Municipal de Saúde deverá possuir acesso a dispositivo de download que permita fazer backup integral do prontuário de todas as pessoas cadastradas. A Contratada deverá fornecer cópia integral do banco de dados sempre que solicitado.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS PRAZOS

2.1 Esgotados todos os prazos recursais, a Administração convocará a vencedora para assinar o Contrato em até 2 (dois dias úteis), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

2.2 A empresa contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para implantar o sistema objeto deste edital e até 15 (quinze) dias após o início da implantação para colocar em pleno funcionamento (com todos os cadastros e fluxos instituídos).



CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO

3.1 O preço para o presente ajuste é de **R\$.....**(.....) constante da proposta vencedora da cotação de preços, aceito pela **CONTRATADA**, entendido como preço justo e suficiente para a total execução do presente objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 O prazo de vigência do Contrato será de 12 (doze) meses. A contratação poderá ser prorrogada se ambas as partes assim concordarem, conforme a Lei de Licitações nº 8.666/93.

4.2 Se houver prorrogação contratual o valor será reajustado pelo índice do INPC/IBGE.

CLÁUSULA QUINTA - DO PAGAMENTO E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

5.1 A despesa da presente licitação correrá à conta de recursos próprios nas seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO: 07 - SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 03 – GASTOS FEDERAIS

CONTA: 2633 – SERVIÇOS TECNOLÓGICOS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

SUBCONTA: 2676 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

VALOR: R\$

ÓRGÃO: 07 - SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 03 – GASTOS FEDERAIS

CONTA: 2641 – SERVIÇOS TECNOLÓGICOS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

SUBCONTA: 2677 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

VALOR: R\$

ÓRGÃO: 07 - SEC. MUNICIPAL DE SAÚDE

UNIDADE: 02 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CONTA: 2631 – SERVIÇOS TECNOLÓGICOS DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

SUBCONTA: 2922 – LOCAÇÃO DE SOFTWARE

VALOR: R\$

5.2 O pagamento será efetuado no dia 10 do mês subsequente à prestação do serviço, após a apresentação de nota fiscal, sendo esta preferencialmente eletrônica, com emissão do relatório geral de produção e demais documentos que comprovem a manutenção das condições de habilitação durante toda vigência do contrato.



5.3 Para o efetivo pagamento deverá a contratada apresentar junto à nota fiscal certificado de regularidade com o FGTS e FAZENDA FEDERAL (certidão conjunta INSS/RFB).

5.4 Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo INPC/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, *pro rata*.

5.5 Serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

5.6 A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo e o número do pregão, a fim de acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1 Pelo inadimplemento das obrigações, a Contratada, conforme a infração, estará sujeita às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

b) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

c) executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;

d) executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 30 (trinta) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;

e) inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;

f) inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;



g) causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

6.2 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 A rescisão do contrato ocorrerá pelas causas e na forma prevista nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal n.º 8.666/93.

Parágrafo Único. O descumprimento das obrigações assumidas neste edital deverá ser objeto de comunicação escrita, tendo a parte inadimplente o prazo de 05(cinco) dias para alegar o que entender de direito.

7.2 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento.

Constituem motivo para a rescisão do contrato os casos elencados no artigo 78 da Lei 8.666/93.

7.3 A rescisão do contrato poderá ser:

- a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78;
- b) amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) judicial, nos termos da legislação.

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES

8.1 – DA CONTRATADA:

8.1.1 – Entregar ao CONTRATANTE o objeto deste contrato no prazo estipulado;

8.1.2 – Assumir a inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus colaboradores, bem como pelos encargos previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, atendidas as condições previstas no Edital;



8.1.3 – Obriga-se a entregar o objeto atendendo às normas técnicas e legais vigentes, bem como condições e garantias técnicas atinentes à matéria de modo a resguardar, sob qualquer aspecto, a segurança e o interesse da CONTRATANTE observando especialmente, o estabelecido no referido Edital.

8.1.4 – A CONTRATADA, sem prejuízo de sua responsabilidade, comunicará por escrito, qualquer anormalidade que eventualmente apure ter ocorrido na execução deste, que possam comprometer a sua qualidade.

8.1.5 – A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e de qualificação exigidas ao participar do processo licitatório e apresentar documentação relativa sempre que solicitado.

8.1.6 – Responsabilizar-se por todas as despesas relativas a frete, seguros e demais encargos competem, exclusivamente a CONTRATADA.

8.2 – DO CONTRATANTE:

8.2.1 – Pagar a CONTRATADA os valores estipulados nos prazos estabelecidos.

8.2.2 – Autorizar formalmente os Termos Aditivos, quando configurar o interesse público na alteração contratual.

8.2.3 – Fiscalizar a execução deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL

9.1 Se o contratado causar danos à Administração Municipal (contratante) fica obrigado a repará-lo, conforme o artigo 927 do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO PELO MUNICÍPIO

10.1 O encarregado pela fiscalização do cumprimento do contrato é o Sr., ocupante do cargo de, o qual fica responsável pelo seu cumprimento nos termos do artigo 67, da lei de Licitações nº. 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos sempre levando-se em consideração as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, bem como do Decreto nº 2.743, de 21 de agosto de 1998.



Estado do Rio Grande do Sul

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVORÁ

11.2 Fica eleito o Foro da Comarca de Faxinal do Soturno, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas ao presente contrato.

11.3 E, por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente contrato em duas vias de igual forma e teor, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Ivorá,.....

ADEMAR VALENTIM BINOTTO
Prefeito Municipal
Contratante

.....
Contratado

TESTEMUNHAS:

NOME

CPF

NOME

CPF