



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2017**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 608015/2017

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2017

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO PARTICULAR DE SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR.**

DATA DA REALIZAÇÃO: **08/11/2017**

HORÁRIO: **09:00 horas (horário local)**

LOCAL: Auditório da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Marechal Deodoro, s/n, Centro, na cidade de Marechal Deodoro – AL.

O **Município de Marechal Deodoro**, CNPJ nº 12.200.275/0001-58, e esta **Pregoeira**, devidamente nomeada através da portaria n.º 1386/2017, do Exm. Sr. Prefeito do Município, torna público para conhecimento dos interessados que realizará, na data e hora adiante indicados, o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2017**, do tipo **MENOR PREÇO**, que será regido pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 (alterada pela Lei Complementar nº 147/2014) e, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e demais decretos e normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço abaixo mencionado, na sessão pública de processamento do PREGÃO PRESENCIAL, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do PREGÃO PRESENCIAL será realizada no Auditório da Secretaria Municipal de Saúde, localizado na Rua Marechal Deodoro, s/n, Centro, na cidade de Marechal Deodoro – AL, iniciando-se no dia **08 DE NOVEMBRO DE 2017 ÀS 09h00min HORAS (horário local)**.

## **1 DO OBJETO**

1.1 A presente Licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO PARTICULAR DE SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR**, conforme especificações constantes no **Anexo I – Termo de Referência** deste Edital.

## **2 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1 Poderão participar do certame todos os interessados, Pessoas Jurídicas, do ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação que preencherem todas as exigências constantes neste Edital e seus anexos.

### **2.2 Não poderão participar deste Pregão:**

- 2.2.1 Empresas suspensas de participar de licitação e impedida de contratar com o Município de Marechal Deodoro, durante o prazo da sanção aplicada;
- 2.2.2 Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;



- 2.2.3 Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
  - 2.2.4 Empresas cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto deste **Pregão**;
  - 2.2.5 Empresas que se encontrem em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;
  - 2.2.6 Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.
- 2.3 As microempresas e empresas de pequeno porte poderão participar desta licitação em condições diferenciadas, na forma prescrita da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 2.4 O Edital de Licitação poderá ser obtido gratuitamente, através do e-mail [smslicitacoes@gmail.com](mailto:smslicitacoes@gmail.com) ou através do endereço eletrônico <http://www.marechaldeodoro.al.gov.br/>
- 2.5 Ao presente certame não se aplicará os benefícios previstos no art. 47 e 48 da Lei Complementar 123/2006, em virtude de não se tratar o objeto do certame de bem de natureza divisível, possuindo amparo jurídico no art. 49, III, do referido diploma legal.

### **3 DO CREDENCIAMENTO**

- 3.1 O Representante da Licitante interessada em oferecer lances verbais deverá proceder ao credenciamento no início da sessão.
- 3.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- 3.2.1 **Tratando-se de Representante Legal:** o Ato Constitutivo da pessoa jurídica (contrato social ou estatuto social) no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. **Quando o Representante Legal, por força do instrumento legal, não puder exercer a administração ou gerência individualmente, tornar-se-á obrigatória à apresentação de Procuração de um sócio para outro, conforme o subitem 3.2.2 abaixo:**
  - 3.2.2 **Tratando-se de Procurador:** a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, conforme **Anexo II – Modelo referencial de credenciamento de representante** da qual constem poderes específicos para formular lances, complementar proposta, negociar preço, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações, assinar declarações e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. A procuração deverá estar acompanhada do correspondente documento, indicado no subitem 3.2.1, que comprove os poderes do mandante para a outorga;
  - 3.2.3 Documento Oficial de identificação, que contenha foto, do representante legal ou procurador.
- 3.3 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 49 da Lei complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, e disciplinado neste edital, deverão apresentar os seguintes documentos no momento do credenciamento:
- 3.3.1 Declaração de que trata o **Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.**
  - 3.3.2 Além do documento indicado no subitem 3.3.1, a comprovação da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte pelo empresário ou sociedade, será



efetuada mediante **Certidão expedida pela Junta Comercial**, conforme o Art. 8º da Instrução Normativa Diretor do Departamento Nacional do Registro do Comércio - DNRC nº 103 de 30/04/2007 publicado no D.O.U. em 22/05/2007.

- 3.4 As licitantes após o credenciamento deverão apresentar Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, que deverá ser elaborada de acordo com modelo estabelecido no **Anexo V - Modelo de Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação**, (se o representante estiver devidamente credenciado poderá emitir na hora e de próprio punho a citada declaração).
- 3.5 As Declarações poderão ser assinadas sempre pelo Representante Legal ou pelo Procurador Credenciado (devendo constar identificação clara do subscritor), desde que haja poderes outorgados na Procuração (ver **Anexo II – Modelo referencial de credenciamento de representante**).
- 3.6 **TODOS OS DOCUMENTOS PARA O CREDENCIAMENTO** deverão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio do Município de Marechal Deodoro ou publicação em órgão da imprensa oficial ou cópias simples acompanhadas do original, que serão apresentados e devolvidos.
- 3.7 Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa, sob pena de exclusão sumária das representadas.

#### **4 DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO**

- 4.1 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa o nome da proponente e os seguintes dizeres:

**[RAZÃO SOCIAL]**

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2017  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL  
DEODORO

**[RAZÃO SOCIAL]**

ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2017  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL  
DEODORO

- 4.2 A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo Representante Legal ou pelo Procurador.

#### **DA PROPOSTA COMERCIAL**

- 5.1 A proposta comercial deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa, em papel timbrado da empresa, sem rasuras ou emendas devendo seguir o modelo consistente do **Anexo III - Modelo de Proposta Comercial**. Com o fulcro de facilitar os trabalhos, sugerimos que a proposta seja entregue em Pen Drive em planilha do Excel, devendo conter os seguintes elementos:
  - 5.1.1 Razão Social, CNPJ, endereço completo com indicação de telefone e e-mail, e deverá ser rubricada em todas as páginas e assinada na última por Representante Legal ou Procurador devidamente estabelecido;



- 5.1.2 Número do Pregão Presencial;
- 5.1.3 Descrição sucinta do produto ofertado, em conformidade com o **Anexo I – Termo de Referência**;
- 5.1.4 O valor unitário e total do item a ser registrado;
  - 5.1.4.1 Os preços propostos deverão estar em moeda real, com duas casas decimais incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: encargos sociais e trabalhistas, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com a execução do objeto da presente licitação;
  - 5.1.4.2 Ocorrendo divergência entre os valores dos preços unitários e totais resultantes de cada item, prevalecerão os primeiros. No caso de discrepância entre os valores expostos em algarismos e as correspondentes indicações por extenso, dar-se-á prevalência a estes últimos.
- 5.1.5 Prazo de validade da proposta de 60 (sessenta dias).
  - 5.1.5.1 Na falta de indicação expressa do prazo de validade da proposta, este será considerado como de 60 (sessenta dias).
- 5.1.6 Indicação expressa do responsável legal que terá a incumbência de assinar o Contrato, bem como qualificação, RG (com órgão expedidor) e CPF. Esta indicação ocorrerá sem prejuízo de eventuais comprovações de poderes.
  - 5.1.6.1 Em caso de omissão, na formalização do contrato será observado o responsável legal conforme disponibilizado no Registro Comercial ou Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social da empresa.
- 5.2 Não serão admitidas cotações para quantidades inferiores à previsão contida neste Edital.
- 5.3 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.
- 5.4 A proposta em desacordo com o Edital será desclassificada.

## **6 DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 6.1 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados, apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio do Município de Marechal Deodoro (a autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio, somente será efetuada **(ATÉ UM DIA ANTERIOR A REUNIÃO INICIAL)** ou publicação em órgão da imprensa oficial (em todos os casos os originais deverão ser apresentados quando solicitados), os quais dizem respeito a:
  - 6.1.1 **HABILITAÇÃO JURÍDICA**
    - 6.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual ou;
    - 6.1.1.2 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou;



6.1.1.3 Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem anterior ou;

6.1.1.4 Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício ou;

6.1.1.5 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

6.1.1.6 Os documentos relacionados nos subitens 6.1.1.1 a 6.1.1.4 acima não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados no credenciamento do Pregão, conforme item 3.2.

#### 6.1.2 **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

6.1.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) – Situação Ativa;

6.1.2.2 Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal de Contribuintes relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

6.1.2.3 Certidão Unificada, emitida pela Secretaria da **Receita Federal** do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e pela **Seguridade Social**, quanto aos demais Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, por ele administrado;

6.1.2.4 Certidão negativa de débitos com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.1.2.5 Certidão negativa de débitos com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

6.1.2.6 Certificado de regularidade de situação com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

6.1.2.7 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa (CNDT), nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011);

6.1.2.8 Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa em virtude de suspensão da exigibilidade do crédito tributário, nos termos do art. 151 do Código Tributário Nacional (CTN), bem como o estipulado no Parágrafo 2º do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, com a redação dada pela Lei 12.440/2011.

#### 6.1.3 **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**



- 6.1.3.1 Certidão Negativa de falência, concordata e recuperação judicial (concordata), expedida pelo distribuidor judicial da sede da empresa, datada de no máximo 30 (trinta) dias anteriores à data da apresentação das propostas, caso não esteja expresso na mesma o seu prazo de validade, ou a emitida pelo site [www.tjal.jus.br](http://www.tjal.jus.br), ou o site correspondente a cada Estado.
- 6.1.3.2 Balanço patrimonial e demonstração de resultados do último exercício social, já exigíveis e apresentados, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios:
- 6.1.3.2.1 Quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, essas peças de escrituração contábil poderão ser atualizadas com base na variação ocorrida do IGP-DI (Fundação Getúlio Vargas) ou de outro indicador que o venha substituir (devendo ser apresentado o respectivo memorial de cálculo);
- 6.1.3.2.2 Serão considerados como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:
- 1) sociedades regidas pela Lei n.º 6.404/76 (sociedade anônima):**
    - por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
  - 2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):**
    - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente, ou
    - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.
  - 3) sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei complementar n.º 123 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte "SIMPLES":**
    - por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
    - por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;



- Na participação de micro empresas e empresas de pequeno porte, que são optantes pelo Simples Nacional, na ausência do Balanço Patrimonial, deverão apresentar a Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DEFIS) do último exercício. (Lei Complementar nº 123, de 2006, art. 25, caput).

**4) sociedade criada no exercício em curso:**

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

6.1.3.2.3 O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

6.1.3.2.4 A boa situação financeira do licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com valores extraídos de seu balanço patrimonial ;

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

6.1.3.2.5 As empresas que apresentarem resultado menor do que 1 (um), em qualquer dos índices, deverão comprovar possuir capital mínimo ou patrimônio líquido correspondente a 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente (Art. 31, § 3º da Lei 8.666/93), exceto as empresas optantes do Simples Nacional, sob pena de inabilitação.

6.1.3.2.6 Quando as empresas apresentarem o Balanço Patrimonial na forma do Sistema Público de Escrituração Digital - Speed, não precisa estar chancelado pela Junta Comercial do Estado sede da empresa, devendo estar de acordo com o Decreto nº 8.683/2016 de 26/02/2016.

**6.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

6.1.4.1 Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão



para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação.

- 6.1.4.2 Certificado da Sociedade Brasileira de Informática em Saúde / Conselho Federal de Medicina (SBIS-CFM), para Sistemas de Registro Eletrônico de Saúde (S-RES).

#### 6.1.5 **OUTRAS COMPROVAÇÕES E DOCUMENTOS**

- 6.1.5.1 Declaração, conforme **Anexo VI - Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e Idoneidade**, elaborada em ofício próprio e subscrita pelo Representante Legal da Licitante ou Procurador credenciado, desde que existam poderes outorgados na Procuração, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública.

- 6.1.5.2 Durante a análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro realizará consultas no sítio do Tribunal de Contas da União (TCU), para emissão de Certidão negativa de licitantes inidôneos, através do endereço eletrônico <http://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneas/>, bem como, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União (CGU), através do endereço eletrônico <http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis/>;

- 6.1.5.2.1 A consulta terá por finalidade a apuração quanto à eventual existência de Declaração de Inidoneidade e/ou proibição em contratar com a Administração Pública, relativa à licitante interessada em participar do certame;

- 6.1.5.2.2 A licitante que tiver sido declarada inidônea e/ou proibida de licitar com a Administração Pública ou que tiver sofrido sanções de Suspensão e/ou Impedimento por parte do Município de Marechal Deodoro, será declarada **INABILITADA**.

#### 6.1.6 **MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

- 6.1.6.1 As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) deverão apresentar toda a documentação arrolada nos subitens 6.1.2.1 a 6.1.2.6, mesmo que apresentem alguma restrição.

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

- 6.1.6.3 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções



previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

## **7 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**

- 7.1 As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o **prazo de validade de 30 (trinta) dias**, a partir da data de sua expedição, excetuando-se os atestados de capacidade técnica e a Certidão expedida pela Junta Comercial, conforme disposto no subitem 3.3.2.
- 7.2 Se a empresa for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

## **8 DOS PROCEDIMENTOS NA SESSÃO E DO JULGAMENTO**

### **8.1 Do Credenciamento:**

- 8.1.1 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.
- 8.1.2 Durante os respectivos credenciamentos, as Licitantes interessadas no objeto entregarão ao Pregoeiro ou à Equipe de Apoio a Declaração de Pleno Atendimento e a Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e, após o credenciamento, em envelopes separados, a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação.

### **8.2 Fase de Classificação:**

- 8.2.1 A análise das propostas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:
- 8.2.1.1 Cujo objeto não atenda as especificações técnicas e demais características;
- 8.2.1.2 Que contenham ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais Licitantes;
- 8.2.2 Não haverá desclassificação por pequenos erros formais, quando não implicar na mudança do que se pretende adquirir nem no valor ofertado.

### **8.3 Fase de Lances:**

- 8.3.1 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:
- 8.3.1.1 Seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;
- 8.3.1.2 Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no subitem anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três) propostas.
- 8.3.1.3 No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de Licitantes, e será observado



o Art. 3º, §2º. da Lei 8.666/93. Finalmente, na persistência do empate, será decidida, por meio de sorteio, a ordem de cada proposta na fase de lances;

8.3.1.4 A Licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

8.3.2 Para efeito de seleção será considerado o **MENOR PREÇO**.

8.3.3 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

8.3.4 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

8.3.5 A critério do pregoeiro, poderá ser estabelecido ou modificado, no início de cada rodada, um valor de redução mínima entre lances.

8.3.6 A etapa de lances será considerada encerrada quando os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances, restando apenas o participante detentor do menor lance.

8.3.7 Encerrada a etapa de lances, as propostas selecionadas e não selecionadas serão classificadas em ordem crescente de valor, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.3.8 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado, sendo que a apresentação dessas novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

#### 8.4 **Participação de Microempresas e de Empresas de Pequeno Porte – ME e EPP**

8.4.1 Finda a etapa de lances, se houver participação de ME ou EPP no certame, serão observadas as disposições da Lei Complementar 123/06;

8.4.2 Se a proposta da ME ou EPP melhor colocada for superior em até 5% do valor da Licitante de melhor oferta, será concedido o prazo de 5 (cinco) minutos para que a ME/EPP apresente lance inferior.

8.4.3 Na hipótese da ME ou EPP melhor classificada não apresentar nova proposta, será convocada a segunda ME ou EPP melhor classificada, e assim sucessivamente, até que se chegue à margem de 5% superior ao valor da Licitante classificada em primeiro lugar;

8.4.4 Não havendo nenhuma proposta na faixa de até 5% superior à melhor oferta, ou não havendo nova proposta de ME ou EPP, a proposta originária será considerada como melhor classificada.

#### 8.5 **Exequibilidade de Preços**

8.5.1 Nos casos em que o pregoeiro julgue necessário, poderá ser exigida apresentação de planilha de custos demonstrando a exequibilidade da proposta apresentada no certame.



## 8.6 **Negociação**

- 8.6.1 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta melhor classificada com vistas à redução do preço;
- 8.6.2 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço, decidindo motivadamente a respeito;
  - 8.6.2.1 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo Setor de Pesquisa de Preços, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

## 8.7 **Fase de Habilitação e Recurso**

- 8.7.1 Encerrada a fase de classificação, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da proposta melhor classificada.
- 8.7.2 Não será admitido o saneamento de falhas na documentação de habilitação.
- 8.7.3 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a Licitante será habilitada e declarada provisoriamente vencedora do certame.
- 8.7.4 Se a Licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, retornando-se aos subitens 8.4.1 e seguintes, sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.
- 8.7.5 Ao final da sessão, a Licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de razões, ficando as demais Licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 8.7.6 A ausência de manifestação imediata e motivada da Licitante importará na renúncia ao direito de recorrer, na adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à Licitante vencedora e o encaminhamento do processo à Autoridade Competente para a homologação.
- 8.7.7 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à Autoridade Competente.
- 8.7.8 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.7.9 Decidido o recurso e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto do certame à Licitante vencedora e homologará o procedimento.
- 8.7.10 Na hipótese de provimento do recurso, serão aproveitados os atos válidos.

## 8.8 **Do Julgamento**



8.8.1 O julgamento das propostas comerciais será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

- a) será desclassificada a proposta que contenha entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões, não ressalvados, que ponham em dúvida informações essenciais à sua compreensão;
- b) será desclassificada a proposta que não atenda às especificações contidas neste ato convocatório e anexos;
- c) a proposta que infrinja preceitos albergados em legislação específica vigente será desclassificada;
- d) será desclassificada a proposta ou lance que contenha valor simbólico, irrisório ou igual a zero, de acordo com o estabelecido no art. 44, § 3.º, da Lei n.º 8.666/93;
- e) é vedada a oferta de lance verbal de valor igual a outro já ofertado;
- f) não poderá ser considerada, para fins de julgamento, qualquer vantagem não prevista neste instrumento de convocação;
- g) no julgamento das propostas será adotado, exclusivamente, como critério de classificação, o **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando, para tanto, a proposta mais vantajosa apresentada ou o menor lance ofertado na etapa competitiva.

8.8.2 O julgamento da habilitação será processado segundo os critérios objetivos abaixo:

- a) Caso alguma licitante transgrida qualquer norma de legislação específica vigente, será inabilitada;
- b) Será inabilitada a empresa licitante que não atender a qualquer das exigências estipuladas **no item 6** deste edital;
- c) Será inabilitada a empresa licitante cuja documentação de habilitação não cumpra qualquer outra regra inserta neste edital;
- d) Será inabilitada a empresa licitante que apresentar qualquer documento exigido neste Edital com data de validade vencida ou cujas certidões não sejam confirmadas via Internet (apenas nos casos indicados na própria certidão);
- e) Caso algum documento, com rasura ou entrelinha, ponha em dúvida a veracidade dos dados veiculados, será declarada a inabilitação da licitante.

## 9 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 A despesa com a prestação do serviço de que trata o objeto deste certame correrá à conta do seguinte crédito orçamentário:

**Órgão:**

09.00- Secretaria Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:**

09.91 – Fundo Municipal de Saúde

**Funcional Programática:**



- 10.301.0011.6033 – Bloco de Atenção de Mac Teto Financeiro
- 10.301.0011.6007- Bloco Mac Serviços de Internação Hospitalar SIH
- 10.301.0011.6028 – Bloco de Atenção de Mac Ambulatorial e Hospitalar CAPS

**Elemento de Despesa:**

- 3.4.4.9.0.52.00.00.0000 – Equipamentos e Material Permanente

**Desdobramento:**

- 4.4.9.0.52.42.00.0000 – Mobiliário em geral

## 10 DAS AMOSTRAS

10.1 Para este certame será exigido amostra conforme consta **no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.**

## 11 DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

11.1 Uma vez notificada de que a Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer, no prazo de 5 (cinco) dias úteis seguintes à notificação, para assinar o termo de contrato, conforme minuta constante no **ANEXO VII** deste edital, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no ITEM 13 deste edital.

## 12 DO CONTRATO

12.1 Autorizada à contratação será celebrado contrato nos termos da minuta constante do ANEXO VII deste edital.

## 13 DAS SANÇÕES

13.1 São sanções passíveis de aplicação aos licitantes participantes deste certame, sem prejuízo de outras sanções previstas na legislação pertinente:

- 13.1.1 **advertência formal**, nos casos de infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**;
- 13.1.2 **multa diária de 0,3%** (três décimos percentuais);
- 13.1.3 **multa diária de 0,5%** (cinco décimos percentuais);
- 13.1.4 **multa de 5%** (cinco por cento);
- 13.1.5 **suspensão temporária**, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;
- 13.1.6 **declaração de inidoneidade**, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.

13.2 Os licitantes, assim como a(s) empresa(s) signatária(s) do(s) respectivo(s) contrato(s), estarão sujeitos às sanções do item anterior nas seguintes hipóteses:



- 13.2.1 Deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução da ARP e/ou do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal: aplicação da sanção prevista no subitem 13.1.4 (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- 13.2.2 Não apresentação de situação regular durante a vigência da ARP ou dos respectivos contratos: aplicação da sanção prevista no subitem 13.1.3 (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor);
- 13.2.3 infrações de menor gravidade que não ensejem prejuízos à **Administração**: aplicação da sanção prevista no subitem 13.1.1;
- 13.2.4 Por dia de atraso quanto ao cumprimento das determinações exaradas pela Contratante: aplicação da sanção prevista no subitem 13.1.2 (calculada sobre o valor total adjudicado ao fornecedor ou sobre o valor total do contrato, ou sobre o valor da parcela a que se refere à determinação, conforme o caso, até o máximo de dez por cento daqueles valores, por ocorrência);
- 13.2.5 Atraso quanto à assinatura do contrato, se houver, no prazo estabelecido na ARP, contado a partir da convocação pela Administração: aplicação da sanção prevista no subitem 13.1.2 (calculada sobre o valor do contrato, até o máximo de dez por cento daquele valor);
- 13.2.6 Recusa de assinar o contrato, quando convocado pela Administração: aplicação da sanção prevista no subitem 13.1.4 (calculada sobre o valor do contrato);
- 13.3 Em caso de ocorrência de inadimplemento de termos deste Edital, da futura ARP e dos respectivos Contratos, não contemplado nas hipóteses anteriores, a Administração procederá à apuração do dano para aplicação da sanção apropriada ao caso concreto, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.4 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração, em relação a um dos eventos arrolados no subitem 13.2, a empresa ficará isenta das penalidades mencionadas.
- 13.5 A critério deste Município, nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, e considerando a gravidade da infração cometida, ocorrendo quaisquer das hipóteses indicadas no subitem **13.2**, assim como nos casos previstos no subitem **13.3**, a sanção prevista no subitem 13.1.5 ou no subitem 13.1.6 poderá ser aplicada isolada ou cumulativamente com quaisquer das multas previstas nos subitens 13.1.2 a 13.1.4.
- 13.6 As multas previstas nesta *cláusula*, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura contratada no prazo que o despacho que de sua aplicação determinar.
- 13.7 As penalidades fixadas nesta Cláusula serão aplicadas através de Processo Administrativo a cargo do órgão gerenciador, no qual serão assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa.



- 14.1 A Autoridade Competente compete anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
  - 14.1.1 A anulação do pregão induz à do contrato.
  - 14.1.2 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 14.2 É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Competente, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 14.3 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 14.4 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 14.5 Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.
- 14.6 Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 14.7 Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da administração, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei nº 10.520/2002.
- 14.8 As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as Licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.9 Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todas as licitantes forem inabilitadas, a Administração poderá fixar às Licitantes Credenciadas o prazo de 8 (oito) dias úteis para uma nova sessão para apresentação de novas propostas ou novos documentos de habilitação escoimadas das causas que geraram a situação.
- 14.10 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada a assinatura às Licitantes presentes.
  - 14.10.1 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas serão registradas na própria ata.
- 14.11 Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão, bem como todas as propostas, serão rubricadas pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, facultada rubrica às Licitantes presentes.
- 14.12 O Extrato do contrato decorrente desta Licitação será divulgado no Diário Oficial do Estado.



- 14.13 Decorridos 10 (dez) dias após a assinatura do contrato pelo(s) vencedor(res) do certame, a empresa que não solicitar a devolução do Envelope de Habilitação (inviolado) mediante solicitação escrita direcionada ao Sr. Pregoeiro e protocolada no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, será facultada pelo Pregoeiro a adoção de providências no sentido de promover a destruição de tais envelopes com todo o seu conteúdo sem quaisquer formalidades.
- 14.14 Qualquer cidadão é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Pregão, ou ainda para impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei, devendo protocolar o pedido até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 24 (vinte e quatro) horas, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da lei 8.666/1993.
- 14.15 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.
- 14.15.1 A petição será dirigida ao Pregoeiro que responderá em até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento, decidindo sobre a impugnação do Edital;
- 14.15.2 Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do edital capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização deste Pregão;
- 14.15.3 A impugnação, feita tempestivamente pela licitante, não a impedirá de participar deste Pregão, até o julgamento da impugnação;
- 14.15.4 Os questionamentos poderão ser formulados via e-mail, através do endereço eletrônico [smslicitacoes@gmail.com](mailto:smslicitacoes@gmail.com) sendo que as respostas serão encaminhadas a todos os interessados no referido certame, através de e-mail fornecido pelos mesmos no momento do preenchimento do Protocolo de Recebimento de Edital.
- 14.15.5 Os recursos poderão ser formulados através de uma das opções abaixo:
- **Via Protocolo na sede da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro:** Rua Marechal Deodoro, s/n, Centro, na cidade de Marechal Deodoro – AL, no horário de expediente das 08:00 às 12:00 horas;
  - **Via e-mail:** [smslicitacoes@gmail.com](mailto:smslicitacoes@gmail.com) – nesta opção, os originais deverão ser entregues no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, no prazo de até 24h após o envio e mediante comprovação deste, respeitados os horários do Setor de Protocolo da Prefeitura acima informados;
- 14.16 As Licitantes devem preencher o **Anexo IX - Protocolo de Recebimento de Edital** constante na última página inserindo os dados essenciais e encaminhar pelo e-mail [smslicitacoes@gmail.com](mailto:smslicitacoes@gmail.com) para recebimento de comunicados, erratas e demais informações.
- 14.16.1 O Pregoeiro e a Equipe de Apoio não se responsabilizam por qualquer informação que a empresa não venha a ser informada com relação a este certame, por motivo da mesma não ter preenchido e enviado o Protocolo de Recebimento de Edital – Anexo IX, conforme subitem acima.



- 14.17 Para contagem de prazos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente na Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro.
- 14.18 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro ou Autoridade Competente.

## **15 DOS ANEXOS**

- 15.1 São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- 15.1.1 Anexo I – Termo de Referência;
  - 15.1.2 Anexo II – Modelo referencial de credenciamento de representantes;
  - 15.1.3 Anexo III – Modelo de proposta comercial;
  - 15.1.4 Anexo IV – Modelo de Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte;
  - 15.1.5 Anexo V – Modelo de Declaração de cumprimento de todos os requisitos de habilitação;
  - 15.1.6 Anexo VI – Modelo de Declaração de Atendimento ao art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal e Inexistência de Impedimento;
  - 15.1.7 Anexo VII - Minuta de Contrato;
  - 15.1.8 Anexo VIII – Protocolo de Recebimento de Edital.

## **16 DO FORO**

- 16.1 As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da comarca do Município de Marechal Deodoro- Alagoas, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Marechal Deodoro – Alagoas, 23 de outubro de 2017.

**TASSIANE CAVALCANTE BARROS**  
Pregoeira  
Port. 1386/2017



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR

ÍNDICE

JUSTIFICATIVA.....	3
ESTRUTURA E PROCESSOS.....	19
AGENDA.....	20
AMBULATÓRIO.....	21
RECEPÇÃO E REGISTRO.....	23
FATURAMENTO SIASUS.....	24
FATURAMENTO SIHSUS.....	25
APAC.....	26
ESTATÍSTICA.....	27
SADT.....	15
CADASTROS GERAIS.....	28
CONFIGURAÇÕES.....	30
SUPRIMENTOS.....	30
PRONTUÁRIO AMBULATORIAL.....	23
PRONTUÁRIO INTERNAÇÃO.....	24
CENTRO CIRÚRGICO.....	35
FATURAMENTO.....	29
INDICADORES.....	31
METAS.....	31
CUSTOS.....	31
SAE e PROTOCOLO NANDA.....	31
EXIGENCIA DE CERTIFICAÇÕES.....	31
EXIGENCIA DE AMOSTRA.....	32
IMPLANTAÇÃO.....	32
TREINAMENTO.....	33
MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO.....	33
PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE EXIGÊNCIA.....	34
OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.....	34
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	35
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	35
PAGAMENTO.....	35
GESTOR DO CONTRATO.....	36



## JUSTIFICATIVA

1.1 O Município de Marechal Deodoro/AL deve executar com eficiência suas obrigações legais e constitucionais, cabendo-lhe atender as mais diversas demandas da população, observando, sempre, a presença do interesse público e o atendimento as Leis em vigor.

1.2 A aquisição de um software se faz necessário para informatizar os processos de negócios da média complexidade de Marechal Deodoro que contempla a unidade mista de Pronto Atendimento 24 Horas, uma UPA 24 Horas, um CAPS Transtorno e um Centro de Especialidades para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde com essa implantação teremos um melhor gerenciamento administrativo e clínico trazendo os seguintes benefícios:

- a) Faturamento Integrado em todas as unidades municipais de saúde que possuem faturamento de média complexidade;
- b) Acompanhamento em tempo real do prontuário do pacientes;
- c) Integração entre todas as unidades e setores hospitalares;
- d) Tomada de decisão precisa e rápida por parte dos gestores;
- e) Informatização de fluxos de trabalho;
- f) Melhoria no controle de estoque e suprimentos;
- g) Emissão dos mais diversos tipos de relatórios gerenciais para análise e parecer tanto clínico como administrativo;
- h) Maior eficiência no gerenciamento de leitos;
- i) Conhecimento de custos e dos quantitativos de atendimentos Hospitalares através de ferramenta de Business Intelligence (BI);
- j) Atualização e Criação de um cadastro Único de Pacientes com o intuito de se evitar duplicidade de registro, possibilitando uma maior clareza nos registros facilitando a localização do histórico clínico dos pacientes;
- k) Acompanhar em tempo real todo o processo de informação, com os dados atualizados do que está no faturamento o que está sendo faturado e o que já se faturou.
- l) Permitir a humanização do atendimento uma vez que todo o histórico do paciente será facilmente manuseado através de um sistema com acompanhamento em tempo real de suas necessidades, dispensações e evoluções garantindo assim uma melhor possibilidade de cura. E como todo o fluxo do atendimento do paciente vai ser acompanhado via sistema será possível diminuir o tempo de espera do atendimento;
- m) Evitar o retrabalho uma vez que os módulos deverão ser totalmente integrados;

1.3 Assim, diante da existência de ferramentas prontas no mercado, constatamos a necessidade de promover procedimento licitatório com vistas a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços técnicos especializados na cessão de software, como forma de otimizar e aperfeiçoar as atividades a serem desempenhadas pela Administração Pública.

1.4 A demanda aqui apresentada reveste-se de interesse público, na medida em que tem por finalidade dotar a Administração Pública das ferramentas necessárias a consecução dos seus objetivos.

## ESTRUTURA E PROCESSOS

### Tecnologias

- Banco de Dados Sql Server, Oracle ou Postgres;
- Base de Dados Multi entidade
- Software certificado pela SBIS



## Suporte

- Suporte ao Sistema deve funcionar 24 horas por dia e 7 dias por semana;

### O Sistema deve atender as seguintes Funcionalidades Gerais:

- Ser multi-entidade deve permitir que na mesma base funcione a Unidade Mista Hospitalar, UPA, CAPS e o Centro de Especialidades e além disso, possam compartilhar o PEP (Prontuário Eletrônico do Paciente) dos pacientes e permitir gestão de suprimentos, sem perder a identidade de cada unidade autônoma.
- Manual On – Line.
- Permitir a Assinatura Digital do prontuário do paciente;
- Possibilitar o gerenciamento das diversas Unidades de Painel Gerencial;
- Fluxo de Processos (Possibilidade de Criação de Fluxo conforme as rotinas utilizadas pelo hospital. Definição do Ordenamento das telas e a obrigatoriedade das mesmas);
- Possibilitar o acompanhamento dos chamados e requisições junto a fábrica de Software e suporte de atendimento;
- Gerador de relatórios próprio e integrado ao sistema.
- Relatórios exportáveis para Excel
- BI (Business Intelligence) com cubos já criados para análise dos dados do ERP.
- Modulo WEB que colha informações de todos os pontos de atendimento, permitindo análise gerencial
- Prontuário certificado pela SBIS/CFM nas categorias NGS2 (Nível de Garantia de Segurança 2)
- Possuir ferramenta de BI (Business Intelligence) em O&M com versão mobile

## AGENDA

### 1. Recurso

O sistema deve possibilitar a geração de grades de horários para realização dos agendamentos por Profissional, Equipe, Prestador de Serviço, Especialidades ou Salas Ambulatoriais.

### 2. Agendamento

O sistema deve possibilitar a geração e controle dos agendamentos de todos os pacientes que venham a ser atendidos a nível ambulatorial ou para a realização de exames.

#### 2.1 Bloqueio

O sistema deve possibilitar o bloqueio de determinados horários da grade da agenda dos recursos.

#### 2.2. Encaixe de Horários

O sistema deve possibilitar efetuar encaixes entre horários já agendados

#### 2.3. Exclusão

O sistema deve possibilitar a exclusão de registros de agendamentos

#### 2.4. Transferência

O sistema deve possibilitar a transferência de registros de agendamentos dentro do mesmo dia ou em dias subsequentes.

#### 2.5. Histórico

O sistema deve possibilitar a pesquisa e visualização de todo o histórico de atendimentos do paciente agendado

#### 2.6. Lembretes

O sistema deve possibilitar a impressão de lembretes e preparos necessários para o seu atendimento no dia da consulta ou do exame.

### 3. Assistente de Agendamento



O sistema deve possibilitar de forma dinâmica a localização das melhores agendas de cada recurso e os primeiros horários da agenda destes recursos. Após a informação do período pretendido e do turno o sistema deve automaticamente sugerir e permitir agendar o paciente informado na seleção inicial. O sistema deve exibir no mínimo as 10 melhores agendas encontradas e os 10 primeiros horários de cada dia do período informado.

#### **4. Dispositivos Móveis**

O sistema deve possibilitar a consulta e a manutenção de dados da agenda do hospital através de celulares.

### **AMBULATÓRIO**

#### **1. Cadastro do Paciente**

O sistema deve possibilitar o registro dos pacientes após pesquisa de registros anteriores já cadastrados como forma de evitar repetição de cadastro. Os critérios da pesquisa devem ser código, nome, número de arquivo, número da ficha de internação ou por número do boletim de atendimento a nível ambulatorial.

##### **1.1 Cartão SUS**

O sistema deve possibilitar informar o número de cartão SUS dos pacientes a serem cadastrados.

##### **1.2. Número do Arquivo**

O sistema deve possibilitar a geração de um número de arquivamento, este número pode ser unificado para os atendimentos ambulatoriais e internados ou dissociado para cada situação.

##### **1.3. Número da Conta**

O sistema deve possibilitar a geração dos números das contas do faturamento.

##### **1.4. Evolução Administrativa**

O sistema deve possibilitar a geração de informações estratégicas no cadastro do paciente que podem ser consultadas no momento de registrar o atendimento ambulatorial do paciente.

#### **2. Geração do Boletim de Atendimento**

O sistema deve possibilitar a geração dos números dos boletins de atendimento de cada paciente, a cada atendimento o sistema irá gerar um novo número para o paciente. A geração destes números deverá ter um controle anual.

##### **2.1. Controle de Tratamentos**

O sistema deve possibilitar efetuar o controle de tratamentos continuados. Ao informar que o atendimento ambulatorial do paciente será caracterizado como tratamento o boletim deve obrigar a informação do procedimento objeto do tratamento do paciente.

###### **2.1.1. Comparecimento do Paciente em Tratamento**

O sistema deve possibilitar a geração de aviso ao usuário no registro do boletim de atendimento de que o paciente está em processo de tratamento e não poderá obrigar a continuidade deste tratamento já que o comparecimento do paciente poderá ser oriundo de quadro clínico diferente do tratamento iniciado.

##### **2.2. Atendimentos Anteriores**

O sistema deve possibilitar a identificação de todos os atendimentos anteriores do paciente no Hospital. O sistema deve apresentar numa tela todo o histórico dos atendimentos ambulatoriais ou internados deste paciente.

##### **2.3. Atendimento dos Agendamentos**

O sistema deve possibilitar a identificação dos agendamentos registrados para a data atual e imediato registro do boletim para os pacientes cadastrados.

##### **2.4. Pesquisa PS**



O sistema deve possibilitar efetuar o atendimento a pacientes sem preenchimento de informações cadastrais. Após a identificação e atendimento o sistema poderá permitir o relacionamento do cadastro definitivo ao atendimento prestado.

#### **2.5. Informações SUS**

O sistema deve possibilita a identificação de informações estratégicas para os atendimentos ambulatoriais do SUS. Estas informações serão percebidas no módulo de faturamento SUS como item lançado.

#### **2.6. Reconsultas \ Eletivos e Emergência**

O sistema deve possibilitar a identificação das reconsultas dos pacientes e se o atendimento é eletivo ou emergência.

### **3. Alta do Ambulatório**

O sistema deve possibilitar o registro da data de alta dos pacientes após atendimento a nível ambulatorial.

#### **3.1. Destinação da Alta**

O sistema deve possibilitar a identificação do destino do paciente no ato da alta

##### **3.1.1. Destinação Internação**

O sistema deve possibilitar o registro de internação do paciente mediante a informação do destino da alta para Internação.

##### **3.1.2. Destinação Óbito**

O sistema deve possibilitar o registro e destinação do paciente para óbito solicitando a inativação do paciente do cadastro.

#### **3.2. Informação CID Alta**

O sistema deve possibilitar a informação do diagnóstico do paciente no registro da alta. Este diagnóstico deve ser definido pelo profissional médico.

### **4. Classificação de Risco**

#### **4.1 – Chamada de Voz**

O sistema deve possibilitar a chamada do paciente com dispositivo de áudio através de diversos pontos do sistema.

#### **4.2 – Google Maps**

O sistema deve possibilitar a identificação do local de origem do paciente através do Google Maps.

#### **4.3 – Acolhimento e Classificação de Risco**

O sistema deve possibilitar o registro do acolhimento do paciente, identificando se é um paciente de risco ou não, assim como realizar a classificação de risco por diferentes tipos de protocolo.

#### **4.4 – Régua de Dor**

O sistema deve possibilitar ao usuário registrar o grau da dor de um paciente através da Régua de Dor.

#### **4.5 – Qualificação do Cadastro do Paciente**

O sistema deve possibilitar ao usuário a avaliação da qualidade do cadastro do paciente através de gráfico de similaridades. A pesquisa fonética e a identificação de Homônimos compõem essa funcionalidade.

#### **4.6 – Centralização de Cadastros do Paciente**

O sistema deve possibilitar ao usuário uma base única de cadastros e que esteja disponível para ambientes físicos diferentes.

### **5. Relatórios**

O sistema deve possibilitar gerar relatórios de todos os atendimentos efetuados anteriormente por diversas formas de visualização das informações.



## RECEPÇÃO E REGISTRO

### 1. Cadastro do Paciente

O sistema deve possibilitar o registro dos pacientes após pesquisa de registros anteriores já cadastrados como forma de evitar repetição de cadastro. Os critérios da pesquisa devem ser código, nome, número de arquivo, número da ficha de internação ou por número da ficha de internação do paciente.

#### 1.2 Cartão SUS

O sistema deve possibilitar informar o número de cartão SUS dos pacientes a serem cadastrados.

#### 1.2. Número do Arquivo

O sistema deve possibilitar a geração automática de um número de arquivamento, este número pode ser unificado para os atendimentos ambulatoriais e internados ou dissociado para cada situação.

#### 1.3. Número da Conta

O sistema deve possibilitar a geração dos números das contas para o módulo faturamento.

#### 1.4. Evolução Administrativa

O sistema deve possibilitar a geração de informações estratégicas no cadastro do paciente que podem ser consultadas no momento de registrar o atendimento ambulatorial do paciente.

### 2. Geração da Ficha de Internação

O sistema deve possibilitar a geração dos números dos registros de internação dos pacientes. O número das fichas de internação dos pacientes a cada nova internação será gerado um novo número para o paciente. A geração destes números deverá ter um controle anual.

#### 2.2. Internações Anteriores

O sistema deve possibilitar a identificação de todas as internações anteriores do paciente no Hospital. O sistema deve apresentar numa tela todo o histórico das internações anteriores do paciente a ser internado.

### 3. Informação CID Alta

O sistema deve possibilitar a informação do diagnóstico do paciente no registro da alta. Este diagnóstico deve ser definido pelo profissional médico durante a internação do paciente.

### 4. Controle de Leitos

O sistema deve possibilitar a identificação e seleção dos leitos disponíveis para internação dos pacientes e controlar a ocupação conforme identificação do sexo do paciente já internado no quarto do leito pretendido.

### 5. Controle de Visitas

O sistema deve possibilitar efetuar um controle das visitas dos pacientes internados.

### 6. Higienização de Leitos

O sistema deve possibilitar acompanhar o tempo decorrido desde o momento da alta do paciente até a higienização do leito para nova internação.

### 7. Relatórios

O sistema deve possibilitar gerar relatórios de todos os atendimentos efetuados anteriormente por diversas formas de visualização das informações.



## FATURAMENTO SIASUS

### 1. Ficha de Programação Orçamentária

O sistema deve possibilitar acompanhar e controlar as quantidades orçadas, aprovadas pelo gestor para realização mensal e ainda as quantidades apresentadas na produção mensal.

### 2. Tabela de Procedimentos

#### 2.1. Tabelas Negociada

O sistema deve possibilitar a utilização de duas tabelas de procedimentos distintas. A tabela de procedimentos do SUS e uma segunda tabela de procedimentos controlada pelos usuários com valores negociados com o gestor.

#### 2.2. Tabela de Vigência

O sistema deve possibilitar o controle de procedimentos com vigência de datas sobre os novos valores dos procedimentos atualizados.

#### 2.3. Procedimentos Diferenciados

O sistema deve possibilitar a criação de uma tabela de procedimentos por parte do usuário. A partir desta nova tabela o sistema deve entender os códigos dos procedimentos ambulatoriais do SUS ou os códigos desta nova tabela de codificação de procedimentos criada.

#### 2.4. Manutenção de Competência - SIGIAP

### 3. Conferência de Lançamentos

O sistema deve possibilitar a geração e captura das informações e procedimentos lançados em outras unidades hospitalares. Mediante rotina de conferência o usuário deverá confirmar os lançamentos provenientes destes outros setores.

### 4. Manutenção da Conta

O sistema deve possibilitar efetuar os lançamentos dos procedimentos realizados nos pacientes e consistir a validação destes com todas as regras conforme regras do SUS gerando em tela um relatório de irregularidades de cada lançamento.

### 5. Digitação Sintética

O sistema deve possibilitar lançar os procedimentos agrupados conforme faixa etária, grupo e tipo de atendimento para facilitar lançamentos coletivos.

### 6. Lista de Trabalho

O sistema deve possibilitar identificar os pacientes atendidos e seus procedimentos não lançados no sistema. Por meio de uma tela e de um relatório complementar é possível identificar os procedimentos e pacientes não lançados do dia.

### 7. Consistir BPA

O sistema deve possibilitar gerar um relatório de informações incompatíveis com as regras do SUS. Ao identificar as inconsistências o sistema deve possibilitar alterar os dados para solução dos problemas.

### 8. Calcular BPA

O sistema deve possibilitar montar automaticamente o Boletim de Produção Ambulatorial, resultado de toda a produção dos procedimentos lançados ou gerados nos demais módulos ou setores hospitalares tanto de forma analítica ou sintética.

### 9. Geração de Arquivos SIA/SUS

O sistema deve possibilitar gerar o arquivo oficial de entrega contendo todos os dados relativos a produção do Hospital dentro do Layout oficial e contendo as regras do SUS. O arquivo gerado deve possibilitar que o gestor o importe para sua base de dados para efetuar verificações das informações apresentadas.



## FATURAMENTO SIHSUS

### 1. Tabela de Procedimentos

#### 1.2. Tabela de Vigência

O sistema deve possibilitar controlar tabelas de valores dos procedimentos com vigência de datas para novos valores dos procedimentos atualizados conforme cronograma de entrada em vigor definido pelo DATASUS.

#### 1.3. Procedimentos Diferenciados

O sistema deve possibilitar criar uma tabela de procedimentos dos usuários. A partir desta nova tabela o sistema deve entender os códigos dos procedimentos SUS ou os códigos desta nova tabela de codificação de procedimentos criada.

### 2. Controle de Equipes

O sistema deve possibilitar gerar informações e valores das equipes de profissionais que as integram. A geração dos relatórios deve efetuar um rateio automático dos valores de cada integrante destas equipes. No lançamento dos atos profissionais ou procedimentos o sistema permite informa o CGC da equipe segundo vinculação desta com a equipe.

### 3. Conferência de Lançamentos

O sistema deve possibilitar gerar e captura as informações e procedimentos lançados em outras unidades hospitalares. Mediante rotina de conferência o usuário deverá confirmar os lançamentos provenientes destes outros setores.

### 4. Manutenção da Conta

O sistema deve possibilitar efetuar os lançamentos dos procedimentos realizados nos pacientes e consistir a validação destes com todas as regras conforme regras do SUS gerando em tela um relatório de irregularidades de cada lançamento.

#### 4.1. Alterar

O sistema deve possibilitar alterar informações lançadas indevidamente no sistema.

#### 4.2. Incluir

O sistema deve possibilitar a inclusão de informações adicionais na tela de cobrança.

#### 4.3. Excluir

O sistema deve possibilitar excluir procedimentos lançados indevidamente

### 5. Composição de AIH

O sistema deve possibilitar duplicar AIHs com motivos de altas administrativas.

### 6. Imposição de Procedimentos

O sistema deve possibilitar efetuar imposição de procedimentos para permitir que seja modificado o procedimento solicitado e realizado informado na AIH.

### 7. Consistir AIH

O sistema deve possibilitar gerar um relatório de informações incompatíveis com as regras do SUS. Após identificar as inconsistências o sistema deve possibilitar alterar a informação para solução do problema.

### 8. Críticas

O sistema deve acompanhar todo conjunto de normas, regras e críticas conforme portarias que regulamentam suas validações.

### 9. Assertividade nos Relatórios

O sistema deve possuir uma assertividade de 100% nos relatórios de igual teor e forma do sistema SISAH01 do DATASUS.

### 10. Classificar AIHs



O sistema deve possibilitar classificar as AIHs que se encontrarem em situação ideal para serem geradas para o arquivo DCIH.

#### **11. Geração do Arquivo DCIH/SUS**

O sistema deve possibilitar a geração do arquivo oficial de entrega contendo todas as AIHs da apresentação. A geração do arquivo DCIH deve ocorrer conforme Layout oficial das regras do SUS. O arquivo gerado deve possibilitar que o gestor o importe para sua base de dados para efetuar verificações das informações apresentadas.

#### **12. Transferir AIHs não Apresentadas**

O sistema deve possibilitar transferir AIHs que não foram faturadas em competências anteriores.

#### **13. Reiniciar Geração de Lotes**

O sistema deve possibilitar reiniciar todo o processo de geração de DCIHs para incluir mais procedimentos ou exames nas AIHs que os compõem.

#### **14. Identificação de AIHs Rejeitadas**

O sistema deve possibilitar acompanhar todas as AIHs após a geração dos arquivos até o pagamento ou glosa definitiva.

### **APAC**

#### **1. Laudo Médico**

O sistema deve possibilitar criar os laudos dos atendimentos das especialidades APAC determinadas pelo ministério da Saúde para integrarem o APAC.

#### **2. Agendamento**

O sistema deve possibilitar controlar os agendamentos dos pacientes em seus tratamentos.

#### **3. Controle de Frequência**

O sistema deve possibilitar controlar a frequência dos pacientes no comparecimento destes para realizarem os tratamentos a que são submetidos.

#### **4. Cobrança de Serviço**

O sistema deve possibilitar informar a quantidades de atendimentos dos pacientes como rotina de cobrança de serviços e atendimentos.

#### **5. Impressão APAC**

O sistema deve possuir um controle dos lotes de APAC distribuídos aos Hospitais e uma rotina para atribuição dos números aos laudos emitidos com controle de validade das numerações.

#### **6. Classificação APAC**

O sistema deve possibilitar classificar as APACs que estiverem em situação de críticas resolvidas para geração dos arquivos.

#### **7. Geração do Arquivo Magnético**

O sistema deve possibilitar gerar o arquivo magnético para entrega das cobranças mensais dos pacientes ao DATASUS. O arquivo magnético deve possuir layout específico determinado pelo DATASUS e deve possibilitar que o gestor o importe para executar rotina de validação das informações apresentadas.

#### **8. Reiniciar Geração de Arquivo**



O sistema deve possibilitar que a rotina de geração dos arquivos seja executada para inclusão de novos laudos em situação classificada.

#### **9. Ficha de Programação Orçamentária**

O sistema deve possibilitar acompanhar e controlar as quantidades orçadas, aprovadas pelo gestor para realização mensal e ainda as quantidades apresentadas na produção mensal.

### **ESTATÍSTICA**

#### **1. Censo Diário**

O sistema deve possibilitar gerar o relatório do censo diário consolidado por unidade.

#### **2. Paciente Dia**

O sistema deve possibilitar gerar o relatório de pacientes dia do Hospital.

#### **3. Taxa de Mortalidade**

O sistema deve possibilitar gerar o relatório apresentando as taxas de mortalidade hospitalar de um período definido.

#### **4. Taxa de Ocupação**

O sistema deve possibilitar gerar um relatório apresentando a taxa de ocupação de um período definido.

#### **5. Índice de Giro de Leito – Unidade / Hospital**

O sistema deve possibilitar gerar um relatório apresentando o índice de giro de leitos das unidades ou do hospital de um período informado.

#### **6. Taxa Média de Permanência – Unidade / Hospital**

O sistema deve possibilitar gerar um relatório apresentando a taxa média de permanência das unidades ou do hospital de um período informado.

### **SADT**

#### **1. Agendamento de Exames**

O sistema deve possibilitar a geração e controle dos agendamentos de todos os exames que venham a ser atendidos a nível de SADT.

#### **2. Pré Laudo**

O sistema deve possibilitar criar pré laudos para facilitar a digitação dos laudos definitivos conforme variáveis criadas.

#### **3. Mapa de Trabalho**

O sistema deve possibilitar criar mapas de trabalho para serem utilizados para preenchimento dos bioquímicos nos resultados processados.

#### **4. Etiquetas**

O sistema deve possibilitar gerar diversos tipos de etiquetas como por exemplo: profissionais, clientes, usuários, procedimentos e exames.

#### **5. Digitação de Laudo**

O sistema deve possibilitar a digitação dos resultados dos laudos processados.

##### **5.1. Interfaceamento**



O sistema deve possibilitar a geração de laudos por meio de interfaceamento com uso de equipamento que processa os dados a partir dos materiais de coleta.

#### **5.2. Livre Formatação de Texto**

O sistema deve possibilitar digitar os laudos por meio de editor específico disponibilizado no módulo para esta finalidade.

#### **5.3. Utilização de Imagens**

O sistema deve possibilitar a inserção de imagens dos exames processados na edição dos laudos e seus resultados digitados.

#### **5.4. Publicação em HTML**

O sistema deve possibilitar gravar os laudos digitados em formato HTML a fim de serem acessados via acesso remoto.

### **6. Liberação de Exames**

O sistema deve possibilitar a liberação dos exames previamente digitados.

#### **6.1. Controle de Liberação de Exames**

##### **6.1.1. Liberação Parcial**

O sistema deve possibilitar a liberação dos laudos dos exames de forma parcial. No processo de liberação o bioquímico ou responsável devem ter condições de visualizar os resultados processados.

##### **6.1.2. Liberação Total**

O sistema deve possibilitar a liberação dos laudos dos exames de forma integral. No processo de liberação o bioquímico ou responsável deve ter condições de visualizar os resultados processados.

### **7. Retirada de Exames**

#### **7.1. Controle de Retirada de Exames**

O sistema deve possibilitar efetuar um controle de retirada dos exames permitindo identificar o nome do responsável pela retirada dos exames.

#### **7.2. Envio de Resultado por E\_mail**

O sistema deve possibilitar enviar os resultados dos exames por e\_mail para os clientes ou interessados.

#### **7.3. Rastreabilidade por Código de Barras**

O sistema deve possibilitar identificar e rastrear os exames em diversos momentos por intermédio do leitor de código de barras.

## **CADASTROS GERAIS**

### **1. Cadastro Hospital**

O sistema deve possibilitar o cadastro de um ou mais hospitais integrados, permitindo o registro e internação de paciente e ainda a transferência de informações entre os mesmos. O sistema ainda deve possuir registros e tabelas de uso compartilhado destes hospitais. Paralelamente a este cadastro o sistema deve possuir telas para criação de relacionamentos destes hospitais com os convênios, especialidades, centros de custo, prestadores de serviço, profissionais, equipes de cada um individualmente.

### **2. CID**



O sistema deve possuir uma carga inicial da tabela CID – Classificação Internacional de Doenças.

### **3. Procedimento**

O sistema deve possuir uma carga inicial de uma tabela de procedimentos preferencialmente da tabela da AMB. O sistema deve possibilitar a criação e o relacionamento de prestadores, médicos convênios a estes procedimentos bem como criar regras individuais de recebimento e repasses específicos para cada convênio e categoria separando valores a nível internado e externo.

### **4. Preparos**

O sistema deve possibilitar a criação de um cadastro padrão de preparos a serem relacionados aos procedimentos. Estes preparos devem ser visualizados nos locais de lançamento dos procedimentos.

### **5. Horários**

#### **5.1. Aprazamento e Intervalos**

O sistema deve possibilitar a criação de um cadastro de horários de aprazamento e de intervalos para aplicação da medicação. Este cadastro deve estar disponível nas telas de prescrição médica para seleção das opções compatíveis com a intenção do médico para administração das medicações aos pacientes.

### **6. Profissional**

O sistema deve possibilitar a criação de um cadastro centralizando o registro dos diferentes profissionais dos hospitais. Este registro deve conter informações centralizando dados do endereço destes, especialidades a eles relacionados previamente, convênios relacionados para atendimento e horários de trabalho de cada um.

### **7. Centro de Custo**

O sistema deve possibilitar o registro dos diferentes centros de custo que terão relacionamento direto com as unidades de internação, salas de atendimento ambulatorial e posteriormente com o plano de contas a nível de contabilidade.

### **8. Cidade**

O sistema deve possuir uma carga inicial da tabela das cidades de todos os estados da federação.

### **9. CEP**

O sistema deve possuir uma carga inicial da tabela de todo CEP dos logradouros conforme tabela definida pelos correios.

### **10. Prestador de Serviço**

O sistema deve possibilita a criação de diversos prestadores de serviço com relacionamento destes aos convênios, procedimentos e profissionais.

### **11. Controle de Acesso ao Sistema**

#### **11.1. Usuário**

O sistema deve possibilitar a criação de um cadastro de todos os usuários do sistema

#### **11.2. Senha**

O sistema deve possibilitar a criação de uma senha de acesso individual para cada usuário  
A identificação do usuário para acessar o sistema deve obrigatoriamente ser confirmada com a digitação e validação da senha previamente cadastrada.

#### **11.3. Grupo de Acesso**

O sistema deve possibilitar criar diferentes grupos de acesso com privilégios de acesso específicos. Neste mesmo sentido o sistema deve possibilitar a criação de um relacionamento dos usuários do sistema com os grupos, herdando os privilégios inicialmente definidos para cada grupo.



## CONFIGURAÇÕES

### 1. Parametrizações

O sistema deve possibilitar a parametrização de diversas informações para atender realidades operacionais diferentes do sistema. Exemplo de informações parametrizáveis:

- Obrigar a informação do responsável na internação
- Obrigar a informação ou não do procedimento na internação
- Possibilitar que os arquivos dos pacientes internos e externos sejam unificados sequencialmente
- Configurações dos tipos de impressoras padrão para uso nos impressos diferentes emitidos como etiquetas, boletins de atendimento e formulários, relatórios...

#### 1.1. Complexo Hospitalar

O sistema deve possibilitar o gerenciamento de diversos hospitais integrados entre si formando um conceito de complexo hospitalar integrado. As parametrizações devem possibilitar que se criem regras específicas de cada hospital e outras parametrizações mais genéricas para todo o complexo.

#### 1.2. Tráfego de Informações

O sistema deve possibilitar a integração das informações digitadas (entradas), em qualquer parte do sistema (módulos instalados nas diferentes áreas ou unidades hospitalares). As informações devem ser recebidas automaticamente nos demais módulos executores dos processos e ainda nos módulos receptores de informações.

#### 1.3. Unidade Cirúrgica

O sistema deve possibilitar o gerenciamento de informações do módulo operacional para processamento dos agendamentos e registros cirúrgicos. Validação de coberturas para os procedimentos cirúrgicos a serem realizados junto aos convênios, validar controles de equipamentos e instrumentais de sala que devem estar disponíveis nos horários da cirurgia.

#### 1.4. Tempo

O sistema deve possibilitar a parametrização de tempos distintos para gerenciamento de informações, como por exemplo criar um parâmetro padrão do hospital para dispensação de produtos após a alta do paciente, parâmetro de tempo máximo para exclusão do registro de internação, tempo para atendimento das solicitações oriundas dos módulos assistenciais...

#### 1.5. Estatísticas

O sistema deve possibilitar a configuração da quantidade de dias consolidados para encerramento geral dos dados estatísticos a serem processados e consolidados por intermédio dos relatórios.

#### 1.6. Faturamento

O sistema deve possibilitar a parametrização e gerenciamento de inúmeras informações do sistema de faturamento. Exemplo: parametrização do formato de visualização das informações a nível de telas e relatórios, visualização ou não dos descontos em tela, parametrização do formato de apresentação da nota...

## SUPRIMENTOS

### 1. Cadastro do Produto e suas vinculações

O sistema deve possibilitar que o produto (medicamento, material de uso do paciente, etc.) seja vinculado a, ao menos:

- Grupo e sub-grupo de fármaco ou estocagem;
- Grupo de compras;



- Grupo de similaridade;
- Princípio ativo.

## **2. Dispensação do produto similar ao prescrito**

**2.1.** Ao atender a solicitação do medicamento prescrito, o sistema deve possibilitar que seja dispensado um produto similar, trazendo a visualização na tela.

**2.2.** Ao dispensar um produto similar, o sistema deve possibilitar, de forma integrada (online), que o produto prescrito ou o dispensado, mediante parâmetro de eleição pelo usuário do hospital, seja cobrado na conta do paciente.

**2.3.** Ao dispensar um produto, permitir que seja visualizado os demais produtos cadastrados com o mesmo princípio ativo em suas diversas unidades de apresentação, permitindo dispensação pelo princípio ativo, independentemente da unidade de apresentação.

## **3. Rastreabilidade do Produto Cadastrado e do Administrado ao Paciente**

Possibilitar que cada produto seja controlado individualmente através do número do lote e da data de validade, de tal sorte a torná-lo único na organização hospitalar.

## **4. Contrato com Fornecedores. Conjunto de Produtos contratados. Vigência do Contrato.**

Permitir que o sistema gerencie os produtos que fazem parte de um contrato. Permitir identificar no processo de compras que o produto é de contrato de fornecimento e visualizar o contrato dentro do prazo de validade.

## **5. Medicamentos Controlados e a Portaria 344**

O sistema deve possibilitar controlar os produtos relacionados na Portaria 344 e registrar as movimentações no Livro de Registro Específico, Balanço Completo de Medicamentos (BMPO) e Balanço da Aquisições de Medicamentos

## **6. Medicamentos Antibióticos e o Controle da SCI**

Possibilitar que o Serviço de Controle de Infecção controle e acompanhe o uso de antibióticos, identificando paciente e tempo de uso através de relatórios

## **7. Produtos de Uso Restrito, Não Padronizados e Não cadastrados**

**7.1** Possibilitar prescrever e dispensar produtos de uso restrito. O sistema deve controlar as movimentações conforme quantidades autorizadas por paciente.

**7.2** Possibilitar dispensar produtos não padronizados. O sistema deve controlar movimentações individualizadas por paciente

**7.3** Permitir prescrever produtos não cadastrados.

## **8. Controle de Material Especial**

**8.1** Possibilitar gerar solicitação de compra automática ao agendar cirurgia

**8.2** Possibilitar controlar fornecedores autorizados de cada material especial para cada convênio

**8.3** Possibilitar gerenciar a entrada do material especial por paciente

## **9. Produtos Fracionados, Kits e Produtos Manipulados**

**9.1** Possibilitar fracionar o produto de forma que a movimentação do estoque seja realizada pela unidade de apresentação e a movimentação para paciente seja realizada pela unidade de fracionamento

**9.2** Permitir produzir frações de forma que nas movimentações seja possível selecionar o produto ou uma de suas frações para ser dispensada para o paciente

**9.3** Possibilitar cadastrar kits específicos para movimentação, facilitando o processo de solicitação e atendimento de solicitação

**9.4** Possibilitar montagens de kits, com movimentação e controles de estoques com características de produto

**9.5** Permitir considerar na cotação os estoques de kits montados

**9.6** O sistema deve possibilitar realizar a desmontagem dos kits, devolvendo os itens para os respectivos estoques



9.70 sistema deve possibilitar produzir fórmulas. As movimentações devem ter as características do produto. Permitir alterar, incluir itens ou quantidades na produção de fórmulas

#### **10. Produto padronizado**

Ao prescrever ou solicitar produtos, o sistema deve mostrar em tela os produtos padronizados, permitindo ao usuário alterar a seleção para pesquisa

#### **11. Cadastros de Estoques**

11.1. O sistema deve permitir gerenciar multi estoques. Possibilitar cadastrar sub estoques com as mesmas características do estoque central

11.2. Permitir associar produtos em cada estoque e sub estoque conforme necessidade do usuário

#### **12. Vínculos Produtos e Centros de Custos**

12.1. Possibilitar relacionar os produtos aos centros de custos parametrizando a dispensação dos produtos

#### **13. Transferência entre Estoques**

13.1. Permitir gerar transferência automática entre estoques, considerando parametrização dos horários de funcionamento dos estoques

13.2. O sistema deve permitir realizar transferência manual entre estoques

#### **14. Movimentações de Estoques**

14.1. Possibilitar realizar movimentações através de código de barras, com controle e acompanhamento de lote e validade. Emitir relatórios de controles e previsão de vencimentos

14.2. Permitir validar a cobertura do produto por convênio e categoria, permitindo ao usuário parametrizar o tratamento a ser utilizado

#### **15. Gerenciamento do produto**

15.1. Gerenciar e monitorar os pontos de pedidos, através da parametrização de estoque máximo, estoque mínimo e sugestões de compras dos produtos para cotação

15.2. Possibilitar gerenciar produtos através da curva ABC com dois níveis de classificações por hospital e estoque.

#### **16. Movimentações de Entradas de Produtos**

16.1. Possibilitar associar a entrada de produtos via nota fiscal à ordem de compra com atualização automática das informações

16.2. Possibilitar gerar informações de ocorrências do fornecedor através da entrada da nota fiscal, gerando registro no cadastro do fornecedor

16.3. O sistema deve permitir realizar devoluções automáticas de nota fiscal, com opção de devolução total ou parcial

16.4. Realizar estorno de nota fiscal com as devidas atualizações no financeiro

16.5. Entradas parciais de nota fiscal, com geração de ordem de compra complementar

#### **17. Movimentações por Doação**

O sistema deve permitir realizar movimentações de entrada e saída de estoques e sub estoques de produtos por doação

#### **18. Movimentações por Empréstimos**

18.1. Possibilitar movimentações de entradas e saídas por empréstimos com o efetivo gerenciamento dos saldos

18.2. Permitir visualizar e acompanhar os saldos dos empréstimos nas cotações

#### **19. Inventário**

O sistema deve permitir realizar inventário:

- Por estoque
- Por grupo e subgrupo de estocagem
- Por produto
- Por localização
- Por código de barras
- Por Palm



Deve permitir a realização do Inventário de Produtos utilizando Palm Top (Wireless,XML ou Cabo USB);

## 20. Interações Medicamentosas

O sistema deve permitir cadastrar interações medicamentos por produto e grupo de similaridade. Gerar avisos na Prescrição Médica

### PRONTUÁRIO AMBULATORIAL

#### 1. Solicitações por Paciente

1.1. Permitir realizar solicitações por paciente, atualizando estoques, faturamento e SADT. Permitir imprimir de forma total ou parcial.

1.2. Sistema deverá permitir repetir solicitações anteriores

1.3. Permitir realizar devoluções ao estoque de produtos em tempo real. O sistema deve validar a origem e o produto

#### 2. Prescrição Médica

2.1. Possibilitar realizar prescrição eletrônica, totalmente integrada com informação em tempo real para suprimentos, compras, faturamento e SADT. Prescrição livre e estruturada, permitindo o usuário selecionar a forma da prescrição

#### 3. Acompanhamento ao Paciente

3.1. Possibilitar registrar para os pacientes de ambulatório sumário de atendimento, previamente cadastrado permitindo informar todo procedimento executado

3.2. Permitir acompanhar através do histórico de internação e alta, toda a movimentação do paciente, entrada e alta, visualizando em tela com acesso parametrizado

3.3. Registrar as evoluções dos pacientes, permitindo visualizar as evoluções anteriores.

3.4. O sistema deve permitir registrar, relacionar e acompanhar problemas ou intercorrências com o paciente relacionadas a um CID ou com problemas previamente cadastrados no sistema

3.5. Permitir relacionar, registrar e acompanhar problemas ou intercorrências de paciente relacionados a CID secundário, permitir visualizar em tela e gerar relatório

3.6. Visualizar e acompanhar laudos emitidos pelo SADT para cada paciente.

3.7. Registrar coleta de exames. Permitir realizar acompanhamento dos status de cada exame realizado pelo paciente

3.8. Permitir criar, registrar e controlar Anamnese do Paciente através de Ficha Clínica

#### 4. Saída do Paciente

4.1. O sistema deverá permitir registrar a saída do paciente com indicação com registro do diagnóstico do atendimento e informação do destino do paciente

4.2. Permitir emitir atestados médicos e declarações de atendimento

4.3. Permitir emissão de comunicado de óbito, fuga e transferência

#### 5. Solicitações de Produtos

5.1. Permitir realizar solicitações e devoluções de produtos ao estoque por centro de custo. Nas devoluções o sistema deve validar origem e produto, impedindo a devolução de produtos não solicitados

5.2. Possibilitar gerar solicitações de compras de produtos e bens do ativo fixo.

### PRONTUÁRIO INTERNAÇÃO

#### 1. Solicitações por Paciente

1.1. Permitir realizar solicitações por paciente, atualizando estoques, faturamento e SADT. Permitir imprimir de forma total ou parcial

1.2. O sistema deverá permitir repetir solicitações anteriores e visualizar solicitações anteriores

1.3. Permitir realizar devoluções ao estoque de produtos em tempo real. O sistema deve validar a origem e o produto

#### 2. Prescrição Médica



- 2.1. Possibilitar realizar prescrição eletrônica totalmente integrada com informação em tempo real para suprimentos, compras, faturamento e SADT.
- 2.2.1. Com cálculo de dosagem e volume
- 2.2.2. Unidades de Prescrição
- 2.2.3. Cálculo de Estabilidade
- 2.2.4. Interação Medicamentosa
- 2.2.5. Controle de diluições associadas aos medicamentos
- 2.2.6. Registro de Conduas
- 2.2.7. Layouts de impressão associados a unidade hospitalar
- 2.2.8. Permitir registrar e imprimir a Evolução Médica associada à Prescrição Médica
- 2.2.9. Controle de medicamentos S/N
- 2.2.10. Elaboração de modelos de prescrições conforme protocolo por Hospital, Unidade e Especialidade
- 2.2. Prescrição livre e estruturada, permitindo o usuário selecionar a forma da prescrição
- 3. Acompanhamento ao Paciente**
  - 3.1. Possibilitar registrar para os pacientes internados o controle de procedimentos invasivos com registro de início, fim e troca. Permitir visualizar em tela todos os procedimentos realizados
  - 3.2. Permitir acompanhar através do histórico de internação e alta, toda a movimentação do paciente, entrada e alta, visualizando em tela com acesso parametrizado
  - 3.3. Registrar as evoluções dos pacientes, permitindo acompanhar e visualizar as evoluções anteriores.
  - 3.4. O sistema deve permitir registrar, relacionar e acompanhar problemas ou intercorrências com o paciente relacionado a um CID ou com problemas previamente cadastrados no sistema
  - 3.5. Permitir relacionar, registrar e acompanhar problemas ou intercorrências de paciente relacionados a CID secundário, permitir visualizar em tela e gerar relatório
  - 3.6. Visualizar e acompanhar laudos emitidos pelo SADT para cada paciente.
  - 3.7. Registrar coleta de exames. Permitir realizar acompanhamento dos status de cada exame realizado pelo paciente
  - 3.8. Possibilitar controlar sinais vitais, através dos registros de monitorização, sinais vitais, ventilação, controles ventilatórios, informação e cálculo pelo sistema do balanço hídrico
  - 3.9. Permitir trocar o profissional de atendimento do paciente, integrado ao faturamento com atualização imediata da informação. Permitir definir o período da alteração para o faturamento
  - 3.10. Permitir realizar o registro de nascimento no mesmo modelo da DNV
  - 3.11. Permitir criar, registrar e controlar Anamnese do Paciente através de Ficha Clínica
  - 3.12. Permitir checagem de medicamentos
  - 3.13. Permitir registros de Scores, Apache, SAPSII e SAPS 3
- 4. Saída do Paciente**
  - 4.1. O sistema deverá permitir registrar a saída do paciente com indicação com registro do diagnóstico do atendimento e informação do destino do paciente
  - 4.2. Permitir emitir atestados médicos e declarações de atendimento
  - 4.3. Permitir emissão de comunicado de óbito, fuga e transferência
- 5. Solicitações de Produtos**
  - 5.1. Permitir realizar solicitações e devoluções de produtos ao estoque por centro de custo. Nas devoluções o sistema deve validar origem e produto, impedindo a devolução de produtos não solicitados
  - 5.2. Possibilitar gerar solicitações de compras de produtos e bens do ativo fixo.
- 6. Controle de Leitos**
  - 6.1. O sistema deve permitir realizar troca de leitos entre paciente com atualização de todos os registros
  - 6.2. Permitir realizar reserva de leitos para pacientes com ou sem registros. Ao registrar o paciente o sistema deverá automaticamente atualizar as informações
  - 6.3. Permitir Higienizar e liberar leito após troca ou alta de pacientes



6.4. Permitir consultar leitos do hospital por hospital, unidade, tipo de quarto ou situação do leito

#### **7. Prescrição de Enfermagem**

Permitir realizar prescrição de enfermagem, com indicação de horários e registro de observações

#### **8. Nutrição**

8.1. Registrar e associar dietas pré cadastrados para o paciente, com emissão de etiquetas por refeição e paciente

8.2. Permitir realizar estatística de nº de refeições por unidade e hospital

### **CENTRO CIRÚRGICO**

#### **1. Agendar Cirurgias**

1.1. O sistema deve permitir agendar cirurgias de paciente sem registro, informando somente o nome

1.2. No agendamento deverá atualizar automaticamente as informações de kits cirúrgicos previamente cadastrados e compostos de produtos, procedimentos, instrumentais, hemoderivados e equipamentos

1.3. Validar no agendamento os equipamentos, instrumentais e produtos quanto ao tempo de esterilização e compra

1.4. Controlar quantidade de equipamentos e instrumentais, validar no agendamento

1.5. Validar no agendamento as salas de cirurgias e os tempos de cirurgia, gerenciar o uso de sala cirúrgica

1.6. Permitir reservar horário de sala cirúrgica, por sala, por profissional ou equipe

1.7. No agendamento sugerir horários e salas livres por profissional ou equipe conforme vínculos pré-determinados

#### **2. Registrar Cirurgias**

2.1. Possibilitar registrar cirurgias sem agendamento

2.2. Atualizar de forma automática as informações registradas no agendamento cirúrgico

2.3. Permitir lançamento de medicamentos com código de barras

2.4. Atualizar estoque ao confirmar o Registro de Cirurgia

2.5. Permitir emissão de folha de sala a partir do registro de Cirurgia

2.6. Permitir rastreabilidade dos medicamentos, controle de lote e validade

2.7. Lançamento automático na conta do paciente

#### **3. Cirurgias**

4.1. Possibilitar visualizar e imprimir o mapa cirúrgico

4.2. Permitir transferir cirurgias com atualização das informações no agendamento cirúrgico

4.3. Possibilitar emitir o extrato de cirurgia

4.4. Consultar lançamentos de materiais e medicamentos por cirurgia

#### **4. Centro de Material Esterilizado**

5.1. O sistema deve permitir comunicar ao centro de material esterilizado a necessidade de produtos para cada cirurgia de conformidade com o mapa cirúrgico

5.2. O centro de material esterilizado deve possibilitar o atendimento das solicitações realizadas pelo agendamento cirúrgico

#### **6. Contato com Profissional e Paciente**

O sistema deve possibilitar registrar os contatos realizados com profissionais e pacientes, registrar comunicados por período e cirurgia

#### **7. Transferência de Leitos**

7.1. O sistema deve permitir realizar troca de leitos entre paciente com atualização de todos os registros

7.2. Permitir realizar consulta de leitos de recuperação

7.3. Permitir Higienizar e liberar leito após troca ou alta de pacientes.

#### **CADASTROS BÁSICOS**

##### **2.1.1. Cadastro de Grupos de Fornecedores**



O sistema deve possibilitar a separação dos fornecedores por grupos.

#### 2.1.2. Cadastro Fornecedor

O sistema deve possibilitar cadastro único de fornecedores, devendo ser acessado tanto pelo financeiro quanto pelo compras, permitindo informar o código reduzido da conta diário auxiliar contábil para cada fornecedor.

#### 2.1.3. Tipo de documento

O sistema deve possibilitar o cadastro dos tipos de documentos a serem pagos. Devendo constar: Código de identificação seqüencial e descrição do tipo.

#### 2.1.4. Indexadores

O sistema deve possibilitar o registro e controle dos diversos indexadores, principalmente a taxa Selic utilizada no cálculo de juros, para recolhimento em atraso das retenções na fonte para a receita federal.

#### 2.1.5. Tipos de Movimento

O sistema deve permitir o cadastro de tipos de movimentos utilizados para lançamento e baixa de contas a pagar, bem como movimentações no caixa. Estes tipos de lançamento, deverão permitir o vínculo com as contas de fluxo de caixa e diário auxiliar contábil.

### 2.2. MOVIMENTAÇÃO

#### 2.2.1. Entradas de Notas fiscais

O sistema deve possibilitar que todas as notas fiscais digitadas no almoxarifado entrem automaticamente no sistema de contas a pagar, atualizando informações no fluxo de caixa e contabilidade, on-line.

## FATURAMENTO

### 1. CADASTROS BÁSICOS

#### 1.1. Categorias de Convênio

O sistema deve possibilitar o cadastro das diversas categorias de convênio.

#### 1.2. Regras de Cobrança por Categoria de Convênio

O sistema deve possibilitar configuração de regras de cobrança para cada categoria de convênio abrangendo os seguintes itens:

**Material e Medicamento:** Permitir selecionar a revista (Brasíndice, ABCFarma ou Simpro) padrão de cobrança para material e medicamento, podendo incluir percentual de acréscimo e desconto em cima do valor da revista, permitir escolher a base de cálculo dos itens, se data de internação, lançamento, alta ou abertura da conta e se deseja cobrar o produto prescrito ou atendido.

**Diárias:** Permitir definir o horário de início e fim da diária, se cobre diária parcial, tolerâncias antes da saída do paciente, se cobre acréscimo de isolamento/precaução, se permite acompanhante e a idade dos mesmos e se cobre leito bloqueado.

**Hora Extra:** Permitir definir horários e taxa de cobrança de hora extra de segunda a sexta, sábado, domingo e feriados, permitindo exceções por procedimento.

**Cirurgias:** Permitir definir os percentuais de valores a repassar ao cirurgião, auxiliares, anestesistas, levando em consideração as vias de acesso.

**Geral:** Permitir definir resseguro, se exige CID no fechamento da conta, se para atendimento ambulatorial de tratamento o sistema solicitará uma guia para todas as sessões ou uma guia para sessão, se o sistema validará dígitos da carteira e dígitos da guia.

#### 1.3. Tabela de Preço

O sistema deve permitir a configuração das tabelas de preços de cada convênio, podendo informar CH ou valor dos itens selecionados para compor a tabela.



#### 1.4. Vigência de Preços

O sistema deve possibilitar a geração de vigência por categoria de convênio para produto, procedimento e diária, podendo selecionar um ou todos os itens da tabela, incluir acréscimo, desconto, valor M<sup>2</sup> de filme e percentual de margem de venda para produtos.

#### 1.5. Código Padrão Convênio

O sistema deve possibilitar o cadastro dos códigos padrões por convênio para os seguintes itens: produto, procedimento, tipo de quarto, kit, prestador de serviço e profissional.

### 2. MOVIMENTAÇÃO

#### 2.1. Manutenção da Conta

O sistema deve possibilitar digitações de lançamentos, conforme necessidade de: produtos, procedimentos, exames, cirurgias, taxas, diárias etc. e a impressão de um rascunho resumido e/ou detalhado da conta para apreciação do paciente. O sistema deve também emitir críticas no fechamento da conta, quanto a necessidade de informação de guia de autorização, preenchimento do CID, etc..

##### 2.2.1. Visualização de Informações na Conta

O sistema deve possibilitar a visualização do saldo da conta, origem dos lançamentos, observações dos itens tipo repasse, se a diária é parcial, de acompanhante, isolamento, dietoterapia e se o item é isento de cobrança.

##### 2.2.2. Botões de Atalho na Tela da Conta

O sistema deve possibilitar informar guia de autorização para os itens, atualização de diárias automática, visualização de BAA's de Tratamento associadas a conta, recálculo automático dos valores na conta buscando valores atualizados das tabelas, e visualização dos valores de mat/med dos produtos associados as revistas eletrônicas (Brasindice, ABCFarma e Simpro).

#### 2.2. Transferências entre Contas

O sistema deve possibilitar a transferência de itens entre contas de um mesmo paciente.

#### 2.3. Conciliação Kit Faturamento

O sistema deve possibilitar a conciliação de itens que estão na conta com o kit de faturamento, retirando os itens conciliados da conta e fazendo o lançamento do kit conciliado.

#### 2.4. Relação de Altas

O sistema deve possibilitar pesquisa de altas do dia, com as seguintes informações: número da FIA/BAA, unidade, quarto, leito, paciente, convênio e hora da alta, possibilitando o acesso a conta do paciente através da tela de pesquisa.

#### 2.5. Reabertura de Contas

O sistema deve possibilitar a reabertura de contas, deixando-a bloqueada para lançamentos automáticos com origem de lançamento dos prontuários, suprimentos e centro cirúrgico.

## INDICADORES

### 1. FUNCIONALIDADES

O modulo de indicadores deve apresentar os indicadores com seleção mensal, bimestral, trimestral, semestral ou anual, além de seleção de período apresentação em forma de gráfico.

Todos indicadores devem ser apresentados em gráficos e salvos em HTML ou Excel.

Deve permitir a seleção de diversos indicadores e estes serem agrupados em um único relatório.

## METAS

### 1. FUNCIONALIDADES



O modulo deve permitir ao usuário criar suas próprias metas quantitativas e acompanhar a evolução das mesmas através de gráficos, dentro da competência.

## CUSTOS

### 1. FUNCIONALIDADES

O sistema deve possuir um módulo de Custos com rateio por absorção fornecendo o custo da diária, por procedimento e por centro de custo.

## SAE e PROTOCOLO NANDA

### 1. FUNCIONALIDADES

Visando atender a legislação do SAE (Sistematização do Atendimento de Enfermagem) o sistema deve permitir a criação de formulários para uso de pessoal de enfermagem e outros com imagens e campos (metadados) que possam conter formulas. Além disso deve permitir a criação de próprios de cada hospital.

## EXIGÊNCIA DE CERTIFICAÇÕES

### Exigência de Certificações

Para garantir a boa qualidade do sistema de gestão de saúde o fornecedor deverá apresentar a certificação da Sociedade Brasileira de Informática em Saúde / Conselho Federal de Medicina (SBIS-CFM), para Sistemas de Registro Eletrônico de Saúde (S-RES), que certificam a qualidade do processo de atenção ou assistência à saúde, os quais mais de 40 diferentes sistemas da área já foram certificados o que garante uma ampla concorrência e certeza de qualidade para o pleito.

## EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

### Exigência de Amostra

1.1. A comprovação do atendimento dos itens acima descritos deverá ser através de TESTE DE CONFORMIDADE realizado pela equipe técnica do Município de MARECHAL DEODORO. Este teste será feito após a abertura dos envelopes e tendo o ganhador definido na fase de lance.

1.2. A empresa vencedora na fase da proposta de preço terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para realizar amostra da funcionalidade do sistema.

1.3. A licitante detentora da melhor proposta será convocada para apresentar amostra da solução de TI ofertada para atender ao objeto licitado. Essa amostra será examinada e avaliada por comissão de servidores da Secretaria Municipal de Saúde, com representantes das unidades responsáveis pelo Termo de Referência.

1.4. A empresa ganhadora deverá atender os seguintes requisitos e processos: A empresa ganhadora na fase de Lance Deverá fazer uma demonstração do sistema onde a comissão de servidores da secretaria Municipal de Saúde irá avaliar com o checkList de acordo com o termo de referência onde está descrito todas as funcionalidades contidas no sistema.

## IMPLANTAÇÃO

1.1. Os serviços de implantação, que incluem a instalação do Software em uma única base de dados, e instalação nas maquinas clientes. O treinamento dos usuários e a configuração e instalação do sistema deve ser iniciado no Maximo em 30 dias corridos, a partir da assinatura do contrato e deve ser concluído dentro do prazo limite que deve ser informado no ato da assinatura do contrato. O tempo de implantação mínimo deve ser de 480 horas. Os Serviços de implantação só serão considerados concluídos quando os usuários



estiverem treinados e todas as funcionalidades exigidas nesse termo de referência estiverem funcionando corretamente.

Antes do início da instalação, deverá ser realizada uma reunião para alinhamento de expectativas entre as equipes técnicas da contratada e da contratante. Nessa oportunidade, a contratada deverá apresentar o planejamento para realização do serviço de instalação da solução e o plano apresentado deverá ser aprovado pela contratante.

#### TREINAMENTO

1.1. A contratada deverá oferecer treinamentos do Sistema para todos, os profissionais de saúde indicados pela gestão, para os gestores, coordenadores e para os técnicos de TI indicados pelo Município, capacitando cada grupo de usuários e/ou técnicos, para o desempenho das funções que são da sua competência na operação do Sistema. A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço. Carga horária mínima – 480 horas de capacitação e acompanhamento.

1.2. Todos os recursos, materiais e local necessário para o treinamento serão por conta da Contratante.

1.3. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, alimentação serão por conta da contratante.

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

1.5. Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

#### MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

1.1. Deverão ser oferecidos serviços de Manutenção e Suporte Técnico, que assegurem o perfeito funcionamento do Sistema, e a sua evolução e adequação às exigências legais. Estes serviços deverão estar disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana com helpdesk. Sempre que forem solicitados pelo Município, por todo o período de vigência do Contrato, a partir do aceite definitivo da implantação do Sistema. O atendimento através do suporte técnico não deverá ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para retorno de chamados, no caso de dúvidas ou reclamações, e não exceder 72 (setenta e duas) horas no caso de manutenção corretiva do sistema.

A Manutenção ofertada pela contratada deverá permitir a correção de falhas que eventualmente sejam apresentadas pelo Sistema, o fornecimento de novas versões, e o desenvolvimento de adequações exigidas por eventuais mudanças na legislação. O Suporte Técnico quando necessário deverá ser presencial, a contratada poderá disponibilizar um técnico para dar apoio de suporte in loco, ao sistema.

A contratante proverá meios de acesso à sua infraestrutura de TI, para a prestação de suporte técnico remoto, via telefone ou presencial. Para fazer uso desse acesso, a contratada e a sua equipe técnica deverão se comprometer a seguir as normas de segurança da informação da contratante. O acesso remoto pela contratada pode ser auditado e monitorado pela contratante.

Estrutura das Unidades:

##### Unidade Mista 24 horas

- 16 Leitos de Observação
- 01 Farmácia

##### UPA Porte I

- 30 Leitos de Observação
- 01 Farmácia



#### CAPS Tipo I

- 01 Consultório
- 01 Farmácia

#### Centro de Especialidades – Estácio

- 05 Consultórios
- 01 Farmácia

### PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Os serviços deverão ser executados de forma indireta, parcelada e sob o regime de empreitada por preços unitários;

- 1.1 O prazo de execução dos serviços e vigência contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados nos termos do artigo 57 da Lei Federal n. 8.666/93;
  - 1.1.2 O preço é fixo e irrevogável por período de 12 (doze) meses, e em caso de prorrogação a critério do CONTRATANTE, poderá ser corrigido com base na variação positiva acumulada do IGP-M (FGV), índice Geral de Preço do Mercado da Fundação Getúlio Vargas.
- 1.2 A contratada deverá estar em plenas condições de dar início à execução do serviço imediatamente após a formalização do instrumento contratual, de acordo com o plano de implantação acima descrito.

### OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 1.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- 1.2 Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir a obrigação de prestação dos serviços dentro das normas do contrato;
- 1.3 Efetuar o pagamento à Contratada, nos termos deste contrato;
- 1.4 Aplicar à Contratada as sanções cabíveis;
- 1.5 Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
- 1.6 Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;
- 1.7 Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto deste contrato que venham a ser solicitados pela Contratada.

### OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 1.1 Executar os serviços contratados de acordo com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.
- 1.2 Entregar os produtos adquiridos tempestivamente, dentro do prazo contratado, atendendo aos requisitos de qualidade exigidos.
- 1.3 Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições que ensejaram sua contratação.
- 1.4 Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações.
- 1.5 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante.
- 1.6 Prestar todos os esclarecimentos e informações que forem solicitados pela contratante, de forma clara, concisa e lógica, atendendo de imediato às reclamações.
- 1.7 Designar preposto para representa-la perante a contratante, com poderes de decisão para gerir o contrato de locação de veículos.
  - 1.7.1 Instruir ao seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas de controle interno.



- 1.8 Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade observada durante a prestação dos serviços.
- 1.9 Manter-se, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 1.10 Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;

#### DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As Obrigações orçamentárias assumidas correrão por conta dos recursos oriundos do MAC - Média e Alta Complexidade e Recursos Próprios da Saúde

#### DO PAGAMENTO

- 1.1. A adjudicatária deverá apresentar Nota Fiscal para liquidação e pagamento da despesa por este Órgão Licitante, mediante ordem bancária creditada em conta corrente, quando deverão ser mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação.
- 1.2. O pagamento da licença anual de cessão do direito de uso do software será realizado de forma parcelada, correspondente ao período de 30 (trinta) dias de uso do software, devendo ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da apresentação da nota fiscal dos serviços efetivamente executados, devidamente atestada pelo servidor responsável.
- 1.3. Para efeito de cada pagamento, ficará condicionado à regularidade da Contratada, devendo a mesma apresentar a nota fiscal/fatura acompanhada de todas as certidões necessária para o pagamento.
- 1.4. Não sendo feita a regularização no prazo estabelecido o contrato poderá ser rescindido e a Contratada sujeita às multas estabelecidas neste Contrato.
- 1.5. Qualquer erro ou omissão havido na documentação fiscal ou na fatura será objeto de correção pela Licitante Vencedora e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento até que o problema seja definitivamente regularizado.
- 1.6. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento.

#### DO GESTOR

- 1.1. A fiscalização da execução do contratado ficará sob a responsabilidade da sra. Lívia Alana Silva Lopes Medeiros, ocupante do cargo comissionado de Diretora do Departamento de Atenção Especializada da Secretaria Municipal de Saúde, inscrito no CPF 077.231.414-40.

Marechal Deodoro, 07 de junho de 2017.

Responsável pela elaboração.

**LÍVIA ALANA SILVA LOPES MEDEIROS**  
Diretora do Departamento de Atenção Especializada



## ANEXO II

### MODELO REFERENCIAL DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

(este anexo é um modelo e deve ser impresso em papel timbrado da licitante)

#### PROCURAÇÃO

Pelo presente instrumento, a empresa ....., CNPJ....., com sede na....., por seu(s) representante(s) legal(is) abaixo assinado, nomeia e constitui como bastante procurador, o Sr. FULANO DE TAL, portador da cédula de identidade nº ....., expedida pela -----, inscrito no CPF nº ....., residente em ..... à qual OUTORGA AMPLOS PODERES PARA representá-la em todos os atos inerentes ao PREGÃO nº 057/2017 da Prefeitura Municipal de Marechal Deodoro, podendo inclusive, formular lances verbais, complementar propostas, interpor recursos ou ressalvas, renunciar à interposição de recursos, acordar, transigir, desistir, receber avisos e intimações e assinar declarações, enfim, praticar todos os atos necessários ao bom e fiel cumprimento deste mandato.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Razão Social  
Representante(s) legal(is) com carimbo da Licitante  
[Reconhecer Firma]



ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA<sup>1</sup>

(este anexo é um modelo e deve ser impresso em papel timbrado da licitante)

PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2017

A empresa..... estabelecida na ..... inscrita no CNPJ sob nº ....., propõe fornecer ao Município de MARECHAL DEODORO, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, o serviço conforme abaixo discriminado:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	Unidade	Unidade	UPA	UPA	CAPS	CAPS	Centr. de	Centr. de
				Mista 24	Mista 24	Porte I		Tipo I	Tipo I		
				horas	horas	Valor	Porte I	Valor	Valor	Valor Unitário	Valor Total
				Valor	Valor	Unitário	Valor	Total	Total	(R\$)	(R\$)
				Unitário	Total	(R\$)	Total	Unitário	Total	(R\$)	Total
				(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)	(R\$)
1	Implantação do Software	Serv	01	xxxxx		xxxxxxx					
2	Licença de Uso	Serv	01								
3	Manutenção	Serv	12								
<b>TOTAL GLOBAL R\$:</b>											

**Obs. 1:** a sequência do preenchimento dos itens deve acompanhar rigorosamente a ordem descrita na planilha dos itens e quantidades Anexo I – Termo de Referência.

**Obs. 2:** junto à proposta impressa, deverá ser entregue arquivo digital no Pen Drive em planilha do Excel.

**VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ XXXXXXXXX (xx)**

- A proponente DECLARA que nos preços ofertados além do lucro, se encontram incluída tributos, prêmios de seguro, taxas, inclusive de administração, emolumentos, transporte, ou quaisquer despesas operacionais, todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza, frete, carga e descarga para o Município de Marechal Deodoro, enfim, todos os componentes de custo necessários à perfeita execução do referido objeto.
- Validade da Proposta: 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura da sessão pública de pregão.
- Forma de entrega, prazo e local: A proponente DECLARA ter ciência e aceitar os prazos e a forma de entrega, conforme pré-estabelecido no Edital do processo licitatório de referência, bem como, do local e horário que os mesmos deverão ser entregues.

<sup>1</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada dentro do envelope PROPOSTA COMERCIAL.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**NASCE** *uma nova*  
*Marechal*  
**De volta para o povo.**



- Todas as demais condições e especificações de acordo com o Edital e Anexos.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do Representante Legal ou Procurador

**REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO**

Nome: \_\_\_\_\_

Qualificação (cargo) \_\_\_\_\_

RG, CPF, Endereço Completo: \_\_\_\_\_



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA  
DE PEQUENO PORTE PARA FRUIÇÃO DOS BENEFÍCIOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº123/2006<sup>2</sup>

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PREGÃO PRESENCIAL Nº 057/2017

A empresa ..... inscrita no CNPJ nº ..... estabelecida na ..... por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA para os fins do disposto na Lei Complementar nº. 123/2006, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta Empresa, na presente data, enquadra-se como:

(        ) - MICROEMPRESA, conforme inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

(        ) - EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

(        ) - COOPERATIVA, conforme disposto nos art. 42 à 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007.

Declara, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

\_\_\_\_\_  
(nome/RG/cargo/assinatura)

<sup>2</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada durante o credenciamento e fora dos envelopes de Proposta e Habilitação.



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE TODOS OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO<sup>3</sup>

(Este anexo é um modelo e deve ser impresso em papel timbrado do licitante)

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A empresa ..... inscrita no CNPJ nº ..... estabelecida na .....  
..... DECLARA, sob as penas da Lei e em conformidade com a Lei nº 10.520/2002, que  
cumpre todos os requisitos de habilitação estabelecidos para o certame licitatório no Município de  
Marechal Deodoro, Pregão Presencial nº 057/2017, estando com os documentos devidamente atualizados  
na forma da legislação vigente.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(nome/RG/cargo/assinatura)

<sup>3</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada durante o credenciamento e fora dos envelopes de Proposta e Habilitação.



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO<sup>4</sup>

(Este anexo é um modelo e deve ser impresso em papel timbrado do licitante)

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO**

A (Nome da Empresa), registrada no CNPJ sob o número -----, sediada a -----  
----- por intermédio do seu representante legal abaixo assinado, DECLARA sob as penalidades da Lei, para fins de participação no Pregão Presencial nº 057/2017 que:

- Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos;

Ressalva:

Emprega menor, a partir de 14 (catorze) anos na condição de aprendiz ( )\*

- Os documentos que compõem o Edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações;
- Não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;
- Inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Cidade, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
(nome/RG/cargo/assinatura)

(OBS.: Em caso afirmativo assinalar a ressalva acima)

<sup>4</sup> **OBSERVAÇÃO:** Deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou procurador credenciado, desde que tenha poderes outorgados para tanto. Deverá ser apresentada dentro do envelope de Habilitação.



## ANEXO VII

### MINUTA DE CONTRATO Nº /2017

**TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO E A EMPRESA XXXXXX PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

**CONTRATANTE:** O Município de Marechal Deodoro, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 12.200.275/0001-58, com sede administrativa na Rua Tavares Bastos, s/nº, Centro, no município de Marechal Deodoro, Alagoas, representado por seu Prefeito, Sr. **Cláudio Roberto Ayres da Costa**, brasileiro, casado, portador do RG de nº xxxxx - SSP/AL e do CPF de nº xxxxxxx;

**CONTRATADA:** A empresa **XXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o n. XXXXXXXX e estabelecida na XXXXXXXXXXXX, representada pelo seu XXXXXXXX, Sr. **XXXXXXXX**, inscrito no CPF sob o n. XXXXXXXXXXXX, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por (...procuração/contrato social/estatuto social...);

**INTERVENIENTE:** Secretaria Municipal de **XXXXXXXXXXXX**, situada a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx nº xxxx, bairro xxxxxx, neste Município, neste ato representado pelo(a) Secretário(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx;

Os **CONTRATANTES** celebram, por força do presente instrumento, **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, o qual se regerá pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 7.892/2013, e, demais normas legais aplicáveis, mediante as seguintes cláusulas:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO PARTICULAR DE SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR**, conforme especificações e quantidades discriminadas no seu **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Presencial n.º xxxx/2017.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS SERVIÇOS**

2.1 O objeto deste CONTRATO envolverá a execução dos serviços caracterizados no Termo de referência (ANEXO I do edital do Pregão nº xxxx/2017), devendo ser executados por profissionais especializados, com metodologias, técnicas, materiais e equipamentos específicos e apropriados, bem como em estrita observância às normas técnicas vigentes e ao Termo de referência.



### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

- 3.1. O valor global deste contrato é de R\$ XXXXXX (XXXXXX).
- 3.2. Os valores unitários dos serviços contratados são os constantes da tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXXX	XXXXX	XXXXXXX
VALOR TOTAL					XXXXXXX

### CLÁUSULA QUARTA – DA DESPESA

- 4.1. A despesa com a prestação do serviço de que trata o objeto deste contrato corre à conta do seguinte crédito orçamentário:

**Órgão:**

09.00- Secretaria Municipal de Saúde

**Unidade Orçamentária:**

09.91 – Fundo Municipal de Saúde

**Funcional Programática:**

10.301.0011.6033 – Bloco de Atenção de Mac Teto Financeiro

10.301.0011.6007- Bloco Mac Serviços de Internação Hospitalar SIH

10.301.0011.6028 – Bloco de Atenção de Mac Ambulatorial e Hospitalar CAPS

**Elemento de Despesa:**

3.4.4.9.0.52.00.00.0000 – Equipamentos e Material Permanente

**Desdobramento:**

4.4.9.0.52.42.00.0000 – Mobiliário em geral

### CLÁUSULA QUINTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

- 5.1 O regime de execução da presente avença é a execução indireta por empreitada por preço global, sendo originário da licitação na modalidade de Pregão, sob o nº xxxxx/2017, do tipo menor preço.

### CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

- 6.1. O prazo de vigência e execução deste Contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, nos termos do artigo 57, inciso IV, da Lei Federal n. 8.666/93.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 7.1. Cabe ao CONTRATANTE:
- 7.1.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;



- 7.1.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir com a obrigação de execução dos serviços dentro das normas do contrato;
  - 7.1.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos deste contrato;
  - 7.1.4. Aplicar à CONTRATADA as sanções cabíveis;
  - 7.1.5. Documentar as ocorrências havidas na execução do contrato;
  - 7.1.6. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
  - 7.1.7. Prestar as informações e esclarecimentos atinentes ao objeto do Contrato que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.
  - 7.1.8. Publicar os extratos do contrato e de seus aditivos, se houver, na imprensa oficial do estado
- 7.2. Cabe à CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:
- 7.2.1. Prestar os serviços contratados obedecendo às condições, especificações e as quantidades discriminadas no **Anexo I – Termo de Referência** do Edital do Pregão Presencial n.º xxx/2017;
  - 7.2.3. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências do CONTRATANTE;
  - 7.2.4. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou aos bens do CONTRATANTE, ou ainda a terceiros, durante a execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
  - 7.2.5. Comunicar ao CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
  - 7.2.6. Manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
  - 7.2.7. Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução do objeto contratado;
  - 7.2.8. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços recusados pelo CONTRATANTE, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;
  - 7.2.9. Realizar, sob suas expensas, a execução do objeto deste Contrato, nos prazos fixados na Cláusula Segunda;
  - 7.2.10. Comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do término do prazo de execução dos serviços, os motivos que impossibilitaram o cumprimento dos prazos previstos neste Contrato;
  - 7.2.11. Manter preposto, aceito pela CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário;
  - 7.2.12. Disponibilizar todas as ferramentas tecnológicas exigidas no Termo de Referência;



- 7.2.13. Efetuar as correções nas falhas detectadas pelo gestor do Contrato;
- 7.2.14. Garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, bem como a operação e manutenção, na forma das funcionalidades acima descritas.
- 7.3. À CONTRATADA cabe assumir a responsabilidade por:
  - 7.3.1. Em relação aos seus funcionários, que não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, inclusive encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, indenizações, vale-refeição, vales-transportes e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
  - 7.3.2. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
  - 7.3.3. Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.
- 7.4. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos no subitem anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.
- 7.5. São expressamente vedadas à CONTRATADA:
  - 7.5.1. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE durante a vigência deste contrato;
  - 7.5.2. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do CONTRATANTE;
  - 7.5.3. A subcontratação total ou parcial de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 8.1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por Servidor a ser designado por autoridade competente.

#### **CLÁUSULA NONA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

- 9.1. A CONTRATADA deve apresentar, após a execução dos serviços, nota fiscal em 2 (duas) vias, emitidas e entregues ao setor responsável pela fiscalização do contrato, para fins de liquidação e pagamento, acompanhada da comprovação de regularidade junto à Seguridade Social, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, além de certidão negativa de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.
- 9.2. O pagamento será realizado de forma parcelada, correspondente ao período de 30 (trinta) dias de uso do software, devendo ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da



apresentação da nota fiscal dos serviços efetivamente executados, devidamente atestada pelo servidor responsável.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **licitante vencedora** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice de compensação financeira devida, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, terá a aplicação da seguinte fórmula:

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

**Onde:**

**EM** = Encargos moratórios;

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

**VP** = Valor da parcela a ser paga;

**I** = Índice de compensação financeira, assim apurada:

$$I = \frac{TX}{365}$$

**TX** = Percentual de Taxa Anual (6%).

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

$$I = 0,0001644$$

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A suspensão dos serviços por atraso no pagamento somente poderá ocorrer quando o mesmo for superior a 90 (noventa) dias contínuos, contados a partir do primeiro dia após a data limite constante no caput, sendo imprescindível a prévia comunicação à CONTRATANTE com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A CONTRATADA não terá direito ao recebimento da atualização monetária de que trata o Parágrafo Segundo caso concorra de alguma forma para o atraso de pagamento, como, por exemplo, se não apresentar quaisquer dos documentos ou informações indicados no caput.

9.3. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

9.3.1. Apresentação da documentação discriminada no item 9.1 desta cláusula.

9.4. Havendo suspensão de pagamentos na forma do subitem anterior, a CONTRATADA será notificada do descumprimento do ajuste para, no prazo de 10 (dez) dias, efetuar a regularização necessária, sob pena de aplicação de penalidade e rescisão contratual, esta na forma da Cláusula Doze, subitem 12.2.1., em razão do não cumprimento das obrigações da Cláusula Sétima, deste contrato.

9.4.1. Ultrapassando o prazo acima referido, sem prejuízo da penalidade e da rescisão do contrato, o pagamento deverá ser liberado.



- 9.5. O CONTRATANTE pode deduzir de importâncias devidas à CONTRATADA os valores correspondentes a multas ou indenizações por ela devidas.
- 9.6. Citado para se defender em processo judicial de terceiros, de natureza civil ou trabalhista, inclusive, mas não exclusivamente de empregado ou ex-empregado da CONTRATADA, o CONTRATANTE fará o cálculo dos direitos pleiteados e, após dele notificar a CONTRATADA, reterá o correspondente valor para fazer frente a eventual condenação, deduzindo-o de importâncias devidas à CONTRATADA.
- 9.6.1. O valor será restituído à CONTRATADA somente após a prova cabal do acerto definitivo entre a CONTRATADA e o terceiro litigante, quando restar demonstrada a inexistência de qualquer risco de condenação para o CONTRATANTE.
- 9.6.2. A CONTRATADA se obriga a exibir ao CONTRATANTE, sempre que solicitada, os documentos comprobatórios do efetivo cumprimento das obrigações referentes ao processo judicial mencionado neste item.
- 9.6.3. O valor a que faz referência este item não renderá juros ou correção monetária, o qual poderá ser substituído, a pedido da CONTRATADA, por outra modalidade de garantia que, a critério do CONTRATANTE, for considerada idônea.

#### **CLÁUSULA DEZ – DA ALTERAÇÃO E DO REAJUSTE**

- 10.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração da CONTRATANTE, com a apresentação, pela CONTRATADA, das devidas justificativas adequadas a este contrato.
- 10.2. Os valores fixados nesta avença poderão ser reajustados, para mais ou menos, de acordo com a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), aferido pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística), ou pelo índice que venha a substituí-lo.
- 10.3. De acordo com os termos da Lei nº 10.192/01, a periodicidade do reajustamento será anual, a contar da data limite para apresentação da proposta.
- 10.4. O reajuste de preços somente será efetuado mediante apresentação pela CONTRATADA de solicitação por escrito.

#### **CLÁUSULA ONZE – DAS SANÇÕES**

- 11.1. A CONTRATADA que, por qualquer forma, não cumprir as normas do contrato celebrado está sujeita às seguintes sanções, assegurados o contraditório e ampla defesa:
- 11.1.1. Advertência formal;
- 11.1.2. Multa de 0,3% (três décimos percentuais);
- 11.1.3. Multa de 0,5% (cinco décimos percentuais);
- 11.1.4. Multa de até 5% (cinco por cento);



- 11.1.5 Suspensão temporária, pelo período de até 02 (dois) anos, de participação em licitação e contratação com este Município;
- 11.1.6 Declaração de inidoneidade, que o impede de participar de licitações, bem como de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até cinco anos.
- 11.2. As sanções previstas nos subitens 11.1.5. e 11.1.6. deste contrato poderão ser aplicadas juntamente com a sanção de multa.
- 11.3. A advertência consiste em repreensão por escrito imposta pelo não cumprimento das normas do contrato celebrado.
- 11.4. Especificamente quanto às hipóteses descritas abaixo, a futura contratada estará sujeita às seguintes sanções, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem:
  - 11.4.1. Falhas ou irregularidades que não acarretem prejuízos à Administração, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.1.;
  - 11.4.2. Reincidência em falhas ou irregularidades já punidas com advertência formal: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.4., por ocorrência;
  - 11.4.3. Por dia de atraso quanto ao prazo de início do fornecimento, aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.2., até o máximo de 10% (dez por cento) do valor total do Contrato;
  - 11.4.4. Por dia de interrupção do fornecimento sem justa causa e prévia comunicação a esta Prefeitura: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 20% (vinte por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência;
  - 11.4.5. Por dia de atraso quanto ao cumprimento de quaisquer dos prazos estabelecidos no instrumento de Contrato, ou decorrente de determinação exarada pela Administração, excetuando-se a hipótese prevista no subitem 11.4.3.: aplicação da sanção prevista no subitem 11.1.3., até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do Contrato, por ocorrência.
- 11.5. Na ocorrência de falhas ou irregularidades diferentes daquelas indicadas no item anterior, a Administração poderá aplicar à futura contratada quaisquer das sanções listadas no item 11.1, consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida e sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.
- 11.6. A critério desta Prefeitura e nos termos do art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas nos subitens 11.1.5. e 11.1.6 poderá ser aplicada cumulativamente com quaisquer das multas previstas nos subitens 11.1.2 a 11.1.4.
- 11.7. As multas previstas nesta cláusula, caso sejam aplicadas, serão descontadas por ocasião de pagamentos futuros ou serão pagas por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM) pela futura contratada no prazo que o despacho de sua aplicação determinar.
- 11.8. As sanções fixadas nesta Cláusula serão aplicadas nos autos do processo de gestão do contrato, no qual será assegurado à futura contratada o contraditório e a ampla defesa.



- 11.9. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de execução dos serviços, se dia de expediente normal no órgão ou entidade interessada, ou do primeiro dia útil seguinte.
- 11.10. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso injustificado na execução dos serviços, a Nota de Empenho ou contrato deverá ser cancelada ou rescindido, exceto se houver justificado interesse público em manter a avença, hipótese em que será aplicada multa.
- 11.11. A suspensão e o impedimento são sanções administrativas que temporariamente obstam a participação em licitação e a contratação, sendo aplicadas nos seguintes prazos e hipóteses:
- 11.11.1. Por até 30 (trinta) dias, quando, vencido o prazo da Advertência, a CONTRATADA permanecer inadimplente;
- 11.11.2. Por até 12 (doze) meses, quando a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; e
- 11.11.3. Por até 24 (vinte e quatro) meses, quando a CONTRATADA:
- 11.11.3.1. Praticar atos ilegais ou imorais visando frustrar os objetivos da contratação; ou
- 11.11.3.2. For multada, e não efetuar o pagamento.
- 11.12. O prazo previsto no item 11.11.3 poderá ser aumentado até 5 (cinco) anos.
- 11.13. O descredenciamento ou a proibição de credenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores são sanções administrativas acessórias à aplicação de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, sendo aplicadas por igual período.
- 11.13.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada à vista dos motivos informados na instrução processual, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 11.13.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar permanecerá em vigor enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a sanção, a qual será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir os prejuízos resultantes da sua conduta e depois de decorrido o prazo das sanções de suspensão e impedimento aplicadas.

#### **CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO**

- 12.1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.
- 12.2. A rescisão deste contrato pode ser:
- 12.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;



- 12.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- 12.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
- 12.3. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 12.4. Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.5. A CONTRATADA reconhece todos os direitos do CONTRATANTE em caso de eventual rescisão contratual.

#### **CLÁUSULA TREZE – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO E À PROPOSTA**

- 13.1. O presente contrato fundamenta-se:
  - 13.1.1. Na Lei Federal nº 8.666/1993;
  - 13.1.2. Na Lei Federal nº 10.520/2002;
  - 13.1.3. No Decreto Federal nº 7.892/2013;
- 13.2. O presente contrato vincula-se aos termos do Processo Administrativo n. **608015/2017**, especialmente à proposta do licitante, a qual fora consolidada em decorrência do Pregão Presencial nº xxxx/2017.

#### **CLÁUSULA QUATORZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 14.1. Qualquer omissão ou tolerância de uma das partes, no exigir o estrito cumprimento dos termos e condições deste contrato ou ao exercer qualquer prerrogativa dele decorrente, não constituirá renovação ou renúncia e nem afetará o direito das partes de exercê-lo a qualquer tempo.

#### **CLÁUSULA QUINZE – DO FORO**

- 15.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Marechal Deodoro/AL, que prevalecerá sobre qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Para firmeza e validade do que foi pactuado, lavra-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA.



**ESTADO DE ALAGOAS**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARECHAL DEODORO**  
**Secretaria Municipal de Saúde**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**NASCE** *uma nova*  
*Marechal*  
**De volta para o povo.**



**MUNICÍPIO DE MARECHAL DEODORO**

Contratante  
XXXXXXXXXXXXXX  
Prefeito

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Interveniente  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
Secretário(a)

**EMPRESA** [Razão Social da Empresa]  
Contratada  
Representante legal: [nome completo]  
Cargo

Instrumento de outorga de poderes [procuração/contrato social/estatuto social]



ANEXO VIII

SETOR DE LICITAÇÕES

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

Referência: **Processo Administrativo nº 608015/2017,**

**Pregão Presencial nº 057/2017**

Objeto: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO PARTICULAR DE SISTEMA DE GESTÃO HOSPITALAR.**

**Abertura: 08 de NOVEMBRO de 2017 ÀS 09h00min HORAS (horário local).**

Licitante: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Fone/Fax: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

Dados do Comprador do Edital: RG nº \_\_\_\_\_ Órgão expedidor \_\_\_\_\_

CPF Nº \_\_\_\_\_

Declaro que no dia abaixo discriminado, recebi da Central de Licitações do Município de MARECHAL DEODORO o Edital acima referenciado.

(  ) POR E-MAIL (  ) IMPRESSO (  ) PENDRIVE (  ) CD-ROM/DVD-ROM (  ) PORTAL DO MUNICÍPIO

Data do Recebimento:     /     / 2017

\_\_\_\_\_  
Nome legível do Responsável

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável

CARIMBO DE CNPJ:

*\* O não preenchimento e envio deste protocolo ao Setor de Licitações com todas as informações essenciais, ISENTA a Administração de qualquer responsabilidade pela não comunicação de possíveis alterações no processo ou Edital.*