CONIMS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: **PREGÃO ELETRÔNICO**
N.º DE ORDEM: **009/2020**
TIPO DE LICITAÇÃO: **MENOR PREÇO**

1. PREÂMBULO

1.1. O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ n.º 00.136.858/0001-88, situado na Rua Afonso Pena, n.º 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR, torna público que realizará o Pregão Eletrônico nº 009/2020, do tipo MENOR PREÇO UNITÁRIO POR LOTE, para adquirir o objeto abaixo descrito. A licitação autorizada por seu Presidente, Sr. Altair José Gasparetto, será regida pela Lei nº 10.520/2002, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações e Decreto Federal nº 10.024/2019, pelas condições constantes neste Edital e, subsidiariamente pela Lei n.º 8.666/1993.

1.2. O recebimento das propostas, abertura a disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no sítio oficial www.comprasgovernamentais.gov.br, conforme datas e horários definidos abaixo:

DATA E HORA DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:
08 DE MAIO DE 2020 ÀS 10H00MIN
UASG: 926782 – CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS

1.3. O processo será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br.

1.4. A sessão será conduzida por pregoeiro, designado pela Resolução do CONIMS nº 006 de 13 de janeiro de 2020.

1.5. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no sítio eletrônico do CONIMS no seguinte endereço: www.conims.com.br e disponibilizado também no endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

1.6. O Edital e seus Anexos podem ser obtidos no Setor de Licitações, localizado no 4º andar da sede do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS em dias úteis e no site do Consórcio – www.conims.com.br, no link Licitações, bem como no endereço: www.comprasgovernamentais.gov.br.

2. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DA SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO ELETRÔNICO

2.1. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço http://www.comprasgovernamentais.gov.br.

2.2. A abertura da sessão pública do PREGÃO ELETRÔNICO ocorrerá dia 08 de maio de 2020 às 10h00min, no site http://www.comprasgovernamentais.gov.br, nos termos e condições descritos neste Edital.

3. OBJETO

3.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados para fornecimento de sistema em formato web de gestão em saúde pública, com características e funcionalidades aplicáveis a consórcios intermunicipais de saúde pública, de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência.

3.2. Complementação do objeto

3.2.1. A plataforma e de dados em formato 100% web, deverá ainda possibilitar a integração com aplicativos móveis; os ambientes de desenvolvimento, operação, gestão e infraestrutura operacional na modalidade de computação em nuvem deverá estar integrado com o sistema dos municípios consorciados; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades do CONIMS, durante o período contratual. O sistema deverá ser composto por ambiente que permita administrar e agilizar os serviços prestados aos municípios e munícipes, estando presente em todas as etapas do processo de consórcio, desde a gestão dos contratos dos prestadores de serviços até o faturamento dos serviços realizados, disponibilizando ferramentas que auxiliem tanto o gestor do Consórcio, como também os municípios consorciados, através da descentralização da informação e controle automático dos serviços e valores disponíveis, com agendamento de consultas e procedimentos; controle de programação dos prestadores de serviço; controle de cotas de solicitação por município, prontuário eletrônico do paciente – PEP, protocolos clínicos para acompanhamento de crônicos; módulo odontológico com Odontograma digital, transporte com controle dos veículos e de viagens, faturamento de prestador de serviço, controle de programação pactuada e integrada (PPI) dos municípios consorciados e dos prestadores credenciados, disponibilizar layout para importação entre sistemas de Gestão de Saúde e Gestão Pública. O Sistema deve fornecer conexão para aproximadamente 700 usuários simultâneos na nuvem, com via de acesso pelos navegadores mais comuns do mercado. Implantação, configuração, parametrização, treinamento para todos os colaboradores do CONIMS e usuários dos sistemas dos municípios consorciados, e a migração de dados do sistema atual para o novo será por conta da empresa vencedora do processo licitatório.

3.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descrito no Compras Governamentais e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão as últimas.

3.4. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos através da Internet pelos endereços eletrônicos www.comprasgovernamentais.gov.br e www.conims.com.br.

3.5. O objeto desta licitação será destinado a participação de ampla concorrência.

4. VISITA TÉCNICA

4.1. Será facultada Visita Técnica aos participantes, a qual servirá para que os mesmos conheçam os equipamentos e a estrutura do Consórcio.

4.2. A visita técnica poderá ser realizada até dois dias úteis anteriores a data de abertura do certame, mediante prévio agendamento com o Setor de Tecnologia de Informação do CONIMS, pelo telefone (46)3313-3550.

4.3. O tempo máximo de duração da Visita Técnica é de 60 (sessenta) minutos.

4.4. Os horários das visitas deverão ocorrer dentro do horário de expediente do Consórcio, sendo das 8h00min às 11h00min e das 13h30min às16h30min.

4.5. A Visita Técnica será acompanhada por Técnico do Setor de Tecnologia de Informação do CONIMS.

4.6. As empresas interessadas deverão enviar um profissional devidamente identificado, na data, horário e local definido no ato do agendamento.

4.7. Ficam as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

5. VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL

5.1. O preço global máximo aceitável para a contratação do objeto é de R$ 167.848,88 (cento e sessenta e sete mil e oitocentos e quarenta e oito reais e oitenta e oito centavos), e o preço mensal máximo aceitável de R$ 8.144,82 (oito mil cento e quarenta e quatro reais e oitenta e dois centavos).

5.2. Não serão aceitos valores acima do valor máximo constante no referido edital.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR LOTE, observados os valores máximos de cada item e as especificações técnicas constantes no ANEXO I e demais condições definidas neste Edital.

7. IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

7.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública do Pregão, qualquer pessoa poderá impugnar este ato convocatório.

7.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica para o e-mail licitacao@conims.com.br ou por petição protocolada no Setor de Licitações do CONIMS, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00min ás 11h00min e das 14h00min às 16h00min.

7.3. Não serão reconhecidas as impugnações interpostas diversas da forma prevista neste subitem e/ou solicitadas fora do prazo previsto.

7.4. A impugnação será julgada, a contar da data do seu recebimento e a resposta será publicada no sítio do Consórcio: www.conims.com.br, no link licitações.

7.5. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

7.6. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.

7.7. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contados da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios a responsável técnico.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

8.1. Poderão participar deste pregão, os interessados:

8.2. Cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, conforme o disposto nos respectivos atos constitutivos.

8.3. Regularmente estabelecidos no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos.

8.4. Os interessados em participar deste processo deverão estar previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação – SLTI do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br.

8.5. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais – SIASG.

8.6. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no art. 34 da Lei Federal n.º 11.488, de 2007 e para o microempreendedor Individual - MEI, nos limites da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.7. Como requisito para participação deste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste edital, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Instrumento Convocatório.

8.8. Não poderão participar direta ou indiretamente, deste pregão aqueles:

a) que se enquadrem nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 8.666/1993;

b) que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 87, da lei n.º 8.666/93 e do art. 150, incisos III e IV, da Lei n.º 15.608/2007;

c) estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

d) que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

e) entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

8.9. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não", em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

8.10. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar n.º 123 de 2006 e ulteriores alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus artigos 42 a 49.

8.11. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos.

8.12. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

8.13. Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

8.14. Que a proposta foi elaborada de forma independente.

8.15. Que não possui, em sua cadeira produtiva, empregados executando trabalho infantil, degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

9. CREDENCIAMENTO

9.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

9.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital e/ou login e senha de acesso.

9.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

9.4. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante incluindo qualquer transação por ele efetuada, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Consórcio Intermunicipal de Saúde responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo inclusive a obrigação de suas propostas e lances.

9.6. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.7. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

10.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de login e senha de acesso.

10.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem no SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

10.5. O licitante deverá descrever detalhadamente as especificações do serviço ofertado em campo próprio do sistema em conformidade com o Termo de Referência, constante no ANEXO I.

10.6. Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

10.7. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances.

11. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. No dia 08 de maio de 2020 às 10h00min, horário de Brasília – DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, será aberta ao comando do pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

11.2. A comunicação entre pregoeiro e licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

11.3. Incumbirá aos licitantes acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, de sua desconexão ou por omissão quando chamado à manifestação via "chat".

11.4. Aberta a sessão, o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante.

11.5. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real de todos os participantes.

11.6. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

11.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido pelo Edital, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

12. FORMULAÇÃO DOS LANCES

12.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes com propostas classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

12.3. O licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.4. O intervalo mínimo (diferença de valores) entre os lances será de 10% (dez por cento), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

12.5. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

12.6. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances poderá ser inferior a 03 (três) segundos.

12.7. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

12.8. Caso o licitante não ofereça lances, permanecerá o valor da última proposta eletrônica para efeito da classificação final.

12.9. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

12.10. O pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.

12.11. Realizada a diligência, o pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

12.12. Se ocorrer a desconexão do pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

12.13. Caso a desconexão do pregoeiro persista por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio: www.comprasgovernamentais.gov.br.

12.14. As propostas de pessoas jurídicas qualificadas como microempresa ou empresas de pequeno Porte que se encontrem na faixa de 5 % (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preços, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

12.15. A melhor classificada nos termos do item acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior da primeira colocada, no prazo de (cinco) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.

12.16. Caso o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

12.17. O disposto nos subitens acima somente será aplicável quando a melhor oferta não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13. MODO DE DISPUTA

13.1. Para o envio de lances no pregão eletrônico será adotado o MODO DE DISPUTA ABERTO, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

13.2. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

13.3. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

13.4. Na hipótese de não haver novos lances a sessão pública será encerrada automaticamente.

13.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorada pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

14.1. A proposta de preços classificada em primeiro lugar, contendo as especificações detalhadas do objeto, com MENOR VALOR GLOBAL DO LOTE, adequados aos lances eventualmente ofertados, deverá ser anexada no sistema de Compras Governamentais, juntamente com a documentação de habilitação constante neste Edital, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contados a partir da convocação pelo pregoeiro.

14.2. A proposta deverá ser subscrita pelo representante legal do licitante, mediante procuração devidamente assinada, se for o caso, com firma reconhecida, que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo ser acompanhada do contrato ou estatuto social.

14.3. A proponente deverá fazer sua proposta ciente e levar em consideração, além das especificações e condições estabelecidas neste edital, o atendimento dos seguintes requisitos:

14.3.1. Nos preços propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação de serviço objeto da presente licitação.

14.3.2. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a abertura do presente certame.

14.3.3. Havendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos e por extenso, serão considerados estes últimos.

14.3.4. Os valores propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada na sessão do Pregão para ofertar lances por meio do sistema eletrônico, poderá fazê-lo na forma e na oportunidade prevista neste Edital. Poderá, ainda, até a abertura da sessão, retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

14.3.5. O preço proposto deverá ser expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais (0,00).

14.4. A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do respectivo Edital e seus anexos sob pena de desclassificação.

14.5. O pregoeiro reserva-se o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos.

14.6. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

14.7. Serão DESCLASSIFICADAS as propostas que:

14.7.1. Não atendam às exigências do ato convocatório ou que apresentem dispositivos contrários a legislação vigente;

14.7.2. Contiverem preços, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste edital, inclusive subsidiados ou a fundo perdido;

14.7.3. Forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes;

14.7.4. Ofertarem preços INEXEQUÍVEIS, assim considerados aqueles que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que o custo do serviço é coerente com o de mercado ou que possa ser suportado pelo Licitante durante o período contratual;

14.7.5. Para efeito do subitem anterior, aquelas licitantes cujas propostas de valores estejam abaixo do limite estabelecido no art. 48 da Lei 8.666/93, poderão ser convocadas a demonstrar, via documentação e diligencias, sua viabilidade sob pena de desclassificação por inexequibilidade.

14.8. Independente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação.

15. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

15.1. O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerente com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

15.2. Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro determinará ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

15.3. Será considerada inexequível a proposta que não venha a ser demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado.

15.4. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

15.4.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

15.4.2. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.

15.4.3. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

15.5. A adequação da proposta na forma dos itens anteriores não poderá acarretar majoração de seu valor global.

15.6. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.

15.7. No julgamento das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo–lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16. HABILITAÇÃO

16.1. Para a habilitação dos licitantes da melhor oferta, será exigida a documentação relativa:

16.2. Habilitação Jurídica.

16.3. Qualificação Econômico – Financeira.

16.4. Regularidade Fiscal e Trabalhista.

16.5. Regularidade Técnica.

16.6. Inexistência de fatos impeditivos de licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.7. As proponentes declaradas vencedoras, deverão, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, enviar a proposta de preços atualizada juntamente com a documentação de habilitação (documentação física), em envelope fechado contendo a identificação da empresa e o número do Pregão Eletrônico a que se refere, ao Setor de Licitações do CONIMS, aos cuidados do pregoeiro que processou o certame, no endereço: Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta na cidade de Pato Branco/PR, CEP 85.501-530.

16.8. É facultado ao pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

16.9. Se a proposta não for aceitável ou se a LICITANTE deixar de enviar a proposta de preços atualizada ou não atender as exigências habilitatórias, o pregoeiro desclassificará e examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de desclassificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

16.10. A documentação remetida deverá corresponder exatamente aquela inserida no Sistema Eletrônico COMPRASNET.

16.11. A habilitação dos licitantes será comprovada por meio de prévia e regular inscrição no SICAF, desde que os documentos comprobatórios estejam validados e atualizados.

16.12. HABILITAÇÃO JURÍDICA

16.12.1. Comprovante Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

16.12.2. Cédula de identidade e CPF dos proprietários.

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

16.12.4. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.

16.12.5. A empresa, de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006, de 14 dezembro de 2006 e alterações, deverá apresentar Certidão Simplificada de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, nos últimos 60 (sessenta) dias, contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação.

16.13. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

16.13.1. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e,

quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste Pregão, se outro prazo não constar no documento.

16.13.2. BALANÇO PATRIMONIAL, DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO, BEM COMO DEMAIS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS DO ÚLTIMO EXERCÍCIO SOCIAL, apresentados na forma da Lei que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanço provisório, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

16.13.3. Serão aceitos na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e as demais demonstrações contábeis da empresa Licitante, assim apresentados: publicados no Diário Oficial em jornal de grande circulação, ou registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou, por cópia do Livro Diário autenticado pela Junta Comercial da sede ou domicilio da licitante, na forma da legislação em vigor, acompanhado obrigatoriamente dos Termos de Abertura e de Fechamento.

16.13.4. Para fins do subitem anterior, as empresas que adotarem o Sistema Público de Escrituração Digital - SPED Contábil deverão apresentar impressos o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato .txt) e o termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

16.14. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

16.14.1. Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da união.

16.14.2. Certidão Negativa Estadual.

16.14.3. Certidão Negativa Municipal.

16.14.4. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

16.14.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

16.14.6. Conforme rege a Lei Complementar n.º 155/2016, as microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo apresentando qualquer restrição.

16.14.7. Nos termos do art. 43 § 1.º da Lei Complementar n.º 155/2017, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo tempo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública para a regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

16.14.8. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.14.9. Serão aceitas como prova de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

16.15. HABILITAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

16.15.1. Atestado de Capacidade Técnica Operacional, emitida por órgãos públicos que tenham contratos firmados com o licitante com o mesmo objeto deste certame, que seja pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

16.15.2. A licitante deverá apresentar declaração de que possui em seu quadro os seguintes profissionais:

a) Programador com graduação em áreas correlatas em sistemas de informação;

b) DBA (Database Administrador), administrador do banco de dados com graduação na área;

c) Profissionais responsáveis pelo suporte com no mínimo 2 (dois) anos de atuação na empresa na área de software deste objeto.

16.15.3. Comprovação da escolaridade exigida no item anterior, por meio da apresentação dos respectivos Diplomas, Certificados e/ou Certidão de Conclusão de Curso de Graduação na área exigida (bacharel/licenciatura), de acordo com as exigências do item anterior.

16.15.4. Comprovação do vínculo da proponente com os profissionais relacionados no item 16.15.2, através de cópia da CTPS ou contrato de trabalho ou de prestação de serviço entre as partes ou cópia do contrato social onde conste o profissional como sócio da empresa.

16.15.5. A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto a pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando obter informações sobre o serviço prestado, cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatório do conteúdo declarado.

16.15.6. Os atestados de capacidade técnico operacional deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e condizentes com o objeto deste certame.

16.15.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, 1 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

16.15.8. No julgamento da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

16.15.9. O não atendimento das exigências constantes no item 16 do edital implicará na inabilitação da proponente.

16.16. OUTROS DOCUMENTOS

16.16.1. Termo de abertura de conta corrente pessoa jurídica, emitida pelo respectivo banco, onde conste a vinculação da conta da proponente Pessoa Jurídica com o respectivo CNPJ.

17. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

17.1. O original ou cópias autenticadas da documentação solicitada no item 16 e a proposta original deverão ser apresentadas no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, no seguinte endereço: Rua Afonso Pena, n.º 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR, CEP: 85501-530; aos cuidados do Setor de Licitações à pregoeiro responsável. O envelope contendo os documentos deve estar fechado e informar o nome da empresa ou empresário individual, número do CNPJ, número e ano do Pregão Eletrônico.

17.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto a apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classifica em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

17.3. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem decrescente de preço, os autores dos demais lances, desde, que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

18. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

18.1. Documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à complementação de informações daqueles exigidos no edital e já apresentados, poderão ser solicitados pelo pregoeiro e deverão ser encaminhados pelo licitante melhor classificado, após o encerramento do envio de lances, respeitando-se o prazo de 02 (duas) horas, contado da solicitação do pregoeiro no sistema.

18.2. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto a apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

18.3. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem decrescente de preço, os autores dos demais lances, desde, que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

19. VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

19.1. A habilitação do licitante cadastrado no SICAF será verificada por consulta online ao sistema, aos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação especificada neste Edital. Estar habilitado parcialmente no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

19.1.1. Os documentos abrangidos pelo SICAF são os relativos a:

19.1.1.1. Habilitação jurídica;

19.1.1.2. Qualificação econômico – financeira;

19.1.1.3. Regularidade fiscal e trabalhista.

19.2. O licitante não cadastrado no SICAF deverá apresentar toda a documentação de habilitação especificada neste Edital.

19.3. Declarado no sítio de Compras Governamentais a inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

19.4. Declarado no sítio de Compras Governamentais que não utiliza mão de obra infantil;

19.5. Declarado no sítio de Compras Governamentais que está de acordo com todas as exigências editalícias.

19.6. Não possuir registro impeditivo da contratação no SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparência.gov.br/ceis) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx). Caso haja algum registro impeditivo, o licitante será excluído do certame.

19.7. Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

19.8. Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem decrescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

20. RECURSOS

20.1. Declarado o vencedor, o pregoeiro abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

20.2. A falta de manifestação imediata e motivada quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito.

20.3. Uma vez aceita a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais, desde logo intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar o término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

20.4. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no site:www.comprasgovernamentais.gov.br.

20.5. O recurso contra a decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

20.6. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o pregoeiro terá até 5 (cinco) dias úteis para:

20.6.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido.

20.6.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão.

20.6.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente.

20.7. O acolhimento do recurso importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

20.8. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto e homologar o processo licitatório para determinar a contratação.

20.9. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

21. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

21.1. Constado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será declarado vencedor.

21.2. Se o primeiro proponente classificado não atender as exigências de habilitação, será examinada a documentação do segundo proponente classificado, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até o encontro de uma proposta que atenda a todas as exigências do edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto da licitação.

21.3. A homologação do resultado da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto ao proponente vencedor pelo pregoeiro, ou, quando houver recurso, pela própria autoridade competente.

21.4. A homologação do resultado desta licitação não obriga esta Administração à aquisição do objeto licitado.

22. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas geradas em função do objeto ocorrerão por conta da dotação orçamentária 01.01.2.001.3.3.90.40.00.00.00.00 – Fontes 000 e 076.

23. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

23.1. Após a adjudicação e a homologação, a contratação dar-se-á mediante termo de contrato a ser firmado entre o CONIMS e a proponente vencedora da licitação, cuja minuta constitui o ANEXO III.

23.2. O Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das mesmas no Setor de Licitações e Contratos do Consórcio, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

23.3. A via do instrumento destinada ao contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item anterior, ou para retirada no CONIMS a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais previsto no item anterior.

24. VIGÊNCIA

24.1. O prazo de vigência e execução será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

24.2. O prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado, a critério das partes, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades contratuais, sendo que qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo de vigência do contrato, nos termos do Art. 57, parágrafos 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. O resultado e demais atos do presente certame será divulgado nos endereços eletrônicos www.diariomunicipal.com.br/amp/ e endereço www.conims.com.br.

25.2. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Consórcio não será, em caso algum, responsável por esses custos, independentemente da condução do resultado do processo licitatório.

25.3. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

25.4. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualidade e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública deste Pregão e desde que não fique

comprometido o interesse do órgão promotor do certame, bem como a finalidade e a segurança da futura contratação.

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

25.6. É facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

25.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

25.8. A adjudicação do objeto da licitação a licitante vencedora e a homologação do certame NÃO implicará direito a contratação.

25.9. No julgamento das propostas da habilitação, o pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

25.10. Na hipótese de divergência entre este edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste edital e dos documentos que o integram.

25.11. A Administração poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado.

25.12. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação, sendo possível a promoção de diligencia destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

25.13. Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada ou em publicação de órgão da imprensa, na forma da lei, ou ainda, excepcionalmente através de cópia acompanhada do original para autenticação pelo pregoeiro, e serão retidos para oportuna conferência e juntados aos autos do processo administrativo pertinente a esta licitação.

25.14. Todos os documentos expedidos pelo licitante deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

25.15. Os documentos emitidos através da Internet serão conferidos pela Equipe de Apoio.

25.16. Os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome do licitante, com número de CNPJ. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, todos 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 todos os estabelecimentos da empresa.

25.17. Salvo as exceções previstas neste edital, os documentos exigidos para habilitação não poderão em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

25.18. O licitante vencedor deverá manter, durante a vigência do respectivo contrato, todas as condições de habilitação e de participação exigidas no procedimento licitatório.

25.19. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

25.20. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente no mesmo horário, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

25.21. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir–se–á o vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no CONIMS.

25.22. Casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo pregoeiro.

25.23. As normas deste PREGÃO serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, e o desatendimento de exigências formais, deste que não comprometa a aferição da habilitação do licitante nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

26. ANEXOS

Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Minuta do Contrato.

Pato Branco/PR, 22 de abril de 2020.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO
PRESIDENTE

CONIMS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados para fornecimento de sistema em formato web de gestão em saúde pública, com características e funcionalidades aplicáveis a consórcios intermunicipais de saúde pública, de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência.

1.1.1. Complementação do objeto

1.1.1.1. A plataforma e de dados em formato 100% web, deverá ainda possibilitar a integração com aplicativos móveis; os ambientes de desenvolvimento, operação, gestão e infraestrutura operacional na modalidade de computação em nuvem deverá estar integrado com o sistema dos municípios consorciados; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades do CONIMS, durante o período contratual. O sistema deverá ser composto por ambiente que permita administrar e agilizar os serviços prestados aos municípios e munícipes, estando presente em todas as etapas do processo de consórcio, desde a gestão dos contratos dos prestadores de serviços até o faturamento dos serviços realizados, disponibilizando ferramentas que auxiliem tanto o gestor do Consórcio, como também os municípios consorciados, através da descentralização da informação e controle automático dos serviços e valores disponíveis, com agendamento de consultas e procedimentos; controle de programação dos prestadores de serviço; controle de cotas de solicitação por município, prontuário eletrônico do paciente – PEP, protocolos clínicos para acompanhamento de crônicos; módulo odontológico com Odontograma digital, transporte com controle dos veículos e de viagens, faturamento de prestador de serviço, controle de programação pactuada e integrada (PPI) dos municípios consorciados e dos prestadores credenciados, disponibilizar layout para importação entre sistemas de Gestão de Saúde e Gestão Pública. O Sistema deve fornecer conexão para aproximadamente 700 usuários simultâneos na nuvem, com via de acesso pelos navegadores mais comuns do mercado. Implantação, configuração, parametrização, treinamento para todos os colaboradores do CONIMS e usuários dos sistemas dos municípios consorciados, e a migração de dados do sistema atual para o novo será por conta da empresa vencedora do processo licitatório.

2. JUSTIFICATIVA

A presente contratação justifica-se pelo término da vigência do Contrato de Prestação de Serviços n. º 072/2016, oriundo do Processo n. º 13/2016, Licitação Tomada de Preços n. º 001/2016, o qual terá seu término em 18/05/2020.

O serviço é de grande relevância para tornar o processo de execução dos trabalhos cada vez mais eficiente, eliminando ao máximo os erros e desperdícios, sendo um facilitador no armazenamento de informações aos municípios consorciados e CONIMS, inclusive para a geração de dados confiáveis, com ferramentas que auxiliam na sequência dos processos, integração total e consistente entre os módulos.

Além disso, este a administração deste CONIMS atenta-se para o quesito segurança na guarda e busca das informações relativas às informações de operacionalidade de gestão em saúde e dos seus processos de conversão de dados podem ser realizados sem qualquer risco, permitindo que todas as informações históricas permaneçam em uma única base de dados.

3. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	APRESENTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$
1	Implementação,configuração/parametrização, migração de dados, capacitação inicial dos empregados do CONIMS, prestadores e operadores dos municípios consorciados.	1,00	Serviço	20.667,04	20.667,04
2	Validação da licença mensal de uso, atualização do sistema, manutenções corretivas e suporte. Conforme Termo de Referência, anexo ao Edital.	12,00	Mensal	8.144,82	97.737,84
3	Hora técnica de Customização de Software.	200	Hora	142,22	28.444,00
4	Capacitação de reciclagem in loco, durante a execução do contrato, para promover a capacitação dos usuários.	200	Hora	105,00	21.000,00
VALOR TOTAL GLOBAL DO PROCESSO					**R$ 167.848,88**

*Lote único: Os sistemas a serem fornecidos serão compostos por módulos que atendam aos requisitos de funcionalidade, em ambiente web, que estejam instalados nos mesmos ambientes tecnológicos e que sejam fornecidos por um único fornecedor.

4. DEFINIÇÕES

4.1. IMPLANTAÇÃO - a carga dos dados, a instalação e disponibilização do software nos servidores, e estações de trabalho disponibilizadas pelo CONIMS e treinamento dos empregados designados.

4.2. SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL - serviços técnicos de informática limitados à operacionalização do software.

4.3. ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO - adequação do software as alterações das legislações federal, estadual e municipal, bem como demais melhorias que vierem a ser implementadas.

4.4. CAPACITAÇÃO DE RECICLAGEM - aquisição sistemática de conhecimentos, conceito, regras ou habilidades necessárias à operacionalização do software.

4.5. INTEGRAÇÃO - a disponibilização necessária para que outras empresas interessadas do ramo de saúde pública possam trabalhar em conjunto, habilitando as ferramentas necessárias para que possam formar um conjunto de sistemas que trabalhe como um todo.

4.6. HORAS TÉCNICAS - período necessário para desenvolvimento das customizações necessárias e não contempladas neste termo de referência e mediante o interesse da contratante, não sendo obrigatório a contratação.

4.7. CAPACITAÇÃO INICIAL – sessão de instrução inicial para operacionalização do sistema aos operadores de execução.

5. IMPLANTAÇÃO

5.1. A implantação do software deve incluir os serviços de instalação, configuração/parametrização e importação de dados.

5.2. A instalação dos sistemas, bem como os serviços de reprocessamento, conversão, customização e migração dos dados, se necessários, deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias após gerada solicitação de fornecimento e informada ao vencedor da licitação, a qual deverá ser concluída em até 15 (quinze) dias a contar de seu início, mediante entrega, pelo Consórcio, dos elementos, informações e dados necessários para a sua execução, bem como deverá ser monitorado diariamente no período de 03 (três) meses para eventuais ajustes.

5.3. No que concerne a integração do sistema com os municípios consorciados, o prazo para a liberação do layout será progressivo, de acordo com o cronograma que será programado junto a empresa a ser contratada.

5.4. O prazo para integração com os municípios não poderá ultrapassar 03 (três) meses a partir da data da Solicitação de Fornecimento.

6. CAPACITAÇÃO

6.1. Compreende a realização de capacitação, de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os módulos do software adquirido. Envolvendo apresentação inicial do sistema em seus módulos e funções, dar apoio a parametrização de rotinas de acordo com as necessidades apresentadas pelos operadores. O cronograma deverá ser acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sendo os dias divididos por grupos de acordo com os interesses nos módulos apresentados nas datas.

6.2. Capacitações de reciclagem in loco, em local definido pela CONTRATANTE, durante a execução do contrato. Quando a CONTRATADA for acionada pela CONTRATANTE será definido cronograma para reciclagem de conhecimentos da operacionalização do sistema.

6.3. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, deslocamento e monitoração de todos os profissionais da CONTRATADA envolvidos nos treinamentos, custos de implantação e manutenção do software ficarão a cargo da empresa a ser contratada.

6.4. A capacitação deverá sempre ser realizada por técnicos da CONTRATADA que detenham total conhecimento do sistema.

7. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO

7.1 Compreende a prestação de serviços permanentes e necessários destinados a manter o software sempre em perfeita operacionalização, de maneira ininterrupta e garantir as características dos módulos contratados.

7.2. Indicar no mínimo 03 (três) técnicos que detenham total conhecimento dos Softwares responsáveis pelo suporte para atendimento da CONTRATANTE, bem como todo processo de comunicação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA. Os atendimentos às solicitações da CONTRATANTE devem ser em impreterivelmente em sistema de rodízio à cada chamado. Caso haja alteração/substituição destes responsáveis, esta deverá ser formalizada por escrito ao Fiscal do Contrato da CONTRATANTE."

7.3. Disponibilizar um número de telefone móvel de plantão para contato direto com os técnicos responsáveis pelo suporte, caso haja problemas com o sistema nos horários fora do horário comercial praticado pelo CONIMS, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

7.4. Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação de posicionamento quanto às solicitações de adequações ou incorreções no sistema, formalizadas pelo CONTRATANTE.

7.5. Diante da impossibilidade de solucionar as adequações ou incorreções apresentadas no prazo acima estabelecido, esta deverá ser realizada, impreterivelmente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do envio da solicitação pela CONTRATANTE.

7.6. Os serviços de manutenção serão prestados mediante a disponibilização, pela empresa a ser contratada, de ferramentas de acesso remoto. Não sendo possível a correção dos erros ou falhas através do acesso remoto, a empresa a ser contratada deverá prestar os serviços de forma presencial, sem qualquer custo adicional a CONTRATANTE, tais como deslocamento, hora técnica ou qualquer outro encargo.

7.7. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado pelos técnicos relacionados para prover o devido suporte ao software, com relação ao problema relatado.

7.8. A classificação das Prioridades de Acordos de Níveis de Serviços (SLA) e Prazos:

7.9. Prioridade Crítica: Trata-se de interrupção de serviços essenciais, ou ainda, quando afeta diretamente o Consórcio, os municípios consorciados e/ou os prestadores de serviços credenciados, trazendo prejuízos, com a interrupção da utilização dos serviços.

a) Prazo para o início do atendimento: 01 hora corrida;

b) Prazo para a solução do atendimento: 06 horas corridas;

7.10. SOMENTE Sistema inacessível, sem possibilidade de uso.

7.11. Prioridade Alta: Trata-se de interrupção, comportamento irregular ou dúvidas referentes a serviços essenciais, que afetam o trabalho de um determinado departamento e não possuem contingência.

a) Prazo para início atendimento: 01hora comercial;

b) Prazo para solução atendimento: 06 horas comerciais;

7.12. Exemplos práticos: Sistema de agendamento inoperante em semana crítica de agendamento e abertura de agenda, que normalmente ocorre entre os dias 20 a 22 de cada mês; Erro de cadastro de usuários (pacientes), impossibilitando um cadastro novo ou atualizar um cadastro já existente; Impossibilidade de realizar atendimentos médicos via sistema; Erro na emissão de guia de agendamento; Erro na recepção de usuários no módulo de atendimento para prestadores; Impossibilidade de lançar guias de atendimento (de consultas e exames) pelos prestadores de serviço.

7.13. Prioridade Média: Trata-se de interrupção ou comportamento irregular do sistema, que, apesar do defeito ou dúvida a respeito do serviço, existem formas alternativas para que o usuário possa prosseguir com a continuidade do seu processo, mesmo afetando o trabalho de um determinado departamento ou usuário, mas possuem contingência.

a) Prazo para início atendimento: 04 horas comerciais

b) Prazo para solução atendimento: 16 horas comerciais

7.14. Exemplos práticos: Relatório de Disponibilidade de agendamento incorreto; Faturamento de prestadores com valores divergentes ou incorretos (em tela ou em relatório); Impossibilidade de realizar faturamento de prestador de serviços.

7.15. Prioridade Baixa: Trata-se de interrupção, defeito ou comportamento irregular, dúvidas referentes a serviços, que afetam o trabalho de um usuário, mas que possuem contingência, bem como solicitações de melhorias nos serviços. Ou seja, significa que o defeito não impede o fluxo normal da execução da atividade ou processo, não geram prejuízos para a execução da funcionalidade. Aqui se enquadram a maioria dos chamados, principalmente os classificados como "correção", ou seja, destinada a problemas no sistema, na usabilidade, etc.

a) Prazo para o início do atendimento 08 horas comerciais

b) Prazo para a solução do atendimento: 36 horas comerciais.

7.16. Exemplos práticos: Relatórios incorretos (divergentes entre consulta em tela e relatório impresso).

7.17. Prioridade Programada: Tratam-se de inovações, implementações ou melhorias não previstas no contrato, como Termos de Ajustes de Condutas solicitadas pelo Ministério Público.

a) Prazos: conforme programação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

7.18. Tabela de prioridade, com prazo de início de atendimento e prazo para a conclusão.

PRIORIDADE	PRAZO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO	PRAZO PARA CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO
Crítica	1 (uma) hora corrida	6 (seis) horas corridas
Alta	1 (uma) hora comercial	6 (seis) horas comerciais
Média	4 (quatro) horas comercial	16 (dezesseis) horas comerciais
Baixa	8 (oito) horas comerciais	36 (trinta e seis) horas comerciais
Programada	Conforme acordo entre as partes	

7.19. Os prazos poderão ter seus tempos de atendimento paralisados/suspensos, quando a CONTRATADA necessitar de uma intervenção, esclarecimento ou o aceite da solução apresentada, por parte da CONTRATANTE, sendo retomados após ocorrer o andamento no chamado, com o esclarecimento ou registrando a intervenção ocorrida.

7.20. Os prazos poderão ser prorrogados desde que solicitados pela CONTRATADA e submetidos ao Setor solicitante e ao fiscal de contrato, mediante justificativa e aceitabilidade do mesmo.

7.21. A empresa a ser contratada deverá estar apta a acessar remotamente o software da CONTRATANTE de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidos em ambientes internos da empresa fornecedora do software.

7.22. A empresa contratada deverá fornecer, obrigatoriamente, um portal de abertura de chamados para a equipe do CONIMS.

8. CONDIÇÕES E PRAZO DE EXECUÇÃO

8.1. O software deverá estar habilitado para integração com o sistema de regulação do estado do Paraná, conforme layout disponibilizado pela Secretária de Saúde do Estado.

8.2. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, com eficácia a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser prorrogado por igual período, total ou parcialmente, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, em conformidade com o artigo 57, IV combinado com artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, se for do interesse de ambas as partes.

8.3. Os serviços relativos à capacitação do software deverão ser realizados na sede do CONIMS, Rua Afonso Pena nº 1902, Bairro Anchieta, CEP: 85.501-530, na cidade de Pato Branco/PR, nos municípios consorciados, unidades do CONIMS e prestadores.

9. CARACTERIZAÇÃO GERAL DOS SISTEMAS

9.1. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

9.2. Os relatórios e formulários devem ser impressos em impressoras de tecnologia laser sem a necessidade de formulários pré-impressos.

9.3. Somente usuários autorizados poderão executar tarefas.

9.4. Deve ser permitido especificar o nível de acesso para cada usuário ou grupo de usuário.

9.5. As operações efetuadas no banco de dados deverão ser registradas em histórico, de forma a possibilitar auditorias futuras.

9.6. Sem limite de número de usuários que acessam cada módulo dos sistemas.

9.7. Banco de dados hospedado em nuvem, sem custo de licença ou aquisição para o CONIMS.

9.8. O sistema deverá ser hospedado em estrutura de responsabilidade da empresa vencedora, garantindo um SLA mínimo de 99,5%.

9.9. O Sistema deve possuir interface de operação WEB e os navegadores compatíveis para acesso ao sistema devem ser gratuitos.

9.10. O sistema deverá ser compatível, no mínimo com os seguintes navegadores: Internet Explorer (versão 10 ou superior); Firefox (versão 45 ou superior) ou Chrome (versão 49 ou superior).

10. TECNOLOGIA DE SEGURANÇA E O AMBIENTE DE FUNCIONAMENTO (NUVEM)

10.1. Deve ter no mínimo o certificado SSL de comunicação SHA-256 bits validados por autoridade certificadora.

10.2. Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS), para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques à segurança do servidor de aplicação.

10.3. O provedor de nuvem deverá possuir, no mínimo, dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão.

10.4. Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga – 7 dias da semana, 24 horas por dia -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti–hackers).

10.5. Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups.

10.6. Deverá possuir um Firewall no servidor em que se encontra hospedado, tanto a aplicação quanto o banco de dados.

10.7. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema.

11. BACKUP, ARMAZENAMENTO E DISPONIBILIDADE DE DOWNLOAD DO BACKUP

11.1. O backup e o armazenamento deste deverão ser de responsabilidade total da empresa vencedora.

11.2. Deverá ser feito uma cópia integral de todos os dados diariamente.

11.3. Deverá ser mantido backup mensal armazenada pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

11.4. A CONTRATADA deverá ser disponibilizar, quinzenalmente, um link para o CONIMS efetuar o download do backup integral de todos os dados, para fins de armazenamento interno nas dependências do consórcio.

12. ATUALIZAÇÕES

12.1. Atualização dos programas para atender as modificações de cunho legal na legislação municipal, estadual e federal.

12.2. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado.

12.3. As atualizações, manutenções e desenvolvimento dos softwares/módulos não gerarão qualquer custo ao ente CONTRATANTE.

12.4. Atualização de novas versões do sistema sem envolvimento do CONIMS;

12.5. Disponibilização de novas versões dos módulos contratados.

12.6. A atualização de versão dos softwares deverá ser realizada de forma remota, a cada nova versão lançada pela CONTRATADA, com as precauções necessárias a fim de não prejudicar a operacionalização do software já em uso.

13. REQUISITOS GERAIS

13.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análises, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os empregados do Consórcio, para todos os itens a serem adaptados pela empresa a ser contratada.

13.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer efetivo envolvimento da empresa vencedora para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

13.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes, nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Consórcio. O CONIMS fornecerá o arquivo dos dados para migração.

13.4. A empresa a ser contratada deve desenvolver adequações no Sistema que possibilite a operacionalização das Redes de Atendimento, bem como organização do Ponto de Apoio do CONIMS.

13.5. A contratada deverá fornecer Manual do Usuário que permita uma utilização adequada dos softwares licitados, por técnicos e usuários da CONTRATANTE, devendo ser atualizada em cada nova versão do sistema.

13.6. O sistema deve possibilitar a confecção de relatórios de todos os registros alimentados, com a finalidade de demonstração de relatórios de gestão, verificação de conformidade dos lançamentos. Atribuir acesso de relatórios por operadores e grupo de operadores.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas, exceto se houver atraso motivado pela CONTRATADA.

14.2. Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela CONTRATADA do objeto.

14.3. Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providencias necessárias para sanar os problemas.

14.4. A CONTRATANTE fiscalizará a execução do contrato, sempre que julgar necessário.

14.5. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessária a regularização das faltas ou defeitos observados.

14.6. Prestar as informações e os esclarecimentos a CONTRATADA necessária ao cumprimento dos serviços.

14.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução do objeto, determinando o que for necessário à sua regularização.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Fornecer quando da implantação dos softwares à seguinte documentação: Modelo de dados (modelo Entidade Relacionamento), dicionário de dados, com as definições sobre Entidades, Atributos, Relacionamentos e Domínios e senhas de acesso ao banco de dados.

15.2. Executar o objeto contratado na forma ajustada.

15.3. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

15.4. A Contratada deverá manter compatibilidade com as obrigações assumidas assim como todas as condições de habilitação e qualificação, apresentando durante toda a vigência contratual, os seguintes documentos, dentro do prazo de validade: Certidão Negativa de Débito (CND) relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.5. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

15.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

15.7. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato.

15.8. Permitir a fiscalização dos serviços contratados, pelo Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas por escrito.

15.9. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação da CONTRATANTE.

15.10. Designar um responsável por todo o processo de comunicação com a CONTRATANTE.

15.11. Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços.

15.12. Respeitar os prazos acordados com a CONTRATANTE.

15.13. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.14. Atender prontamente as reclamações da CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias;

16. EMISSÃO DA NOTA FISCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

16.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal de Serviços no mesmo CNPJ contratado, ao remetente CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CNPJ: 00.136.858/0001-88 – Rua Afonso Pena, n.º 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR. CEP: 85.501-530 – Inscrição Estadual: Isenta.

16.2. A Nota Fiscal de Serviços deverá apresentar:

a) a modalidade e o número da licitação;

b) número da Solicitação de Fornecimento;

c) a descrição, o valor unitário do item e quantidade;

d) banco, agência e conta corrente no mesmo CNPJ contratado.

16.3. No caso de Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFS-e deve-se cadastrar o e-mail:

contabilidade@conims.com.br para envio automático no ato de sua emissão.

16.4. Após o aceite definitivo por membro da Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, a Nota Fiscal de Serviços será encaminhada para liquidação e pagamento.

16.5. As retenções efetuadas na Nota Fiscal são de responsabilidade da Contratada, cabendo a Contratante apenas a conferência.

16.6. Em caso de erros na emissão da Nota Fiscal de Serviços a mesma deverá ser substituída ou anulada, conforme o caso, em no máximo 24 horas de sua emissão.

17. VENCIMENTO E PAGAMENTO

17.1. O vencimento se dará até o 10º dia útil posterior a competência da prestação dos serviços, em moeda corrente nacional, através de crédito, DOC ou TED na conta corrente pessoa jurídica no mesmo CNPJ contratado. No decorrer do processo, caso seja necessária alteração de banco, agência e/ou conta corrente deverá a Contratada solicitar através de Solicitação ao Setor de Tesouraria da Contratante.

17.2. O pagamento não será realizado através de boleto bancário.

17.3. O pagamento se dará até o vencimento conforme item 7.1.

17.4. Não poderá ser cobrado qualquer tipo de despesa senão única e exclusivamente o valor dos itens contratados.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação: 01.01.2.001.3.3.90.40.00.00.00.00 – Fonte 000 e 076.

19. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. Após a adjudicação e a homologação, a contratação dar-se-á mediante termo de contrato a ser firmado entre o CONIMS e a proponente vencedora da licitação, cuja minuta constitui o ANEXO III.

19.2. O Contrato será encaminhado através de correio eletrônico, para o endereço de e-mail disponibilizado pelo licitante na fase de habilitação, competindo ao Contratado a impressão e assinatura do instrumento em 02 (duas) vias, providenciando a entrega das mesmas no Setor de Licitações e Contratos do Consórcio, em até 05 (cinco) dias após o seu recebimento.

19.3. A via do instrumento destinada ao contratado, devidamente assinada pelo Contratante, será disponibilizada por correio eletrônico, na forma do item anterior, ou para retirada no CONIMS a partir de 05 (cinco) dias após o protocolo da entrega das vias originais previsto no item anterior.

20. VIGÊNCIA

20.1. O prazo de vigência e execução será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual.

20.2. O prazo de vigência deste contrato poderá ser prorrogado, a critério das partes, mantidos os direitos, obrigações e responsabilidades contratuais, sendo que qualquer prorrogação deverá ser solicitada no prazo de vigência do contrato, nos termos do Art. 57, parágrafos 1º e 2º, da Lei 8.666/93.

21. PENALIDADES

21.1. Ao contratado que, sem justa causa, não cumprir com suas obrigações contratuais, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades, inclusive de forma cumulativa:

21.1.1. Advertência.

21.2. Multa de mora ou punitiva, cumulativas ou não:

21.2.1. Multa de 0,2% (zero virgula 2 por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, nos casos de inexecução parcial, recusa em celebrar /assinar o contrato, desde que a multa não fique em valor inferior a R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), quando será penalizado com este valor.

21.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do item entregue em desacordo com as condições estabelecidas no edital, valor este atualizado até a data da sua liquidação através do índice governamental vigente, respeitado o mínimo R$ de 1.500,00(um mil e quinhentos reais).

21.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONIMS, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em decisão fundamentada da autoridade competente;

21.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o CONIMS, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

22. RESCISÃO

22.1. O CONIMS considerará rescindido o contrato, de pleno direito, mediante notificação extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigada a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se o contratado:

22.1.1. Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no Edital de Pregão, ou infringir qualquer disposição do Contrato, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93,

e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à contratado direito a qualquer indenização.

22.1.2. Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço.

22.1.3. Verificada qualquer infração do contrato por parte da contratada.

22.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

22.1.5. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

22.1.6. Caracterizada a hipótese de inexecução total ou parcial das condições de serviço ora estabelecida.

22.1.7. Quando houver a existência de 03 (três) reclamações por escrito, garantido o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

22.1.8. Não estar regular com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, durante a vigência do objeto, ressalvado a intenção de regularizar por meio de comprovação documental.

22.1.9. Proceder a eventual cobrança de qualquer valor excedente.

22.2. A rescisão contratual pode ser:

22.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

22.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

22.3. Em caso de rescisão contratual o pagamento final será realizado até o 30º (trigésimo) dia do mês posterior a emissão da Nota Fiscal, mesmo que a rescisão e o encerramento da prestação do serviço se deem anterior a esta data.

23. DESCRIÇÃO, REQUISITOS E FUNCIONALIDADES DOS MÓDULOS

CADASTROS
O sistema deverá controlar o cadastro das seguintes informações: 1) Pacientes; 2) Clínicas/Hospitais de demais Prestadores/Fornecedores de Serviços/Unidades de Saúde; 3) Médicos; 4) Cidades/Municípios; 5) Serviços/Produtos; 6) Agenda de atendimento; 7) Credenciamentos; 8) Licitações; 9) Contratos; 10) Fornecedores; 11) Transporte;
Todas as informações cadastrais deverão possuir as opções de editar, buscar, adicionar, excluir e inativar e os campos devem filtrar as informações, impedindo que sejam cadastrados dados inválidos, como datas, CPFs entre outros.
O Consórcio poderá definir os campos que serão obrigatórios nos cadastros, o sistema deverá controlar essas obrigatoriedades na inserção e na edição.

No cadastro de Estabelecimentos de Atenção à Saúde – EAS (clínicas, hospitais, unidades) deverá possuir um mecanismo para vincular os médicos (previamente cadastrados) que atendem neste local, para que durante o agendamento, seja solicitado qual médico realizará o (s) procedimento (s).
No cadastro de médicos deverá existir um mecanismo que permita, a exemplo dos EAS, indicar os locais de atendimento (previamente cadastrados) para que durante um agendamento, onde o prestador seja o médico, seja selecionado um dos locais em que este realizará o (s) procedimento (s).
No cadastro de Credenciamentos, deverá ter uma opção de aditar por data e/ou por valor, essas operações deverão registrar log do usuário e data em que foi realizada.
O sistema deverá ter um parâmetro que permita agendar pessoas em municípios diferentes do seu cadastro, e também em forma de parametrização, permitir a solicitação de transferência de um paciente de uma cidade para outra, evitando recadastro e mantendo assim um histórico desta pessoa.
AGENDAMENTO / REGULAÇÃO / COTAS / AUTORIZAÇÕES
Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.
Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário.
Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados.
Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo.
Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário.
Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade de consultas ou exames disponíveis, calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados.
Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobra.
Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.
Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.

Para todas as ações de cancelamento e bloqueio deverá ser obrigatório o preenchimento do motivo.
Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde.
Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.
Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento.
Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.
Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera.
Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames.
Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.

Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável prioridade, situação e agendamento realizado.
Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.
Emitir relatórios comparativos de:
A) Agendamentos nos EAS em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
B) Agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
C) Agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
D) Agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
E) Agendamentos por municípios em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
ATENDIMENTO (AMBULATORIAL)
Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura dos EAS.
Emissão de declaração de acolhimento na unidade, constando dados pessoais, data de início do acolhimento e data de previsão de alta.
Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro

cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
Exigir no cadastro do usuário os seguintes dados obrigatórios no momento do cadastro: nome completo, endereço completo, Unidade de Saúde de Referência, Cartão Nacional de Saúde, documento legal de identificação, telefone, nome da mãe, sexo e data de nascimento, composição familiar, podendo anotar a informação do grau de parentesco e contato do mesmo anexar foto do usuário.
Possibilitar o cadastro no nome social do usuário;
Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência, Receituário Médico, Solicitação de SADT, Anexo I, APACS, Laudos de Internação (AIH), atestado médico, declaração dos dias de acolhimento, contendo data de acolhimento e previsão de alta, bem como orientações.
Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua. Disponibilizar atalho para acesso e posicionamento direto por funcionalidade da ficha de atendimento.
Possibilitar o registro da Ficha Complementar – de acordo com normas do Ministério da Saúde, especificidades dos programas ou do tipo de assistência.
Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
Possibilitar pelos municípios o registro da estratificação de risco do APSUS na Ficha Complementar.
Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições médicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
Emitir receituário de medicamentos separados para uso de medicamentos contínuos e controlados.
Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.

Possibilitar o acesso remoto ao prontuário para consulta a operadores específicos, com cadastramento, senha e login.
Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em EAS definidas.
Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições médicas, prescrição de prótese ocular, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, faixa etária.
Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
Emitir relatórios comparativos de:
A) Atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
B) CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.
C) Encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.
D) Gerar gráficos de maiores quantidades de atendimento realizados, permitindo agrupar a informação por:
1) EAS, profissionais, especialidades, municípios e faixa etária, com maiores quantidades de atendimentos realizados.
2) EAS, profissionais, especialidades, municípios, faixa etária, com maiores quantidades de diagnósticos, procedimentos realizados, encaminhamentos, procedimentos solicitados.
ODONTOLOGIA
Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento.
Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento.
Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário.
Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.
Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.
Imprimir atestado, declaração de comparecimento e orientações.
Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de

medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos.
Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.
Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.
Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.
Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.
Emitir relatórios comparativos de:
A) Atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
B) Procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.
C) Encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.
D) Requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.
FARMÁCIA/ESTOQUE
Permitir o controle de estoque
Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.
Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto.
Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários, identificando o município.
Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
Possibilitar a exportação de arquivo com informações do pedido para integração com sistema próprio

Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
Possibilitar a impressão de guia de requisição.
Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.
Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
Possibilitar a impressão de guia de entrada.
Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários.
Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
Possibilitar a impressão de guia de saída.
Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
Possibilitar a impressão de guia de transferência.
Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.
Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.

Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
Emitir relatórios comparativos de:
A) Entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.
B) Saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.
C) Transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.
D) Ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
TRANSPORTE
Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota.
Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem e valor da viagem (considerando para o valor de viagem, a ida e o retorno).
Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.
Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.
Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.
Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.
Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea.
Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.
Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.

Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
Emitir relatórios comparativos de:
A) Transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.
B) Despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.
C) Médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.
D) Solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
Gerar gráficos, com no máximo dois agrupamentos por visualização, de:
A) Rotas, municípios, veículos, motivos de transporte, locais de destinos, locais de embarque com maiores quantidades de agendamentos.
B) Rotas, municípios, motivos de transporte com maiores quantidades de transportes.
C) Veículos, despesas, motoristas com maiores quantidades e/ou valores de despesas.
PAINEL ELETRÔNICO
Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias.
Possibilitar o alerta por som ou chamada de voz.
Possibilitar definir o texto para chamada de voz.
Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações.
Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos.
Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo.
Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia.
Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS.
Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem.
Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário.
Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
GERAL
Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
Possibilitar a utilização de foto no cadastro de usuários.
Permitir a captura de imagem webcam através do sistema.
Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão SUS.

Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários, famílias e unidades de saúde/município de origem.
Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores.
Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.
Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
Gerar automaticamente com base nos atendimentos da RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.
Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento.
Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença.
Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.
Possibilitar o faturamento por competência.
Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário.
Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: .TIFF, .JPEG, .BMP, .PNG e .PDF. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos,

enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes.
Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens.
Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.
Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por EAS, profissional, especialidade, municípios e faixa etária.
Gerar gráfico por quantidade e/ou valor dos procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados. Totalizar por EAS, profissional, especialidade, município e faixa etária.
Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) dentre eles Oracle 10g ou superior e/ou SQL Server como repositório de dados. O sistema deverá permitir a utilização de pelo menos 02 bancos de dados sendo um dos bancos obrigatoriamente SQL Server ou Oracle e outro software livre como PostgreSQL.
Os relatórios devem possuir exportação ou a possibilidade de serem salvos para os seguintes formatos de arquivos: .HTML, .PDF, .XLS, .XML, .DOC, .TXT e .CSV.
O sistema deve possuir ferramenta para geração de relatórios, que esteja dentro do próprio sistema, onde se torne possível o desenho de relatórios de forma visual, incluindo elementos como textos, expressões matemáticas, obtenção de dados armazenados no banco de dados, agrupamentos de informações e filtros.
Este recurso irá permitir aos usuários finais a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, sem interferência da empresa contratada. O Gerador de Relatórios deve possuir uma linguagem interna de script compilado em tempo de execução e permitindo que se façam condições, laços, funções e cálculos.
O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
Permitir que os usuários de sistema definam a utilização de acessibilidade visual, possibilitando que seja aplicado percentual de aumento de tela conforme definição do usuário.
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas.
Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens.
Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo), de forma que seja possível definir sua situação no bate papo como: disponível, ocupado e invisível.
O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.

O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.
A guia de encaminhamento deverá ser modelada de acordo com as necessidades do consórcio e deve contar com um layout limpo e claro.
Os médicos e clínicas deverão ter acesso aos agendamentos efetuados para sua entidade, demonstrando os procedimentos que serão realizados, dia, hora, médico (opcional), nome da pessoa e número da guia.
A guia poderá ser confirmada através de um código impresso na guia e de posse somente do paciente, comprovando que a guia impressa foi entregue para o prestador.
O sistema deve imprimir na guia as orientações dos procedimentos selecionados.
O sistema deverá possuir uma tela de consulta onde informando o número da guia, será possível ver todos os detalhes (em modo de impressão), como: dia em que foi gerado, usuário que gerou, usuário da clínica que confirmou ou cancelou, usuário e dia em que foi deferido o cancelamento etc. E caso essa guia estiver em aberto, deve ser possível emitir a segunda via diretamente por essa tela.
O sistema deverá ter uma configuração que permite verificar os dados obrigatórios do paciente na hora de agendar e caso passe pela validação deverá bloquear a guia até que seja resolvido o problema.
Durante o preenchimento dos dados para encaminhamento, o sistema deve verificar sempre a obrigatoriedade da data, que tenha no mínimo um procedimento selecionado e uma pessoa para quem este encaminhamento está sendo feito.
No cadastro do fornecedor, poderá ser configurado se aceita sim ou não agenda livre, caso sim, durante o agendamento exibe uma mensagem de alerta para verificar o horário junto ao prestador para verificar a disponibilidade.
O sistema deverá controlar o agendamento de exames e consultas utilizando a agenda previamente cadastrada pelo prestador ou horário livre se assim configurado, e no controle de cirurgias deverá solicitar ao prestador que informe dia/hora e então a guia será liberada para impressão.
O Sistema deverá fazer a gestão da agenda da clínica/prestador, podendo criar agendas com dias específicos, dias exclusos, limite de horário, limite de paciente por horário, limite diário de pacientes.
Sempre que uma agenda for alterada, o sistema deverá salvar um log, contendo todas as ações efetuadas na alteração, e qual usuário efetuou as alterações.
O Sistema deve gerar o histórico do paciente, com todos os dados e todos os encaminhamentos realizados em todas as unidades de agendamentos (municípios e consórcio).
Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
As Clínicas e médicos devem possuir acesso ao histórico do paciente através do sistema.
O sistema deve controlar os lotes de repasse para os médicos e clínicas, sendo opcional e dependendo de cada entidade, onde será criado um lote para baixas de encaminhamentos, onde a clínica envia fisicamente os encaminhamentos atendidos e o Consórcio então criará um lote, adicionando o identificador de cada encaminhamento que será validado e então adicionado ao lote, gerando um valor total de repasse para a clínica.
Uma vez finalizado o lote de repasse ao médico ou clínica, ele deverá informar o valor do repasse e calcular o imposto de renda caso seja médico.
O Sistema deverá exportar os dados dos agendamentos de uma competência para o BPA-I (Boletim de Produção Ambulatorial do DATASUS), de acordo com os parâmetros aceitos pelo mesmo.
ACESSOS
O Sistema deverá controlar os acessos ao sistema através de usuários cadastrados com C.P.F. válido.

Ao criar um novo usuário, o sistema deverá enviar um e-mail para o usuário, informando os dados de acesso, bem como solicitar a criação de uma senha para o mesmo.
O controle de permissões deverá ser controlado através de grupos, que poderá ser definido pela conta administradora do sistema.
Um usuário poderá estar em apenas um ou em vários grupos simultâneos.
Os menus e quaisquer outras ações que não fizerem parte da regra de acesso do usuário deverão ficar ocultos e sem acesso.
O sistema deverá armazenar o log de todas as operações realizadas pelos usuários.
Também em forma de relatório, deverá exibir o log de um usuário determinado.
O sistema deverá ter a opção de desativar um usuário, sem excluir o mesmo, para que possa ser reativado posteriormente, bloqueando seu acesso ao sistema quando for inativado, além de manter todo o histórico de log deste usuário.
O sistema não deve permitir a exclusão total de informações, disposto de recurso de inativação de registro, facilitando a pesquisa por informações que já foram registradas no software.
O sistema deverá contar com um controle de mensagens internas, possibilitando o envio de mensagens em forma de e-mail interno para grupos ou usuários específicos. Também deverá alertar o usuário ao acessar o sistema que existem novas mensagens.
Os usuários de clínicas e médicos deverão ser relacionados no sistema, permitindo que um usuário específico tenha acesso somente aos dados da entidade relacionada.
O sistema deverá, para cada ação ou menu, abrir uma janela interna, possibilitando abrir várias funcionalidades ao mesmo tempo sem implicância concomitante. Essa janela deverá ter a as seguintes opções por padrão: Recarregar, Maximizar, Minimizar, Fechar e deverá permitir posicionar e redimensionar para poder trabalhar com múltiplas janelas simultaneamente.
O sistema deverá gravar todas as janelas abertas para o usuário de forma que, se este perder acesso à internet ou por algum motivo fechar o navegador, volte ao último estado salvo.
Caso seja rescindido o contrato ou após o término do mesmo, sem renovação, a licitante deverá permitir a utilização do sistema, apenas para consulta. NÃO será permitido utilizar outro sistema, que não o que foi implantado para esta consulta.
ACESSO DOS PRESTADORES
Através do acesso ao sistema pelos prestadores, será possível gerar a agenda de atendimento para os procedimentos atendidos no consórcio.
Na agenda deverá ser possível escolher um período início e fim, os dias da semana e os horários que ficarão disponíveis para a central de vagas.
Na agenda deverá ser possível limitar a quantidade vagas diária ou por horário, e também informar em horas.
No cadastro geral da entidade é possível criar um e-mail para notificação de agendamentos, em que a cada agendamento gerado para esses prestadores envia um e-mail automaticamente com os dados do paciente e procedimentos para que a entidade possa ser notificada.
O Prestador poderá confirmar a guia através do código de autenticidade impresso na 1ª via da guia.
O Prestador poderá emitir a qualquer momento a segunda via de uma guia, esta que não demonstrará o código de autenticidade.
Pelo sistema deverá ser possível consultar a situação de pagamento das guias confirmadas junto ao consórcio, bem como acompanhar alterações em lotes de pagamento em detalhes e cálculos de impostos.
Através do sistema, o Prestador de consultas poderá consultar o cadastro de pacientes e ver todo o histórico de procedimentos realizados pelo consórcio, independente de local e/ou município.
O Prestador poderá anexar os resultados de exames e/ou outros procedimentos diretamente pelo sistema após confirmar a presença do paciente.

O Prestador poderá acompanhar todos os procedimentos que presta ao consórcio e através do sistema, solicitar o descredenciamento de todos ou de procedimentos específicos.
FATURAMENTO PRESTADORES E MUNICÍPIOS
Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento, usuário e município de origem.
Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
Possibilitar fechar o faturamento com filtro para unidade federativa (PR SC), e por fonte de recurso vinculado.
Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.
Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o controle de contrato, por valor e/ou quantidade.
Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.
Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.
Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.
Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.
Possibilitar que o gestor do município realize uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.

Possibilitar visualizar a disponibilidade mensal por valor e quantidade.
Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada.
Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.
Possibilitar consultar as programações de anos anteriores.
Possibilitar planejar um ano subsequente.
Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.
INTEGRAÇÕES
O sistema deve possuir integração com o SIGTAP para os procedimentos, onde deverá buscar dados como as orientações sobre a realização dos procedimentos. Essa atualização deve ser concomitante as alterações que houverem.
A empresa deverá criar webservices de acordo com as solicitações exigidas pelo consórcio, devidamente formalizadas via e-mail ou ticket de suporte.
O Sistema deverá gerar arquivos de exportação dos dados para serem importados em outro sistema.
RELATÓRIOS
A empresa deverá criar relatórios de acordo com as solicitações exigidas pelo consórcio, devidamente formalizadas via e-mail ou ticket de suporte.
O sistema deve possuir um extrato, onde será demonstrado todas as movimentações efetuadas em um município, como encaminhamentos, lançamentos financeiros, pedidos etc.
Os relatórios poderão ser visualizados pelo navegador de internet.
O Sistema deverá possuir um relatório com o log de cada usuário, sendo possível através desse relatório saber todas as ações executadas pelo usuário selecionado.
O Sistema deve fornecer a opção para que seja escolhido a quantidade de itens a ser exibido em uma tela, bem como a quantidade de paginação.
O sistema deverá enviar e-mails com os relatórios: Movimentação diária, semanal e mensal para os e-mails cadastrados, nos seus respectivos dias.
Os relatórios devem ter a opção de exportar para arquivo de planilha editável.
BENEFÍCIOS/OPMs
Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.
Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.
Emitir relatórios de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.
HOSPITALAR/CIRURGIAS ELETIVAS
Possibilitar definir a situação dos laudos de internação conforme trâmite estabelecido pelo município/consórcio.
Controlar laudos de internações com informações adicionais para auditoria. Possibilitar visualização dos procedimentos e custos dos serviços hospitalares e serviços profissionais das internações para cada laudo, conforme a tabela de valores vigente no período.
Possibilitar controlar o fluxo de liberação da execução dos laudos exclusivamente via sistema integrado diretamente aos atendimentos dos profissionais devendo respeitar as seguintes etapas: - profissional solicita o procedimento a ser realizado gerando uma demanda para o município auditar e autorizar; - o município deve conseguir visualizar os custos do procedimento a ser realizado, conforme a tabela de valores vigente no período, devendo o laudo pendente de solicitação ser deferido ou não por um único usuário operador responsável para tal finalidade. – Após autorizado, o CONIMS deve

possuir acesso para controle dos agendamentos programado pelos profissionais devendo ser a data do agendamento lançada no fluxo de liberação conforme data programada. – A realização dos procedimentos complementares e OPM's realizados durante a cirurgia devem ser lançadas pelos profissionais apenas de forma complementar, sendo bloqueado as alterações para os procedimentos solicitados anteriormente e autorizado pelo município condicionando o faturamento apenas após a anexar o descritivo cirúrgico.
Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa com a internação.
Possibilitar a importação de laudos de internação de sistemas próprios dos prestadores.
Possibilitar o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados o respectivo custo. Permitir o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação. Mostrar resumo da internação com os valores que devem ser cobrados com base nos procedimentos e diárias de leitos.
Emitir relatórios e Gráficos de Execução de cirurgias por hospital, setor, Cirurgia, Unidade de Saúde de Origem, Usuário, Município, Faixa Etária, Diagnóstico Principal, Procedimento, Cirurgião, Solicitante AIH e Anestesista.
Emitir relatório de laudos de internação por município, prestador, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.
Emitir relatório de tetos financeiros por município, teto financeiro, competência, mostrando valor do teto financeiro, valor gasto, quantidade de laudos de internação e o saldo do teto financeiro.
Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.
CASA DE APOIO
A guia de encaminhamento para casa de apoio deverá ser modelada de acordo com as necessidades do consórcio.
As casas de apoio deverão ter acesso ao sistema para consulta de agendamentos para as mesmas, bem como para confirmação destes e solicitação de novos agendamentos, que deverão ser confirmados pelos municípios.
Uma vez solicitado o cancelamento de um encaminhamento, este deverá ser deferido, indeferido pelo consórcio de saúde. Uma vez deferido, o encaminhamento será cancelado, caso indeferido, voltará a agenda da clínica.
Ao efetuar um encaminhamento o sistema deve verificar se o paciente possui um endereço de e-mail válido, caso possua envia no mesmo o detalhamento do encaminhamento e também o link para emitir a segunda via diretamente pela internet.
Um encaminhamento não poderá ser cancelado diretamente, sempre deverá ser pré-cancelado e uma pessoa com o devido acesso, será responsável por deferir ou indeferir o encaminhamento.
O sistema deverá possuir uma tela de consulta onde informando o número da guia, será possível ver todos os detalhes (em modo de impressão), como: dia em que foi gerado, usuário que gerou, usuário da clínica que confirmou ou cancelou, usuário e dia em que foi deferido o cancelamento etc. E caso essa guia estiver em aberto, deve ser possível emitir a segunda via diretamente por essa tela.
O sistema deverá ter uma configuração que permite verificar os dados obrigatórios do paciente na hora de agendar e caso passe pela validação deverá bloquear a guia até que seja resolvido o problema.
Quando confirmado, o encaminhamento deve gerar uma identificação única e um token de autenticação único, que combinados garantem a confiabilidade dos dados gerados.
As guias de casa de apoio poderão ser prorrogadas quando a casa de apoio fizer a solicitação de prorrogação, que deverá ser aprovada pelo município que originou a guia para ter validade.
As casas de apoio poderão solicitar novos agendamentos, que terão validade apenas quando o município deferir tais solicitações, gerando a partir daí uma nova guia de agendamento.

As guias de casa de apoio deverão trabalhar com datas previstas e realizadas.
Sempre que uma solicitação de casa de apoio for gerada, o sistema deverá enviar uma mensagem de texto para pessoas específicas no município, para que a mesma fique ciente da solicitação e efetue o deferimento/indeferimento da mesma.
AGENDAMENTO ON-LINE
O sistema a ser utilizado pelos municípios e prestadores de serviços, deverá ser acessado remotamente através da internet utilizando-se navegador. Não será admitida a instalação de qualquer aplicativo nas máquinas do município, portanto, o acesso deverá ser realizado exclusivamente através do navegador em um equipamento conectado a internet.
Possibilitar o acesso por usuários através de código e senha para impressão de resultados de exames.
Possibilitar agendamentos de consultas e exames com emissão de comprovantes de agendamento.
Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
Visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
Possibilitar a inclusão de usuários na lista de espera de consultas e exames.
Possibilitar que o agendamento seja realizado de acordo com a data de validade da estratificação de risco.
Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
Possibilitar a visualização das sobras existentes para consultas e exames obedecendo ao critério de horários e cotas disponíveis. Possibilitar selecionar uma sobra existente para agendamento.
Permitir aos prestadores de serviços o acesso às agendas para confirmação dos atendimentos de consultas e exames realizados. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
Permitir aos municípios receber / enviar mensagens de correio eletrônico.
Permitir a emissão de resultados dos exames assinados eletronicamente através da internet.
Permitir a emissão de relatórios com possibilidade de salvar modelos de relatórios para emissão por usuário.
Emitir relatórios dos agendamentos de profissionais e exames por data identificando horário, usuário, número do C.N.S. (Cartão Nacional de Saúde), especialidade.
Emitir relatório do número de estratificação de risco realizada vinculada ao agendamento da mesma;
Gerar gráficos de:
- Profissionais, especialidades, exames com maiores quantidades de agendamentos em um período.
PORTAL SAÚDE TRANSPARENTE
O Portal Saúde Transparente deve possuir acesso direto sem necessidade de login.
O Portal Saúde Transparente deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou e gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.
O Portal Saúde Transparente deve permitir filtros de período de datas.
O Portal Saúde Transparente deve ser executado em servidores de aplicação open-source (Tomcat 7.0 ou superior ou JBoss 7.0 ou superior).

O Portal Saúde Transparente deve permitir sua instalação em um dos seguintes ambientes operacionais: Windows e Linux.
As informações resultantes do saúde transparente devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome.
O Painel de Indicadores deve ter um banco de dados próprio evitando assim consultas massivas na base de dados em produção a cada visualização de painel.
O banco de dados do Saúde Transparente deve ser sincronizado diariamente com a base de dados em produção, essa sincronização deve ser realizada de forma automática e programada.
O Portal Saúde Transparente deve permitir a impressão das informações.
CERTIFICAÇÕES DIGITAIS
Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.
Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
Possibilitar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
ENVIO DE SMS / E-MAIL
Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades: - Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames); - Notificação para retirada de resultado de exames; - Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados; - Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados. - Notificação para retirada de resultado de exames;
Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.
Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor.
Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as seguintes funcionalidades: - Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames); - Notificação para retirada de resultado de exames; - Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados; - Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados. - Notificação para retirada de resultado de exames;
TECNOLOGIAS / FUNCIONALIDADES ADICIONAIS

Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Postgresql (Gratuito), como repositório de dados.
Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.
Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebradas.
Os relatórios devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivo: PDF.
O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
Possibilitar configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

24. DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

24.1. Encerrada a fase de habilitação e de classificação provisória, a proponente vencedora deverá realizar demonstrações do sistema, devendo para isso disponibilizar uma base do sistema em equipamento próprio nas dependências do CONIMS para análise da Comissão Técnica do CONIMS, a qual terá competência para solicitar a desclassificação do licitante caso o sistema não atenda a descrição, requisitos e funcionalidades dos módulos, conforme disposto no Termo de Referência

24.2. A validação técnica deverá ser efetuada no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados a partir da classificação provisória da proponente no Pregão, em data e horário que será definido pelo CONIMS.

24.3. O não comparecimento à sessão de validação técnica implicará a desclassificação do licitante.

24.4. A licitante designará o máximo de dois representantes para efetuar a demonstração.

24.5. Todos os requisitos de funcionalidades dos módulos constantes no Termo de Referência, devem ser comprovadas item a item.

Pato Branco/PR, 22 de abril de 2020.

SAMIR RODRIGO KALINOSKI
COORDENADOR - COMPRAS

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO
PRESIDENTE

CONIMS
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO II

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QUANTIDADE	APRESENTAÇÃO	VALOR UNITÁRIO PROPOSTO R$	VALOR TOTAL PROPOSTO R$
1	Implementação,configuração/parametrização, migração de dados, capacitação inicial dos empregados do CONIMS, prestadores e operadores dos municípios consorciados.	1,00	Serviço		
2	Validação da licença mensal de uso, atualização do sistema, manutenções corretivas e suporte. Conforme Termo de Referência, anexo ao Edital.	12,00	Mensal		
3	Hora técnica de Customização de Software.	200	Hora		
4	Capacitação de reciclagem in loco, durante a execução do contrato, para promover a capacitação dos usuários.	200	Hora		

VALOR TOTAL MÁXIMO PROPOSTO R$ _____.

Pato Branco/PR, ____ de _____ 20_____.

_____

(Nome e assinatura do representante legal/procurador)

ANEXO III

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATANTE: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE - CONIMS, pessoa jurídica de direito público, sem fins lucrativos, estabelecida à Rua Afonso Pena, nº 1902, Bairro Anchieta, Pato Branco/PR; inscrita no CNPJ Sob nº 00.136.858/0001-88, neste ato representado pelo Presidente, Sr. Altair José Gasparetto.

CONTRATADA: (dados da proponente)

Pelo presente instrumento, oriundo do Processo nº 022/2020, Pregão Eletrônico nº 009/2020, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes e, ainda pelas condições e exigências constantes do presente Edital, a CONTRATANTE e a CONTRATADA, neste ato representado por seus representantes legais, ao final subscritos, tem entre si, justo e avençado, Contrato de Prestação de Serviços mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA –OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados para fornecimento de sistema em formato web de gestão em saúde pública, com características e funcionalidades aplicáveis a consórcios intermunicipais de saúde pública, de acordo com as especificações do Anexo I - Termo de Referência.

1.2. Complementação do objeto

1.2.1. A plataforma e de dados em formato 100% web, deverá ainda possibilitar a integração com aplicativos móveis; os ambientes de desenvolvimento, operação, gestão e infraestrutura operacional na modalidade de computação em nuvem deverá estar integrado com o sistema dos municípios consorciados; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades do CONIMS, durante o período contratual. O sistema deverá ser composto por ambiente que permita administrar e agilizar os serviços prestados aos municípios e munícipes, estando presente em todas as etapas do processo de consórcio, desde a gestão dos contratos dos prestadores de serviços até o faturamento dos serviços realizados, disponibilizando ferramentas que auxiliem tanto o gestor do Consórcio, como também os municípios consorciados, através da descentralização da informação e controle automático dos serviços e valores disponíveis, com agendamento de consultas e procedimentos; controle de programação dos prestadores de serviço; controle de cotas de

solicitação por município, prontuário eletrônico do paciente – PEP, protocolos clínicos para acompanhamento de crônicos; módulo odontológico com Odontograma digital, transporte com controle dos veículos e de viagens, faturamento de prestador de serviço, controle de programação pactuada e integrada (PPI) dos municípios consorciados e dos prestadores credenciados, disponibilizar layout para importação entre sistemas de Gestão de Saúde e Gestão Pública. O Sistema deve fornecer conexão para aproximadamente 700 usuários simultâneos na nuvem, com via de acesso pelos navegadores mais comuns do mercado. Implantação, configuração, parametrização, treinamento para todos os colaboradores do CONIMS e usuários dos sistemas dos municípios consorciados, e a migração de dados do sistema atual para o novo será por conta da contratada.

CLÁUSULA SEGUNDA – CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SISTEMA

2.1. Deverá ser um sistema multiusuário, com controle de execução de atividades básicas integradas on-line, sem riscos de travamento, corrupção de dados ou obtenção de informações erradas.

2.2. Os relatórios e formulários devem ser impressos em impressoras de tecnologia laser sem a necessidade de formulários pré-impressos.

2.3. Somente usuários autorizados poderão executar tarefas.

2.3.1. Deve ser permitido especificar o nível de acesso para cada usuário ou grupo de usuário.

2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

2.5. Sem limite de número de usuários que acessam cada módulo dos sistemas.

2.6. Banco de dados hospedado em nuvem, sem custo de licença ou aquisição para o CONIMS.

2.7. O sistema deverá ser hospedado em estrutura de responsabilidade da contratada, desde que, garantido um SLA mínimo de 99,5%.

2.8. O Sistema deve possuir interface de operação WEB e o navegador para acesso ao sistema deve ser gratuito.

2.8.1. O sistema deve estar preparado no mínimo nos seguintes navegadores: Internet Explorer (versão 10 ou superior); Firefox (versão 45 ou superior) ou Chrome (versão 49 ou superior).

2.9. TECNOLOGIA DE SERGURANÇA E O AMBIENTE DE FUNCIONAMENTO (NUVEM)

2.9.1. Deve ter no mínimo o certificado SSL de comunicação SHA-256 bits validados por autoridade certificadora.

2.9.2. Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS), para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques à segurança do servidor de aplicação.

2.9.3. O provedor de nuvem deverá possuir, no mínimo, dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão.

2.9.4. Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga – 7 dias da semana, 24 horas por dia -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica (anti–hackers).

2.9.5. Servidores (aplicativos, Internet e Banco de Dados) trabalhando com componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários e também quanto às questões relativas às Seguranças Física e Tecnológica e Backups.

2.9.6. Deverá possuir um Firewall no servidor em que se encontra hospedado, tanto a aplicação quanto o banco de dados.

2.9.7. Links de comunicação de alto desempenho com Banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema.

2.10. BACKUP, ARMAZENAMENTO E DISPONIBILIDADE DE DOWNLOAD DO BACKUP

2.10.1. O backup e o armazenamento deste deverão ser de responsabilidade total da contratada.

2.10.1.1. Deverá ser feito uma cópia integral de todos os dados diariamente.

2.10.1.2. Deverá ser mantido backup mensal armazenada pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses.

2.10.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, quinzenalmente, um link para o CONIMS efetuar o download do backup integral de todos os dados, para fins de armazenamento interno nas dependências do consórcio.

2.11. ATUALIZAÇÕES

2.11.1. Atualização dos programas para atender as modificações de cunho legal na legislação municipal, estadual e federal.

2.11.2. Atualizações de versão garantindo que a versão instalada seja sempre a mais completa e atualizada que o proponente tenha disponível no mercado.

2.11.3. As atualizações, manutenções e desenvolvimento dos softwares/módulos não gerarão qualquer custo ao ente CONTRATANTE.

2.11.4. Atualização de novas versões do sistema sem envolvimento do CONIMS.

2.11.5. Disponibilização de novas versões dos módulos contratados.

2.12. REQUISITOS GERAIS

2.12.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análises, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os empregados do Consórcio, para todos os itens a serem adaptados pela contratada.

2.12.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas. Isto requer efetivo envolvimento da contratada para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos;

2.12.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes, nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Consórcio. O CONIMS fornecerá o arquivo dos dados para migração.

2.12.4. A contratada deve desenvolver adequações no Sistema que possibilite a operacionalização das Redes de Atendimento, bem como organização do Ponto de Apoio do CONIMS.

2.12.5. A contratada deverá fornecer Manual do Usuário que permita uma utilização adequada dos softwares licitados, por técnicos e usuários da CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – IMPLANTAÇÃO E CAPACITAÇÃO INICIAL

3.1. IMPLANTAÇÃO

3.1.2. Os serviços relativos à implantação do software deverão ser realizados na sede do CONIMS, Rua Afonso Pena nº 1902, Bairro Anchieta, CEP: 85.501-530, na cidade de Pato Branco/PR, nos municípios consorciados, unidades do CONIMS e prestadores.

3.1.3. A implantação do software inclui os serviços de instalação, configuração, parametrização e importação de dados.

3.1.4. A implantação do software inclui os serviços de instalação, configuração, parametrização e importação de dados.

3.1.5. A instalação dos sistemas, bem como os serviços de reprocessamento, conversão, customização e migração dos dados, se necessários, deverão ser iniciados em até 02 (dois) dias após gerada solicitação de fornecimento e informada ao vencedor da licitação, a qual deverá ser concluída em até 15 (quinze) dias a contar de seu início, mediante entrega, pelo Consórcio, dos elementos, informações e dados necessários para a sua execução, bem como deverá ser monitorado diariamente no período de 03 (três) meses para eventuais ajustes.

3.1.6. No que concerne a integração do sistema com os municípios consorciados, o prazo para a liberação do layout será progressivo, de acordo com o cronograma que será programado junto a contratada.

3.1.7. O prazo para integração com os municípios não poderá ultrapassar 03 (três) meses a partir da entrega da Nota de Empenho ao adjucatário.

3.2. TREINAMENTO

3.2.1. Compreende a realização de capacitação, de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os módulos do software adquirido. Envolvendo apresentação inicial do sistema em seus módulos e funções, dar apoio a parametrização de rotinas de acordo com as necessidades apresentadas pelos operadores. O cronograma deverá ser acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, sendo os dias divididos por grupos de acordo com os interesses nos módulos apresentados nas datas.

3.2.2. Capacitações de reciclagem in loco, em local definido pela CONTRATANTE, durante a execução do contrato. Quando a CONTRATADA for acionada pela CONTRATANTE será definido cronograma para reciclagem de conhecimentos da operacionalização do sistema.

3.2.3. Todas as despesas com transporte, alimentação, hospedagem, deslocamento e monitoração de todos os profissionais da CONTRATADA envolvidos nos treinamentos, custos de implantação e manutenção do software ficarão a cargo da empresa a ser contratada.

3.2.4. A capacitação deverá sempre ser realizada por técnicos da CONTRATADA que detenham total conhecimento do sistema.

CLAUSULA QUARTA - MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO

4.1. Compreende a prestação de serviços permanentes e necessários destinados a manter o software sempre em perfeita operacionalização e garantir as características dos módulos contratados.

4.2. Indicar no mínimo 03 (três) técnicos que detenham total conhecimento dos Softwares responsáveis pelo suporte para atendimento ao Consórcio, bem como todo processo de comunicação entre o CONIMS e a contratada. Caso haja alteração/substituição destes responsáveis, esta deverá ser formalizada por escrito ao Fiscal do Contrato do CONIMS.

4.3. Disponibilizar um número de telefone móvel de plantão para contato direto com os técnicos responsáveis pelo suporte, caso haja problemas com o Software nos horários fora do horário comercial praticado pelo CONIMS, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

4.4. Prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação de solução/posicionamento quanto às solicitações de adequações ou incorreções no sistema, formalizadas pelo CONIMS.

4.5. Diante da impossibilidade de solucionar as adequações ou incorreções apresentadas no prazo acima estabelecido, esta deverá ser realizada, impreterivelmente, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do envio da solicitação pelo CONIMS.

4.6. Os serviços de manutenção serão prestados mediante a disponibilização, pela contratada, de ferramentas de acesso remoto. Não sendo possível a correção dos erros ou falhas através do acesso remoto, a contratada deverá prestar os serviços de forma presencial, sem qualquer custo adicional ao CONIMS, tais como deslocamento, hora técnica ou qualquer outro encargo.

4.7. O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao software, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

4.8. A classificação das Prioridades de Acordos de Níveis de Serviços (SLA) e Prazos:

4.8.1. Prioridade Crítica: Trata-se de interrupção de serviços essenciais, ou ainda, quando afeta diretamente o Consórcio, os municípios consorciados e/ou os prestadores de serviços credenciados, trazendo prejuízos, com a interrupção da utilização dos serviços.

a) Prazo para o início do atendimento: 01hora corrida;

b) Prazo para a solução do atendimento: 06 horas corridas;

4.8.1.1. SOMENTE Sistema inacessível, sem possibilidade de uso.

4.8.2. Prioridade Alta: Trata-se de interrupção, comportamento irregular ou dúvidas referentes a serviços essenciais, que afetam o trabalho de um determinado departamento e não possuem contingência.

a) Prazo para início atendimento: 01hora comercial;

b) Prazo para solução atendimento: 06 horas comerciais;

4.8.2.1. Exemplos práticos: Sistema de agendamento inoperante em semana crítica de agendamento e abertura de agenda, que normalmente ocorre entre os dias 20 a 22 de cada mês; Erro de cadastro de usuários (pacientes), impossibilitando um cadastro novo ou atualizar um cadastro já existente; Impossibilidade de realizar atendimentos médicos via sistema; Erro na emissão de guia de agendamento; Erro na recepção de usuários no módulo de atendimento para prestadores; Impossibilidade de lançar guias de atendimento (de consultas e exames) pelos prestadores de serviço.

4.8.3. Prioridade Média: Trata-se de interrupção ou comportamento irregular do sistema, que, apesar do defeito ou dúvida a respeito do serviço, existem formas alternativas para que o usuário possa prosseguir com a continuidade do seu processo, mesmo afetando o trabalho de um determinado departamento ou usuário, mas possuem contingência.

a) Prazo para início atendimento: 04 horas comerciais

b) Prazo para solução atendimento: 16 horas comerciais

4.8.3.1. Exemplos práticos: Relatório de Disponibilidade de agendamento incorreto; Faturamento de prestadores com valores divergentes ou incorretos (em tela ou em relatório); Impossibilidade de realizar faturamento de prestador de serviços.

4.8.4. Prioridade Baixa: Trata-se de interrupção, defeito ou comportamento irregular, dúvidas referentes a serviços, que afetam o trabalho de um usuário, mas que possuem contingência, bem como solicitações de melhorias nos serviços. Ou seja, significa que o defeito não impede o fluxo normal da execução da atividade ou processo, não geram prejuízos para a execução da funcionalidade. Aqui se enquadram a maioria dos chamados,

principalmente os classificados como "correção", ou seja, destinada a problemas no sistema, na usabilidade, etc.

a) Prazo para o início do atendimento 08 horas comerciais

b) Prazo para a solução do atendimento: 36 horas comerciais.

4.8.4.1. Exemplos práticos: Relatórios incorretos (divergentes entre consulta em tela e relatório impresso).

4.8.5. Prioridade Programada: Tratam-se de inovações, implementações ou melhorias não previstas no contrato, como Termos de Ajustes de Condutas solicitadas pelo Ministério Público.

a) Prazos: conforme programação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

4.9. Tabela de prioridade, com prazo de início de atendimento e prazo para a conclusão.

PRIORIDADE	PRAZO PARA INÍCIO DO ATENDIMENTO	PRAZO PARA CONCLUSÃO DO ATENDIMENTO
Crítica	1 (uma) hora corrida	6 (seis) horas corridas
Alta	1 (uma) hora comercial	6 (seis) horas comerciais
Média	4 (quatro) horas comercial	16 (dezesseis) horas comerciais
Baixa	8 (oito) horas comerciais	36 (trinta e seis) horas comerciais
Programada	Conforme acordo entre as partes	

4.9.1. Os prazos poderão ter seus tempos de atendimento paralisados/suspensos, quando a CONTRATADA necessitar de uma intervenção, esclarecimento ou o aceite da solução apresentada, por parte da CONTRATANTE, sendo retomados após ocorrer o andamento no chamado, com o esclarecimento ou registrando a intervenção ocorrida.

4.9.2. Os prazos poderão ser prorrogados desde que solicitados pela CONTRATADA e submetidos ao Setor solicitante e ao fiscal de contrato, mediante justificativa e aceitabilidade do mesmo.

4.9.3. A contratada deverá estar apta a acessar remotamente o software do CONIMS de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidos em ambientes internos da empresa fornecedora do software.

4.9.4. A contratada deverá disponibilizar um portal de acesso, para a abertura de chamados para a solução de possíveis problemas, de acordo com a necessidade do prestador de serviço e/ou município.

4.9.5. A empresa contratada deverá fornecer, obrigatoriamente, um portal de abertura de chamados para a equipe do CONIMS.

CLAUSULA QUINTA - PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. O prazo de execução será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura, com eficácia a partir da publicação do seu extrato no Diário Oficial Eletrônico, podendo ser prorrogado por igual período, total ou parcialmente, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, em

conformidade com o artigo 57, IV combinado com artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, se for do interesse de ambas as partes.

CLAUSULA SEXTA – VALOR

6.1. A Contratante pagará à Contratada os valores constantes no Anexo I do presente instrumento. **(QUE SERÁ ELABORADO APÓS A CONCLUSÃO DO CERTAME).**

CLAUSULA SÉTIMA - EMISSÃO DE NOTA FISCAL E PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da utilização do sistema, após o atesto da Nota Fiscal de Serviços pelo Fiscal do Contrato, por meio de depósito na conta corrente da Contratada.

7.2. A iniciativa e encargo do cálculo da Nota Fiscal será responsabilidade da contratada, cabendo ao CONIMS apenas a verificação do resultado obtido.

7.3. A Nota Fiscal deverá ser emitida no mesmo CNPJ o qual foi habilitado para o certame, não sendo aceito de matriz quando filial e vice-versa.

7.4. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação será motivo de correção por parte da Contratada e haverá em decorrência, suspensão do pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

7.5. Qualquer erro ou omissão ocorrido na documentação será motivo de correção por parte da Contratada e haverá em decorrência, suspensão do pagamento até que o problema seja definitivamente sanado.

7.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou nos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante.

7.7. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada, apuradas em processo administrativo próprio.

7.8. A continuidade dos serviços relativo ao objeto, dependerá da manutenção da Regularidade Fiscal e Trabalhista da Contratada.

CLAUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os valores do presente instrumento inicialmente contratados, poderão ser reajustados, após o período de um ano pelo índice do IPCA/IBGE, desde que solicitado pela contratada.

8.2. O percentual do reajuste a ser aplicado deverá ser mensurado com base no último índice oficialmente divulgado.

8.3. O interregno de um ano será contado da data da proposta.

8.4. A CONTRATADA poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito de reajuste até a data da prorrogação contratual subsequente, sendo que, se não o fizer de forma tempestiva, e, por via de consequência, prorrogar o Contrato sem pleitear o respectivo reajuste, ocorrerá à preclusão de seu direito.

CLAUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA, de acordo com as condições estabelecidas, exceto se houver atraso motivado pela CONTRATADA;

9.2. Proporcionar as condições necessárias ao cumprimento, pela CONTRATADA do objeto;

9.3. Comunicar a CONTRATADA, de imediato, qualquer irregularidade constatada na execução dos serviços, exigindo que a mesma tome as providencias necessárias para sanar os problemas;

9.4. A CONTRATANTE fiscalizará a execução do contrato, sempre que julgar necessário;

9.5. Anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessária a regularização das faltas ou defeitos observados;

9.6. Prestar as informações e os esclarecimentos a CONTRATADA necessária ao cumprimento dos serviços;

9.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, quaisquer falhas ou irregularidades verificadas no curso da execução do objeto, determinando o que for necessário à sua regularização.

CLAUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

10.1. Fornecer quando da implantação dos softwares à seguinte documentação: Modelo de dados (modelo Entidade Relacionamento), dicionário de dados, com as definições sobre Entidades, Atributos, Relacionamentos e Domínios e senhas de acesso ao banco de dados.

10.2. Executar o objeto contratado na forma ajustada.

10.3. Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do presente Contrato.

10.4. Manter durante toda a execução do Contrato todas as condições de regularidade fiscal exigidas na contratação, em especial: Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros e Certificado de Regularidade do FGTS exigidos para a realização do pagamento.

10.5. Apresentar, sempre que solicitado, durante a execução do Contrato, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

10.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do presente Contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.7. Responsabilizar-se por danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do presente Contrato.

10.8. Permitir a fiscalização dos serviços contratados, pelo Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas por escrito.

10.9. Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação da CONTRATANTE.

10.10. Designar um preposto por todo o processo de comunicação com a CONTRATANTE.

10.11. Arcar com todos os ônus necessários à completa e correta execução dos serviços.

10.12. Respeitar os prazos acordados com a CONTRATANTE.

10.13. Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.14. Atender prontamente as reclamações da CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias;

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos orçamentários correrão por conta da seguinte dotação: 01.01.2.001.3.3.90.40.00.00.00.00 – Locação de software – Fonte 076.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – PENALIDADES

12.1. Ao contratado que, sem justa causa, não cumprir com suas obrigações contratuais, ser-lhe-ão aplicadas as seguintes penalidades, inclusive de forma cumulativa:

12.1.1. Advertência.

12.2. Multa de mora ou punitiva, cumulativas ou não:

12.2.1. Multa de 0,2% (zero virgula 2 por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, nos casos de inexecução parcial, recusa em celebrar /assinar o contrato, desde que a multa não fique em valor inferior a R$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais), quando será penalizado com este valor;

12.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do serviço prestado em desacordo com as condições estabelecidas no edital, valor este atualizado até a data da sua liquidação através do índice governamental vigente, respeitado o mínimo R$ de 1.500,00(um mil e quinhentos reais).

12.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o CONIMS, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em decisão fundamentada da autoridade competente.

12.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o CONIMS, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESCISÃO

13.1. O CONIMS considerará rescindido o contrato, de pleno direito, mediante notificação extrajudicial, sem que, por isso, seja obrigada a suportar ônus de indenização, multa ou pagamento extra, a qualquer título, se o contratado:

13.1.1 Deixar de executar o serviço na forma e nos prazos estipulados no Edital de Pregão, ou infringir qualquer disposição do Contrato, na forma dos artigos 77 e 78 da Lei 8.666/93, e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à contratado direito a qualquer indenização.

13.1.2. Recusar-se a receber ou cumprir instruções para melhor execução do serviço.

13.1.3. Verificada qualquer infração do contrato por parte da contratada.

13.1.4. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93.

13.1.5. Por razões de interesse público, devidamente motivado e justificado.

13.1.6. Caracterizada a hipótese de inexecução total ou parcial das condições de serviço ora estabelecida.

13.1.7. Quando houver a existência de 03 (três) reclamações por escrito, garantido o contraditório e ampla defesa à CONTRATADA.

13.1.8. Não estar regular com as Fazendas Municipal, Estadual e Federal, durante a vigência do objeto, ressalvado a intenção de regularizar por meio de comprovação documental.

13.1.9. Proceder a eventual cobrança de qualquer valor excedente.

13.2. A rescisão contratual pode ser:

13.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93.

13.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

13.3. Em caso de rescisão contratual o pagamento final será realizado até o 30º (trigésimo) dia do mês posterior a emissão da Nota Fiscal, mesmo que a rescisão e o encerramento da prestação do serviço se deem anterior a esta data.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

14.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão, transferência e/ou subcontratação no todo ou em parte, não podendo a Contratada se valer deste para vincular terceiros a presente contratação, sob pena de imediata rescisão e aplicação das penalidades previstas no presente instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – AÇÕES JUDICIAIS

15.1. Qualquer ação judicial contra a CONTRATANTE oriunda de serviços prestados pela CONTRATADA, ou mesmo que venha a CONTRATANTE compor a lide, será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, a qual arcará com todas as despesas de qualquer natureza que do ato resultar, ressarcindo à CONTRATANTE todo e qualquer valor que for obrigada a desembolsar em razão dessas ações judiciais, extrajudiciais ou reclamações administrativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. Para resolver os conflitos e dirimir dúvidas oriundas do presente instrumento, as partes elegem o Foro da Comarca de Pato Branco/PR.

E por assim estarem justos e acordados, assinam o presente instrumento em duas vias de igual teor e forma e na presença de duas testemunhas, para que surtam seus efeitos legais.

Pato Branco/PR, ___ de _____ de 2020.

ALTAIR JOSÉ GASPARETTO
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

CPF: _____

NOME: _____

CPF: _____