



EDITAL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
PREGÃO PRESENCIAL N º 006/2023
MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE COM SUPORTE PARA O SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA E GESTÃO EDUCACIONAL EM AMBIENTE WEB/LOCAL, COM INTEGRAÇÃO ENTRE SI, EM BASE ÚNICA E SEM LIMITES DE USUÁRIOS CONECTADOS, COM MIGRAÇÃO DE DADOS E INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO NA VERSÃO PEC PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DOIS IRMÃOS DO BURITI – MS.

DATA DA ABERTURA: 05 DE MAIO DE 2023, ÀS 08:00 HORAS

1. REGÊNCIA LEGAL
2. DO OBJETO
3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES
5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES
6. DA PROPOSTA
7. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS
8. DA HABILITAÇÃO E SEU JULGAMENTO
9. DA PROVA DE CONCEITO
10. DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO
11. DA CONTRATAÇÃO
12. DO PAGAMENTO
13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXOS:

- Anexo I – Termo de Referência – Especificações Técnicas;
- Anexo II – Modelo Proposta de Preços;
- Anexo III – Declaração de Habilitação;
- Anexo IV – Declaração de Fatos Supervenientes Impeditivos;
- Anexo V – Declaração nos termos do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- Anexo VI – Declaração de não possuir no quadro societário Servidor Público do ente;
- Anexo VII – Minuta do Contrato;
- Anexo VIII – Declaração De Enquadramento Como Microempresa Ou Empresa De Pequeno Porte;
- Anexo IX – Modelo de declaração á visita técnica.
- Anexo X – Modelo de Procuração

[Handwritten signature]



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
PREGÃO PRESENCIAL N º 006/2023**

O MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS DO BURITI-MS, através do Departamento de Compras e Licitações, por intermédio de sua Pregoeira Oficial designada pela Portaria nº. 002/2023, publicada no Diário Oficial do Município no dia 03 de Janeiro de 2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, tipo "**menor preço global**".

A Abertura da sessão inicial do processo licitatório acontecerá às 08:00 horas do dia **05 de Abril de 2023** na sala de reuniões do Paço Municipal de Dois Irmãos do Buriti – Avenida Reginaldo Lemes da Silva nº 01, Bairro Centro, CEP 79.215-000, Dois Irmãos Do Buriti – MS.

Caso a sessão pública de Pregão não seja finalizada até as 12:00h da data prevista acima, a Pregoeira marcará para o dia seguinte a continuação da sessão publica a partir das 08:00 horas, no mesmo endereço.

1. REGÊNCIA LEGAL

- 1.1. Lei nº 8.666/93 e alterações;
- 1.2. Lei Federal nº 10.520/02;
- 1.3. Lei Complementar nº 123/06 e sua alteração;
- 1.4. Decreto Municipal nº 183/2009;
- 1.5. Demais disposições contidas neste Edital.

2. DO OBJETO

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO LICENCIAMENTO MENSAL DE SOFTWARE COM SUPORTE PARA O SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA E GESTÃO EDUCACIONAL EM AMBIENTE WEB/LOCAL, COM INTEGRAÇÃO ENTRE SI, EM BASE ÚNICA E SEM LIMITES DE USUÁRIOS CONECTADOS, COM MIGRAÇÃO DE DADOS E INCLUINDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E TREINAMENTO NA VERSÃO PEC PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE DOIS IRMÃOS DO BURITI – MS.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:
 - 3.1.1. Detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão;
 - 3.1.2. Atendam aos requisitos e exigências constantes deste Edital e seus anexos;
- 3.2. Não poderão concorrer neste Pregão:
 - 3.2.1. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;
 - 3.2.2. Empresa que esteja suspensa de participar de licitação realizada pelo Município de Dois Irmãos do Buriti – MS.



3.2.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição;

3.2.4. Direta ou indiretamente, empresa ou firma mercantil individual constituída por servidor ou dirigente de órgão da entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do art. 9º, Inciso III, da Lei Federal nº 8.666/93;

4. DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES

4.1. Para fins de credenciamento junto a Pregoeira e Equipe de Apoio, a licitante deverá enviar um representante munido de documento que o credencie à participação, respondendo este pela representada, devendo, ainda, no horário indicado no preâmbulo deste Edital, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

4.2. O credenciamento far-se-á mediante a apresentação dos seguintes documentos:

4.2.1. No caso de diretor, sócio ou proprietário da empresa licitante que comparecer ao local, deverá comprovar a representatividade por meio da apresentação de:

a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social, do documento de eleição de seus administradores, devidamente registrados na Junta Comercial ou no cartório de pessoas jurídicas, conforme o caso (cópia autenticada na forma do subitem 8.4), caso em que a Pregoeira poderá autenticar a partir do original, no momento do credenciamento.

4.2.2. Tratando-se de procurador deverá apresentar instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida em cartório, com poderes expressos para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da licitante, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem acima, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

4.2.3. Cada **credenciado** poderá representar apenas uma licitante.

4.3. No momento do credenciamento deverá ser apresentada **Declaração de Habilitação conforme Anexo III**, e de acordo com o inciso VII, artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos da habilitação, podendo o credenciado ou representante preencher a declaração no momento da abertura da sessão.

4.4. A empresa licitante somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

4.5. O representante legal da licitante que não se credenciar perante a Pregoeira e Equipe de Apoio ou cujo documento de credenciamento esteja irregular, ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes Proposta ou Documentação relativa à este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.6. As microempresas e as empresas de pequeno porte, nos termos do art. 72 da Lei Complementar nº 123/06 e devido à necessidade de identificação pela Pregoeira, deverão credenciar-se acrescidas das expressões "ME" ou "EPP" à sua firma ou denominação e apresentar a **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, ANEXO VIII**, assinada pelo responsável legal.

4.6.1. O credenciamento do licitante como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) somente será procedido pela Pregoeira se o interessado comprovar tal situação jurídica através do seu instrumento constitutivo registrado na respectiva Junta Comercial



ou órgão competente, no qual conste a inclusão no seu nome como ME ou EPP, ou através da apresentação do comprovante de enquadramento do licitante na condição de ME ou EPP mediante declaração em instrumento próprio para essa finalidade no respectivo órgão de registro de seu atos constitutivos;

- 4.7. O representante poderá ser substituído por outro devidamente cadastrado;
- 4.8. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;
- 4.9. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.
- 4.10. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

5. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

5.1. No dia, horário e local fixado no preâmbulo deste Edital, a licitante deverá apresentar à Equipe de Apoio, juntamente com a Declaração de Habilitação (conforme Anexo III), a proposta escrita e a documentação, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além da razão social do licitante, se os mesmos não forem timbrados, os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS DO BURITI-MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023
ENVELOPE 01
PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL E CNPJ**

**MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS DO BURITI-MS
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023
ENVELOPE 02
DOCUMENTAÇÃO
RAZÃO SOCIAL E CNPJ**

6. DA PROPOSTA

6.1. A proposta contida no Envelope Proposta deverá ser apresentada com as seguintes informações e características:

6.1.1. Emitida por computador ou datilografada, de preferência, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, como também rubricadas todas as suas folhas, vedadas cotações alternativas.

6.1.2. A licitante deverá indicar o preço unitário do serviço, conforme Anexo II deste Edital, sob pena de desclassificação no referido item, em algarismo ou por extenso, os preços para fornecimento, deverão, sob pena de desclassificação, respeitar o limite de preço estabelecido no Termo de Referência (ANEXO I);

6.1.3. Somente serão aceitos preços cotados em moeda nacional, ou seja, em Real (R\$), em algarismos arábicos.



- 6.1.4. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, compreendendo os impostos, taxas, fretes, e as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, bem ainda, deduzidos quaisquer descontos que venham a ser concedidos.
- 6.1.5. Os preços deverão ser cotados com, no máximo, 02 (duas) casas decimais, pós vírgula.
- 6.1.6. A última folha deverá estar carimbada com o CNPJ/MF da empresa licitante.
- 6.1.7. Deve informar o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos envelopes de proposta.
- 6.2. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.
- 6.3. É de inteira responsabilidade da proponente o preço e demais condições apresentadas.
- 6.4. A (s) empresa (s) vencedora (s) deverá apresentar nova proposta de preços, com os valores atualizados de acordo com os valores propostos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas após adjudicação em ata.
- 6.5. Caso o prazo estabelecido no subitem 6.1.7. e não esteja indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito pela licitante para efeito de julgamento.
- 6.6. Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, ou que apresentar preço global ou unitário inexecutáveis, simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.
- 6.7. Deverá constar o prazo de entrega dos objetos.

7. DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 7.1. No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, será aberta sessão pública para processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e recebimento dos envelopes com propostas escritas e documentação de habilitação.
- 7.2. A Pregoeira procederá a abertura do Envelope n.º 01, contendo a Proposta de Preços Escritas ordenando-as em ordem crescente de preços e, em seguida, fará uma análise prévia dos preços, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando como corretos e adotando como critério de aceitabilidade o menor preço “Unitário”.
- 7.3. Durante o julgamento e análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste Edital, devendo serem classificadas para a etapa competitiva, ou seja, fase de lances verbais, somente aquelas que atenderem plenamente a esses requisitos.
- 7.4. Após proceder conforme descrito no subitem anterior, a Pregoeira selecionará as propostas para fase de lances, observando os seguintes critérios:
- a) Classificará a licitante autora da proposta de menor preço e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço ofertado, disposto em ordem crescente, para que os representantes legais das licitantes participem da etapa de lances verbais.
- b) Havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.
- 7.4.1. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.



7.5. A Pregoeira convocará as licitantes selecionadas conforme item 7.4 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, **iniciando-se** pelo autor da proposta de **maior preço**, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

7.6. A Pregoeira, antes da etapa de lances, estabelecerá o intervalo mínimo entre os lances, para agilizar a sessão.

7.7. Na fase de lances verbais será permitido o uso de celulares pelos representantes para eventuais consultas telefônicas, os quais disporão até o máximo de 03 (três) minutos, por consulta.

7.8. Em observância à Lei Complementar Federal nº 123/2006 de 14.12.2006, na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam superior até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

7.9. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

7.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.9.1 deste Edital, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.8.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (inciso II do art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006).

7.9.3. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 7.9 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (§ 1º do art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006).

7.9.4. O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte (§ 2º do art. 45 da Lei Complementar Federal nº 123/2006).

7.10. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela Pregoeira, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preçoapresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

7.11. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

7.12. Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de **MENOR PREÇO**.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Para habilitação neste Pregão, ultrapassada a fase de propostas e prova de conceito, a licitante detentora da melhor oferta, deverá comprovar, mediante apresentação no ENVELOPE n.º 02, os documentos a seguir relacionados, entregues de forma ordenada e numerados, de preferência, na seguinte ordem, de forma a permitir a maior rapidez na conferência e exame correspondentes:

8.1.1. Documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual; ou



b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com suas alterações ou a respectiva consolidação, se houverem, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores; ou ainda

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova de eleição da diretoria em exercício.

d) No caso de Sociedades que envolvem uma outra empresa jurídica como sócia junta-se para a habilitação o CNPJ da respectiva empresa.

Obs: Os documentos constantes no item acima poderá ser dispensado caso tenha sido apresentado na etapa de credenciamento.

8.1.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL e TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal relativa ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Certidão Negativa Conjunta abrangendo as Contribuições Sociais – INSS, bem como Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pelo Ministério da Fazenda (Procuradoria Geral da Fazenda Nacional / Receita Federal do Brasil), conforme Portaria MF nº358 de 05.09.2014, alterada pela Portaria MF nº443 de 17.10.2014.

d) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual (Certidão Negativa de Débitos Gerais compreendendo todos os tributos de competência do Estado) emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal (Certidão Negativa de Débitos Gerais, compreendendo todos os tributos de competência do Município) emitida pelo órgão competente, da localidade de domicílio ou sede da empresa licitante, na forma da Lei.

f) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço/FGTS;

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), na forma da Lei Federal nº 12.440 de 07.07.2011.

8.1.3. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Atestado(s) de aptidão técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado de que a empresa licitante vencedora já tenha fornecido objeto da mesma natureza ou similar, Devendo o(s) documento(s) conter endereço e o telefone de contato do(s) atestante(s), ou qualquer outra forma que possibilite o Órgão Comprador valer-se para manter contato, devesse ainda constar os módulos ou sistemas que a empresa possui em funcionamento naquele município e se a mesma converte os dados mantendo informações históricas;

b) Apresentação de certificado de responsabilidade técnica devidamente registrado junto a entidade de classe representativa de tecnologia da informação ou em entidade profissional competente da sede da empresa licitante, juntamente com o contrato de trabalho ou CTPS do profissional, bem como da sua certidão de regularidade junto ao órgão regulador.



c) No caso de atestados emitidos por empresa de iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente.

d) Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa Proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa Proponente, ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa Proponente.

e) Apresentação de comprovação de pelo menos 03 (três) colaboradores da empresa licitante com formação na área de tecnologia de informação (tecnólogo, engenheiro da computação, analista de sistemas, etc), Esta comprovação deverá ser feita por apresentação de CTPS, CERTIFICADO DE CONCLUSÃO DE CURSO, LIVRO DE REGISTRO DE FUNCIONÁRIOS ou CONTRATO TEMPORÁRIO DE TRABALHOS PROFISSIONAIS, sendo que este último deve ser registrado em cartório, com no mínimo 60 (sessenta) dias antes da data de abertura deste procedimento licitatório.

8.1.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

8.1.5. Demais Documentos:

a) Declaração, observadas penalidades cabíveis, de superveniência de fatos impeditivos da habilitação, conforme Anexo IV deste Edital.

8.1.6. Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (na forma do Anexo V deste Edital).

8.1.7. Declaração de não possuir seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, do órgão celebrante, por serviços prestados, inclusive consultoria, assistência técnica ou assemelhados (na forma do Anexo VI deste Edital).

8.2. Os documentos solicitados que por sua natureza devam ser expedidos por órgão público deverão estar no prazo de validade neles previstos, e todos os demais que não conste expressamente seu prazo de validade, considerar-se-ão válidos por 60 (sessenta) dias contados da data de sua emissão, à exceção de atestado(s) de capacidade técnica que não será(ão) objeto de aferição quanto a esse aspecto.

8.3. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

b) se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c) se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



8.4. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente, pela Pregoeira ou equipe de apoio, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.4.1. Os documentos de habilitação poderão ser autenticados pela Pregoeira ou equipe de apoio até a data marcada para abertura dos envelopes Proposta e Documentação;

8.4.2. Serão aceitas somente cópias legíveis;

8.4.3. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas;

8.4.4. A Pregoeira reservar-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

8.5. Com relação à documentação de regularidade fiscal, sendo a licitante microempresa ou empresa de pequeno porte, a mesma deverá apresentar todos os documentos exigidos neste Edital, mesmo que apresente alguma restrição (art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006).

8.5.1. Sendo a proponente vencedora microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, com termo inicial a partir da publicação do aviso de resultado, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, através da Pregoeira, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa (§1º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006 de 14.12.2006).

8.5.2. A não-regularização da documentação, no prazo concedido, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação (§2º do art. 43 da Lei Complementar Federal nº123/2006).

8.6. Após examinados e julgados os documentos apresentados para efeito de habilitação das licitantes, mediante confronto com as condições deste Edital, serão desqualificados e não aceitos aqueles que não atenderem às exigências aqui estabelecidas.

8.7. Quando todas as licitantes forem inabilitadas, a Pregoeira poderá fixar-lhes o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação de novos documentos escoimados das causas referidas no ato inabilitatório.

8.8. Serão exigidos para reapresentação apenas os documentos desqualificados e não aceitos;

8.8.1. As licitantes poderão abdicar do prazo estabelecido, de comum acordo.

9. DO RECURSO E DA IMPUGNAÇÃO

9.1. Qualquer interessado poderá, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão de processamento do Pregão, em horário de expediente, solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente Edital, sob pena de decadência de fazê-lo administrativamente.

9.2. A petição deverá ser formulada por escrito, podendo ser protocolada diretamente na sede da administração ou enviada por email no endereço eletrônico licitacao@doisirmaosdoburiti.ms.gov.br, contendo os documentos necessários para a perfeita identificação da impugnante, bem como de documentos onde seja possível a verificação da



capacidade de representação do signatário, sob pena de não conhecimento será recebida pela Pregoeira, devendo a mesma decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, ou conforme a complexidade, poderá submetê-la à Procuradoria Jurídica para análise e parecer.

9.3. Acolhida a impugnação ao ato convocatório, ou não sendo possível a decisão administrativa pertinente antes da data fixada para a realização deste Pregão, será designada nova data para realização do certame, com a devida publicidade, inclusive das alterações, se houverem.

9.4. A manifestação da intenção de interpor recurso, pleiteada pela licitante deverá ser feita à Pregoeira imediatamente após a declaração do(s) vencedor(es), nos casos de:

- a) julgamento das propostas;
- b) habilitação ou inabilitação da licitante;
- c) outros atos e procedimentos.

9.5. A licitante na sua manifestação explicitará, necessariamente, a motivação consistente que será liminarmente avaliada pela Pregoeira, a qual decidirá pela sua aceitação ou não.

9.6. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso pela licitante, implicará na decadência desse direito, podendo a Pregoeira adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s).

9.7. Admitido o recurso, a licitante terá o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões recursais escritas, dirigidas à Pregoeira, e estará disponível às demais licitantes classificadas, para impugná-lo ou não, apresentando suas contrarrazões em até 03 (três) dias úteis, contados do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata em cartório dos autos do Pregão.

9.8. As licitantes que desejarem impugnar o(s) recurso(s) ficarão intimadas a fazê-lo desde a reunião de realização deste Pregão.

9.9. Uma vez tempestivo, a Pregoeira receberá o recurso, declarando o seu efeito suspensivo, e encaminhará à Procuradoria Jurídica para análise e parecer, sendo a decisão proferida pela autoridade competente responsável pela homologação da licitação.

9.10. O provimento quanto ao mérito do recurso pela autoridade competente implica tão somente a invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

9.11. Após decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente poderá adjudicar o objeto do Pregão à licitante vencedora, e em consequência homologar o procedimento licitatório.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. Será firmado contrato ou instrumento equivalente com a licitante vencedora com base nos dispositivos da Lei Federal nº 8.666/93.

10.2. O prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente será de até 10 (dez) dias, após regular convocação do Município de Dois Irmãos do Buriti.

10.3. Na hipótese de a licitante convocada não assinar o contrato no prazo mencionado no subitem anterior, o Município de Dois Irmãos do Buriti – MS convocará a licitante remanescente, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo.

11. DAS CONDIÇÕES E DO PRAZO



- 11.1. O prazo do presente contrato será de 12(doze) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado ou aditado, na forma da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 11.2. O preço é fixo no período determinado em Lei, a contar da assinatura do Contrato. Após este período, admite-se reajuste dos preços a critério da administração.
- 11.3. A licitante vencedora, ficará obrigada à refazer as suas expensas o que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.
- 11.4. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a refazer aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com apresentado na proposta.

12. DO PAGAMENTO

- 12.1. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a licitante informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do fornecimento, mediante a apresentação de notas fiscais acompanhadas obrigatoriamente das comprovações de regularidade fiscal junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, e comprovação de regularidade junto ao FGTS e à Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 12.2. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.
- 12.3. Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, o Departamento de Orçamento e Finanças, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la.
- 12.4. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 12.5. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.
- 12.6. A Administração Municipal não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.
- 12.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância pela prestadora do prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 12.8. Fica estabelecido o percentual de juros de 12% (doze por cento) ao ano, na hipótese de mora por parte da contratante.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes do objeto da presente licitação correrão a cargo da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças de Dois Irmãos do Buriti/MS, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei Federal nº8.666/93 e alterações.

U.O	0206	Secretaria Municipal de Desenvolvimento
-----	------	---



		Educação
Programa	12 361 0004	Promoção e Apoio ao Desenvolvimento da Gestão Pública
Projeto/Atividade	12 361 0004 2041 000	SOFTWARE para Informação dos dados das Escolas da Rede Municipal de Ensino
Natureza Despesa	33.90.40.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte Recurso	1500 101	Recursos Ordinários
Ficha	292	

U.O	02 05 02	Fundo Municipal de Saúde
Programa	10 122 0003	Implementação Saúde de Qualidade
Projeto/Atividade	10 122 0003 2031 0000	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde
Natureza Despesa	33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte Recurso	1.500.1002	Recursos Ordinários
Ficha	142	

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O Município de Dois Irmãos do Buriti /MS, responsável pelo presente Pregão, reserva-se o direito de:

- a) Revogá-lo, no todo ou em parte, sempre que forem verificadas razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anular o procedimento, quando constatada ilegalidade no seu processamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, observado o disposto na Lei Federal nº 8.666/93;
- b) Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo para apresentação de propostas, na forma da legislação, salvo quando a alteração não afetar a formulação das ofertas;
- c) Adiar o recebimento das propostas, divulgando no data, mediante aviso público.

14.2. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só iniciam e vencem os prazos em dias de expediente.

14.3. O objeto licitado poderá sofrer acréscimos ou supressões em conformidade com o estabelecido nos §§1º e 2º do art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93.

14.4. As normas que disciplinam este pregão **serão sempre interpretadas em favor da ampliação da competitividade entre os interessados**, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

14.5. A Pregoeira resolverá os casos omissos com base na legislação vigente.

14.6. Informações ou esclarecimentos adicionais sobre a presente licitação poderão ser obtidos pelos interessados junto ao Departamento de Compras e Licitações, com a servidora Rosely



PREFEITURA DE DOIS IRMÃOS DO BURITI

Dois Irmãos
do Buriti

Processo nº 018
Fls: 014
Rub.: P

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Lacerda Miyadi, localizada na Avenida Reginaldo Lemes da Silva, n.º 01, Centro, Dois Irmãos do Buriti – MS, ou através do email: licitação@doisirmaosdoburiti.ms.gov.br, até o segundo dia que anteceder a data de recebimento do envelopes I e II no horário de 7h00min às 12h00min.

14.7. Fica eleito o foro da cidade de Dois Irmãos do Buriti/MS, Estado de Mato Grosso do Sul, para dirimir qualquer controvérsia resultante desta licitação, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Dois Irmãos do Buriti – MS, 18 de Abril de 2023.


MOISÉS PEREIRA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Administração



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada no licenciamento mensal de software com suporte para o Sistema de Gestão em Saúde Pública e Gestão Educacional em ambiente web/local, com integração entre si, em base única e sem limites de usuários conectados, com migração de dados e incluindo os serviços de implantação, configuração e treinamento na versão PEC para atender a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação de Dois Irmãos do Buriti – MS.

1.2 DESTINAÇÃO DO OBJETO: Atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS.

1.3 DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E VALOR ESTIMADO

Item	Descrição do Serviço	Qtd	Un	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
1	Implantação, conversão, treinamento e configuração de sistemas de gestão educacional em formato web integrados em base única, com o comodato de servidor de dados para replicação das informações em nuvem, para atender a Secretaria Municipal de Educação.	1	UN	10.333,33	10.333,33
2	Implantação, conversão, treinamento e configuração de sistemas de gestão em Saúde Pública em formato web integrados em base única, com o comodato de servidor de dados para replicação das informações em nuvem, para atender a Secretaria Municipal de Saúde.	1	UN	10.333,33	10.333,33
3	Cessão de direito de uso e locação de software de gestão da Educação no formato web, com serviços de suporte e assessoria para todos os usuários da rede, com licenciamento e suporte para integração em base única.	12	MESES	5.133,33	61.599,96
4	Cessão de direito de uso e locação de software de gestão de Saúde no formato	12	MESES	5.450,00	65.400,00



web, com serviços de suporte e assessoria para todos os usuários da rede, com licenciamento e suporte para integração em base única.				
--	--	--	--	--

O valor global estimado para a presente Contratação é de **RS 147.666,62**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Faz-se necessária contratação da empresa de demanda serviço de implantação, configuração e treinamento e Licenciamento Sistema de Gestão em Saúde Pública em ambiente web/local, pra que haja mais agilidade no funcionamento das atividades de rotina no processamento de dados do sistema informatizado de gestão.

2.1.1. Visar o princípio da economicidade, tendo em vista a redução de custos propiciada com a contratação de serviços baseado em software livre (público) e outras vantagens já reconhecidas em outras esferas governamentais;

2.1.2. Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguros;

2.1.3. A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela realização do planejamento operacional e execução da política de saúde do Município, incluindo atividades como implantar e desenvolver ações de promoção, proteção e recuperação da saúde da população com a realização de atividades assistenciais e preventivas, proceder à vigilância epidemiológica, sanitária e nutricional de orientação alimentar e de saúde da população, prestar serviços médicos e ambulatoriais de emergência, promover campanhas de esclarecimento, objetivando a preservação da saúde da população, implantar e fiscalizar as posturas municipais relativas à higiene e à saúde pública, participar na formulação da política de proteção do meio ambiente.

2.1.4. A Secretaria Municipal de Educação do Município de Dois Irmão do Buriti, busca a cada dia aperfeiçoar seus serviços e buscando novos métodos e meios gerenciais visando melhorar ainda mais a gestão da Educação Municipal, com foco no aprimoramento do atendimento escolar e dos seus servidores. A implantação do Sistema Informatizado é de suma importância para posicionar o município junto as rede municipal de ensino, visando organizar e manter o registro de todos atendimento realizados nas unidades escolares que serão beneficiadas pelo serviço de Software, serão atendidas a Secretaria Municipal de Educação e as Escolas abaixo relacionadas:

- Escola Pólo Municipal Felicia Emiko Kawamura Sakitani
 - .1 Extensão Piuva V
- Centro de Educação Infantil Anjos do Dia
 - .1 Extensão Anjo Querubim;
- Centro Municipal de Educação Infantil Sidinei Marques Rosa;



- Escola Municipal José Pinto da Silva
 - .1 Extensão Inámati Poké e
- Escola Municipal Nero Menezes de Ávila
- Escola Pólo Municipal Indígena Alexina Figueiredo
 - .1 Extensão Altina Dias
 - .2 Extensão Isabel Maria Rosa
- Escola Polo Municipal Indígena Cacique Ndeti Reginaldo
 - .1 Extensão Silvério Rodrigues Mamedes
 - .2 Extensão Olimpio Reginaldo
 - .3 Extensão José André Miranda

2.1.4. Suprir a necessidade de promover uma melhor integração administrativa e pedagógica, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade x setores sociais básicos e ainda, atender à crescente demanda pelo gerenciamento das informações;

2.1.5. Permitir um efetivo controle das ações de cada atividade, auxiliando o gestor na tomada de decisões técnicas e administrativas, de forma ágil e confiável, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos do controle;

2.1.6. Evitar o retrabalho que só é possível através de um sistema integrado e que atende toda gestão acadêmica municipal, tanto que se exige do contratado que cumpra exigências mínimas quanto às integrações do software a ser contratado;

2.1.7. Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo de lançamentos pelos professores de notas, faltas, conteúdos, expectativas de aprendizagem e relatório de desenvolvimento do aluno, que uma vez lançado pelo professor, as informações estarão disponíveis para todas as próximas etapas do processo;

2.1.8. Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado escolar em gerar todos os relatórios pertinentes ao aluno, legais e gerenciais de forma automática;

2.1.9. Permitir os lançamentos dos dados (matrícula, notas, histórico, grade curricular, ano/séries e turmas, etc.) retroativos das atividades escolares no sistema, para fins de registro digital, e que possam ser pesquisadas no software a qualquer momento.

2.1.10. O sistema de gestão escolar solicitado é um software público e sua escolha justifica-se ainda, por:

a) Iniciativa desta Municipalidade indo de encontro com a Política Nacional de Desenvolvimento dos Municípios, que visa soluções para a melhoria da gestão Municipal na forma de aplicativos/software publicos ou privados, que possam contribuir, também, para a criação de arranjos produtivos locais, com geração de emprego e renda;



b) Ainda, que é fundamental a transferência de conhecimentos e o suporte técnico especializado, com o intuito de capacitar os técnicos da Prefeitura a administrar a informatização da área e tornarem-se independentes para adaptar e melhorar o software às suas necessidades seja por meio da empresa prestadora de serviço ou por meio de sua própria equipe;

c) Não obstante, a jurisprudência é consolidada no sentido da “preferência” por ferramentas livres. Esse caminho, dadas às vantagens amplamente conhecidas e comprovadas dessas soluções, advém também de orientações emanadas pelos próprios órgãos de controle, como o TCU;

2.1.11. Ademais, com o avanço tecnológico do software livre atual, existem no mercado inúmeras empresas que detém módulos integrados, executado na plataforma web, com condições de atendimento ao objeto do procedimento, o que também está a assegurar o seu amplo caráter competitivo.

2.1.12. O Conjunto de Softwares fornecido pela empresa suprirá as necessidades da Secretaria Municipal de Educação sobre todas as demandas solicitadas pela secretaria. O sistema deve ser capaz de gerenciar todas as atividades relativas aos bons andamentos desde a Matrícula digital do aluno até o gerenciamento de plano de aulas, diário on-line, lançamentos de notas ou conceitos, controle de horário dos alunos, planejamento escolar que permitirá ao docente efetuar o seu trabalho com mais agilidade entre outras funções e efetuar a transmissão para o Censo do Ministério da Educação.

2.1.13. Justificando assim a necessidade da contratação do serviço sendo de suma importância para a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação, pois é necessária a utilização de um sistema integrado que supra as necessidades diárias, atenda as demandas e facilite a interação das equipes a fim de aumentar a efetividade dos trabalhos e respectivamente aumente os rendimentos da secretaria, não sendo somente a alocação de verbas, mas também o aumento dos percentuais de metas que a secretaria por meio dos seus programas deve cumprir.

MEMORIAL DESCRITIVO DOS SERVIÇOS PARA AS SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER

A – DETALHAMENTO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada no licenciamento mensal de software com suporte para o Sistema de Gestão em Saúde Pública e Gestão Educacional em ambiente web/local, com integração entre si, em base única e sem limites de usuários conectados, com migração de dados e incluindo os Serviços de implantação, configuração e treinamento na versão PEC para atender a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação de Dois Irmãos do Buriti – MS.



B - SERVIÇOS CORRELATOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

- A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações históricas dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela Administração Municipal.
- Ao final dos serviços de conversão, a Prefeitura do Município de Dois Irmãos do Buriti/MS, através de sua Secretária, fará testes visando a validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
- O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento da Secretária ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.
- O banco de dados e todas as informações permanecerão exclusivamente sob uso e propriedade da Contratante, inclusive ao término do contrato, onde a contratada não poderá retirar, modificar, incluir ou quaisquer outros atos semelhantes que prejudiquem a Contratante.

C - IMPLANTAÇÃO (CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO)

- Para cada um dos softwares/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: conversão, instalação, configuração, parametrização e treinamento; além disso, caberá ainda a adequação e ou criação de fichas, relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- Acompanhamento dos servidores usuários do sistema no prédio sede da Secretaria Municipal de Saúde em tempo integral na fase de implantação e treinamento e parametrização do objeto.
- Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:
 - Entrega da conversão dos dados;
 - Instalação e configuração dos sistemas licitados;
 - Customização dos sistemas;
 - Adequação de relatórios e logotipos;
 - Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - Estruturação dos níveis de acesso;
- O recebimento dos serviços de implantação se dará mediante aceite formal, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pela secretária ou chefe de setor onde o módulo do sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados em observância às exigências técnicas do edital.
- Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas



ou atividades pactuadas, deverão ser previa e formalmente acordados e documentados entre as partes.

- A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

D) - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

A empresa contratada efetuará o treinamento dos servidores públicos indicados pela Secretaria Municipal de Saúde e da Educação, Cultura e Lazer, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas e uso das rotinas de segurança.

E) - SUPORTE TECNICO

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Secretaria Municipal Solicitante, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- Treinamento dos usuários das Secretarias Municipais na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na área de informática, entre outros.
- Será aceito suporte no sistema licitado via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 7h00min às 17h00min, em dias úteis, horário oficial de Mato Grosso do Sul, de segunda a sexta-feira:
- Quando o Município propuser qualquer forma de atendimento ao cidadão fora do horário acima pactuado, este deverá informar por escrito à contratada para providencia de suporte telefônico para o referido período.
- O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.



F – RECURSOS COMPUTACIONAIS

Os softwares propostos deverão rodar em **único Servidor Interno (base Local)** disponibilizado pela contratada, sem custos adicionais ao contratante, e que garanta a redundância das informações em Servidor Externo (**web**) a fim de que esta não acarrete prejuízo de inserção ou perda das informações, onde as configurações mínimas exigidas para o servidor interno deverá ser:

Arquitetura operacional	WEB 3 Camadas
Protocolo de comunicação de rede	TCP/IP
Sistema operacional do servidor	LINUX
Sistema operacional cliente (estações)	WINDOWS XP superior ou Linux
Quando em ambiente web (Datacenter)	Rodar a partir de qualquer navegador em Datacenter sob total responsabilidade da proponente.

Os sistemas propostos deverão rodar preferencialmente com a seguinte configurações mínimas de hardware:

Hardware servidor	DUAL CORE COM 4.0 GHZ – 4GB RAM
Hardware cliente	PENTIUM III COM 900 MHZ – 1024MB RAM

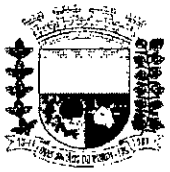
G – CARACTERITICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATORIAS DOS SOFTWARES/MÓDULOS DA GESTÃO EM SAÚDE.

SAÚDE PÚBLICA WEB

Controle de Segurança de Acesso	
1	Possuir no cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso;
2	Possuir registro e permitir a exibição do “log de operações” de atividades dos operadores do SOFTWARE;
3	Possuir no registro do arquivo “log”, pelo menos, as seguintes informações de registro de atividades dos operadores: Data, hora, operador e informações incluídas, alteradas e excluídas;
4	O sistema deve permitir o bloqueio de acesso aos usuários afastados da instituição, e o bloqueio automático após ficar 30 dias sem entrar no sistema.
5	Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada no sistema através das contas do Google ou Yahoo;
6	Permitir que o usuário faça a autenticação de entrada com o Certificado



Digital.	
Integridade e Consistência	
1	Garantir que as informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do SOFTWARE;
2	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
3	Todos os cadastros do SOFTWARE deverão ser estruturados em base única e integrada.
4	Garantir que a geração bem como, a emissão, à partir de quaisquer dos módulos do SOFTWARE, seja ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso do operador;
5	Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;
6	Garantir a integridade referencial dos dados
7	Operacionalizar alertas e avisos à operação
Cadastros	
1	O sistema deve permitir cadastrar o paciente gerando número único no software;
2	O sistema deve permitir vincular o número do cadastro do paciente ao número do cartão nacional de saúde;
3	O sistema deve fazer a validação do número do cartão nacional de saúde;
4	O sistema deve fazer a pesquisa do cadastro do paciente na base do Cadweb através do número do cartão nacional de saúde;
5	O sistema deve permitir parametrizar a obrigatoriedade do cartão nacional de saúde no cadastramento do paciente;
6	O sistema deve permitir vincular a foto paciente ao cadastro;
7	O sistema deve permitir cadastrar a(s) deficiência(s) do paciente;
8	O sistema deve possuir avisos de cadastro com duplicidade;
9	O sistema deve permitir a impressão da carteira paciente;
10	O sistema deve possibilitar a realização da busca do paciente através do número do paciente, data de nascimento, número do cartão nacional de saúde ou nome da mãe;
11	O sistema deve permitir a parametrização e a validação da obrigatoriedade do endereço no cadastramento do paciente;
12	O sistema deve permitir a impressão da ficha cadastral do paciente;
13	O sistema deve permitir a unificação das informações do paciente com mais de um cadastro;
14	O sistema deve bloquear automaticamente o cadastro do paciente quando o mesmo for cadastrado como falecido;
15	O sistema deve controlar através de auditoria todas as inclusões e alterações no cadastro do paciente;
16	O sistema deve permitir consultar a auditoria na tela de cadastro do paciente;



17	O sistema deve permitir informar o número do prontuário correspondente à unidade de saúde que este cadastrado;
18	O sistema deve permitir o cadastro de deficiência e patologia;
19	O sistema deve permitir o cadastro de profissionais com ocupação;
20	O sistema deve permitir o cadastro de pessoa jurídica;
21	O sistema deve permitir o cadastro de cidades;
22	O sistema deve permitir o cadastro de bairros;
23	O sistema deve permitir o cadastro de loteamento;
24	O sistema deve permitir o cadastro de condomínios;
25	O sistema deve permitir o cadastramento dos hipertensos e diabéticos;
26	O sistema deve permitir o cadastramento das gestantes;
27	O sistema deve permitir parametrizar a validação do CEP no cadastro de Endereço;
28	O sistema deve emitir relatório de pacientes com endereços inválidos;
29	O sistema deve permitir realizar o cadastro de Turma, para utilizá-las no registro de atividades coletivas;
30	O sistema deve permitir a importação do arquivo XML do CNES, para importação de profissionais.
Atendimento	
1	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados na unidade de saúde;
2	O sistema deve permitir vincular o atendimento do paciente a um profissional e ocupação;
3	O sistema deve permitir vincular o atendimento do paciente a um grupo de atendimento pré-cadastrado;
4	O sistema deve informar ao usuário, o último atendimento do paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que atendeu;
5	O sistema deve informar ao usuário, o próximo atendimento agendamento para o paciente, constando a unidade de saúde, data, hora e profissional que irá atendê-lo;
6	O sistema deve permitir o lançamento da triagem do atendimento ao paciente;
7	O sistema deve possibilitar a realização da classificação de risco na triagem;
8	O sistema deve parametrizar se a unidade de saúde realiza classificação de risco de acordo com o Humaniza SUS;
9	O sistema deve criar agenda de atendimento definindo intervalos variados de horários e número de vagas;
10	O sistema deve permitir bloquear agendas de atendimento, total ou parcialmente, discriminando os motivos de bloqueio;
11	O sistema deve permitir o agendamento do atendimento dos pacientes;
12	O sistema deve permitir o cancelamento da agenda do atendimento dos pacientes;



13	O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente;
14	O sistema deve permitir a parametrização da ficha de atendimento, por profissional ou por especialidade;
15	O sistema deve permitir a impressão ficha de atendimento;
16	O sistema deve bloquear um novo atendimento quando o paciente já estiver registrado no atendimento no mesmo dia e período para o mesmo profissional e ocupação;
17	O sistema deve permitir a impressão do número do prontuário único e o número do prontuário da unidade de saúde na ficha de atendimento;
18	O sistema deve permitir a impressão do mapa diário dos atendimentos do profissional;
19	O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento do paciente em impressora térmica;
20	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período;
21	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por unidade de saúde;
22	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional;
23	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por bairro;
24	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade;
25	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por nacionalidade;
26	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por grupos de atendimento;
27	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por profissional mensal;
28	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por profissional anual;
29	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por hora;
30	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos bairro;
31	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos cidade;
32	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos unidade de saúde;
33	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos cidade;
Pronto Atendimento	
1	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados;
2	O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de atendimento realizado;
3	O sistema deve permitir informar no atendimento o estado do paciente;
4	O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de demanda;
5	O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de transporte;
6	O sistema deve permitir informar no atendimento o profissional e ocupação;
7	O sistema deve permitir informar no atendimento o local do acidente;
8	O sistema deve permitir informar no atendimento a observação;
9	O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento;
10	O sistema deve permitir consultar o histórico dos últimos atendimentos realizados para o paciente;
11	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por bairro;



12	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período;
13	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por tipo de atendimento;
14	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional;
15	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por bairro;
16	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade;
17	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por nacionalidade;
18	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos por hora;
19	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos bairro;
20	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos cidade;
21	O sistema deve emitir gráfico de atendimentos cidade;
CEM	
1	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos realizados pela equipe;
2	O sistema deve permitir informar no atendimento o tipo de ocorrência;
3	O sistema deve permitir informar no atendimento o nome e telefone do solicitante;
4	O sistema deve permitir informar no atendimento a relação do solicitante com a vítima;
5	O sistema deve permitir informar no atendimento o nome, sexo e idade da vítima;
6	O sistema deve permitir informar no atendimento o endereço em que se encontra a vítima;
7	O sistema deve permitir informar no atendimento a classificação de risco da vítima;
8	O sistema deve permitir informar no atendimento a unidade de saúde para onde a vítima será levada;
9	O sistema deve permitir informar no atendimento a unidade móvel responsável pelo atendimento;
10	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por tipo de atendimento;
11	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período;
12	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por cidade;
13	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por unidade móvel;
Consultório Médico	
1	O sistema deve ordenar a fila de espera para atendimento nas unidades de pronto atendimento conforme classificação de risco;
2	O sistema deve ordenar o atendimento do da fila de espera conforme Lei nº 10.048/2000.;
3	O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento;
4	O sistema deve permitir que o profissional personalize os campos de atendimento, podendo acrescentá-los ou excluí-los;
5	O sistema deve permitir ou restringir informações do atendimento a profissionais alheios a especialidade ou com outros profissionais;



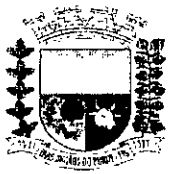
6	O sistema deve permitir a importação dos dados do último atendimento realizado pelo profissional;
7	O sistema deve permitir o registro da anamnese do paciente;
8	O sistema deve permitir a consulta do histórico dos últimos atendimentos do paciente;
9	O sistema deve permitir o registro de mais de um CID por atendimento;
10	O sistema deve alertar o profissional se o CID for notificável;
11	O sistema deve permitir a impressão da prescrição de medicamentos;
12	O sistema deve permitir a consulta da lista de medicamentos do RENAME (Relação Nacional de Medicamentos Essencial) por meio do sistema, permitindo prescrever medicamentos desta lista aos pacientes.
13	O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento;
14	O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames;
15	O sistema deve permitir o registro e impressão de encaminhamentos;
16	O sistema deve permitir o registro e impressão de vacinas;
17	O sistema deve permitir o registro e impressão de internação;
18	O sistema deve permitir o registro da consulta da Gestante;
19	O sistema deve permitir o registro da consulta dos Hipertensos e Diabéticos;
20	O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente;
21	O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames de radiologia realizados no sistema;
22	O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames laboratoriais realizados no sistema;
Consultório Odontológico	
1	O sistema deve ordenar o atendimento do da fila de espera conforme Lei nº 10.048/2000.;
2	O sistema deve permitir o registro da triagem, pelo profissional responsável pelo atendimento;
3	O sistema deve permitir que o profissional consulte o odontograma do paciente;
4	O sistema deve permitir que o profissional registre os procedimentos no odontograma através do dente e face;
5	O sistema deve permitir a prescrição de medicamentos;
6	O sistema deve permitir o registro e impressão de atestados e comprovantes de atendimento;
7	O sistema deve permitir o registro e impressão de solicitação de exames;
8	O sistema deve permitir o registro e impressão de encaminhamentos;
9	O sistema deve permitir a consulta do histórico dos atendimentos do paciente;
10	O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados



	dos exames de radiologia realizados no sistema;
11	O sistema deve permitir que o profissional consulte ou imprima os resultados dos exames laboratoriais realizados no sistema;
Programa de Saúde da Família	
1	O sistema deve permitir cadastrar as áreas e micro-áreas conforme ficha e-Sus;
2	O sistema deve permitir cadastrar famílias conforme ficha e-sus;
3	O sistema deve permitir cadastrar domicílios conforme ficha e-sus;
4	O sistema deve permitir o registro das visitas domiciliares conforme ficha e-Sus;
5	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos individuais conforme ficha e-Sus;
6	O sistema deve permitir o registro dos atendimentos coletivos conforme ficha e-Sus;
7	O sistema deve disponibilizar uma versão mobile dos atendimentos para os agentes de saúde;
8	O sistema deve permitir a exportação das informações geradas através do <u>Thrift</u> para o sistema e-Sus pec;
9	O sistema deve permitir a exportação do cadastro dos pacientes para o e-Sus cidadão;
10	O sistema deve permitir a consulta das famílias e domicílios georreferenciados no mapa do município;
11	O sistema deve disponibilizar a consulta online da posição do agente de saúde no mapa do município;
12	O sistema deve disponibilizar a consulta off-line da trajetória do agente de saúde no mapa do município;
13	O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento individualizado do e-sus;
14	O sistema deve permitir a impressão da ficha de atividade coletiva do e-Sus;
15	O sistema deve permitir a impressão da ficha de cadastro domiciliar do e-Sus;
16	O sistema deve permitir a impressão da ficha de cadastro individual do e-Sus;
17	O sistema deve permitir a impressão da ficha de visita domiciliar e-Sus;
18	O sistema deve permitir a impressão da ficha de procedimentos e-Sus;
19	O sistema deve permitir a impressão da ficha de atendimento odontológico individual do e-Sus;
20	O sistema deve emitir relatório de atendimentos;
21	O sistema deve emitir relatório de acompanhamentos;
22	O sistema deve emitir relatório de exames solicitados e avaliados;
23	O sistema deve emitir relatório de despachos e condutas;
24	O sistema deve emitir relatório de atendimentos odontológicos;



25	O sistema deve permitir o lançamento das informações via Prontuário Eletrônico para ser exportado através do <u>Thrift</u> para o sistema e-Sus pec Centralizador;
Faturamento	
1	O sistema deve permitir o faturamento baseado na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
2	O sistema deve permitir o registro de procedimentos coletivos (Ex: Atividades educativas, escovações, etc.);
3	O sistema deve utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS;
4	O sistema deve permitir a importação das tabelas do SIGTAP;
5	O sistema deve permitir a geração do BPA Consolidado e Individualizado para serem importados pelo BPA Magnético;
6	O sistema deve emitir relatório de acompanhamento da produção contemplando em sua linha de detalhe as seguintes informações: Tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade;
7	O sistema deve emitir relatório do BPA;
8	O sistema deve emitir relatório de BPA-I;
9	O sistema deve emitir relatório de relação nominal;
10	O sistema deve emitir relatório de procedimentos por unidade de saúde;
11	O sistema deve emitir relatório de procedimentos por profissional;
12	O sistema deve emitir relatório de procedimentos por CBO;
13	O sistema deve emitir relatório de resumo de procedimentos mensal;
14	O sistema deve permitir a consulta e impressão dos procedimentos da tabela do sigtap por competência;
15	O sistema deve permitir a consulta de cbo's, cid's e instrumentos de registro autorizados na tabela do sigtap por procedimento e competência;
16	O sistema deve permitir a consulta de cid's autorizados na tabela do sigtap por procedimento e competência;
Imunização	
1	O sistema deve permitir o registro da imunização seguindo as especificações do PNI (Programa Nacional de Imunização);
2	O sistema deve permitir a importação e a exportação de dados para o PNI (Programa Nacional de Imunização) gerando os relatórios necessários;
3	O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por unidade de saúde;
4	O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações por idade;
5	O sistema deve emitir relatório de resumo de imunizações tipos de vacina;
6	O sistema deve emitir relatório de imunizações por paciente;
7	O sistema deve emitir o cartão sombra vacinal do paciente;
Estoque/Almoxarifado	



PREFEITURA DE DOIS IRMÃOS DO BURITI



Processo nº 018
Fls: *129*
Rub.: *1*

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

1	O sistema deve permitir o cadastro de materiais e medicamentos;
2	O sistema deve permitir o cadastro de múltiplos estoques para a mesma unidade;
3	O sistema deve permitir vincular os produtos ao estoque cadastrado;
4	O sistema deve permitir parametrizar o estoque mínimo dos produtos por estoque cadastrado;
5	O sistema deve permitir o registro da entrada dos produtos por fabricante, data de fabricação, data de vencimento, número do lote e valor unitário;
6	O sistema deve permitir o registro da solicitação de produtos através de pedido;
7	O sistema deve permitir o registro da transferência de produtos entre os estoques;
8	O sistema deve permitir o registro o cadastramento de destinos de envio de produtos;
9	O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os destinos previamente cadastrados;
10	O sistema deve permitir o registro o cadastramento dos centros de custo;
11	O sistema deve permitir o registro da saída de produtos para os centros de custo previamente cadastrados;
12	O sistema deve permitir o registro de perdas e o motivo das perdas dos produtos;
13	O sistema deve permitir a realização da correção do estoque;
14	O sistema deve permitir o registro do controle de compras através de licitações;
15	O sistema deve permitir o gerenciamento das licitações lançadas no sistema, com a baixa automática dos itens cadastrados;
16	O sistema deve permitir a consulta do saldo dos produtos da licitação;
17	O sistema deve permitir o envio do pedido de compra a fornecedor via e-mail;
18	O sistema deve emitir relatório de entradas no estoque por fornecedor e período;
19	O sistema deve emitir relatório de resumo de entradas por fornecedor e período;
20	O sistema deve emitir relatório de média de entradas por fornecedor e período;
21	O sistema deve emitir relatório de transferências por período;
22	O sistema deve emitir relatório de saídas por destino e período;
23	O sistema deve emitir relatório de resumo por destino e período;
24	O sistema deve emitir relatório de média de saídas por destino e período;
25	O sistema deve emitir relatório de perdas por período;
26	O sistema deve emitir relatório de resumo der perdas por período;
27	O sistema deve emitir relatório de saldo em estoque;



28	O sistema deve emitir relatório de produtos a vencer;
29	O sistema deve emitir relatório de históricos de entradas, saída, transferências e entregas por produto e número do lote;
30	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal;
31	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque trimestral;
32	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque semestral;
33	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual;
34	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque por período;
Farmácia	
1	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por paciente;
2	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por número de atendimento;
3	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por código de barras da receita médica;
4	O sistema deve permitir a dispensação de medicamentos e materiais por número de lote e validade;
5	O sistema deve permitir controlar o prazo da prescrição do medicamento entregue ao paciente;
6	O sistema deve permitir o controle de pedidos da farmácia para o almoxarifado;
7	O sistema deve permitir a consulta dos medicamentos e materiais retirados pelo paciente por período;
7	O sistema deve emitir relatório de medicamentos e materiais dispensados por paciente;
8	O sistema deve emitir relatório nominal de pessoas que pegaram medicamentos e materiais na farmácia;
9	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque mensal;
10	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque trimestral;
11	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque semestral;
12	O sistema deve emitir relatório de fechamento do estoque anual;
13	O Sistema deve permitir a exportação das movimentações para o sistema Hórus.
Laboratório	
1	O sistema deve permitir o registro e caracterização dos exames pelo próprio laboratório;
2	O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por sexo;
3	O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por faixa de idade;
4	O sistema deve permitir o registro das referências dos exames por raça;
5	O sistema deve permitir a criação de postos de coleta sugeridos, vinculados às unidades de saúde;



6	O sistema deve permitir o registro de bancada;
7	O sistema deve permitir no cadastro do exame utilizar a classificação de risco (4 ou 5 cores);
8	O sistema deve permitir o cadastramento de valores para os exames;
9	O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames no laboratório e unidades de saúde;
10	O sistema deve permitir o registro da confirmação da coleta;
11	O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por faixa etária;
12	O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por faixa sexo;
13	O sistema deve permitir o registro dos resultados dos exames por raça;
14	O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades solicitantes e/ou postos de coleta;
15	O sistema deve permitir a descentralização do agendamento dos exames para as unidades de saúde;
16	O sistema deve permitir a impressão de mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário, e/ou por exame, de acordo com a definição do laboratório;
17	O sistema deve permitir a autenticidade e a liberação dos exames através de biometria para os bioquímicos;
18	O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio do SUS;
19	O sistema deve emitir etiquetas para a coleta dos exames;
20	O sistema deve emitir planilha de trabalho da coleta;
21	O sistema deve emitir relatório exames realizado por período;
22	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por paciente;
23	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por profissional;
24	O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional;
25	O sistema deve emitir relatório dos exames faturamento por período;
Radiologia	
1	O sistema deve permitir o cadastramento e caracterização dos exames;
2	O sistema deve permitir a realização e agendamento dos exames;
3	O sistema deve permitir a realização do agendamento dos exames nas unidades de saúde;
4	O sistema deve permitir a impressão dos resultados de exames nas unidades de saúde e consultório médico;;
5	O sistema deve emitir comprovante de agendamento para o paciente;
6	O Sistema deve realizar o auto faturamento dos exames do convênio do SUS;
7	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por período;
8	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por paciente;
9	O sistema deve emitir relatório de exames realizados por profissional;
10	O sistema deve emitir relatório de exames solicitados por profissional;
11	O sistema deve emitir relatório dos exames faturamento por período;
12	O sistema deve permitir integração via protocolo HL7 (Health Level Seven)



	International) com o sistema de laudos Pixeon
Vigilância sanitária e epidemiológica	
1	O sistema deve permitir o registro dos estabelecimentos;
2	O sistema deve permitir o registro do faturamento das ações realizadas;
3	O sistema deve permitir o registro de denúncias;
4	O sistema deve permitir o controle das declarações de nascimentos;
5	O sistema deve permitir o controle das declarações de óbitos;
6	O sistema deve permitir consultar o mapa de epidemias através do georreferenciamento;
7	O sistema deve permitir a consulta e impressão do prontuário eletrônicos do paciente;
8	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por profissional;
9	O sistema deve emitir relatório de atendimentos por estabelecimentos;
Regulação	
1	O sistema deve permitir o cadastramento e manutenção dos procedimentos;
2	O sistema deve permitir o vínculo das ocupações autorizadas a realizar os procedimentos;
3	O sistema deve permitir o cadastramento do procedimento e dos exames exigidos para o encaminhamento do paciente;
4	O sistema deve permitir o cadastramento dos convênios;
5	O sistema deve permitir a manutenção das vagas por convênio e executante;
6	O sistema deve permitir o controle de cotas por unidades para as vagas criadas;
7	O sistema deve permitir a manutenção das vagas por profissional, período e data;
8	O sistema deve permitir o agendamento das vagas disponíveis por paciente;
9	O sistema deve permitir o registro dos pacientes na fila de espera quando não houver vagas disponíveis;
10	O sistema deve permitir o registro das ocorrências;
11	O sistema deve permitir a impressão do comprovante de agendamento para o paciente;
12	O sistema deve permitir o envio da confirmação da vaga ao paciente por e-mail;
13	O sistema deve permitir o envio da confirmação da vaga ao paciente por SMS;
14	O sistema deve permitir a consulta e impressão dos pacientes atendidos;
15	O sistema deve permitir a consulta e impressão dos pacientes na fila de espera;
16	O sistema deve permitir a consulta das vagas disponíveis;
17	O sistema deve permitir a impressão do relatório de procedimentos solicitados;
18	O sistema deve permitir a impressão do relatório de procedimentos na fila de



	espera;
Controle de Viagens	
1	O sistema deve permitir o registro de veículos
2	O sistema deve permitir o registro de agendamento de viagens
3	O sistema deve permitir o registro de viagens
4	O sistema deve permitir o registro dos profissionais que fizeram parte da viagem
5	O sistema deve permitir o registro dos pacientes de fizeram parte da viagem
6	O sistema deve permitir o registro dos custos com diárias
7	O sistema deve permitir o registro de notificações
8	O sistema deve emitir relatório dos custos de viagens por período
9	O sistema deve emitir relatório dos custos de diárias por período
10	O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por profissional
11	O sistema deve emitir relatório das viagens realizadas por paciente
Internação Hospitalar	
1	O sistema deve permitir o registro das internações dos pacientes;
2	O sistema deve permitir o faturamento dos procedimentos realizados na internação;
3	O sistema deve permitir o registro e impressão da mudança de procedimento;
4	O sistema deve permitir o registro e impressão da solicitação de procedimento;
5	O sistema de permitir o controle de leitos;
6	O sistema deve permitir o agendamento do centro cirúrgico;
7	O sistema deve permitir o registro de obitos;
8	O sistema deve permitir a exportação para o sistema SISAIH01;
9	O sistema deve permitir o controle dos acompanhantes dos pacientes internados;
10	O sistema deve permitir a impressão do laudo a AIH;
11	O sistema deve permitir a impressão do laudo de mudança de procedimento;
12	O sistema deve permitir a impressão da ficha de internação;
13	O sistema deve permitir a impressão do resumo de alta;
14	O sistema deve permitir a impressão do boletim de infecção hospitalar;
15	O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por período;
16	O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por paciente;
17	O sistema deve emitir relatório de internações realizadas por profissional;
18	O sistema deve emitir relatório de internações solicitadas por profissional;
19	O sistema deve emitir relatório de resumo de internações;
20	O sistema deve emitir relatório de resumo de motivos das altas;
21	O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por caráter de atendimento;
22	O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por clínica medica;
23	O sistema deve emitir relatório de resumo de internações por cidade de



	origem.
24	O sistema deve emitir relatório de listagem de Óbitos;
25	O sistema deve emitir relatório de listagem de Partos;
26	O sistema deve emitir relatório de Faturamento Mensal por Especialidade;
27	O sistema deve emitir relatório de Faturamento Sintético;
Geral	
1	O sistema deve permitir o envio de mensagens entre usuários do sistema;
2	O sistema deve disponibilizar um chat para os usuários do sistema;
3	O sistema deve possuir controle de avisos aos pacientes quando buscarem atendimento;
4	O sistema deve possuir controle de avisos aos usuários do sistema;
5	O sistema deve possuir agenda de contatos;
6	O sistema deve possuir biblioteca virtual, possibilitando anexar mais de um arquivo;
7	O sistema deve permitir o envio de SMS;
8	O sistema deve permitir a mudança do fuso horário conforme a região do município;
9	O sistema deve permitir que paciente através de um e-mail, possa responder à uma pesquisa de satisfação após passar por um atendimento;
10	O sistema deve permitir que a secretaria visualize a pesquisa de satisfação;
11	O sistema deve permitir a manutenção e remoção de bairros com duplicidade;
12	O sistema deve permitir a manutenção e remoção de endereços com duplicidade;
13	O sistema deve permitir a manutenção e remoção profissionais com duplicidade;
14	O sistema deve permitir o controle da importação de documentos digitalizados para o prontuário do paciente;
15	O sistema deve bloquear todos os atendimentos ao paciente quando o mesmo for lançado como falecido;
16	O sistema deve disponibilizar ao paciente através de um aplicativo para celular visualizar seus Atendimentos realizados / Agendamentos de consultas e procedimentos / Resultados de Exames / Medicamentos dispensados / Cartão Sombra Vacinal;

H - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATORIAS DOS SOFTWARES/MÓDULOS DA GESTÃO EM EDUCAÇÃO

EDUCAÇÃO PÚBLICA WEB

Arquitetura do sistema	
	O sistema deve ser um ambiente multiusuário permitindo a realização de tarefas concorrentes;

[assinatura]



	O sistema deve possuir total integração de informações entre os módulos;
	O sistema deve possuir integridade referencial dos dados armazenados no banco de dados;
	O sistema deve possuir interface dos módulos no formato MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal;
	O sistema deve ser acessível apenas pelo navegador utilizando o protocolo HTTPS;
	Permitir o controle de auditoria, contendo pelo menos as seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas. As mesmas devem ser mantidas por um período mínimo de 12 meses;
	Permitir o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão;
	Permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil de operadores.
	Permitir a emissão do relatório de operadores por perfil de acesso;
	Permitir consultar os históricos de acesso dos operadores no sistema;
	Permitir emitir relatório dos históricos de acessos por operador e período;
	Permitir unificar através dos respectivos cadastros de pessoa física, todas as informações com mais de um cadastro;
	Permitir chat entre operadores;
	Permitir o envio de mensagens e/ou documentos entre os operadores do sistema, podendo restringir a notificação por unidade escolar e perfis de acesso;
	Permitir aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.
	Permitir a impressão ou geração dos relatórios do sistema nos formatos PDF e Excel.
	Permitir acessibilidade em Libras em todo o sistema.
Central de matrícula	
	Deve possuir um portal web para os pais ou responsáveis efetuarem as pré-inscrições para alunos que irão concorrer às vagas nas unidades escolares do município;



	Deve ser integrado com o sistema de gestão escolar;
	Permitir o cadastro das credenciais de acesso dos pais/responsáveis, para a gerência das inscrições dos alunos dependentes.
	Permitir a recuperação de senha através do e-mail cadastrado;
	Permitir o cadastro de mais de um aluno dependente do mesmo responsável;
	Permitir revogar solicitação de matrículas realizadas a partir do portal de consulta e pré-matricula;
	Permitir controle sobre o portal de matrículas e pré-matrículas, disponibilizando funções como prazos, documentos obrigatórios e idades de corte;
	Permitir a identificação geográfica das escolas;
	Permitir a seleção de escolas da zona urbana ou rural;
	Permitir o preenchimento de questionário pré-definido pela secretaria de educação;
	Permite gerar protocolo de solicitação juntamente com documento comprobatório;
	Permite validar protocolos em aberto, caso o usuário realize novamente a solicitação;
	Permitir parametrizar se é possível a solicitação de matrícula para alunos que já estejam matriculados em alguma escola da REME.
	O sistema deve informar aos pais/responsáveis o prazo para comparecimento na unidade escolar para confirmação da matrícula;
	O sistema deve informar aos pais/responsáveis se a idade do aluno é incompatível com o nível selecionado;
	Permitir a solicitação de transferência entre unidades escolares de ensino;
	Permitir a parametrização de quantos dias o sistema irá esperar o deferimento da solicitação para que não seja indeferida automaticamente.
	Permitir parametrizar se as turmas integrais rateiam suas vagas entre os turnos matutino e vespertino.
Secretaria Escolar	
	Permitir o cadastramento dos dados da unidade escolar;
	Permitir o cadastro de extensões das unidades escolares;
	Permitir incluir a logomarca das unidades escolares para emissão de relatórios específicos;
	Permitir vincular uma matrícula a uma extensão;
	Permitir o cadastro de turmas multisseriadas;
	Permitir o cadastramento de pessoas físicas;
	Permitir no cadastro de pessoas físicas a captura de foto pela webcam ou



PREFEITURA DE DOIS IRMÃOS DO BURITI

Dois Irmãos
do Buriti

Processo nº 018
Fls.: 1317
Rub.: P

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	arquivo;
	Permitir no cadastro de pessoas físicas o enquadramento da foto ou arquivo capturado;
	Permitir no cadastro de pessoas físicas informar o nome social conforme decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016;
	Permitir a substituição nos documentos do nome de registro das pessoas físicas cadastradas pelo nome social conforme decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016;
	Permitir no cadastro de pessoas físicas informar a ausência de pai e mãe;
	Permitir no cadastro de pessoas físicas informar o nome de pais socioafetivos;
	Permitir no cadastro de pessoas físicas informar o e-mail principal e alternativo;
	Permitir no cadastro de pessoas físicas informar os tipos de deficiências;
	Permitir no cadastro de pessoas físicas informar os tipos de transtornos;
	Permitir no cadastro de pessoas físicas informar os tipos de doenças;
	Permitir no cadastro de pessoas físicas informar os tipos de alergias;
	Permitir o cadastramento de profissionais por unidade escolar;
	Permitir no cadastro de profissional informar as formações profissionais;
	Permitir no cadastro de profissional informar os cursos técnicos realizados;
	Permitir a impressão da carteirinha do profissional;
	Permitir o cadastro de hora atividade dos profissionais;
	Permitir a realização de matrículas e rematrículas;
	Permitir a alteração da situação na matrícula do aluno;
	Permitir a realização de transferências de alunos para escolas da mesma rede;
	Permitir bloquear a transferência de alunos negativados no módulo biblioteca;
	Permitir gerar guia de transferências;



	Permitir o lançamento do histórico escolar dos alunos;
	Permitir anexar na matrícula os documentos digitalizados que deverão ser apresentados;
	Permitir informar as pessoas autorizadas para a retirada do aluno na unidade de ensino;
	Permitir informar o uniforme e tamanho que o aluno irá utilizar;
	Permitir informar a linha do transporte escolar que o aluno irá utilizar;
	Permitir o cadastro de escolas fora da rede de ensino;
	Permitir a impressão da carteirinha estudantil;
	Permitir consultar o histórico escolar de todos os alunos cadastrados na rede de ensino;
	Permitir o controle de entrega de uniformes por tamanho e quantidade;
	Permitir o cadastro de calendário escolar por nível;
	Permitir a impressão do calendário escolar;
	Permitir o cadastro de quadro de horários;
	Permitir a impressão do relatório de quadro de horários;
	Permitir o lançamento de faltas justificadas por aluno;
	Permitir o lançamento de faltas justificadas por professor;
	Permitir o lançamento de notas e faltas por turma;
	Permitir o registro das ocorrências escolares;
	Permitir a geração de ofícios padronizados;
	Permitir a geração de CI's (Comunicação Interna) padronizados;
	Permitir o cadastro de manuais, e/ou documentos compartilhados entre os usuários do sistema, podendo restringir a visualização por perfil, unidade escolar e usuários específicos.

[assinatura]



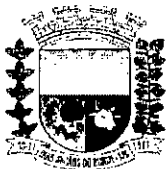
	Permitir o controle de prazos para a realização das atividades dos coordenadores escolares.
	Permitir parametrizar se uma determinada disciplina de um determinado nível permite a reprovação por falta e/ou nota.
	Permitir parametrizar se uma determinada disciplina de um determinado nível permite o lançamento de faltas e/ou notas;
	Permitir parametrizar se o controle de frequência de uma determinada disciplina em uma determinada turma será contabilizada por dia ou por hora aula.
	Permitir a impressão do relatório de pais e alunos;
	Permitir a impressão do relatório de responsáveis dos alunos;
	Permitir a impressão do relatório de alunos estrangeiros;
	Permitir a impressão do relatório de percentual de alunos por unidade escolas;
	Permitir a impressão do relatório de percentual de alunos por situação;
	Permitir a impressão do relatório de alunos por sexo;
	Permitir a impressão do relatório de alunos aniversariantes;
	Permitir a impressão do relatório de alunos matriculados, com um filtro que possa definir a ordem de emissão, sendo em ordem alfabética ou ordem de número de chamada;
	Permitir a impressão do relatório de alunos cancelados;
	Permitir a impressão do relatório de alunos transferidos;
	Permitir a impressão do relatório de alunos remanejados;
	Permitir a impressão do relatório de alunos com necessidades especiais;
	Permitir a impressão do relatório de alunos com bolsa família;
	Permitir a impressão do relatório de alunos por turma;
	Permitir a impressão do relatório de alunos pré-matriculados;
	Permitir a impressão do relatório de turmas;



	Permitir a impressão do relatório de matrícula por unidade escola;
	Permitir a impressão do relatório de faltas justificadas;
	Permitir a impressão do relatório de resumo de alunos por idade;
	Permitir a impressão do relatório de resumos de uniformes solicitados;
	Permitir a impressão do relatório de controle de recebimento de uniformes;
	Permitir a impressão do relatório de alunos aprovados e reprovados;
	Permitir a impressão do relatório de resumo de vagas por turma;
	Permitir a impressão do relatório de turmas com excesso de alunos.
Modulo administrativo	
	Permitir o cadastro e personalização de tipos de avaliações;
	Permitir a configuração do tipo de arredondamento de notas;
	Permitir a personalização da média para aprovação;
	Permitir a personalização da média para exame;
	Permitir a configuração da quantidade máxima de disciplinas reprovadas por nota, para que o aluno fique de exame e não seja reprovado direto;
	Permitir a configuração da quantidade máxima de casas decimais permitidas no lançamento de notas;
	Permitir a personalização da fórmula para o cálculo das médias dos regimes;
	Permitir a personalização da fórmula para o cálculo da média final;
	Permitir o cadastro de feriados;
	Permitir o cadastro de pessoas jurídicas;
	Permitir o cadastro de ramos de atividades;
	Permitir o cadastro de ocupações;
	Permitir o cadastro de endereços;
	Permitir a busca online do endereço na base de dados dos correios pelo número de CEP;
	Permitir o cadastro de bairros;



Permitir o cadastro de regiões;
Permitir o cadastro de cursos;
Permitir o cadastro de níveis;
Permitir o cadastro de disciplinas;
Permitir o cadastro dos grupos de itens de plano de aula que serão aplicados comumente em toda a rede de ensino;
Permitir o cadastro dos itens de plano de aula que serão aplicados comumente em toda a rede de ensino;
Permitir a configuração da tela de lançamento de plano de aulas dos professores;
Permitir a configuração do que será obrigatório preencher no plano de aula;
Permitir a inclusão de anexos no plano de aula;
Permitir que seja definido um prazo para alteração da turma/turno das matrículas após o início do ano letivo;
Permitir o cadastro de modelos de avaliação institucional para configurar as perguntas, modelos de respostas e parâmetros de utilização;
Permitir que os alunos e professores realizem a avaliação institucional a partir de um Portal WEB;
Permitir a replicação do calendário escolar;
Permitir consultar as vagas disponíveis nas unidades escolares;
Permitir a configuração de textos e hipertextos a serem impressos nas impressões de declarações no sistema;
Permitir o cadastro do calendário escolar e regime personalizado para toda rede municipal de ensino;
Permitir a consulta de histórico de acessos dos usuários;
Permitir a consulta de histórico de acesso dos usuários por tela do sistema;
Permitir a parametrização da forma que o sistema deve ordenar os alunos nos relatórios e telas de lançamento, por ordem alfabética ou por número da chamada;
Permitir o bloqueio de lançamento de notas e faltas para alunos inativos;
Permitir a configuração dos símbolos que deverão ser impressos no diário de



	classe para representar os registros de falta, presença e falta justificada.
	Modulo do professor
	Permitir que o professor realize o lançamento de faltas dentro de um período personalizado;
	Permitir que o professor realize o preenchimento de faltas em uma determinada data para todos os alunos em uma única ação;
	Permitir que o professor realize o lançamento de conteúdos ministrados de forma digitável;
	Permitir que o professor realize o lançamento de conteúdos ministrados importados do planejamento previamente realizado;
	O sistema deve alertar o professor sobre as aulas não lançadas que estão como pendentes;
	Permitir que o professor realize o planejamento de acordo com a nova Base Nacional Comum Curricular atualizada;
	Permitir que o professor tenha autonomia para adicionar conteúdo próprio aos planejamentos;
	Permitir que os professores possam replicar o planejamento entre turmas e entre escolas da rede;
	Permitir criar um planejamento individual para alunos especiais, onde é possível vincular os itens da BNCC de todos os níveis;
	Permitir que o professor escreva seus registros utilizando o reconhecimento de voz;
	Permitir a formatação de texto dos itens descritos no plano de aula;
	Permitir o agendamento de recursos na sala de tecnologia;
	Permitir o agendamento de recursos na sala de tecnologia através do plano de aulas;
	Permitir o envio do planejamento para a avaliação do coordenador responsável via sistema;
	Permitir que o professor visualize o histórico de envio dos planos de aula para a coordenação e as observações relatadas pela coordenação;
	Permitir a impressão do planejamento parcial ou finalizado, e na orientação vertical ou horizontal;
	Permitir o vínculo dos conteúdos, ações didáticas e/ou demais itens do planejamento à aula dos professores;
	Permitir o lançamento de avaliações por regime, seja ela criada pelo professor ou gerada automaticamente pelo sistema;
	Permitir a geração automática de avaliações, conforme parâmetros do gestor;
	Permitir o lançamento de registro de hora atividade;

[assinatura]



	Permitir a abertura de pedidos para a educação inclusiva;
	Permitir a impressão de documentos (folha de frequência, conteúdo ministrado, mapeamento de notas e faltas, canhoto e rascunhos para preenchimento manual dos professores);
	Permitir o lançamento de notas numéricas ou alfabéticas definidas pelo gestor;
	Permitir os lançamentos de notas descritivas;
	Permitir o lançamento de notas conceituais;
	Permitir que o professor altere entre anos letivos para consultas de informações, de acordo com a lotação;
	Permitir a consulta do quadro de horários e calendário escolar;
	Permitir o lançamento de evolução de aprendizagem do aluno, em vários períodos durante o ano letivo.
Coordenação pedagógica	
	Permitir a avaliação dos planos de aulas enviados pelos professores;
	Permitir a devolução do planejamento revisado com observações necessárias para o professor realizar as devidas correções;
	Permitir a aprovação do planejamento enviado pelo professor;
	Permitir a impressão do planejamento realizado pelo professor;
	Permitir a liberação de prazos para lançamento de avaliações;
	Permitir a liberação de prazos para lançamento do diário, conteúdo e faltas;
	Permitir a liberação de prazos para os professores realizarem o lançamento do planejamento;
	Permitir a inserção de aulas de reposição para os professores;
	Permitir a consulta de gráficos de indicadores pedagógicos;
	Permitir a impressão de gráficos com dados de indicadores pedagógicos.
	Permitir a consulta das vagas disponíveis na rede de ensino;
	Permitir a realização do pedido de solicitação da educação especial;
	Permitir a consulta ao histórico de acesso dos professores no sistema;
	Permitir a consulta ao histórico de acesso dos professores nas telas do sistema.
Ambiente virtual de aprendizagem	



	Permitir que o ambiente virtual de aprendizagem funcione em ambiente específico, de forma responsiva e de fácil utilização;
	Permitir que o professor tenha acesso ao progresso médio dos alunos nas atividades desenvolvidas dentro do ambiente virtual de aprendizagem;
	Permitir que o professor tenha acesso as médias nas atividades avaliativas realizadas;
	Permitir que o professor tenha acesso a relação de alunos que possuem ou não acesso à internet;
	Permitir que o professor personalize a forma que os alunos irão visualizar a turma e disciplina, podendo alterar imagens e descrição;
	Permitir que o professor visualize a lista de alunos classificados por: número de chamada e perfil de acesso;
	Permitir que o professor agrupe as atividades de forma personalizada, podendo alterar descrição e imagem;
	Permitir que o professor realize o monitoramento das atividades dos alunos;
	Permitir que o professor realize o monitoramento do progresso das atividades desenvolvidas no ambiente virtual de aprendizagem;
	Permitir que o professor realize o monitoramento o desenvolvimento dos alunos nas atividades avaliativas realizadas dentro do ambiente virtual;
	Permitir que o professor crie atividades com múltiplos mecanismos pedagógicos, dentre eles o PDF;
	Permitir que o professor crie atividades com múltiplos mecanismos pedagógicos, dentre eles a inserção de texto editáveis;
	Permitir que o professor crie atividades com múltiplos mecanismos pedagógicos, dentre eles a inserção de vídeos importados diretamente na plataforma;
	Permitir que o professor crie atividades com múltiplos mecanismos pedagógicos, dentre eles a inserção de jogos educativos em HTML;
	Permitir que o professor crie atividades com múltiplos mecanismos pedagógicos, dentre eles a inserção questionários dinâmicos;
	Permitir que o professor crie questionários avaliativos com autocorreção;
	Permitir que o professor crie questionários com valor individualizado de perguntas;
	Permitir que o professor crie questionários com valor máximo na avaliação;
	Permitir que o professor visualize a atividade como o aluno visualiza;
Educação inclusiva e especial	
	Permitir a recepção dos pedidos dos professores sobre os alunos que necessitam de acompanhamentos especiais;



PREFEITURA DE DOIS IRMÃOS DO BURITI



Processo nº 018
Fls: 345
Rub.: *[assinatura]*

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	Permitir a recepção dos pedidos dos coordenadores sobre os alunos que necessitam de acompanhamentos especiais;
	Permitir a geração do protocolo individualizado a cada pedido realizado pelos setores informados acima;
	Permitir que os profissionais do núcleo de educação inclusiva ou especial possam analisar os protocolos por meio de anamnese;
	Permitir que os profissionais do núcleo de educação inclusiva ou especial possam rejeitar protocolos abertos incorretamente;
	Permitir que os profissionais do núcleo de educação inclusiva ou especial encaminhem protocolos ou pacientes para outras especialidades por meio documental;
	Permitir o registro de contatos telefônicos vinculados aos protocolos;
	Permitir os registros de atividades vinculadas aos protocolos;
	Permitir que os profissionais concluem os protocolos com pareceres;
	Permitir que usuários que abriam a solicitação tenham informação em tempo real do status do pedido;
	Permitir a impressão de documentos vinculados aos protocolos como encaminhamento e resumo da solicitação;
	Permitir a emissão do relatório de quantidade de protocolos abertos;
	Permitir a emissão do relatório de quantidade de protocolos cancelados;
	Permitir a emissão do relatório de quantidade de protocolos concluídos;
	Permitir a emissão do relatório de pessoas com deficiência;
	Permitir envio de avisos por meio de SMS;
	Permitir o cadastro de turmas de atendimento educacional especializado (AEE) que são vinculadas às unidades escolares;
	Permitir o cadastro de quadro de horários de turmas de AEE;
	Permitir o cadastro de calendário das turmas de AEE;
	Permitir a matrícula de alunos habilitados pelo núcleo de educação inclusiva ou especial, nas turmas de AEE;
	Permitir o cadastro de profissionais nas turmas do AEE;
	Permitir que os professores do AEE realizem plano de aula individualizado ou coletivo para os alunos do AEE;
	Permitir que os professores do AEE lancem faltas;

[assinatura]



	Permitir que os professores do AEE lancem conteúdos;
	Permitir que os professores do AEE lancem notas descritivas.
Sala de Tecnologia	
	Permitir o cadastro dos tipos de recursos tecnológicos disponíveis na sala de tecnologia;
	Permitir o registro do nível de conservação dos recursos tecnológicos;
	Permitir o registro do número de série dos recursos;
	Permitir o registro de número de patrimônio;
	Permitir ao usuário registrar ocorrência de perda, manutenção ou extravio de recurso tecnológico;
	Permitir o cadastro de profissionais vinculados à sala de tecnologia;
	Permitir configurar parâmetros básicos de funcionamento da sala de tecnologia como capacidade e dimensões;
	Permitir realizar o cancelamento de agendamento realizado com justificativa;
	Permitir realizar o impedimento de agendamentos em data específicas;
	Permitir realizar a realocação de agendamento solicitado pelos professores;
	Permitir o agendamento para o uso dos recursos da sala de tecnológicos;
	Permitir que os professores da rede possam agendar os recursos da sala de tecnologia direto do módulo do professor;
	Permitir que os professores da rede possam agendar os recursos da sala de tecnologia direto do planejamento (plano de aulas);
	Permitir apresentar um quadro de horários para mostrar todos os agendamentos realizados em tempo real.
Biblioteca	
	Permitir o controle de empréstimo e devolução;
	Permitir o cadastro de tipos de categorias;
	Permitir o cadastro de tipos de publicações;
	Permitir o cadastro de coleções;
	Permitir o cadastro de autores;
	Permitir o cadastro de editoras;
	Permitir o cadastro de publicações da biblioteca;
	Permitir a emissão da listagem de empréstimos por coleção;



Permitir a emissão da listagem de empréstimos por autor;
Permitir a emissão da listagem de empréstimos por categoria;
Permitir a emissão da listagem de empréstimos por editora;
Permitir a emissão da listagem de empréstimos por publicação;
Permitir a emissão da listagem de empréstimos por tipo de publicação;
Permitir a emissão da listagem de empréstimos por período;
Permitir a emissão da listagem de empréstimos por pessoa;
Permitir a emissão da listagem de publicações por coleção;
Permitir a emissão da listagem de publicações por autor;
Permitir a emissão da listagem de publicações por categoria;
Permitir a emissão da listagem de publicações por editora;
Permitir a emissão da listagem de publicações por tipo de publicação;
Permitir a emissão da listagem de publicações de exemplares ativos.
Merenda escolar
Permitir o cadastro de alimentos;
Permitir o acesso aos dados da Tabela Brasileira de Composição de Alimentos (TACO);
Permitir o cadastro de macronutrientes;
Permitir o cadastro de micronutrientes;
Permitir o cadastro da ficha técnica alimentar;
Permitir a exibição do totalizador nutricional no cadastro de ficha técnica;
Permitir a adição do fator de correção para peso bruto e peso líquido no cadastro de ficha técnica;
Permitir a inserção do modo de preparo na ficha técnica;
Permitir o vínculo de múltiplas fichas técnicas no momento da montagem do cardápio;
Permitir o cadastro de grupos de alimentos;



	Permitir que o cadastro de grupos de alimentos seja integrado com o gerenciador de estoque;
	Permitir o cadastro de cardápio por curso;
	Permitir o cadastro de cardápio individual;
	Permitir que o sistema realize a replicação de cardápios por escola, cursos e faixas etárias;
	Permitir o cálculo do valor nutricional per capita conforme dados da tabela de composição de alimentos (TACO);
	Permitir o tabelamento dos valores gastos com alimentação de acordo com o Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) de forma individualizada ou geral;
	Permitir que seja emitido alerta de restrições alimentares colhidos no ato da matrícula, no momento da montagem ou replicação de cardápio;
	Permitir o registro de visitas dos profissionais com registro de anamnese personalizada;
	Permitir o gerenciamento do estoque em conformidade com os cardápios montados;
	Permitir o gerenciamento de estoque individual por escola;
	Permitir a realização de transferências do estoque central para estoques individuais;
	Permitir a transferências entre estoques individuais;
	Permitir a devolução de alimentos para o estoque central;
	Permitir o acesso autorizado a consulta de saldo dos estoques de alimentos das escolas;
	Permitir o registro de perda, definindo o tipo de perda como vencido, extraviado, danificado, entre outros;
	Permitir a impressão da ficha de consumo (cozinha escolar).
Almoxarifado / Estoque	
	Permitir o cadastro de produtos;
	Permitir o cadastro de multi-estoques;
	Permitir vincular os produtos ao estoque cadastrado;
	Permitir parametrizar o estoque mínimo dos produtos por estoque cadastrado;
	Permitir o registro da entrada dos produtos por fabricante, data de fabricação, data de vencimento, número do lote e valor unitário;
	Permitir o registro da solicitação de produtos através de pedido;



PREFEITURA DE DOIS IRMÃOS DO BURITI

Dois Irmãos
do Buriti

Processo nº 018
Fls.: 219
Rub.: P

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	Permitir o registro da transferência de produtos entre os estoques;
	Permitir o registro e o cadastro de destinos de envio de produtos;
	Permitir o registro da saída de produtos para os destinos previamente cadastrados;
	Permitir o cadastro de centros de custos;
	Permitir o registro da saída de produtos para os centros de custo previamente cadastrados;
	Permitir o registro de perdas e o motivo das perdas dos produtos;
	Permitir a realização da correção do estoque;
	Permitir o registro do controle de compras através de licitações;
	Permitir o gerenciamento das licitações lançadas no sistema, com a baixa automática dos itens cadastrados;
	Permitir a consulta do saldo dos produtos da licitação;
	Permitir o envio do pedido de compra ao fornecedor via e-mail;
	Permitir a impressão do relatório de entradas no estoque por fornecedor e período;
	Permitir a impressão do relatório de resumo de entradas por fornecedor e período;
	Permitir a impressão do relatório de média de entradas por fornecedor e período;
	Permitir a impressão do relatório de transferências por período;
	Permitir a impressão do relatório de saídas por destino e período;
	Permitir a impressão do relatório de resumo por destino e período;
	Permitir a impressão do relatório de média de saídas por destino e período;
	Permitir a impressão do relatório de perdas por período;
	Permitir a impressão do relatório de resumo de perdas por período;
	Permitir a impressão do relatório de saldo em estoque;
	Permitir a impressão do relatório de produtos a vencer;



	Permitir a impressão do histórico de entradas, saídas, transferências e entregas por produto e número do lote;
	Permitir a impressão do relatório de fechamento do estoque mensal;
	Permitir a impressão do relatório de fechamento do estoque trimestral;
	Permitir a impressão do relatório de fechamento do estoque semestral;
	Permitir a impressão do relatório de fechamento do estoque anual.
Transporte escolar	
	Permitir o registro da viagem realizada;
	Permitir que no registro de viagem seja possível inserir alunos matriculados ou pessoas transportadas;
	Permitir que no registro de viagem seja possível realizar o lançamento de despesas;
	Permitir que no registro de viagem seja possível informar a quantidade de vagas;
	Permitir que no cadastro de viagem permita subtrair automaticamente as vagas para viagem;
	Permitir alocar um veículo da base de dados referente a frota disponível da secretaria de educação;
	Permitir que no registro de viagem seja possível adicionar profissionais habilitados com suas respectivas ocupações;
	Permitir adicionar o hodômetro do veículo vinculado ao registro de viagem;
	Permitir o monitoramento da distância percorrida na viagem;
	Permitir que no registro viagem seja possível adicionar data e hora da saída e chegada;
	Permitir o monitoramento total dos roteiros cadastrados por meio de tela de visualização;
	Permitir adicionar linhas pré-definidas;
	Permitir adicionar roteiros previstos nas linhas;
	Permitir registrar a latitude e longitude dos pontos de parada;
	Permitir a geração de mapas baseado nos roteiros;
	Permitir a adição de alunos matriculados aos roteiros;
	Permitir que no cadastro de linha seja possível alocar um veículo da base de

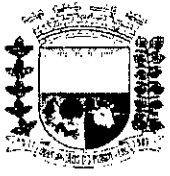


	dados referente a frota disponível da secretaria de educação;
	Permitir informar o limite máximo de alunos a serem transportados na linha;
	Permitir adicionar profissionais habilitados com sua respectiva ocupação no controle de linhas;
	Permitir adicionar documentos vinculados a linha, com a possibilidade de inserção de descrição e de anexos e sua respectiva validade;
	Permitir adicionar diário de bordo no controle de linhas;
	Permitir realizar o controle de linhas de diferentes prestadores (público e particular);
	Permitir vincular no cadastro da linha o ano letivo respectivo;
	Permitir manter o histórico do cadastro de linhas e suas movimentações de acordo com ano letivo respectivo;
	Permitir informar o valor cobrado por quilômetro rodado no controle de viagem;
	Permitir o acesso completo ao cadastro de frotas disponíveis na secretaria de educação;
	Permitir a exibição de tela de consulta de alunos que precisam de transporte escolar e possibilitar o vínculo aos roteiros;
	Permitir a impressão automática das carteirinhas do transporte;
	Permitir a impressão personalizada de carteirinha por tipo de aluno transportado;
	Permitir a impressão de carteirinha com QRCode identificador;
	Frotas
	Permitir o cadastro de marcas de veículos;
	Permitir o cadastro de tipos de combustíveis;
	Permitir o cadastro modelos de veículos;
	Permitir o cadastro dos tipos de despesa;
	Permitir a emissão de listagem de veículos;
	Permitir o cadastro de veículos;
	Permitir que seja possível informar os acessórios vinculados aos veículos;
	Permitir o cadastro de acessórios veicular;
	Permitir o cadastro das inspeções realizadas nos veículos;
	Permitir anexar documentos vinculados aos veículos cadastrados;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

	Permitir o cadastro de checklists sobre os veículos cadastrados, com perguntas e respostas dinâmicas;
	Permitir o cadastro do registro de manutenções dos veículos;
	Permitir o cadastro do registro de despesas dos veículos;
	Permitir o cadastro do registro de orçamentos;
	Permitir o cadastro do registro de encargos;
	Permitir o cadastro de seguros de vida e seguro veicular;
	Permitir o cadastro de condutores habilitados;
Aplicativo do professor	
	O aplicativo deve estar disponível na loja de aplicativos da google, Play store.
	O aplicativo deve estar disponível na loja de aplicativos da Apple, App Store.
	O aplicativo deve ter integração direta com sistema de gestão escolar.
	O aplicativo deve permitir o acesso ao aplicativo através de biometria
	O aplicativo deverá possibilitar lançamentos de informações sem a necessidade de conexão com internet.
	O aplicativo deverá transmitir informações para o sistema de gestão de forma automática.
	O aplicativo deve permitir o lançamento de faltas e conteúdos ministrados em sala de aula
	O aplicativo deve permitir o cadastro e lançamento de resultados de avaliação;
	O aplicativo deverá exibir resumo diário da agenda do professor
	O aplicativo deverá notificar os responsáveis, por meio de SMS, eventuais faltas de alunos.
	O aplicativo deverá fornecer estrutura de avaliação comportamental dos alunos em sala de aula
	O aplicativo deverá gerar informações estatísticas das avaliações comportamentais dos alunos por turma.
	O aplicativo deverá ter referência avaliativa dos comportamentos de forma personalizada.
	O aplicativo deverá ser integrado com o portal dos pais ou aplicativo do aluno.
Portal do aluno WEB	
	O portal do aluno deverá permitir exibir informações de acesso sem a necessidade de dirigir-se à escola.



	O portal deverá ser web e acessível de qualquer navegador, como firefoxechrome.
	O portal deverá permitir a recuperação de senha.
	O Portal deverá permitir consulta das faltas do aluno.
	O portal deverá permitir consulta das notas lançadas, por meio do boletim
	O portal deverá permitir consulta do calendário escolar
	O portal deverá permitir consulta do quadro de horário.

I - DO PRAZO DE INSTALAÇÃO E CAPACITAÇÃO

1. A ativação/instalação e o acesso do software em todas as Unidades escolares indicadas deverão ser efetuados no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, bem como a capacitação de operação deverão ser efetuados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, ambos a partir da data de assinatura do contrato;

2. A capacitação poderá a critério da administração, ser feita parcialmente ou na sua totalidade na modalidade à distância (*on-line*) de forma descentralizada ou de forma abrangente, em uma única etapa em local indicado pela administração;

3. Os custos inerentes a deslocamentos, hospedagens e alimentação dos funcionários queiram ministrar as capacitações, serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada.

4. O prazo para início da capacitação será de 15 (quinze) dias úteis após o término da instalação.

J - DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES

1. Imediatamente após o término da instalação e capacitação inicial a Contratante deverá oferecer suporte técnico para manutenção do perfeito funcionamento do software;

2. Mesmo com a capacitação inicial de todos os servidores envolvidos, a Contratada deverá orientar os servidores na operação do software quando os mesmos tiverem dificuldades;

3. Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados via chat existente dentro do próprio software, por telefone ou e-mail; e ou quando necessário “in loco”, no Município.

4. Na hipótese da Contratada não conseguir solucionar as chamadas técnicas utilizando os meios acima deverá fazer atendimento presencial, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a definição do atendimento presencial;



5. Os trabalhos de manutenção deverão ocorrer nos horários de funcionamento dos locais de instalação, não sendo possível disponibilizar servidores para acompanhar trabalhos fora do horário de expediente;

6. Havendo necessidade de desenvolver novos recursos ou alterar recursos já existentes no software, por imposição legal ou por necessidade de melhora do serviço, os novos recursos deverão ser desenvolvidos e implantados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

K - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

1. O prazo de vigência do futuro contrato objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses.

L - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, depositados em conta corrente, informada pela contratada, sendo está em nome da empresa contratada.

2. Os pagamentos somente poderão ser efetuados mediante prévia verificação da regularidade fiscal da contratada através apresentação prova de regularidade com a fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade com o Fundo de garantia por tempo de Serviço (FGTS) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho.

M - DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

1. Receber os serviços de acordo com as especificações técnicas, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aqueles que estejam em desacordo com as obrigações da Contratada;

2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;

3. Manter para as Unidades Escolares e da Saúde. profissionais competentes, para dar comprovação da execução dos serviços;

4. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;

5. Permitir o acesso dos empregados e/ou designados da Contratada, devidamente identificados, para a execução dos serviços;

6. Prestar aos funcionários da Contratada as informações e os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;

7. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste Termo de Referência;



8. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, direta e indiretamente, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93;
9. Comunicar a empresa Contratada, quando da apresentação de defeito no software, para a sua devida regularização;
10. A Contratante poderá de imediato, romper o contrato, caso não tenha mais interesse no software, em virtude de o mesmo não suprir as necessidades atuais;
11. A Contratante tem o direito de não aceitar sistema públicos gratuitos como base de sistemas a serem instalados, quais sejam, e-Sus, e-Cidades, I-Educar, mesmo que customizados, caso sejam utilizados, o contrato será imediatamente rescindido.

N - DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA

1. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assegurando à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas;
2. Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços;
3. Executar os serviços de manutenção e atualização do software, em horários estipulados pela Contratante;
4. A Contratada deverá promover a manutenção e atualização no sistema do software, bem como configurações de softwares dos servidores, visando o bom desempenho dos serviços.
5. A Contratada deverá fornecer suporte técnico "in-loco" e online, no prazo máximo de 15(quinze) dias úteis; após a emissão de Ordem de Serviços, via e-mail ou sistema de ticket.
6. A Contratada deverá responsabilizar-se por cópias de segurança (backup) dos dados armazenados nos servidores;
7. Em caso de rompimento de contrato de prestação dos serviços, a empresa Contratada se obriga o fornecer os dados a Contratante, antes de desinstalar e retirar os servidores de sua propriedade;
8. A empresa Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços;



9. A empresa Contratada deverá atender a todas as legislações e normas vigentes pertinentes à prestação dos serviços, para a execução das respectivas atividades;
10. A empresa Contratada deverá responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes durante a execução dos serviços;
11. A empresa Contratada deverá avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por seus funcionários ou por terceiros, sem qualquer solidariedade por parte da Contratante;
12. A empresa Contratada não poderá transferir a outrem os serviços objeto do presente contrato;
13. A empresa Contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;
14. A empresa Contratada deverá disponibilizar um número de telefone, móvel e fixo e endereço de e-mail para as chamadas de atendimento em geral;
15. A empresa Contratada deverá manter, durante toda a execução deste processo de despesa, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Estaduais, Municipais e outras solicitadas) e qualificação exigidas de acordo com a Lei 8.666/93.

16. DAS ALTERAÇÕES DESTE TERMO DE REFERÊNCIA

16.1 Este Termo de Referência poderá sofrer alterações até a data de divulgação ou publicação do instrumento convocatório, a fim de fornecer corretamente os dados para a apresentação da proposta comercial, bem como, para se adequar às condições estabelecidas pela legislação vigente.

17. DA APROVAÇÃO:

17.1 Aprovo o presente termo de referência para que possa produzir os desejados efeitos externos.

Dois Irmãos do Buriti – MS, 14 de Março de 2023.

EDER DE AGUIAR VIANA
Secretário Municipal de Educação

SILAS ALVES PEREIRA
Secretário Municipal de Saúde

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023****ANEXO II****FORMULÁRIO DE PROPOSTA**

OBJETO: Contratação de empresa especializada no licenciamento mensal de software com suporte para o Sistema de Gestão em Saúde Pública e Gestão Educacional em ambiente web/local, com integração entre si, em base única e sem limites de usuários conectados, com migração de dados e incluindo os serviços de implantação, configuração e treinamento na versão PEC para atender a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação de Dois Irmãos do Buriti – MS.

Item	Descrição do Serviço	Qtd	Un	Valor Mensal R\$	Valor Total R\$
1	Implantação, conversão, treinamento e configuração de sistemas de gestão educacional em formato web integrados em base única, com o comodato de servidor de dados para replicação das informações em nuvem, para atender a Secretaria Municipal de Educação.	1	UN		
2	Implantação, conversão, treinamento e configuração de sistemas de gestão em Saúde Pública em formato web integrados em base única, com o comodato de servidor de dados para replicação das informações em nuvem, para atender a Secretaria Municipal de Saúde.	1	UN		
3	Cessão de direito de uso e locação de software de gestão da Educação no formato web, com serviços de suporte e assessoria para todos os usuários da rede, com licenciamento e suporte para integração em base única.	12	MESES		
4	Cessão de direito de uso e locação de software de gestão de Saúde no formato web, com serviços de suporte e assessoria para todos os usuários da rede, com licenciamento e suporte para integração em base única.	12	MESES		



PREFEITURA DE DOIS IRMÃOS DO BURITI

Dois Irmãos do Buriti

Processo nº 018
Fls: 158
Rub.:

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Valor Total da Proposta: R\$ _____ (_____)

VALIDADE DA PROPOSTA: _____

PRAZO DE ENTREGA: _____

TELEFONE: _____ BANCO: _____ AG: _____ CC: _____

Dois Irmãos do Buriti-MS, xx de xxx de 2023.

**carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
representante legal da empresa**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa) _____, CNPJ/MF nº _____, situada _____ (endereço completo) _____, **declara**, sob as penas da Lei, nos termos do Inciso VII, art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, que cumpre plenamente os requisitos da habilitação exigidos no Edital de **Pregão Presencial nº. 006/2023**, autorizado pelo **Processo Administrativo nº. 018/2023**.

Por ser expressa manifestação da verdade, firmo o presente.


_____, de _____ de 2023.
cidade estado

**carimbo do CNPJ/MF e assinatura do
representante legal da empresa**



PREFEITURA DE DOIS IRMÃOS DO BURITI

**Dois Irmãos
do Buriti**

Processo nº 018
Fls: 260
Rub.: 

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
PREGÃO PRESENCIAL N º 006/2023**

ANEXO IV

MINUTA DECLARAÇÃO DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fatos que impeça a nossa empresa de participar de licitações públicas, e compromete-se informar a qualquer tempo, sob as penas da Lei, a existência de fatos supervenientes impeditivos da sua habilitação, na forma determinada no §2º, do art. 32 da Lei Federal nº.8.666/93.

_____ -MS, ____/____/____

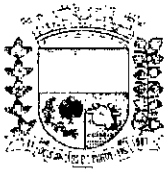
Assinatura do representante legal da empresa

NOME : _____

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

Nº DO CNPJ/MF DA EMPRESA





**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
PREGÃO PRESENCIAL N º 006/2023**

ANEXO V

**MINUTA DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

....., inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 29 da Lei Federal nº8.666, de 21 de junho de 1.993, acrescido pela Lei nº9.854, de 29 de outubro de 1.999, que não emprega menor de dezoito anos e trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

_____ - MS, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
PREGÃO PRESENCIAL N º 006/2023**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUADRO SOCIETÁRIO

Declaro expressamente que nossa empresa não possui, em seu quadro societário, servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, sendo de nossa inteira responsabilização a fiscalização dessa obrigação.

_____ - MS, _____ de _____ de _____

Assinatura do representante legal da empresa
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2023

ANEXO VII

MINUTA CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2023

O MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS DO BURITI - MS, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Reginaldo Lemes da Silva, Centro, nesta cidade, inscrito no CNPJ. sob o nº. 24.616.187/0001-10, neste ato representado pelo Prefeito Municipal **WLADEMIR DE SOUZA VOLK**, brasileiro, casado, portador do RG nº. 001053159 SSP/MS e CPF nº. 836.177.101-82, residente e domiciliado na Rua Campo Grande, S/N, Centro, Dois Irmãos do Buriti/MS, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. _____, com estabelecimento na _____, na cidade _____, doravante denominada Contratada, representada neste ato por _____, brasileiro, portador da carteira de identidade tipo RG nº. _____, emitida pela SSP/____, e do CPF nº. _____, pactuam o presente Contrato, cuja celebração foi autorizada pelo despacho de homologação do **Pregão Presencial nº 006/2023** realizado nos termos da Lei Federal nº10.520/2002, e Decreto Municipal 183/2009, e regulado subsidiariamente pela Lei Federal nº8.666/93, em sua atual redação, atendidas as cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada no licenciamento mensal de software com suporte para o Sistema de Gestão em Saúde Pública e Gestão Educacional em ambiente web/local, com integração entre si, em base única e sem limites de usuários conectados, com migração de dados e incluindo os serviços de implantação, configuração e treinamento na versão PEC para atender a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Educação de Dois Irmãos do Buriti – MS.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO:

2.1. O objeto deste contrato será realizado por execução direta, sob o regime de empreitada por preço global.

3.- CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

3.1. O preço para a execução do objeto deste contrato é o apresentado na proposta da CONTRATADA, devidamente aprovada pelo CONTRATANTE, sendo o valor de R\$ _____ (_____).

3.2. Nas notas fiscais deverão constar o número do processo licitatório e do Contrato firmado ou do empenho, e ainda, atestada no verso pelo responsável pelo recebimento, o valor total e quantidade, além das demais exigências legais.

3.3. Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente, devendo a licitante informar o número do banco, da agência e conta bancária, ou através de banco credenciado, a critério da Administração, no prazo de até 30 (trinta) dias contados do fornecimento, mediante a



apresentação de notas fiscais acompanhadas obrigatoriamente das comprovações de regularidade fiscal junto às Fazendas Públicas Federal, Estadual e Municipal, e comprovação de regularidade junto ao FGTS e à Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

3.4. O critério de reajuste dos preços contratados será com base no Inciso XI do Art. 40, da Lei Federal n.º 8.666/93, em sua atual redação, e no mesmo percentual e data dos reajustes determinados pelo órgão competente do Governo Federal, ou da variação efetiva do custo da produção e preços atuais de mercado local ou regional, mediante pesquisa de preços, ou ainda na variação mensal do IPCA (IBGE).

3.5. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível à contratada, aplicar-se-á o índice IPCA (IBGE), a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicado pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

3.6. O preço contratado compreende todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer tributos, contribuições ou obrigações decorrentes da legislação trabalhista, fiscal e previdenciária a que sujeito.

3.7. Caso se faça necessária a retificação de fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de reapresentação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

4. CLÁUSULA QUARTA-DO PRAZO:

4.1. O prazo de vigência do presente Contrato é de 12 meses, contado a partir da data de sua assinatura podendo ser prorrogado nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

5. CLÁUSULA QUINTA- DA DESPESA:

5.1. As despesas decorrentes da execução do objeto do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

U.O	0206	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Educação
Programa	12 361 0004	Promoção e Apoio ao Desenvolvimento da Gestão Pública
Projeto/Atividade	12 361 0004 2041 000	SOFTWARE para Informação dos dados das Escolas da Rede Municipal de Ensino
Natureza Despesa	33.90.40.00	Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica
Fonte Recurso	1500 101	Recursos Ordinários
Ficha	292	

U.O	02 05 02	Fundo Municipal de Saúde
Programa	10 122 0003	Implementação Saúde de Qualidade
Projeto/Atividade	10 122 0003 2031 0000	Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Saúde



Natureza Despesa	33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte Recurso	1.500.1002	Recursos Ordinários
Ficha	142	

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

6.1 – Os serviços envolvem os descritos no ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA:

6.2 – A **CONTRATADA** ficará obrigada a atender as solicitações efetuadas dentro do prazo legal e prestar esclarecimentos ao contratante sobre eventuais atos ou fatos notificados que a envolva independente de solicitação, devendo cumprir fielmente o ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

6.3 – Os serviços deverão ser executados continuamente através dos profissionais vinculados a **CONTRATADA** para solucionar e responder todas as questões técnicas, visando à perfeita execução.

6.4 – A **CONTRATADA** deverá manter, durante a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.5 – A **CONTRATADA** deverá responsabilizar-se por qualquer risco que possa expor a terceiros;

6.6 – Em todos os casos de prestação de serviços aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor;

6.7 – No preço ofertado deverão estar inclusos todas as despesas relativas à execução do serviço e respectivas adaptações que correrão por conta única e exclusiva da **CONTRATADA**, sem qualquer ônus ou solidariedade por parte do Município;

6.8 – Caberá à contratada recrutar em seu nome e sob a sua inteira responsabilidade os profissionais necessários para execução dos serviços, cabendo-lhe todos os pagamentos inclusive os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, enfim todos os encargos previstos na legislação vigente, e de quaisquer outros em decorrência da sua condição de empregador.

6.9 – A contratada ficará obrigada a prestar os serviços descritos continuamente através de e-mail, telefone e outros recursos de tecnologia, devendo realizar, através de profissional técnico, visando acompanhar os serviços em andamento;

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

7.2. Fornecer e colocar à disposição da **CONTRATADA** todos os elementos e informações que se fizerem necessários a execução do fornecimento;

7.3. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto deste Contrato;

7.4. Notificar, formal e tempestivamente, a **CONTRATADA** sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Contrato;

7.5. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

7.6. Fiscalizar o presente Contrato através do Órgão competente;

7.7. Acompanhar a entrega dos materiais efetuada pela **CONTRATADA**, podendo intervir durante a sua execução, para fins de ajustes ou suspensão da entrega.



8. CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. Além daquelas determinadas por leis, decretos, regulamentos e demais dispositivos legais, a CONTRATADA estará sujeita as sanções definidas nesta Cláusula.

8.2. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do instrumento de contrato, a Contratante poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à CONTRATADA multa sobre a parcela inadimplida do contrato.

8.3. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a CONTRATADA se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

8.4. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da CONTRATADA, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

8.5. São exemplos de infração administrativa penalizáveis, nos termos da Lei nº 8.666 de 1993, da Lei nº 10.520 de 2002, dos Decretos Municipais nº 183 de 2009:

- a) Inexecução total ou parcial do contrato;
- b) Apresentação de documentação falsa;
- c) Comportamento inidôneo;
- d) Fraude fiscal;
- e) Descumprimento de qualquer dos deveres elencados no Edital ou no Contrato.

8.6. As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

8.7. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

Item	Descrição da Infração	Grau	Multa
1	Executar a entrega incompleta, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	2	0,4% por dia
2	Recusar-se a executar as determinações feitas pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	4	1,6% por dia
3	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os fornecimentos dos bens adquiridos, por dia e por unidade de atendimento;	5	3,2% por dia
4	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	5	3,2% por dia
5	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause danos físico,	6	4,0% por dia



Item	Descrição da Infração	Grau	Multa
	lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.		
6	Inexecução total do contrato;	10	10%
Para os itens a seguir, deixar de:			
7	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1	0,2% por dia
8	Iniciar a entrega nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por item, por ocorrência.	2	0,2% por dia
9	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa;	2	0,4% por dia
10	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3	0,8% por dia
11	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	3	0,8% por dia

* ***Incidirá sobre a parte inadimplida.***

8.8. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.9. Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

8.10. As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a CONTRATADA ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

8.11. As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

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

9. CLÁUSULA NONA – DA RESCISÃO:

9.1. A rescisão do contrato poderá ser:

I. determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

II. amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III. judicial, nos termos da legislação;

9.2. A Contratada reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

10. CLÁUSULA DÉCIMA:



10.1. Fica o presente contrato para todos os efeitos de direitos, vinculado ao Edital do Pregão Presencial nº 006/2023.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:

11.1. Aos casos omissos neste instrumento, por ocasião da execução do objeto, serão aplicáveis a Legislação pertinente a espécie, nos termos do inciso XII do Art. 55 da Lei nº 8.666/93, em sua atual redação.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS ALTERAÇÕES:

12.1. O presente Contrato poderá ser alterado, nos casos previstos na legislação pertinente, para ajuste de condições supervenientes que impliquem em modificações.

I. Qualquer alteração nas condições ora estipuladas neste Contrato deverá ser feita mediante Termo Aditivo, devidamente assinado pelos representantes legais das partes.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO:

13.1. Dentro do prazo regulamentar, o **Contratante** providenciará a publicação em resumo, do presente contrato.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO:

14.1. O foro do presente contrato será o da Comarca da cidade de Dois Irmãos do Buriti - MS, excluído qualquer outro.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado as partes contratantes firmam o presente instrumento, com 02 (duas) cópias de igual teor.

Dois Irmãos do Buriti - MS, XX de XXXXXXXXXX de 2023.

MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS DO BURITI – MS
WLADEMIR DE SOUZA VOLK
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
PREGÃO PRESENCIAL N º 006/2023**

ANEXO VIII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO
MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, por intermédio de seu representante legal o Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ expedida pela ___/___ e de CPF nº _____, **DECLARA**, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada

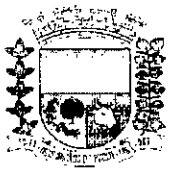
() MICROEMPRESA, conforme Inciso I, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme inciso II, art. 3º da lei Complementar nº 123/2006.

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

_____ - MS, _____ de _____ de _____.

**CARIMBO DE CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL**



**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 018/2023
PREGÃO PRESENCIAL N º 006/2023**

**ANEXO IX
MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

O **MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS DO BURITI – MS**, inscrito no CNPJ nº 24.616.187/0001-10, através da Secretaria Municipal de Educação / Saúde, **DECLARA** que a empresa, inscrito no CNPJ/MF sob o nº....., por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a), portador (a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF/MF nº, realizou a Visita Técnica ao Departamento de Arrecadação e Fiscalização para o levantamento e reconhecimento dos serviços a serem realizados referente ao Pregão Presencial nº 006/2023.

Dois Irmãos do Buriti – MS, _____ de _____ de 2023.

Nome:

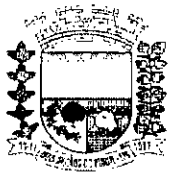
CPF:

DEPARTAMENTO DE ARRECAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Ciente:

Empresa:

Representante:



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 018/2023
PREGÃO PRESENCIAL N° 006/2023**

ANEXO X

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento, a empresa _____,
sediada em _____,
inscrita no CNPJ sob o nº _____,
outorga poderes a _____, portador do
documento de identidade nº _____, inscrito no CPF sob o
nº _____, para representá-la no Pregão-Preencial nº **006/2023** do
Município de xxxxxxxxxxxx – MS, podendo o mandatário praticar todos os atos relativos
ao certame, notadamente: formular ofertas, inclusive verbais, assinar os documentos da
licitação, negociar preços, e interpor recursos ou renunciar ao direito de propô-los.

ASSINATURA, NOME E Nº DO CPF DO MANDANTE

Observação: - Favor preencher este anexo com o timbre da empresa se houver.