

LEIA COM ATENÇÃO!!!!

Visando comunicação futura entre a Gerência de Compras do Município e a empresa, solicitamos o preenchimento do recibo de entrega/retirada do edital e o envio ao departamento de licitações.

Considerando que, o edital foi obtido diretamente da página de internet do Município de Dois Riachos, o recibo devidamente preenchido, deverá ser encaminhado ao departamento de licitações através do e-mail: **cpl@doisriachos.al.gov.br**, devendo ser confirmado o recebimento.

A não remessa do recibo exige ao departamento de licitações da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, comunicados ou alterações pertinentes a licitação, não cabendo qualquer alegação.

Atenciosamente,

Departamento de Licitações.

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021	PROCESSO ADM Nº 09200021/2021	DATA DE ABERTURA 24/11/2021
-----------------------------------------	-----------------------------------------	---------------------------------------

Dados Para Correspondência Informada Pela Licitante			
EMPRESA:			
ENDEREÇO:			
CIDADE/ESTADO:		CEP:	
CNPJ:		TELEFONE/FAX:	
E-Mail:			

Acusamos o recebimento do edital da referida licitação e tomamos conhecimento das condições de participações e fornecimentos dos produtos

Carimbo C.N.P.J/M.F.

Informamos que a aceitação deste implica no atesto que conhece e compreende por inteiro o teor do mesmo e que a Comissão Permanente de Licitação, quando solicitada, prestou todos os esclarecimentos para dirimir as dúvidas que existiram.

Assinatura e nome do responsável pelo recebimento

D A T A: ___/___/2021.

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2021

EDITAL

OBJETO:				Contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de solução integrada para gestão de saúde, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção da solução e locação de equipamentos, nos termos e condições estabelecidas do Edital e seus anexos.							
COMUNICA:				UASG 982749							
SRP				FUNDAMENTAÇÃO LEGAL							
SIM	X		NÃO	DECRETO Nº 10.024/19, DE 20/09/2019							
DATA DA SESSÃO:				30	11	2021	09h	(Horário de Brasília)			
LOCAL:				https://www.gov.br/compras/pt-br							
PROTOCOLO				DECRETO 7.174/2010			INTERVALO DE LANCES				
09200021/2021				SIM	X		NÃO	0,01 (um centavo)			
EXCLUSIVO ME/EPP				COTAS 25% ME/EPP			AMPLA CONCORRÊNCIA				
SIM		X	NÃO	SIM		X	NÃO	SIM	X		NÃO
MODO DE DISPUTA:						TIPO DE LICITAÇÃO:					
Aberto/Fechado						Menor Preço Por Grupo					
As sessões públicas dos Pregões da PMDR podem ser acompanhadas no endereço https://www.gov.br/compras/pt-br/ , selecionando as opções Consultas > Pregões > Em andamento > Cód. UASG "982749" . O edital, anexos e outras informações estão disponíveis para download em: Compras Governamentais, e no portal de transparência através do endereço: www.doisriachos.al.gov.br .											

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2021**

<i>Modalidade da Licitação:</i>	<i>Número:</i>	<i>Data de Emissão:</i>
PREGÃO ELETRÔNICO	019/2021	08/11/2021
<i>Tipo de Licitação:</i>	<i>Regime de Execução:</i>	<i>Referência - Processo ADM:</i>
MEHOR PREÇO GLOBAL	POR GRUPO	09200021/2021

Objeto:

A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços (RP)** para possível contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de solução integrada para gestão de saúde no Município de Dois Riachos, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção da solução e locação de equipamentos, nos termos e condições, estabelecidas do Edital e seus anexos.

Órgão Executor:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS

UF:

ESTADO DE ALAGOAS

SESSÃO PÚBLICA PARA ACOLHIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Site: www.gov.br/compras/pt-br/
INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS	Dia 24/11/2021 às 09h00min
ABERTURA DAS PROPOSTAS	Dia 24/11/2021 às 09h00min
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA	Dia 24/11/2021 às 10h00min
TEMPO DE DURAÇÃO DA FASE IMINENTE DE LANCES	05 (cinco) minutos
REFERÊNCIA DE TEMPO	HORÁRIO DE BRASÍLIA
LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: o edital completo está disponível para consulta e cópia na internet no endereço: www.gov.br/compras/pt-br/ .	

PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que **MUNICÍPIO DE DOIS RIACHOS, ESTADO DE ALAGOAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF n° 12.250.908/0001-32, com sede administrativa situada na Avenida Miguel Vieira Novais, n° 100, Centro, Dois Riachos/AL, CEP: 57.560-00, através de seu Pregoeiro, o **SR. ALESSANDRO LOPES BARROS**, realizará licitação para **Registro de Preços**, na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **Eletrônica**, sob o regime de execução indireta, no regime de empreitada por preço global por grupo, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei n° 8.248, de 22 de outubro de 1991, do Decreto n° 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto n° 7.746, de 05 de junho de 2012, do Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013, do Decreto Municipal n° 001/2015, de 19 de fevereiro de 2015, da Instrução Normativa SGD/ME n° 1, de 4 de abril de 2019, das Instruções Normativas SEGES/MP n° 05, de 26 de maio de 2017 e n° 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MPOG n° 01, de 19 de janeiro de 2010, da Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei n° 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto n° 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINÁRES:

- 1.1 A licitação, dar-se-á, em sessão pública virtual, que ocorrerá no dia e hora marcados para abertura, no endereço eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br/] do **COMPRASNET**, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases através do Sistema eletrônico de Pregão do **COMPRASNET**.
- 1.2 A utilização do Sistema Eletrônico de Pregão [www.gov.br/compras/pt-br/] do **COMPRASNET** está consubstanciada nos §§ 2º e 3º do artigo 2º da Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Federal n° 10.024/2019, de 20 de setembro de 2019, assim como o Art. 2º, II da instrução normativa n° 206, de 18 de outubro de 2019.
- 1.3 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário da **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS**, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações” constante da página eletrônica [www.gov.br/compras/pt-br/] do **COMPRASNET**.
- 1.4 O presente Edital se submete integralmente na legislação mencionada no seu preâmbulo, especialmente na Lei Complementar n° 123/2006 e suas alterações, atendendo a prioridade para a “MPE’s”, para efeito do desempate quando verificado ao final da fase de lances.

- 1.5 Devido a inativação dos códigos “genéricos” do **Comprasnet**, poderá haver divergências na descrição existente no **Comprasnet** com a descrição do Termo de Referência do Edital.
- 1.5.1 Havendo divergências entre a descrição do objeto constante deste edital e a descrição do objeto constante no site compras net prevalecerá a descrição do Termo de Referência do Edital.
- 1.6 A prefeitura reserva-se do direito de divulgar os valores unitários estimados apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas, considerando que este possui caráter sigiloso e será disponibilizado exclusivo e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

2. DO OBJETO

- 2.1 A presente licitação tem por objeto o **Registro de Preços (RP)** para possível contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de solução integrada para gestão de saúde, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção da solução e locação de equipamentos, assegurado as **MPE's** o direito de uso-fruição do tratamento diferenciado e simplificado previsto nos **artigos 44 e 45 do Capítulo V, da Seção I, da LC nº. 123/2006**, e redação dada pela **LC Nº 147/2014**, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 2.2 A licitação será realizada em **grupo único**, formado por **9 (nove) itens**, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.
- 2.3 O critério de julgamento adotado será o menor preço **GLOBAL** do grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto brevemente discriminadas, devendo oferecer proposta para todos os itens que o compõem o grupo.
- 2.4 Cada serviço ou produto do grupo deverá estar discriminado em itens separados na proposta de preços, de modo a permitir a identificação do seu preço individual na composição do preço global, e a eventual incidência sobre cada item das margens de preferência para produtos e serviços que atendam às **Normas Técnicas Brasileiras - NTB**.
- 2.5 Não será aplicado os **incisos I e II, do Art. 48 da Lei Complementar 123, de 2006**, como também, não ser viável estabelecer a cota definida do **inciso III, do mesmo artigo**, com fundamento no **inciso III, do art. 49** da supracitada Lei, que trata da não aplicabilidade daquele, quando “não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”.
- 2.6 Ao final será gerada pelo sistema a ata do Certame, registrando-se o valor **Global do Grupo**.

3. DO REGISTRO DE PREÇOS

- 3.1 As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes do Sistema de Registro de Preços, bem como, a eventuais adesões são as que constam da **Minuta de Ata de Registro de Preços**.
- 3.2 As despesas decorrentes desta licitação, objeto do presente registro de preços, estão programadas em dotação orçamentária própria prevista no orçamento e serão certificadas e cobertas pelas Leis Orçamentárias do município, consignadas por rubricas orçamentárias, de acordo com os quantitativos dos materiais efetivamente solicitados ou por ocasião de cada contratação.

4. DO CREDENCIAMENTO E DAS RESPONSABILIDADES DO USO DO SISTEMA ELETRÔNICO:

- 4.1 O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **SICAF**, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica. Na hipótese de que trata o **artigo 9º, do Decreto Federal nº 10.024/2019**, a autoridade competente do órgão ou da entidade promotora da licitação, o pregoeiro, os membros da equipe de apoio e os licitantes que participarem do pregão, na forma eletrônica, serão previamente credenciados, perante o provedor do sistema eletrônico.

- 4.1.1 O cadastro no SICAF deverá ser feito no “PORTAL DE COMPRAS DO GOVERNO FEDERAL”, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/sistemas/sicaf-digital>, por meio de “CHAVE” de acesso ou “CERTIFICADO DIGITAL” conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.
- 4.2 O licitante, nos termos do art. 19, I, do Decreto Federal nº 10.024/2019, caso não seja credenciado, no SICAF, deverá providenciar previamente, o seu credenciamento perante o “Sistema Eletrônico de Pregões” [www.gov.br/compras/pt-br/] do COMPRASNET, mediante atribuição de “CHAVE” de acesso ou “CERTIFICADO DIGITAL” conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil, para acesso ao sistema eletrônico;
- 4.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 4.4 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 4.5 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 4.5.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

5. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA

- 5.1 Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que tiverem ou em prazo hábil formalizarem o seu cadastro junto a COMPRASNET, vide sítio: <http://www.comprasnet.gov.br/seguro/loginPortalFornecedor.asp>, apresentando toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento, e que estejam com Credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.
- 5.1.1 Os licitantes deverão utilizar o “CERTIFICADO DIGITAL” para acesso ao Sistema.
- 5.1.2 Para esta licitação a participação será de ampla concorrência e qualquer empresa que atender todas as exigências deste edital poderá concorrer.

5.2 Não poderá participar desta licitação os interessados:

- 5.2.1 proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 5.2.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 5.2.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.2.4 que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 5.2.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 5.2.6 entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 5.2.6.1 No que se refere à vedação de consórcio, cabe mencionar que tratar-se de faculdade da Administração constante do art. 33, caput, da Lei nº 8.666/1993, uma vez que o objeto em si mesmo é comercializado por várias empresas do ramo, sendo desnecessária a formação de consórcio para o cumprimento das obrigações de fornecimento;
- 5.2.7 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público “OSCIP”, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

- 5.2.8 instituições sem fins lucrativos (**parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa/SEGES nº 05/2017**).
- 5.2.8.1 É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da **Lei 9.637/1998**, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão firmado entre o Poder Público e a organização social (**Acórdão nº 1.406/2017- TCU-Plenário**), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.
- 5.2.9 sociedades cooperativas, considerando a vedação contida no **art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017**, bem como o disposto no Termo de Conciliação firmado entre o **Ministério Público do Trabalho** e a AGU.
- 5.3 Nos termos do **art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018**, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:
- a) detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.
- 5.3.1 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (**Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010**);
- 5.4 Nos termos do **art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010**, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.
- 5.5 Como requisitos para a participação no pregão, o licitante previamente credenciado, por meio de seu operador devidamente designado para tal funcionalidade, assinalará, “sim” ou “não” em campo próprio e específico do sistema eletrônico [www.gov.br/compras/pt-br/] do COMPRASNET, relativos às seguintes declarações:
- 5.5.1 que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
- 5.5.1.1 nos itens exclusivos para participação de MPE's, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
- 5.5.1.2 nos itens em que a participação não for exclusiva para MPE's, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na **Lei Complementar nº 123, de 2006**, mesmo que MPE's.
- 5.5.2 que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- 5.5.3 que **cumprе plenamente os requisitos para a habilitação** definidos no Edital do pregão e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- 5.5.4 que **inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 5.5.5 que não emprega menor de **18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de **16 (dezesesseis) anos**, salvo menor, a partir de **14 (quatorze) anos**, na condição de aprendiz, nos termos do **inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99)**;
- 5.5.6 que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da **Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009**;
- 5.5.7 que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do **art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal**;

- 5.5.8 que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 5.6 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6. DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do **artigo 25 do Decreto Federal nº 10.024/19**, os quais deverão ser inseridos em campo próprio e específico do sistema de eletrônico **COMPRASNET**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;
- 6.2 O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de **CHAVE DE ACESSO E SENHA**.
- 6.3 Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do **SICAF**, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 6.4 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do **art. 43, §1º, da LC nº 123, de 2006**.
- 6.5 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 6.6 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 6.7 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 6.8 Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 7.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1 **Quantidade - Valor Unit Mensal (R\$) - Valor Total Mensal (R\$) - Valor Total Anual (R\$);**
7.1.2 descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;
- 7.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 7.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 7.3.1 A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos **incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993**.

- 7.3.2** Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei n. 8.666/93 e nos termos do art. 63, §2º da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 7.4** A empresa é a única responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:
- 7.4.1** cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;
- 7.4.2** cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido, unilateralmente, da planilha e haverá glosa, quando do pagamento, e/ou redução, quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito.
- 7.5** Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 7.6** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.7** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.8** Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.9** O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.
- 7.10** Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas (**Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário**);
- 7.10.1** O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do **art. 71, inciso IX, da Constituição**; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1** A abertura do presente certame, dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

- 8.2.1** Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante**;
- 8.2.2** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;
- 8.2.3** A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3** O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 8.4** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.5** Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5.1** O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no **preambulo deste edital**.
- 8.6** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.7** O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8** O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01 (um centavo)**.
- 8.8.1** A critério da administração, a previsão do subitem acima foi acrescentada para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da **Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013**, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.
- 8.9** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa “aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.10** A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.11** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11.1** Não havendo pelo menos **3(três)** ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de **3(três)**, oferecer um lance final e fechado em até **5(cinco)** minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.12** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.12.1** Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

- 8.13 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 8.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação, quando então serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.
- 8.18 Como critério de julgamento será adotado o de **menor preço por grupo/lote**, observadas as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus anexos;
- 8.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de “microempresas” e “empresas de pequeno porte”, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 8.21 Nessas condições, as propostas de “microempresas” e “empresas de pequeno porte” que se encontrarem na faixa de até **5% (cinco por cento)** acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 8.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de **5(cinco) minutos** controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 8.23 Caso a “microempresas” e “empresas de pequeno porte” melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de **5% (cinco por cento)**, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 8.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas “microempresas” e “empresas de pequeno porte” que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.25 Só poderá haver empate entre propostas **iguais (não seguidas de lances)**, ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.26 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:
- 8.26.1 prestados por empresas brasileiras;
- 8.26.2 prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

- 8.26.3** prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 8.27** Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 8.28** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, **CONTRA-PROPOSTA** ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das prevista deste Edital.
- 8.28.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.28.2** O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no **prazo de 02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 8.29** Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.
- 8.30** Será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos **artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010**.
- 8.30.1** As licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no **Decreto nº 7.174, de 2010**, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 9.1** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do **art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019**.
- 9.2** A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.
- 9.3** A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser encaminhada pelo licitante exclusivamente via sistema, no prazo de **2hs (duas horas)**, contado da solicitação do Pregoeiro, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor e será analisada pelo Pregoeiro no momento da aceitação do lance vencedor.
- 9.4** A inexecuibilidade dos valores referentes a itens isolados da **Planilha de Custos e Formação de Preços** não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- 9.5** Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do **item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017**, que:
- 9.5.1** não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
 - 9.5.2** contenha vício insanável ou ilegalidade;
 - 9.5.3** não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;
 - 9.5.4** apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

- 9.5.5** Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços ou menor lance que:
- 9.5.5.1** for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
 - 9.5.5.2** apresentar um ou mais valores da **planilha de custo** que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 9.6** Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do **§ 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993** e a exemplo das enumeradas no **item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017**, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.
- 9.7** Quando o licitante apresentar preço final inferior a **30% (trinta por cento)** da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e executabilidade da proposta.
- 9.8** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a executabilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 9.9** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de **diligências**, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (VINTE E QUATRO HORAS) DE ANTECEDÊNCIA**, e a ocorrência será registrada em ata;
- 9.10** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar **documento digital complementar**, por meio de funcionalidade disponível no sistema, via “chat” estabelecendo um **prazo razoável de até 02 (duas) horas**, para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.
- 9.10.1** É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo
 - 9.10.2** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 9.11** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 9.12** O Pregoeiro analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na **Planilha de Custos e Formação de Preços** com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
- 9.13** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço.
- 9.13.1** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.
 - 9.13.2** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

- 9.14 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 9.15 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 9.16 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 9.17 Nos itens não exclusivos para a participação de “microempresas” e “empresas de pequeno porte”, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 9.18 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

- a) SICAF;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União - CEIS;

Sítio: <https://www.portaldatransparencia.gov.br/>

- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

Sítio: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

Sítio: <https://portal.tcu.gov.br/certidoes/>

10.1.1 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (Certidões APF);

Sítio: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>

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

10.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.1.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.1.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

- 10.1.3** Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 10.1.4** No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 10.2** Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômico-financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 10.2.1** O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 10.2.2** É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 10.2.3** O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.
- 10.2.3.1** Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, será consultado o rol de documentos anexados juntamente com a proposta para identificar documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 10.3** Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas.) horas, sob pena de inabilitação.
- 10.4** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital;
- 10.5** Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 10.6** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.
- 10.6.1** Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 10.7** Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.8 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 10.8.1** No caso de **Empresário Individual (EI)**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 10.8.2** Em se tratando de **Microempreendedor Individual (MEI)**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), nos termos previstos da Resolução CGSIM n. 48, de 11 de outubro de 2018, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

- 10.8.3 Inscrição no **Registro Público de Empresas Mercantis onde opera**, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o **participante sucursal, filial ou agência**.
- 10.8.4 No caso de **Sociedade Simples**: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 10.8.5 **Decreto de Autorização**, em se tratando de **Sociedade Empresária Estrangeira** em funcionamento no País;
- 10.8.6 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.9 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 10.9.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), conforme o caso.
- 10.9.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da **Receita Federal do Brasil (RFB)** e pela Procuradoria-Geral da **Fazenda Nacional (PGFN)**, referente a todos os créditos tributários federais e à **Dívida Ativa da União (DAU)** por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da **Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014**, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 10.9.3 Prova de regularidade fiscal perante Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), através da apresentação de **Certidão** fornecida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais **instituídos por lei**; (**Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994**).
- 10.9.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT)** ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa (**Lei 12.440/2011**), de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do **Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho**, aprovada pelo **Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943**;
- 10.9.5 Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 10.9.6 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Estadual e Municipal**, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Regularidade Fiscal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.
- 10.9.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante **Declaração da Fazenda Estadual** do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 10.9.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.10 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 10.10.1 **Certidão que Comprove a Inexistência de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, expedida pelo distribuidor judicial da sede da empresa, com data de expedição não superior a **90 (noventa) dias** anteriores à data da apresentação das propostas, caso não esteja expresso na mesma o seu prazo de validade, ou se preferir, a emitida pelo site: www.tjal.jus.br, ou o site correspondente a cada Estado.

10.10.2 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na **forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de **3 (três) meses** da data de apresentação da proposta;

10.10.2.1 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.10.2.2 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

10.10.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, superiores a **1 (um)** resultantes da aplicação das fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

10.10.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a **1(um)** em qualquer dos índices de **Liquidez Geral (LG)**, **Solvência Geral (SG)** e **Liquidez Corrente (LC)**, deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

10.11 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.11.1 As empresas licitantes deverão apresentar os seguintes documentos relativos à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

10.11.1.1 Comprovação de aptidão licitante para desempenho de atividade pertinente em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o(s) grupos(s) arrematado(s), por meio da apresentação de **01(um)** ou mais atestados capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos do **artigo 30, §4º da Lei nº 8.666/93**.

10.11.1.1.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

- a) fornecimento de licenças;
- b) serviços de suporte em TI prestados por meio de atendimento de demandas. Essa exigência dará à **CONTRATANTE** a garantia de suporte integral à correção de eventuais bugs (erros) que venham a ocorrer com o core do sistema.

10.11.2 No(s) **Atestado(S)** devem estar explícitos a identificação da empresa que está fornecendo o **Atestado**, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, os contatos para realização de diligência e a especificação pormenorizada dos serviços executados ou em execução.

- 10.11.3** No caso de **Atestado(s)** emitido(s) por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
- 10.11.4** O(s) **Atestado(s)** deverá(ão) ser válidos e conter a descrição dos serviços, quantitativo, bem como informações sobre o número do contrato vinculado e sua vigência, a data de início dos serviços prestados e atestados. Portanto, o(s) **Atestado(s)** deverá(ão) contemplar, no mínimo, as seguintes informações:
- 10.11.4.1** Nome do cliente;
 - 10.11.4.2** Endereço completo do cliente;
 - 10.11.4.3** Identificação do contrato;
 - 10.11.4.4** Descrição dos serviços prestados;
 - 10.11.4.5** Vigência do contrato;
 - 10.11.4.6** Assinatura e identificação do signatário contendo: Nome, cargo ou função que exerce junto ao emitente e que o habilite a expedir o referido atestado;
 - 10.11.4.7** Telefone ou e-mail de contato; e
 - 10.11.4.8** A critério da Administração poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, visando obter informações objetivas sobre o serviço prestado. Se for encontrada divergência entre o especificado no(s) **atestado(s)** ou **certificado(s)** de capacidade e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, fica sujeita a **LICITANTE** às penalidades legais cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 10.11.5** O Software ofertado deverá estar certificado pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde - SBIS, em conformidade com os requisitos definidos no Manual para Avaliação de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde, elaborado pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde em parceria com o Ministério da Saúde, disponível no link: <http://www.sbis.org.br/lista-de-sistemas-piubs>. No caso de representação de software, deve-se ser entregue também contrato com firma reconhecida ou certificação digital entre a Produtora do Software certificada e a Empresa participante do Certame. Deverá constar o certificado impresso, ao qual a comprovação da certificação poderá ser visualizada no site: <http://www.sbis.org.br/lista-de-sistemas-piubs>.
- 10.11.6** Indicação da equipe técnica disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, sendo que a licitante deverá indicar, no mínimo, os profissionais abaixo, com experiência comprovada através da apresentação de diplomas, certificados, CTPS, comprovando que tem vínculo empregatício com a licitante e ou contrato de prestação de serviços:
- 10.11.6.1 02 (dois)** Consultores com experiência na execução de atividades de implantação semelhantes as relacionadas no Termo de Referência com diploma de nível superior na área de informática ou saúde ou áreas afins;
- 10.11.7** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 10.11.8** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme **item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017**.
- 10.11.9** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no **item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017**.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

11.1 Para efeitos da Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, de 07 de agosto de 2014, a licitante “microempresa” ou “empresa de pequeno porte”, a fim de **COMPROVAR O ENQUADRAMENTO**, deverá apresentar juntamente com a documentação de habilitação, a seguinte documentação:

11.1.1 **Certidão Simplificada de “microempresa” ou “empresa de pequeno porte”** expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas do estado da sede da licitante, conforme o caso, que comprove a condição de MPE's, nos termos do **artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do DNRC**, com data de expedição não superior a **60 (sessenta) dias** anteriores contados a partir da data prevista para recebimento das propostas e da habilitação;

11.2 O licitante enquadrado como **Microempreendedor Individual (MEI)** que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na **Lei Complementar n. 123, de 2006**, estará dispensado da apresentação dos seguintes documentos:

- a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e;
- b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

11.3 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.3.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

11.4 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. **O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.**

11.5 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Sociedade Cooperativa** com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

11.6 Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11.7 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

11.8 Nos itens não exclusivos a **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos **artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006**, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

12. DA PROVA DE CONCEITO

12.1 O licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, que atender a todos os requisitos de habilitação, será convocado para realizar Prova de Conceito.

- 12.2 A Prova de Conceito visa à aferição da real capacidade da Solução Tecnológica ofertada pelo licitante e será realizada conforme descrito no Termo de Referência, Anexo ao presente Edital.
- 12.3 No caso de o licitante ofertante do melhor lance não passar na Prova de Conceito, o pregoeiro convocará o próximo licitante detentor de proposta válida, obedecida a classificação na etapa de lances, até que um licitante cumpra os requisitos previstos neste Edital e no Termo de Referência e seja declarado vencedor.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

- 13.1 A proposta final do licitante declarado vencedor, contendo a planilha atualizada dos preços e eventuais justificativas apresentadas pelo proponente vencedor, **deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 13.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
 - 13.1.2 apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
 - 13.1.3 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 13.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 13.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 13.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o **VALOR POR GRUPO** em algarismos e por extenso (ART. 5º DA LEI Nº 8.666/93).
- 13.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço **POR GRUPO**, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 13.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 13.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 13.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

14. DOS RECURSOS

- 14.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 14.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 14.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

- 14.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 14.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 14.3 O acolhimento do recurso pelo Pregoeiro ou pela Administração, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 14.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

15. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

- 15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:
- 15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do **art. 43, §1º da LC nº 123/2006**, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório;
- 15.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

16. DA ADJUDICAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CONTRATO

- 16.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 16.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 17.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

18. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 18.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 18.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com **aviso de recebimento (AR)** ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida **no prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

- 18.3** O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da **Ata de Registro de Preços** poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.
- 18.4** Serão formalizadas tantas **Atas de Registro de Preços** quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 18.4.1** Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no **art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993**;
- 18.5** Por ocasião da assinatura da **Ata de Registro de Preços**, a licitante vencedora deverá dispor de **“CERTIFICAÇÃO DIGITAL E-CNPJ/E-CPF”**, para assinatura por cada parte separadamente, sem uma reunião presencial, nos termos do **art. 1º da MP nº 2.200-2/2001**, que em suma, estabeleceu a criação da **infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil**, garantindo a autenticidade, integridade e validade jurídica dos documentos em forma eletrônica que utilizem certificados digitais.

19. DO TERMO DE CONTRATO OU OUTRO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

- 19.1** Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 19.2** O adjudicatário terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 19.2.1** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de seu recebimento.
- 19.2.2** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.
- 19.3** O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:
- 19.3.1** referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da **Lei nº 8.666, de 1993**;
- 19.3.2** a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- 19.3.3** a contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos **artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93** e reconhece os direitos da Administração previstos nos **artigos 79 e 80 da mesma Lei**.
- 19.4** O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.
- 19.5** Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao **SICAF** para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no **art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018**, e nos termos do **art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 19 de julho de 2002**, consulta prévia ao **CADIN**.
- 19.5.1** Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no **SICAF**, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

- 19.5.2** Na hipótese de irregularidade do registro no **SICAF**, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 19.6** Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.
- 19.7** Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

20. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

- 20.1** As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 21.1** Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 22.1** As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

23. DO PAGAMENTO

- 23.1** As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

24. DAS PENALIDADES E SANÇÕES

- 24.1** Comete infração administrativa, nos termos da **LEI FEDERAL Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002**, o licitante/adjudicatário que:
- 24.1.1** Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - 24.1.2** Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
 - 24.1.3** Apresentar documentação falsa;
 - 24.1.4** Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
 - 24.1.5** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 24.1.6** Não mantiver a proposta;
 - 24.1.7** Cometer fraude fiscal;
 - 24.1.8** Comportar-se de modo inidôneo;
- 24.2** As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.
- 24.3** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como **MPEs** ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 24.4** O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 24.4.1 Advertência por faltas leves**, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 24.4.2 Multa:**
- 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento)** por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze) dias**. Após o **10º (décimo quinto)** dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - 0,2% a 3,2%** por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - 0,07% (sete centésimos por cento)** do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de **2% (dois por cento)**. O atraso superior a **25 (vinte e cinco)** dias autorizará a Administração **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato;
 - as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
- 24.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar** com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 24.4.4 Impedimento de licitar e de contratar** com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 24.5** 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 24.6** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 24.7** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 24.8** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da **Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013**, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 24.9** O processamento do **PAR** não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 24.10** Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme **artigo 419 do Código Civil**.
- 24.11** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na **Lei nº 8.666, de 1993**, e subsidiariamente na **Lei nº 9.784, de 1999**.

24.12 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.

24.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

24.14 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

25. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

25.1 Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

25.2 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante melhor classificado.

25.3 Havendo um ou mais licitantes que aceitem cotar suas propostas em valor igual ao do licitante vencedor, estes serão classificados segundo a ordem da última proposta individual apresentada durante a fase competitiva.

25.4 Esta ordem de classificação dos licitantes registrados deverá ser respeitada nas contratações e somente será utilizada acaso o melhor colocado no certame não assine a ata ou tenha seu registro cancelado nas hipóteses previstas nos artigos 20 e 21 do Decreto nº 7.892/213.

26. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

26.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.

26.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica em campo próprio do sistema na forma eletrônica, por meio de envio via e-mail cpl@doisriachos.al.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada na sala da Comissão Permanente de Licitação, sito no endereço a seguir:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
AVENIDA MIGUEL VIEIRA NOVAIS - Nº 100 - CENTRO - DOIS RIACHOS
CIDADE DE DOIS RIACHOS/AL - CEP: 57.560-000
A/C: Setor de Licitação - SELIC Ref.: Pregão Eletrônico SRP nº 0019/2021

26.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

26.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

26.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

26.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

26.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 27.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 27.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 27.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o **horário de Brasília - DF**.
- 27.4 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 27.5 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do **§ 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993** e a exemplo das enumeradas no **item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017**, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 27.6 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de que trata o **§ 2º do art. 38 do decreto nº 10.024/19 de 20/09/2019**.
- 27.7 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item acima, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24hs (vinte e quatro horas)** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.
- 27.8 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação, podendo o órgão promotor revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivada de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.
- 27.9 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 27.10 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 27.11 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 27.12 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 27.13 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 27.14 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no **SITE: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>**, do **Comprasnet** e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço sede da prefeitura sito: Avenida Miguel Vieira Novais, nº 100, Centro, Dois Riachos/AL, CEP: 57.560-000, nos dias úteis de **2ª a 6ª feira**, no horário das **08h00min (oito horas)** às **17h00min (dezesete horas)**, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

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

	DESCRIMINAÇÃO
Anexo I	Termo de Referência
Anexo II	Modelo Padrão de Declaração Conjunta, para atendimento aos dispositivos constitucionais, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei.
Anexo III	Modelo Padrão de Proposta Comercial
Anexo IV	Minuta de Ata de Registro de Preços
Anexo V	Minuta de Contrato

27.16 Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, elege-se o foro da **COMARCA DO MUNICÍPIO DE DOIS RIACHOS**, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Dois Riachos (AL), 08 de novembro de 2021.

ALESSANDRO LOPES BARROS
Pregoeiro

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2021 - SRP
PROCESSO N° 09200021/2021**

**ANEXO I
ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO**

TERMO DE REFERÊNCIA

1 DA APRESENTAÇÃO:

- 1.1 O Município de Dois Riachos, através da Secretaria Municipal de Administração, obedecendo os requisitos pertinentes do DF nº 7.892/13, de 23/01/2013, sob os fundamentos do DM nº 001/15, de 19/02/2015, que regulamenta o SRP no âmbito do município, elabora o presente termo de referência, tendo como objetivo, definir os conjuntos de elementos que norteiam o **Registro de Preços (RP)** para possível e futura contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de solução integrada para gestão de saúde, no Município de Dois Riachos, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção da solução e locação de equipamentos, conforme condições, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.
- 1.1.1 Com fulcro no art. 3º do DF nº 7.892/13, o SRP poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:
- 1.1.2 Quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;
- 1.1.3 Quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
- 1.1.4 Quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de 1 (um) órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou;
- 1.1.5 Quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração.
- 1.2 A Ata de Registro de Preços, decorrente do registro de preços, é documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.
- 1.3 A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

2 DO OBJETO:

- 2.1 O presente termo de referência tem por objeto o **Registro de Preços (RP)** para possível contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de solução integrada para gestão de saúde, no Município de Dois Riachos, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção da solução e locação de equipamentos, de acordo com as condições, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.
- 2.2 Em caso de divergência existente entre as especificações dos itens que compõem o objeto descrito na plataforma eletrônica, vide site [www.gov.br/compras/pt-br/] do COMPRASNET e as especificações constantes deste Termo, prevalecerão as últimas.

3 DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

- 3.1 O sistema deverá abranger todas as unidades da área de saúde municipal, próprias ou contratadas, independentemente da localização das mesmas;
- 3.2 O sistema deverá estar disponível a todos os servidores municipais alocados na área da saúde, em conformidade com as normativas do Sistema Único de Saúde, bem como àqueles que vierem a ser incorporados durante a vigência do contrato, através de login de acesso e senha individuais e exclusivas, de acordo com o perfil de cada profissional;

- 3.3** A prestação dos serviços necessários à implantação do sistema deverá levar em conta o levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenado pelo sistema utilizado atualmente e a preservação de todas as informações e históricos até o momento construído, além de todos os treinamentos e configurações para a adequada utilização e produção de informações pretendidas;
- 3.4** A contratação inclui a prestação de serviços de manutenção e suporte, que deverão garantir o funcionamento adequado e contínuo do sistema, suas atualizações, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis.
- 3.5** A empresa a ser contratada deverá disponibilizar profissionais com formação, conhecimento e experiência comprovada em gestão de saúde para assessorar à gestão na produção adequada das informações, também no uso correto em atividades de planejamento e implantação de programas e ações, bem como na captação dos recursos financeiros para incremento no financiamento.
- 3.6** A empresa contratada deverá executar análise e crítica mensal dos dados; digitados no software para o município do sistema de gestão de saúde.
- 3.7** A empresa deverá promover a instalação do software de prontuário eletrônico em servidor centralizado (nuvem) para uso exclusivo da Secretaria de Saúde com toda a hospedagem sob suas expensas.
- 3.8** A empresa deverá disponibilizar equipamentos em regime de locação nos quantitativos apontados no respectivo item. Deverão ser disponibilizados dispositivos móveis para os agentes de campo, computadores e impressoras de acordo com a especificação técnica descrita neste termo.
- 3.9** Ficará a cargo da empresa, a implantação (instalação) de equipamentos e acessórios (descritos nos quantitativos orçados) conforme especificação técnica. A mão de obra especializada para treinamento da equipe do município e o eventual fornecimento, aplicação e substituição parcial e/ou total de peças de equipamentos aplicados em regime de locação.
- 3.10** A segurança dos equipamentos fornecidos em regime de locação pela empresa será de responsabilidade do município.
- 3.11** O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas, discriminadas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR			
1	Solução Integrada de Gestão de Saúde (Licenciamento, suporte e manutenção) por estabelecimento/serviço de saúde.	Quant.	Valor Unit Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1.1	Subscrição de Licenças para uso do sistema de prontuário eletrônico (por estabelecimento/serviço de saúde)	10	R\$	R\$	R\$
2	SUORTE TÉCNICO PRESENCIAL	Quant.	Valor Unit Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
2.1	Suporte técnico presencial obrigatório – Técnicos residentes por mês (jornada de 40 horas semanais)	1	R\$	R\$	R\$
3	EQUIPAMENTOS	Quant.	Valor Unit Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
3.1	Dispositivos Móveis.	41	R\$	R\$	R\$
3.2	Estação de trabalho - Desktop.	45	R\$	R\$	R\$
3.3	Impressoras.	20	R\$	R\$	R\$
4	SERVIÇO DE CONVERSÃO DE BASES	Quant.	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)	
4.1	Prestação de Serviços de conversão das bases de dados existentes.	1	R\$	R\$	
5	SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	Quant.	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)	
5.1	Prestação de serviço de implantação de infraestrutura nas unidades assistenciais de saúde.	10	R\$	R\$	
5.2	Prestação de serviços de implantação e treinamento (por estabelecimento/serviço de saúde).	10	R\$	R\$	
6	HORAS TÉCNICAS PARA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E/OU TREINAMENTO	Quant.	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)	
6.1	Horas técnicas para manutenção evolutiva do software ou hora aula extra de treinamento	50	R\$	R\$	
VALOR TOTAL (R\$)					R\$

- 3.12 Os serviços deverão ser realizados de forma parcelada e mensalmente na Gerência de Informática, extensivo a todas as unidades assistenciais próprias e serviços contratados da Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.13 Em vistas de cumprir com suas atribuições regimentais, torna-se necessária a contratação de plataforma moderna, modular e totalmente integrada de modo a garantir a segurança e capacidade de consolidação dos dados gerados pelos diversos sistemas informatizados, bem como a disponibilização de equipamentos que atendam a necessidade sistêmicas a serem implantadas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.14 Conclui-se daí, que a organização dos itens em lote único e a modalidade de licitação em empreitada por preço global torna-se a melhor forma de contratação para a administração tendo em vista a facilidade de acompanhamento da execução contratual, integração entre os softwares, compatibilidade dos softwares com os equipamentos em comodato e melhor preço final.
- 3.15 Considerando a natureza da contratação, as informações dispostas neste termo de referência e o disposto em **Lei nº 8.666/1993**, deverá ser realizado processo licitatório, por meio de pregão eletrônico, observando ainda a exclusividade para empresas **ME/EPP**, conforme preconiza a **Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006**;
- 3.16 O prazo de vigência da contratação não será superior a **12 (doze) meses**, contados da assinatura e publicação do extrato, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência, na forma do **art. 57, da Lei nº 8.666/93**.

4 DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1 A presente contratação, visa reunir os elementos necessários, objetivando o **Registro de Preços (RP)** para possível e futura contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de solução integrada para gestão de saúde, no Município de Dois Riachos, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção da solução e locação de equipamentos. A futura contratação propiciará melhor planejamento, economia e desempenho para os usuários, que dependem destes equipamentos, evitando assim, paralisação da execução de qualquer módulo do sistema, componente ou funcionalidade, que impeça a utilização de qualquer recurso, função ou processo durante a execução.
- 4.2 A Atenção Básica (AB), através da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), se define como o primeiro nível de atenção à saúde em uma rede ou sistema integrado de serviços para o atendimento integral as necessidades de saúde da população. No Sistema Único de Saúde (SUS), cabe aos municípios a organização e a realização da AB em consonância com os princípios definidos pelas esferas federal e estadual.
- 4.3 O processo de gestão da informação apoia os profissionais e gestores nas atividades de identificação, aquisição, organização, armazenamento, distribuição e uso adequado da informação, independentemente do formato ou meio em que se encontra (seja em documentos físicos ou digitais). Seu objetivo é fazer com que as informações cheguem as pessoas que necessitam delas para tomar decisões no momento certo. Isso é alcançado através da sinergia entre a tecnologia da informação e comunicação (TIC) e os recursos informativos visando o desenvolvimento de estratégias e a estruturação de atividades organizacionais.
- 4.4 A Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), de caráter orientador, apresenta princípios e diretrizes norteadores de uma organização institucional, tais como: a melhoria da qualidade e do acesso ao sistema de saúde brasileiro; a transparência e segurança da informação em saúde; o acesso à informação de saúde pessoal como um direito do cidadão; o suporte da informação para tomada de decisão por parte do gestor e profissional de saúde; e, por fim, o desenvolvimento institucional do SUS e de todo o sistema de saúde brasileiro, com ganhos de eficiência na redução do número de sistemas de informação em saúde existentes ou sua simplificação, gestão e formação de pessoas, aquisição de insumos, monitoramento e avaliação das ações, logística, pagamento e transferência de recursos e outros processos-meio.

- 4.5 Nesse sentido, a utilização de sistemas interoperáveis e de recursos de compartilhamento nacional de dados como o Registro Eletrônico de Saúde (RES) e o Cartão Nacional de Saúde (CNS), bem como o uso de algumas ferramentas de comunicação como o Teleatendimento, são estratégias para a elaboração e efetivação de políticas públicas condizentes com a concretização dos princípios constitucionais e legais em saúde.
- 4.6 Considerando ainda a Portaria nº 2.983 de 11 de novembro de 2019 que institui o programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde Informatiza APS. Considerando a Portaria nº 2984, de 11 de novembro de 2019 que institui o Projeto Piloto de Apoio à Implementação da Informatização na Atenção Primária à Saúde. E considerando ainda a Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019 que institui o Programa Previne Brasil, onde estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. E Considerando a Portaria 3.613, de 20 de dezembro de 2019, que homologa adesão dos estabelecimentos de Atenção Primária à Saúde com equipes de Saúde da Família não informatizadas ao Projeto Piloto de Apoio à informatização na Atenção Primária à Saúde.
- 4.7 A contratação supracitada está prevista no §1º, do artigo 1º, do Decreto nº 2.271, de 1997, por ser considerado serviço auxiliar, necessário à Administração para o desempenho de suas atribuições, portanto passível de terceirização, cuja interrupção pode comprometer a continuidade de suas atividades.
- 4.8 A solicitação através do SRP se explica pelo fato da imprevisão de recursos financeiros para o início do exercício, sendo imprevisível a possibilidade de contratação de todo o quantitativo estimado. Assim, somente utilizará recurso financeiro necessário para atender a demanda, conforme a necessidade.
- 4.9 O sistema de registro de preços, antes restrito a compras, pode ser utilizado na contratação de prestação de serviços. Os quantitativos dos serviços de natureza continuada devem ser mensurados com antecedência, o que impediria o enquadramento de casos dessa natureza à hipótese prevista no inciso IV do art. 2º do Decreto 3.931/2001, atualmente substituído pelo art. 3º do Decreto nº 7.892/2013.
- 4.10 Além disso, o TCU, por meio do Acórdão nº 1.737/2012 - Plenário, ainda na vigência do Decreto nº 3.931, de 2011, assentou que é possível o registro de preços de serviços contínuos desde que atendidas quaisquer das hipóteses do inciso 2º desse regulamento, atualmente substituído pelo artigo 3º, do Decreto nº 7.892, de 2013.
- 4.11 Ademais, a utilização do Sistema de Registro de Preços, para contratação de serviços contínuos, pode ser justificada pelas outras hipóteses que ensejam a adoção, explicitadas nos incisos I, II e III desse mesmo artigo supracitado. Ressalta-se, porém, a necessidade de fixar, no instrumento convocatório, os quantitativos máximos a serem contratados e controlar as adesões posteriores, para que esses limites não sejam superados, por ofensa aos princípios da competição, da igualdade de condições entre os licitantes e da busca da maior vantagem para a Administração Pública. Acórdão nº. 1737/2012-Plenário, TC-016.762/2009-6, rel. Min. Ana Arraes, 4.7.2011.
- 4.12 Por tudo exposto, para que os objetivos estratégicos de qualificar instrumentos de execução direta, gerando ganhos de produtividade no compartilhamento de dados do SUS, se faz necessária a contratação de solução que contemple serviços de conectividade, hardware, software de gerenciamento da solução, manutenção de equipamentos de TI, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico para dar sustentação ao uso do prontuário eletrônico.

5 DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC:

- 5.1 A pretendida licitação busca atender às demandas mencionadas no item de justificativa, tendo em vista que os serviços a serem contratados e os equipamentos em questão são necessários para implantação dos sistemas de licenciamento de solução integrada para gestão de saúde, no âmbito deste município. Outrossim vale ressaltar que, este processo se destina à contratação de serviços de TI, sendo todos estes comuns ao mercado.
- 5.2 Dessa forma, a presente contratação está compatível com as normas vigentes, sendo realizada na modalidade do tipo Pregão, em sua forma Eletrônica, conforme Decreto nº 10.024/19 e, subsidiariamente, de acordo com os ditames da Lei nº 8.666/93, sob a égide do Sistema de Registro de Preços.

- 5.3 Os sistemas devem ser desenvolvidos em plataforma moderna, modular e totalmente integrado, de maneira que sejam instalados e disponibilizados no servidor central e estações de trabalho para uso em todas as Unidades Assistenciais próprias e serviços contratados de maneira complementar, visando incremento de eficácia e eficiência no desempenho das atividades, na busca da economicidade, da qualidade do atendimento prestado à população e na efetividade da gestão dos serviços de saúde no âmbito do município.
- 5.4 Todos os módulos, submódulos e funcionalidades dos sistemas deverão ser totalmente integrados, voltados para a informatização da gestão de saúde pública, nos níveis de agendamento e regulação, almoxarifado/farmácia, odontologia, laboratórios, outros exames, ouvidoria da saúde, transporte de pacientes, programas de saúde, ACS, ACE, vigilância sanitária, vacinas SI-PNI, faturamento SIA/SUS, atendimento ambulatorial com prontuário eletrônico, a geração de relatórios e indicadores em saúde, contemplando o fornecimento de software, equipamentos e serviços técnicos especializados para operacionalização do sistema contendo: conversão de bases de dados existentes, instalação, configuração das estações de trabalho, treinamentos, monitoramento e orientação para o uso, além do suporte técnico, atualizações e manutenção do sistema para atendimento de todas as unidades assistenciais próprias e gestão dos serviços contratados pelo município.
- 5.5 Os sistemas deverão ser disponibilizados em sua totalidade em idioma português Brasileiro e conter recursos necessários para que a Administração Pública obtenha a gestão completa dos processos administrativo, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto.
- 5.6 Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, este módulo deverá possuir, no mínimo, os seguintes módulos:
- a) **Módulos do sistema de gestão de saúde:**
- Cadastros
 - Agendamento de Consultas
 - Agendamento de Exames
 - Lista de Espera
 - Procedimentos Ambulatoriais
 - Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)
 - Prontuário Odontológico
 - Acolhimento e Recepção
 - Pronto atendimento, Triagem e Classificação de Risco
 - Gestão da produção Atenção Primária e Fichas padrão e-SUS
 - Agente Comunitário de Saúde APP Mobile
 - Agente de Combate a Endemias - Mobile
 - Imunização e Vacinas Padrão PNI/E-SUS/RNDS
 - Aplicação de Vacinas Mobile
 - Atenção à Saúde Mental - Padrão RAAS
 - Gestão do Pré-natal
 - Acompanhamento de Crônicos
 - Protocolo de Framingham
 - Gestão de Veículos e Agendamento de Viagens
 - Vigilância Sanitária
 - Vigilância Alimentar e Nutricional
 - Vigilância Ambiental - Zoonoses
 - Gestão de Estoque e Suprimentos
 - Demanda Judicial
 - Mensagens SMS
 - Correio Interno
 - Call Center
 - Portal da Transparência
 - Portal do Cidadão Desktop e Mobile
 - Painel Eletrônico de Chamado
 - Painel de confirmação de chegada / presença do paciente

- Interação com Usuário
- Regulação
- Serviço de Ouvidoria
- Painel de Monitoramento Estatístico
- Faturamento SUS;
- Tele orientação;

6 DA PROVA DE CONCEITO:

6.1 A CONTRATANTE, para dirimir eventuais dúvidas, poderá diligenciar as instalações da licitante para a comprovação de quaisquer características exigidas neste Termo de Referência, principalmente aqueles referentes às funcionalidades dos serviços de tecnologia. O Sistema Integrado de Gerenciamento da Saúde deverá suprir as demandas da Secretaria de Saúde do Município e suas particularidades. O sistema ofertado deverá atender à legislação vigente.

6.2 ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO MÓDULO DE GESTÃO DA SAÚDE

6.2.1 Para fins de comprovação de atendimento aos itens, finalizada a etapa de disputa de lances, a licitante ora declarada vencedora será convocada no prazo de até **02 (dois) dias úteis** a comparecer em local designado pela comissão para demonstrar o sistema de acordo com as funcionalidades descritas neste Termo.

6.2.2 A comissão exigirá, no ato da demonstração que a empresa licitante execute **100% (cem por cento)** das funcionalidades gerais do sistema constantes na tabela abaixo, de forma ordenada, ou seja, deverão ocorrer sequencialmente conforme descritas neste termo de referência. Para os módulos, o sistema proposto deverá atender **OBRIGATORIAMENTE** a um mínimo de **95% (noventa e cinco por cento)** das funcionalidades de cada um dos módulos descritos no termo de referência. O não atendimento destas condições desclassificará a licitante.

6.3 O sistema ofertado pela licitante deverá atender integralmente os tópicos abaixo relacionados, portanto, requisitos obrigatórios:

6.3.1 DESCRITIVO DO SOFTWARE E FUNÇÕES

ITEM	CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA	ADERENTE	
		SIM	NÃO
1	O Sistema deverá utilizar frameworks <i>open source</i> , distribuído em linguagem totalmente WEB com acesso multiplataforma.		
2	Os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos em multiplataforma, permitindo obrigatoriamente a distribuição da aplicação para IOS e Android.		
3	O sistema deverá ser multiplataforma, ou seja, deverá estar homologado minimamente para mais de um SGBD – Sistema Gerenciador de Banco de Dados, Oracle 11G ou superior e/ou PostgreSQL 9.4. Caso a opção de uso de Gerenciamento de Banco de Dados seja licenciado, o custo de aquisição ficará por conta da CONTRATADA, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.		
4	A solução deverá estar homologada para hospedagem <i>on-premises</i> (servidor local) e/ou <i>Cloud</i> (nuvem).		
5	O Sistema deverá estar homologado para operar através de navegadores como: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome etc., não sendo permitido a instalação de quaisquer outros aplicativos nas máquinas clientes, nem utilizado emuladores, exceto suas instalações nos servidores;		
6	O sistema deve realizar exclusão lógica de registros. Ao realizar uma ação de exclusão de um registro, este não deve ser removido fisicamente do banco de dados.		
7	O Sistema deve possuir cadastro de cidadão compatível com modelo adotado pelo DATASUS padrão CNS (Cartão nacional do SUS)		
8	Deverá permitir importação e atualização da Tabela SIGTAP, garantindo o faturamento dos procedimentos padrão Ministério da Saúde.		
9	O Sistema deverá permitir interoperabilidade com os seguintes programas do Ministério da Saúde: faturamento do SIA-SUS/BPA (módulo consolidado e individualizado) com todas as informações necessárias para geração em meio magnético, CADWEB, APAC, SISAH-01, SI-PNI, E-SUS, Hórus BNDAF e RAAS.		
10	O sistema deve dispor de rotina para realizar a importação e atualização do CNES (Cadastro Nacional		



	de Estabelecimentos de Saúde) do Município, permitindo a seleção do estabelecimento de saúde para importação. Este cadastro é obrigatório para o funcionamento do sistema, pois importa todos os estabelecimentos de saúde, além de seus respectivos profissionais, equipes (INE), Núcleos de Apoio a Saúde da Família (NASF), serviços, especialidades etc.		
11	Permitir cadastrar novas unidades de saúde, com todas as configurações padrão CNES.		
12	Armazenar registro de auditoria das transações, mantendo o histórico de inserção, alteração e exclusão (Exclusão Lógica);		
13	Possui tela para controle e armazenamento os logs de erro do sistema em tabela de banco de dados;		
14	Permitir realizar pesquisa fonética, facilitando na identificação do paciente em quaisquer módulos do sistema;		
15	Onde houver a necessidade da identificação do paciente dentro de um modulo do sistema, deve ser permitido a realização de busca por CNS, nome do paciente, nome social, data de nascimento e nome da mãe;		
16	O Sistema deverá possuir menu de acesso rápido através de botões padrão touchscreen para toque na tela;		
17	Deverá possuir campo de pesquisa para busca de módulos, relatórios, etc.;		
18	Deverá permitir adotar logotipo da CONTRATANTE na tela principal do sistema;		
19	Deverá exibir de forma clara a versão utilizada, diretamente na tela de início sem a necessidade de pesquisar em outras fontes, aplicativos etc.;		
20	Possuir administração de configurações mínimas do CONTRATANTE: * Parametrização de procedimentos de atendimento; * Parametrização de impressões de guias; * Parametrização de configurações básicas para utilização do sistema;		
21	O sistema não deve liberar nenhum tipo de solicitação, requisição, inclusão em listas para pacientes inativos;		
22	Itens de cadastros que estejam desativados não devem estar disponíveis para lançamento de novos itens, apenas para visualização de registros que eles estejam vinculados;		
23	Permitir controle de grupos de acesso, perfis e permissões para o usuário do sistema;		
24	Permitir vincular dados padrões para o perfil do usuário, gerando o preenchimento automático de informações em determinados módulos do sistema de acordo com seu nível de permissão;		
25	No momento em que o usuário realiza o login, ele terá a opção de escolher qual o perfil e estabelecimento será utilizado, os acessos devem respeitar o perfil definido para o usuário no estabelecimento selecionado;		
26	Permitir criar novo procedimento, desvinculado da tabela SIGTAP		
27	O sistema deve dispor de rotina para realizar a importação do Cadastro de Ocupações – CBO, a partir da importação SIGTAP, deve ser possível realizar manutenção no cadastro;		
28	O sistema deverá atender a todos os estabelecimentos de saúde ligados a Secretaria Municipal de Saúde (próprios e contratados), caracterizando um sistema multi-estabelecimentos, onde as alterações de parâmetros e regras de um estabelecimento não influenciem no funcionamento do sistema para os demais;		
29	O sistema não deverá exigir a instalação de plug-ins, emuladores ou runtimes para sua utilização, exceto nos casos em que seja necessário para o acesso a dispositivos como leitores biométricos, impressoras (cartão, etiqueta), leitoras/tokens de e-CPF/e-CNPJ, etc;		
30	Possibilitar interoperabilidade com outros sistemas por meio de serviços baseados em API REST;		
31	Possuir ferramenta web para construção de relatórios;		
32	Deverá possuir dicionário de dados com todas as tabelas do sistema;		
33	Permitir customizar cabeçalho e rodapé das guias;		
34	Sistema deverá disponibilizar cadastro de avisos, definindo período da notificação e armazenando o histórico dos avisos já expirados;		
35	Auditoria de uso do sistema, onde seja possível ver as últimas inclusões ou alterações feitas nos seguintes módulos: agendamento de consulta e exame, convenio, profissional, unidade de saúde, contrato de prestador e paciente, permitindo minimamente visualizar a data da revisão, tipo de revisão e qual usuário alterou o item;		

6.3.2 MÓDULOS/FUNCIONALIDADES DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE

Item	Descrição do Item	ADERENTE	
		SIM	SIM
1.1.	CADASTROS		
1.1.1.	PACIENTE		
1.1.1.1.	O sistema deve permitir o cadastro de pacientes minimamente com os seguintes campos (Nome, nome social, data de nascimento, sexo, telefone, raça e cor, nome da mãe, nome do pai, número CNS, CPF e endereço);		



1.1.1.2.	Validar cadastro de pacientes no ato da gravação as informações para não permitir duplicidade de cadastros, a validação deve ser baseada em checagem de homônimos, utilizando o nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento e sexo como base desta validação.		
1.1.1.3.	Permitir registrar o número do prontuário do paciente em diferentes estabelecimentos de saúde.		
1.1.1.4.	Permitir armazenar o número do cartão nacional de saúde (CNS) definitivo e provisórios		
1.1.1.5.	Possibilitar anexar documentos do paciente, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização		
1.1.1.6.	Deve ser permitido o bloqueio de um cadastro de paciente informando o motivo do bloqueio.		
1.1.1.7.	Para o paciente que já possua agendamentos de consultas e exames, o sistema de informar ao usuário sobre esses agendamentos futuros e permitir o cancelamento dos compromissos do paciente no ato do bloqueio.		
1.1.1.8.	Exibir no próprio cadastro, as alergias do paciente		
1.1.1.9.	Permitir a localização geográfica do endereço do paciente.		
1.1.1.10.	Deve permitir imprimir cartão do cidadão com opção de selecionar mais de um modelo de cartão.		
1.1.1.11.	Possui menu para agendamento rápido de: consultas, exames, lista de espera e triagem		
1.1.1.12.	Deverá carregar os avisos de histórico e/ou pendências do paciente para: Vacinas, exames citopatológicos, antropometria, consumo alimentar e frequência de consulta.		
1.1.1.13.	Deverá permitir pesquisa à base do Cartão SUS (CNS) com consulta on-line via Webservice junto à base de dados cadweb do DATASUS, através de busca por: Cartão SUS, CPF, RG e homônimos (validação por nome, nome da mãe, nascimento e sexo).		
1.1.1.14.	A partir do resultado da busca do cartão SUS (PIX/PDQ), deverá permitir cadastrar ou atualizar um paciente no sistema.		
1.1.1.15.	Permitir cadastro de biometria para identificação do paciente, possibilitando o registro dos 10 digitais.		
1.1.1.16.	Permitir identificação/busca do paciente por meio de biometria para qualquer digital cadastrada		
1.1.1.17.	Emitir relatórios de pacientes Sintético e Analítico por: Localidade, Cadastros atualizados e Cadastros duplicados.		
1.1.1.18.	Emitir relatórios sintético e analítico de pacientes por localidade		
1.1.1.19.	Emitir relatório de pacientes com dados cadastrais inconsistentes com o padrão e-sus		
1.1.1.20.	Emitir relatório de pacientes com informações de cadastro e/ou atualização		
1.1.1.21.	Emitir relatório de pacientes duplicados		
1.1.2.	CADASTROS BÁSICOS		
1.1.2.1.	Cadastro de Raça e Cor		
1.1.2.2.	Cadastro de Tipos de Bloqueio do Paciente. Deve possuir parametrização para permitir definir se o bloqueio irá acarretar o cancelamento de agendamentos futuros;		
1.1.2.3.	Cadastro de Religião		
1.1.2.4.	Cadastro de Grau de Instrução		
1.1.2.5.	Cadastro de Órgão Emissor RG		
1.1.2.6.	Cadastro de Etnia		
1.1.2.7.	Cadastro de Profissão/CBO		
1.1.2.8.	Cadastro de Comunidade Quilombola		
1.1.2.9.	Cadastro de Grau de Instrução		
1.1.2.10.	Cadastro de Vínculo Empregatício		
1.1.2.11.	Cadastro de Órgão de Classe		
1.1.2.12.	Permitir acesso à toda lista do CID10, pesquisando por código ou descrição e filtrando os ativos/inativos e aqueles de notificação obrigatória.		
1.1.2.13.	Permitir cadastrar um novo CID com código, abreviação, classificação, filtrar grupo de CID, tipo de notificação (24 horas, anotação), tempo de notificação, Sexo, reação adversa e campos para marcação de Notificação Obrigatória, DST, obriga investigação e notificação única.		
1.1.2.14.	Permitir configurar protocolos de condutas por CID, anexando arquivo com protocolo do tipo .pdf. Permitir que este protocolo seja exibido no atendimento médico sempre que for prescrito o referido CID na hipótese diagnóstica.		
1.1.2.15.	Cadastro de alergias relacionado com o CID. Deve possuir campo de observação para descrição detalhada da alergia.		
1.1.2.16.	Permitir cadastrar de tipo de condição de posse ou uso da terra, imóveis e domicílios com filtros busca para área, microárea, risco familiar e condição (somente membros ativos, somente inativos etc.) e visualização de colunas com: inscrição imobiliária, endereço com rua, complemento, quadra, lote, proprietário, nº da família e Risco (baseado na estratificação de Risco familiar SAVASSI/COELHO)		



1.1.2.17.	Permitir configurar protocolos com relação pré-determinada de listagem de medicamentos. Este protocolo servirá como plano receituário com produtos relacionados a uma condição de saúde, a partir da prescrição médica no prontuário Eletrônico. Ex.: Hipertenso (definir medicamentos pré-definidos para este tratamento).		
1.1.2.18.	Permitir configurar protocolos com relação pré-determinada de solicitação de exames (laboratoriais e de imagem). Este protocolo servirá como plano diagnóstico com os exames relacionados a uma condição de saúde, a partir da solicitação no prontuário Eletrônico. Ex.: Gestante (definir exames pré-definidos com finalidade diagnóstica).		
1.1.3.	UNIDADE DE SAÚDE		
1.1.3.1.	Permitir cadastrar de unidades com informações padrão CNES contendo informações: Número do CNES, nome, razão social, mantenedora, tipo do estabelecimento, situação, telefone, endereço, caracterizações, estruturas administrativas, serviços e habilitações		
1.1.3.2.	Deve permitir cadastrar os setores existentes dentro do estabelecimento de saúde		
1.1.3.3.	Deve permitir configurar os procedimentos que o estabelecimento pode realizar		
1.1.3.4.	Deve permitir gerenciar as equipes e os membros das equipes vinculadas ao estabelecimento de saúde		
1.1.3.5.	Permitir identificar que unidade faz parte de algum perfil de controle para solicitação de produtos ao estoque		
1.1.3.6.	Deve permitir atualizar as equipes e membros manualmente, sem a necessidade de uma importação do arquivo CNES.xml		
1.1.4.	PROFISSIONAL		
1.1.4.1.	Permitir cadastrar profissionais com informações padrão CNES contendo informações OBRIGATORIAS: Nome, Sexo, Nascimento, Raça/Cor, Telefone e tipo, OUTRAS INFORMAÇÕES: CNS, CPF, Nome da Mãe, Nome do Pai, Profissão, Grau de instrução, Cargo/Função, E-mail, Vínculo Empregatício, Detalhamento do Vínculo Empregatício, Órgão de Classe, Inscrição, UF Conselho. Cadastrar dados de documentos como RG com data de emissão, órgão emissor e UF; Carteira de Trabalho, Carteira de Habilitação com número do registro emissão e validade (gera alerta para motoristas cadastrados a realizar viagens no módulo de agendamento de viagens), se profissional aplicador de vacinas padrão SIPNI.		
1.1.4.2.	Deve conter campo para cadastrar o nome do profissional que será exibido nas mensagens enviadas por SMS		
1.1.4.3.	Possibilitar anexar documentos do profissional, em formato de imagem JPG, JPEG, PNG ou arquivo PDF, para posterior visualização		
1.1.4.4.	Deve permitir gerenciar agendas dos profissionais, podendo configurar as agendas por semana, período entre datas ou dia específico e atribuir nome do turno		
1.1.4.5.	Visualizar e manter cadastro de situação funcional do profissional.		
1.1.4.6.	Deve permitir criar agendas por tipo de atendimento: primeira consulta, demanda espontânea e retorno.		
1.1.4.7.	Deve permitir configurar nas agendas os intervalos entre os atendimentos do profissional		
1.1.4.8.	Permitir gerenciar a liberação das agendas dos profissionais por período e turno, podendo criar, excluir ou bloquear os turnos gerados		
1.1.4.9.	Permitir criar agendas por estabelecimentos de saúde e especialidade/CBO do profissional		
1.1.4.10.	Permitir selecionar a especialidade padrão do profissional, para os casos de mais de um vínculo numa mesma unidade e para mais de uma especialidade		
1.1.4.11.	Permitir gerenciar agendas do profissional com vínculo em unidades de atendimento social, com as mesmas configurações exigidas no item 1.1.4.9		
1.1.4.12.	Ao bloquear ou excluir uma agenda ou turno de um profissional, o sistema deve identificar a existência de agendamentos para a data e solicitar uma ação. Os agendamentos devem ser cancelados ou transferidos para outra data.		
1.1.4.13.	Permitir a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exames, de uma data ou horário para outro definido. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e consultas/exames		
1.1.4.14.	Emitir relatório de profissionais com os vínculos de unidade		
1.1.4.15.	Emitir relatório de relação de profissionais com as equipes de atenção básica		
1.1.4.16.	Emitir relatório de relação de profissionais com inconsistências perante os padrões do E-SUS		
1.1.4.17.	Emitir relatório com relação de vagas disponíveis por turnos e especialidades		
1.1.4.18.	Emitir relatório com relação das vagas disponíveis por profissional		
1.1.5.	CONVÊNIO		
1.1.5.1.	Deve permitir cadastrar os convênios utilizados pela CONTRATANTE		
1.1.5.2.	Permitir configurar os valores dos procedimentos realizados para o convênio		
1.1.5.3.	Permitir configurar os valores das especialidades realizada para o convênio		
1.1.5.4.	Permitir customizar as guias de consulta e exame que serão utilizadas para os agendamentos realizados para o convênio		



1.1.5.5.	Permitir criar cotas de utilização de consultas e exames para o convênio, podendo utilizar controle de quantidade ou valores. A cota pode ser configurada por solicitante, prestador, profissional ou especialidade.		
1.1.5.6.	Ao realizar um agendamento de consulta ou exame, o valor do procedimento deve ser descontado da cota.		
1.1.5.7.	O sistema deve limitar o número de agendamentos baseado na quantidade estimada para a cota do convênio		
1.1.5.8.	Deve possuir os seguintes relatórios:		
1.1.5.9.	Cotas de Consultas Especializada por Origem		
1.1.5.10.	Cotas de Exames por Origem		
1.1.5.11.	Valor de Exames por Convênio		
1.1.5.12.	Valor de CBO por Convênio		
1.1.5.13.	Permitir automatizar os registros como faltantes caso não atendidos ou autenticados via configuração de período parametrizado.		
1.1.5.14.	Relação de Prestadores por Convênio (Consultas e Exames)		
1.2.	AGENDAMENTO DE CONSULTAS		
1.2.1.	Permitir o agendamento de consultas que deverá ser de auto completar, respeitando a regra de CBO x Procedimento existentes no SIGTAP. Ao selecionar uma consulta do tipo básica, o sistema já deve indicar automaticamente o procedimento SIGTAP e quais CBO (Código Brasileiro de Ocupação) são permitidos para tal procedimento.		
1.2.2.	Deve ser possível visualizar já na tela de agendamento de consulta, os pacientes agendados para o profissional de saúde, possibilitando a impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial).		
1.2.3.	Deve ser possível identificar o paciente também por meio de leitura biométrica		
1.2.4.	Durante o agendamento deve ser permitido ao usuário do sistema visualizar os últimos atendimentos do paciente (frequência), com indicador de absenteísmo, mostrando situação dos atendimentos anteriores com o status de cada agenda: agendado, solicitado, cancelada, faltante...		
1.2.5.	Ao selecionar o profissional e a unidade de atendimento, o sistema deve mostrar os turnos e os números de vagas disponíveis para o profissional na unidade		
1.2.6.	Permitir selecionar o convênio no qual será vinculado a consulta sendo possível visualizar o valor.		
1.2.7.	Permitir controlar o número de agendamentos baseado em cotas distribuídas pelo convênio selecionado.		
1.2.8.	Ao gravar um agendamento de consulta, o sistema deverá gerar automaticamente o faturamento dos procedimentos registrados no padrão SIA-SUS (BPA)		
1.2.9.	Permitir a confirmação da consulta através da autenticação da Guia de consultas e da biometria validando a consulta como atendida;		
1.2.10.	Permitir desmarcar a consulta informando o motivo.		
1.2.11.	Permitir a impressão de FAA (Ficha de atendimento Ambulatorial)		
1.2.12.	Permitir a impressão de guia de autorização de consultas com código de barras		
1.2.13.	Possuir relatórios com filtros de: data, intervalo em horas, tipo de consulta (básica, especializada), unidade de saúde, paciente, profissional, CBO (especialidade), convênio, procedimento, área, micro área, controle de presença (faltante, cancelado, desmarcado), idade e classificação por sexo		
1.2.14.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético com a relação de agendamentos por dia		
1.2.15.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por unidade solicitante		
1.2.16.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissionais de destino e origem		
1.2.17.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de atendimentos realizados localidade		
1.2.18.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por especialidades		
1.2.19.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por paciente		
1.2.20.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético com encaminhamentos por especialidade		
1.2.21.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por profissional		
1.2.22.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x atendimentos		
1.2.23.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de comparativo de consultas x realizadas		
1.2.24.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de consultas por município de residência do paciente		
1.2.25.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de profissional por dia		
1.2.26.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de agendamentos x encaminhamentos por profissional		
1.2.27.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de consultas agendadas/realizadas por profissional		
1.2.28.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético de prescrições por período de tempo		



1.2.29.	Emitir relatório de consulta analítico e sintético por classificação de risco		
1.2.30.	Emitir relatório de consulta por ESF executante		
1.2.31.	Emitir relatório de consulta por localidade		
1.2.32.	Emitir relatório de consulta prévia de faturamento por CBO		
1.3.	AGENDAMENTO DE EXAMES		
1.3.1.	Permitir cadastrar os prestadores que realizam exames laboratoriais e não laboratoriais		
1.3.2.	Permitir configurar os exames laboratoriais e não laboratoriais de cada prestador, podendo ser configurado individualmente ou em lotes		
1.3.3.	Deve possibilitar a cópia dos exames configurados de um prestador para outro		
1.3.4.	Permitir criar as agendas para os prestadores, as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico;		
1.3.5.	Permitir criar as agendas para os prestadores por procedimento (exame), as agendas podem ser criadas por dia da semana, período de datas ou dia específico;		
1.3.6.	Deve ser permitido buscar os exames agendados por diversos filtros, inclusive com a opção de leitura biométrica para identificar os exames do paciente		
1.3.7.	Deve ser permitido visualizar frequência de agendamentos de exames para o paciente e o índice de absenteísmo.		
1.3.8.	Permitir selecionar o convênio para o agendamento do exame, deve-se também mostrar a quantidade atual de cotas disponíveis para o convênio selecionado		
1.3.9.	Possibilitar a impressão de guia de autorização de consultas com código de barras		
1.3.10.	Permitir registrar falta do paciente no comparecimento do exame		
1.3.11.	Permitir registrar o comparecimento do paciente no exame		
1.3.12.	Permitir anexar o resultado do exame (laudo), para futura visualização do mesmo dentro sistema		
1.3.13.	Permitir cancelar ou estornar faturamento um exame realizado		
1.3.14.	Emitir relatório analítico e sintético por exames agendados		
1.3.15.	Emitir relatório analítico e sintético de exames agendados por solicitante		
1.3.16.	Emitir relatório analítico e sintético de exames por prestador		
1.3.17.	Emitir relatório analítico e sintético de exames por paciente		
1.3.18.	Emitir relatório analítico e sintético de exames por convênio		
1.3.19.	Emitir relatório analítico e sintético de exames com frequência por pacientes		
1.3.20.	Emitir relatório analítico e sintético de exames x realizados		
1.3.21.	Emitir relatório dos exames configurados para o(s) prestador(es)		
1.3.22.	Emitir relatório de exames com prévia de faturamento dos procedimentos		
1.3.23.	Emitir relatório de exames produção laboratorial por prestador		
1.3.24.	Emitir relatório de exames por profissional solicitante		
1.4.	LISTA DE ESPERA		
1.4.1.	Este módulo tem por finalidade gerir a fila expectante, onde deverá permitir a pesquisa de das solicitações realizadas por: número de protocolo, filtrar por tipo (consultas, exames, APAC, AIH, benefício), situação (em espera, confirmados, agendado, excluído, finalizado), filtros Unidade solicitante, paciente, entrada na lista por data inicial e final, CBO/especialidade, profissional solicitante, procedimento, grupo de procedimento, subgrupo procedimento e benefício.		
1.4.2.	Deverá lista as solicitações por: tipo, gravidade, código do cidadão, nome do cidadão, idade, data de entrada, CBO/Procedimento/Benefício.		
1.4.3.	Permitir finalizar, excluir, visualizar pré-requisitos do agendamento, imprimir guia da solicitação, agendar a partir da lista de espera, carregando automaticamente os dados da solicitação na tela do agendamento.		
1.4.4.	O Protocolo de solicitação deverá trazer: código de barras, número do protocolo da Lista de espera, dados do paciente, CBO/Especialidade.		
1.4.5.	O protocolo deverá permitir que o usuário possa acompanhar, inserindo o código através do site portal do da transparência trazendo sua posição na lista de espera e status.		
1.4.6.	Deve permitir a inserção na lista de espera automaticamente através do atendimento da consulta na digitação do prontuário eletrônico, pela solicitação médica quando do encaminhamento para especialidade e/ou cirurgia ou solicitação de exames;		
1.4.7.	Deverá permitir a inserção na lista de espera de forma manual, solicitando o tipo/grupo (Consulta, Exames, AIH, APAC, benefício), informar a unidade de origem e profissional responsável.		
1.4.8.	Deverá permitir excluir o usuário da lista de espera, possuindo o campo para colocar motivo da exclusão Ex.: Falecimento, consultou particular, desistiu da consulta...		
1.4.9.	Deverá permitir acompanhar a lista de espera do serviço social - solicitação de benefício.		
1.4.10.	Deverá permitir pesquisar, a partir da lista de espera, solicitações enviadas à Regulação de AIH e APAC.		



1.4.11.	Deverá permitir configurar a escala de cores com grau de priorização do atendimento em até 5 níveis. Esta configuração permitirá classificação o grau de urgência nas solicitações a partir da solicitação na inclusão em Lista de Espera.		
1.4.12.	Deverá possuir recurso/funcionalidade para realizar agendamento automático de consultas e exames a partir da lista de espera, priorizando a ordem de classificação.		
1.4.13.	Permitir recuperar solicitação do encaminhamento para atenção especializada.		
1.4.14.	Deverá possuir vários relatórios por Unidade, Demanda, Tempo de Espera, Especialidade, agendados por período, para:		
1.4.15.	Consultas Especializadas		
1.4.16.	Exame		
1.4.17.	AIH		
1.4.18.	Benefício		
1.4.19.	Deverá possuir a opção de interação para registro de atendimento.		
1.4.20.	Deverá permitir visualizar o histórico de interações do paciente.		
1.5.	PROCEDIMENTO AMBULATORIAL		
1.5.1.	Deverá ser possível registrar os procedimentos ambulatoriais realizados pela equipe de saúde		
1.5.2.	Deve limitar o registro dos procedimentos baseados nas regras de CBO existentes na tabela SIGTAP		
1.5.3.	Para um procedimento citopatológico, o sistema deve permitir a digitação do resultado laboratorial de patologia clínica. Deve-se também possibilitar a impressão da "ficha da coleta do citopatológico do colo do útero" conforme padrão SISCAN;		
1.5.4.	Deve possibilitar o registro de procedimentos coletivos, com a quantidade de cidadãos que participaram da atividade		
1.5.5.	Para procedimentos do tipo visita domiciliar, deve permitir o preenchimento da ficha de visita domiciliar no modelo E-SUS		
1.6.	PROCEDIMENTO ATIVIDADES COLETIVO		
1.6.1.	Pesquisar em tela os procedimentos coletivos por profissional, data e procedimento;		
1.6.2.	Permitir registrar novo procedimento, registrando as atividades coletivas padrão e-SUS com data, turno, quantidade de participantes e local da atividade (realizando pesquisa a partir do cadastro de unidades).		
1.6.3.	Permitir registrar mais de um profissional para atividades compartilhadas, indicando quem é o profissional responsável pela atividade.		
1.6.4.	Para atividades do Programa Saúde na Escola, tomar obrigatório o número do INEP		
1.6.5.	Para atividades do tipo Atendimento em grupo, exibir lista de Práticas em Saúde. Em caso de optar por 'outros', buscar atividade em lista pré-cadastrada.		
1.6.6.	Permitir adicionar mais de um usuário do serviço a partir do cadastro já populado no sistema, campo para avaliação de peso, altura e cálculo automático do IMC.		
1.6.7.	Permitir registro acerca do PNCT – Programa Nacional de Controle do Tabagismo, registrando se cessou hábito de fumar ou abandonou o grupo.		
1.7.	PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PEP)		
1.7.1.	Prontuário Eletrônico do Paciente Integrado minimamente com os módulos assistenciais, tais como: regulação, vacinas, cadastro domiciliar padrão e-SUS AB		
1.7.2.	Deve permitir a visualização do Resumo Clínico do usuário contendo minimamente estrutura modular e em ordem cronológica, contendo informações cadastrais e foto do usuário e possíveis alergias. Referente aos atendimentos, deve trazer as informações de: unidade de atendimento, data, sinais vitais, profissional e possível classificação de risco. Destacando os possíveis absenteísmos.		
1.7.3.	O Resumo Clínico deve apresentar todos os encaminhamentos especializados e hospitalares, consultas odontológicas, exames solicitados, procedimentos individuais e coletivos, solicitações de APAC, visitas do Agente Comunitário de Saúde e lista de medicamentos prescritos, lista de espera, vacinas aplicadas.		
1.7.4.	A tela multidisciplinar deve possibilitar chamar o paciente em painel com contador de tempo, opção para cancelar, desmarcar e indicar faltante em um agendamento, mostrar seletor para acompanhamento da regulação, botão para acompanhar cadastros da ESF padrão e-SUS AB, agendamento de retorno, mostrar curva de crescimento para crianças.		
1.7.5.	Possuir grid com todos os agendamentos com as seguintes informações: classificação de risco, hora prevista do atendimento, indicar acolhimento ou pré-consulta.		
1.7.6.	Possuir acesso rápido ao Resumo Clínico, ao acolhimento e pré-consulta.		
1.7.7.	A tela de atendimento de consulta deverá mostrar foto, código, nome e data de nascimento, idade do paciente e classificação de risco e procedimento de referência da consulta.		
1.7.8.	Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.		



1.7.9.	Possuir certificação digital SBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde), definidos no Manual de Certificação para Sistemas de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES) SBIS-CFM.		
1.7.10.	Permitir fazer o registro de atendimento em saúde mental através de chamada rápida em tela para atendimento padrão RAAS, conforme descrição do módulo Atenção Saúde Mental.		
1.7.11.	A tela de atendimento de consulta deverá ter, atalho para dados da pré consulta, campo da descrição de queixas e exame físico, com busca do CID-10; CIAP 2, podendo inserir mais de um CID/CIAP 2 por atendimento, permite colocar o paciente em observação.		
1.7.12.	Os CID's configurados devem abrir as fichas de notificação do SINAN para que a ocorrência seja enviada automaticamente para a Vigilância Epidemiológica, emitindo formulário de notificação padrão SINAN do Ministério da Saúde.		
1.7.13.	CID's com protocolos de conduta pré-configurados, deverão habilitar em tela.		
1.7.14.	Deverá ter um campo para descrever histórico familiar / antecedentes, com CIAP2, indicações de cirurgias, internações, lista de problemas envolvidos.		
1.7.15.	Possibilitar registros no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano)		
1.7.16.	Possibilitar iniciar e finalizar o Pré-Natal no atendimento SOAP.		
1.7.17.	Deverá possuir tela com lista de problemas: ativos, latentes e /ou resolvidos.		
1.7.18.	A prescrição deverá possibilitar escolha do tipo do medicamento, nome do medicamento com saldo do estoque do item; indicar se uso contínuo, concentração, apresentação, vias de administração, quantidade e posologias pré-definidas.		
1.7.19.	Permitir realizar prescrição de material		
1.7.20.	Deverá alertar para as interações medicamentosas pré-cadastradas.		
1.7.21.	Possibilitar impressão de receituário comum em uma ou duas vias, e receituário especial para medicamentos controlados, indicando quais medicamentos devem ou não ser impressos.		
1.7.22.	Possibilidade de indicar quantidades de receitas para a referida prescrição, os receituários devem ter intervalos de 30 dias.		
1.7.23.	O sistema deverá possibilitar a visualização de prescrições anteriores, sendo do mesmo profissional em atendimento e dos demais profissionais, minimamente as últimas três prescrições, possibilitando selecionar os itens e inserindo-os numa nova prescrição.		
1.7.24.	O sistema deverá possibilitar lista de medicamentos pré-definidas de acordo com os protocolos de prescrição.		
1.7.25.	Possuir tela para demais orientações, sendo texto livre com opção de impressão.		
1.7.26.	Deverá mostrar em tela o resultado dos exames, com filtro de período e tipo de exames, possibilitar a impressão de exames.		
1.7.27.	Deverá possuir atalho para os protocolos pré-cadastrados de solicitação de exames, podendo selecionar quaisquer exames, mostrando a frequência de solicitação, imprimindo a solicitação e enviando automaticamente para a lista de espera e regulador, conforme configuração.		
1.7.28.	Exibir guia de solicitação de exames, que não estejam pré-configurados nos protocolos, com justificativa obrigatória e gravidade da solicitação, minimamente em três níveis de classificação, mostrando a frequência de solicitação, imprimindo a solicitação e enviando automaticamente para a lista de espera e regulador, conforme configuração.		
1.7.29.	Possibilitar encaminhamentos para consultas especializadas, indicando especialidade a ser encaminhado, tipo da solicitação com três níveis de classificação, com possibilidade de retorno, bem como protocolo de encaminhamento pré-configurado, o encaminhamento deve conter motivo de referência e justificativa para o encaminhamento.		
1.7.30.	O encaminhamento para consultas especializadas deverá possibilitar inclusão de CID que poderá ter protocolos de encaminhamentos exigindo a solicitação de exames obrigatórios para aquele encaminhamento, pré-configurados pela regulação, é possível imprimir a solicitação.		
1.7.31.	Possibilitar encaminhamento hospitalar, indicando hospital e /ou unidade de referência, apresentar minimamente três níveis de classificação, motivo de referência, justificativa, principais sintomas clínicos, condições que justificam a internação, principais resultados de provas de diagnóstico e CID obrigatório. Possibilita imprimir solicitação de AIH.		
1.7.32.	Deverá possibilitar o registro de informações sigilosas em campo livre, podendo escolher o grupo que terá acesso a partir do cadastro de informações sigilosas. Deverá estar visível em tela as últimas informações registradas pelo usuário logado ou grupo.		
1.7.33.	No atendimento médico deverá ser possível anexar arquivos minimamente no formato JPEG, PDF. Os arquivos anexados devem ter a possibilidade de serem restritos para perfis de acesso pré configurados.		
1.7.34.	Deverá permitir registrar lembretes de agravos visíveis em alerta no atendimento		
1.7.35.	No atendimento médio possibilitar emitir atestados, minimamente de comparecimento com ou sem presença de acompanhante, licença maternidade (com validação para o sexo feminino), atestado de afastamento com autorização para mostrar o CID do atendimento e atestado de sanidade físico-mental, mostrar em tela a frequência dos atestados do usuário.		



1.7.36.	Deverá possuir no atendimento médico, folha de rosto, baseado nos padrões e-SUS AB, com dados cadastrais, escuta inicial, histórico e lista de problemas.		
1.7.37.	No atendimento médico deverá possuir atalho para registro de procedimentos, podendo inserir a condição do paciente, minimamente DTS/AIDS, Hipertensão, Diabetes. Deverá mostrar a frequência do usuário.		
1.7.38.	O atendimento médico deverá possibilitar o acesso rápido ao Resumo Clínico do paciente em atendimento, conforme descrito nos itens 1.6.2 e 1.6.3.		
1.7.39.	Possuir atalho no atendimento médico para a caderneta de vacinação, nos moldes do padrão SIPNI.		
1.7.40.	Deverá permitir o registro da solicitação dos procedimentos elegíveis a autorização de APAC, emitindo a guia preenchida no padrão DATASUS.		
1.7.41.	O atendimento médico deverá possibilitar o registro das informações do Risco Cardiovascular, baseado no padrão SAVASSI, possuir minimamente botões de ajuda / orientação nos itens idade, colesterol (HDL e LDL), pressão arterial. O score deve ser calculado automaticamente através do preenchimento da pesquisa, demais pontuações do referido manual conforme caderno da atenção básica número 37 - Estratégia para Cuidados da Pessoa com Doenças Crônicas, deverá manter histórico, minimamente dos últimos dois scores.		
1.7.42.	O atendimento médico deverá possibilitar a finalização da consulta, esse atendimento não poderá ser editado.		
1.7.43.	O prontuário do paciente deverá mostrar todos os eventos (escuta inicial, consulta, prescrição, etc.) em ordem cronológica.		
1.7.44.	Permitir alterar o procedimento de referência da consulta, padrão SIGTAP, pelo profissional responsável pelo atendimento.		
1.8.	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO		
1.8.1.	Permitir visualizar a agenda de atendimento com calendário, resumo da agenda com quantidade de pacientes atendidos, faltantes, cancelados e não atendidos.		
1.8.2.	Exibir botão para marcar chegou atestando a recepção do paciente na unidade, faltante, cancelar, demarcar ou imprimir o Mapa diário de Consulta.		
1.8.3.	Permitir visualizar o resumo do prontuário ambulatorial do paciente.		
1.8.4.	Permitir o Registro clínico odontológico do paciente com Odontograma;		
1.8.5.	Possibilitar registro de atendimento padrão SOAP em atendimentos no âmbito da Atenção Básica;		
1.8.6.	Registro dos agendamentos de consultas e procedimentos realizados;		
1.8.7.	Permitir ao profissional registrar os serviços realizados através do Odontograma com início e término do tratamento permitindo automaticamente colocar como abandono tratamentos não concluídos após a data prevista na primeira consulta programática;		
1.8.8.	O Atendimento Odontológico deverá possuir minimamente requisitos relacionados no módulo Prontuário Eletrônico do Paciente sobre prescrição de medicamentos, encaminhamentos e requisição de exames.		
1.8.9.	Permite realizar anamnese e gravar histórico, sendo visível no próximo atendimento e permitindo alteração nas respostas.		
1.8.10.	Permite criar odontograma de acordo com a idade, possibilitando carregar arcada para criança com dentes decíduos e dentição permanente no caso de adulto.		
1.8.11.	Permite que o odontograma faça distinção por dentição sendo: permanente, decídua ou mista - neste caso alterando apenas a numeração do dente correspondente, diferenciando por cores os procedimento agendados e os realizados.		
1.8.12.	O atendimento odontológico deve conter as mesmas funcionalidade conforme descrito nos itens 1.6.17, 1.6.18, 1.6.19, 1.6.20, 1.6.21, 1.6.22, 1.6.23, 1.6.24, 1.6.25, 1.6.26, 1.6.27, 1.6.28, 1.6.29, 1.6.30, 1.6.31.		
1.8.13.	Possuir a estratificação de risco em Saúde Bucal com preenchimento subdividido em blocos: Critérios biológicos Critérios autocuidado Critérios para crianças de 0-5 anos (só abrirá para pacientes enquadrados nesta faixa etária) Critérios odontológicos		
1.8.14.	A estratificação de risco em saúde bucal deverá avançar ou regredir a escala de risco conforme preenchimento das questões dos critérios supracitados numa escala de: 0-10 Risco Normal 11-29 Risco Médio 30-31 Risco Alto		
1.8.15.	Permite realizar exodontia, onde o dente fica com a sinalização de removido no odontograma.		
1.8.16.	Permite criar mais de um plano de tratamento para o mesmo paciente.		
1.8.17.	Permite inserir observação nos procedimentos realizados no odontograma.		
1.8.18.	Permitir anexar arquivos de imagem do tipo .pdf ou .jpeg		



1.8.19.	Permitir imprimir prontuário odontológico com todos os dados do paciente, unidade de saúde, procedimentos realizados		
1.8.20.	Deverá exibir o nome e número do dente e face ao passar o cursor do mouse.		
1.8.21.	Emitir relatório consultas por unidade		
1.8.22.	Emitir relatório consultas por profissional		
1.8.23.	Emitir relatório consultas por especialidade		
1.8.24.	Emitir relatório de procedimentos		
1.8.25.	Emitir relatório índices CPO-D		
1.8.26.	Emitir relatório prévia de faturamento por CBO		
1.9.	ACOLHIMENTO E RECEPÇÃO		
1.9.1.	Permitir que os próprios usuários, através de terminais de autoatendimento (Totens), possam escolher qual o tipo de atendimento que procura.		
1.9.2.	O sistema de autoatendimento deve possibilitar minimamente que o cidadão possa solicitar atendimento para os serviços de agendamento de consulta, autorização de exames, vacinas e procedimentos, ou demais serviços cujo tema seja possível de configurar a partir do sistema.		
1.9.3.	Cada um dos serviços deverá possuir critérios de prioridade entre: Normal, Preferencial e Preferencial acima de 80 anos. Os botões devem possuir imagem/ilustração para distinção de cada um destes níveis.		
1.9.4.	Deve disponibilizar funcionalidade integrada para realização de chamada através do regime de senhas com sinal sonoro, as informações de fila de atendimento devem ser exibidas em monitor/televisão.		
1.9.5.	Permite a parametrização de sigla das prioridades e filas de atendimento.		
1.9.6.	Deve possibilitar a impressão da senha para retirada pelo usuário em impressora térmica não fiscal.		
1.10.	PRONTO ATENDIMENTO, TRIAGEM E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO		
1.10.1.	Módulo para atendimento de consultas/procedimentos para Pronto Atendimento, que no mínimo contenha:		
1.10.2.	Permitir inserir no acolhimento/triagem, com os seguintes campos: data, hora chegada, unidade de saúde, profissional, CBO, paciente.		
1.10.3.	Para pacientes menores de idade, idosos, abrir automaticamente o campo para preencher dados do responsável.		
1.10.4.	Permite pesquisar frequência de triagem e consultas por paciente.		
1.10.5.	Triagem com filtros de Unidade, Profissional, data, período.		
1.10.6.	Após a recepção com a coleta dos dados supracitados, permitir selecionar o paciente para realizar a triagem, a partir da chamada no módulo painel de chamado.		
1.10.7.	Permitir configuração para que chamada no painel carregue o nome social do paciente.		
1.10.8.	No atendimento triagem, deverá possuir campos para avaliação do paciente:		
1.10.9.	Temperatura (°C), peso, altura, cálculo automático do IMC com legenda da classificação de acordo com a OMS, Cintura (cm), Quadril (cm), Abdômen (cm) e cálculo automático do RCQ, Pressão Arterial (mmHg) sistólica / Diastólica, Glicemia (mg/dl) capilar / Pós-Prandial, Perímetro cef. (cm), Pulso (bpm), F.R. (rpm), Sat O2 (%) e campo para observação. O registro destes campos deverá gerar o procedimento SIGTAP correspondente para faturamento: Ex.: ao preencher a temperatura, gerar o procedimento Aferição de Temperatura		
1.10.10.	Permitir registrar a classificação de risco com protocolos onde, ao selecionar um determinado protocolo, carregar de forma dinâmica os sintomas para cada nível de risco classificado por cores: Normal (azul), Pouco Urgente (verde), Urgente (amarelo), Muito Urgente (laranja) e Emergência (vermelho).		
1.10.11.	Ao gravar um sintoma/classificação do risco, o sistema deverá preencher automaticamente o campo observação com a classificação selecionada para fins de registro do histórico, uma vez que a classificação pode ser alterada pelo Médico dentro do Prontuário Eletrônico – PEP.		
1.10.12.	Deverá possuir Régua de Dor com faixa de 0 a 10 com legenda para apoio à equipe de enfermagem: Dor intensa entre 8-10 Dor moderada entre 5-7 Dor leve entre 1-4 (esta última independente da duração)		
1.10.13.	Cada faixa numérica deve ter uma cor correspondente para facilitar a indicação da faixa de dor: 0 (cinza) 1 a 4 (azul se dor com menos de 7 dias e verde se ultrapassar os 7 dias) 5 a 7 (amarelo) 8 a 10 (laranja)		



1.10.14.	Ao registrar a Régua de Dor, o sistema deve gravar no texto correspondente no campo observação para fins de histórico.		
1.10.15.	Deverá permitir registro do profissional e procedimento realizado durante a triagem.		
1.10.16.	Deverá carregar as alergias do paciente e permitir alterá-las durante o atendimento triagem.		
1.10.17.	Ao finalizar triagem, permitir impressão de etiqueta com identificação do paciente, podendo ser configurada para impressora em papel adesivo (identificação do paciente colada em local visível, por exemplo) ou na pulseira identificada por cores.		
1.10.18.	Ao gravar, permitir impressão da Guia do atendimento, bem como a FAA e Folha de Rosto.		
1.10.19.	Uma vez finalizada a triagem, o paciente poderá ser inserido na fila de atendimento de Consulta única para a especialidade onde o profissional registre o atendimento baseado em todos os requisitos do módulo Prontuário Eletrônico do Paciente item 1.6.		
1.10.20.	No atendimento, permitir colocar o paciente em observação		
1.10.21.	Acompanhamento de Pronto Atendimento / em observação;		
1.10.22.	Exibir Indicador mostrando em qual leito/ala/setor o devido paciente se encontra.		
1.10.23.	No mesmo módulo, ao selecionar o procedimento/sutura a ser realizado, indicar o profissional responsável pela execução do mesmo.		
1.10.24.	Aplicação medicamentosa para prescrições já definidos pelo médico responsável, onde apenas seleciona o medicamento e a enfermagem já aplica e diz o responsável.		
1.10.25.	Deverá ser totalmente integrado ao sistema de acolhimento e classificação de risco;		
1.11.	GESTÃO DA PROD. ATENÇÃO PRIMÁRIA E FICHAS PADRÃO E-SUS		
1.11.1.	DOMICILIAR E TERRITORIAL / FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL		
1.11.1.1.	Deve possuir cadastros de equipe, cadastro de área e microárea para vinculação/alocação dos profissionais e seu CBO que faram a composição da equipe mínima ESF de acordo com os respectivos vínculos do CNES;		
1.11.1.2.	Deve possuir cadastro de imóveis e domicílios compatível com a ficha de cadastro domiciliar e territorial do padrão e-SUS/SISAB; e complementarmente indicar área, microárea e qual a profissional agente comunitário de saúde responsável pela cobertura do imóvel.		
1.11.1.3.	Deve permitir possuir o cadastro da família, ou composição familiar identificando com foto todos os indivíduos da família pelo nome, código de identificação no sistema, CNS, idade, organização familiar em relação ao responsável, indicação se é ou não responsável familiar (chefe família) bem como a respectiva ficha de cadastro individual e a situação de saúde padrão e-SUS/SISAB;		
1.11.1.4.	Deve permitir a Inclusão/exclusão dos indivíduos componentes da família através do cadastro de usuários do serviço (Paciente) integrado dentro do módulo da composição familiar, bem como também possuir funcionalidade para a transferência remoção de todos os familiares de uma determinada família para outra, sendo que na respectiva confirmação da transferência o sistema deve atribuir o endereço do imóvel para onde os indivíduos foram transferidos para o seu respectivo cadastro de usuários do serviço (paciente) mantendo a integridade do cadastro;		
1.11.1.5.	Cadastros de imóveis e domicílios: O Sistema deverá permitir buscar os imóveis já cadastrados, bem como cadastrar um imóvel novo.		
1.11.1.6.	Para busca de um imóvel já cadastrado será possível buscar o mesmo pelo nome do proprietário, inscrição imobiliária, membro da família, número da família, endereço, bairro, código do membro da família, quadra, lote e número do NIS do responsável além de ainda filtrarmos por área e micro área, risco familiar, status.		
1.11.1.7.	Para um novo cadastro, o Sistema deverá possuir os seguintes dados do imóvel: dados do proprietário ou responsável pelo imóvel, inscrição imobiliária, quadra, lote, unidade domiciliar, país, estado, cidade, endereço, bairro, número e CEP, telefone.		
1.11.1.8.	Visualizar e manter a identificação de membros da família com Benefício de Prestação Continuada – BPC.		
1.11.1.9.	Visualizar e manter a identificação de membros da família beneficiados pelo Programa Bolsa Família do Governo Federal.		
1.11.1.10.	Permitir acesso ao módulo de estratificação de Risco Familiar com escore baseado na escala Coelho-Savassi.		
1.11.1.11.	A composição familiar deverá carregar todos os membros da família listando: Nome/código/ CNS, Idade, Organização familiar, se responsável familiar.		
1.11.1.12.	Deverá ainda listas todos os pacientes com acesso aos seus respectivos prontuários com todo histórico de atendimentos conforme filtro de data inicial para pesquisa, questionário individual e questionário de situação de saúde.		
1.11.2.	FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL		
1.11.2.1.	Permitir realizar o registro dos Atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 4.0 ou superior, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.		



1.11.2.2.	Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Local de Atendimento sendo necessário obrigatório informar pelo menos uma das seguintes opções: (01 – UBS, 02 - Unidade móvel, 03 – Rua, 04 – Domicílio, 05 - Escola/Creche, 06 – Outros, 07 - Polo (Academia da Saúde, 08 - Instituição/Abrigo, 09 - Unidade prisional ou congêneres, 10 - Unidade socioeducativa)). Equipe, data, usuário do serviço, possibilitando a busca do cadastro de paciente integrada a solução, exibindo em tela o nome do usuário, CNS, data nascimento e sexo, bem informar se a vacinação está em dia ou não, possibilitar informar o tipo de atendimento (Consulta programa / Cuidado continuado, Consulta agendada, dentro da Demanda espontânea se foi do tipo (Escuta inicial / Orientação, Consulta no dia ou Atendimento de urgência) referente ao turno (manhã, tarde ou noite), se foi na modalidade AD (AD1, AD2, AD3), possibilitar informar a Avaliação Antropométrica (Perímetro cefálico, peso, altura), possibilitar informa no caso de crianças se o Aleitamento materno é (01 – Exclusivo, 02 – Predominante, 03 – Complementado, 04 – Inexistente), possibilitar informar se o paciente ficou em Observação, sim ou não, possibilitar informar a Racionalidade em saúde (01 - Medicina Tradicional Chinesa, 02 - Antroposofia Aplicada à Saúde, 03 – Homeopatia, 04 – Fitoterapia, 05 – Ayurveda, 06 – Outra), bem esse campo não deve ser de preenchimento obrigatório, por causa da racionalidade utilizada seja a Alopata/Convencional. Referente ao planejamento familiar, dados de mulheres gestantes quando for o caso, sistema possibilitar informar os seguintes campos, informações como a DUM, idade gestacional em semanas, gestas prévias, partos, referente aos atendimentos em NASF/Polo, deve ser possível informar (Avaliação/Diagnóstico, Procedimentos Clínicos/Terapêutico, Prescrição Terapêutica), deve possibilitar informar Problema/Condição(ões) avaliada(s) de acordo com a ficha padrão 2.0, caso contrário sistema deve permitir informar 1 ou 2 tipos de CIAP2 ou 1 ou 2 CID10, bem como sistema também de possibilitar informar Exames Avaliados ou Solicitados dentro os tipos padrões da ficha 2.0 respectiva, bem como informar se o exame foi Solicitado, Avaliado ou ambos, bem como possibilitar a Conduta/Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior;		
1.11.3.	FICHA DE PROCEDIMENTO INDIVIDUAL		
1.11.3.1.	Deve permitir informar o tipo de procedimento que será registrado (ambulatorial ou coletivo) identificar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional e o procedimento que foi realizado (sutura, aferição de pressão, glicemia, etc.) no caso de registro de uma visita domiciliar ao selecionar o procedimento.		
1.11.3.2.	Permitir o registro de atividades coletivas com campos para inserir:		
1.11.3.3.	Código de atendimento,		
1.11.3.4.	Data,		
1.11.3.5.	Unidade de Saúde,		
1.11.3.6.	Caráter do atendimento		
1.11.3.7.	Profissional responsável		
1.11.3.8.	CBO profissional destino		
1.11.3.9.	Procedimento		
1.11.3.10.	Quantidade de participantes		
1.11.3.11.	No registro da visita onde abraira uma tela com a ficha do modelo e-SUS para o registro do procedimento, onde deverá ser informado o turno da visita, desfecho da visita, motivo da visita, tipo de acompanhamento e ou busca ativa.		
1.11.3.12.	Procedimentos coletivos e/ou PSE, irá indicar o procedimento que será realizado, (atividade educativa / orientação em grupo na atenção básica) ao selecionar este procedimento,(atividade coletiva) estar disponível uma ficha para registro nos padrões do E-SUS onde o usuário ira informar a data da atividade, turno, poderá vincular todos os profissionais envolvidos na atividade, e selecionar a atividade que foi realizada, lembrando que para atividades do programa saúde na escola é necessário informar o INEP do estabelecimento bem como informar o nome dos participantes das atividades que apresentarem avaliações alterada.		
1.11.3.13.	No registro de atividades coletivas deve permitir copiar a lista de participantes de uma atividade já realizada para um novo registro.		
1.11.3.14.	Nos procedimentos coletivos deve ser possível registrar o peso e altura de cada participante onde o IMC (índice de massa corporal) deve ser calculado automaticamente para cada indivíduo.		
1.11.4.	FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO INDIVIDUAL		
1.11.4.1.	Deve informar a unidade de saúde do profissional responsável pelo atendimento bem como o nome do profissional, CBO, equipe, atendimento compartilhado, local de atendimento, data, turno e paciente, permitindo inserir número do prontuário.		
1.11.4.2.	Permitir registrar: Tipo de atendimento, Tipo da Consulta e Vigilância em saúde bucal de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior.		
1.11.4.3.	Permitir inserir procedimento odontológico (pesquisar a partir da tabela SIGTAP) com observação, dente e face.		
1.11.4.4.	Fornecimento (Escova dental, Creme dental, Fio dental)		
1.11.4.5.	Permitir realizar a Conduta / Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior.		



1.11.5.	MARCADOR DE CONSUMO ALIMENTAR		
1.11.5.1.	Permitir realizar o acompanhamento e registro de marcadores alimentar de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior.		
1.11.5.2.	Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Equipe, Local de Atendimento sendo necessário obrigatório marcar pelo menos uma das opções entre elas (01 – UBS, 02 - Unidade Móvel, 03 – Rua, 04 – Domicílio, 05 - Escola/Creche, 06 – Outros, 07 - Polo (Academia da Saúde), 08 - Instituição / Abrigo, 09 - Unidade prisional ou congêneres ou 10 - Unidade socioeducativa), identificação do usuário do serviço (Paciente) exibindo pelo menos a Data Nascimento e Idade detalhando os anos, meses e dias.		
	Sistema deve exibir os campos de anamnese dos marcadores de consumo alimentar distinguindo entre três grupos de marcadores de acordo com as respectivas faixas etárias conforme preconizado na ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior:		
1.11.5.3.	1 – Crianças menores de seis meses o sistema deve obrigar a informação de todos os marcadores alimentares sendo eles: (A criança ontem tomou leite do peito? Ontem a criança consumiu: (Mingau, Água/chá, Leite de vaca, Fórmula Infantil, Suco de fruta, Fruta, Comida de sal (de panela, papa ou sopa), outros alimentos/bebidas), sendo necessário marcar entre uma das opções: (Sim, não ou Não sabe)).		
1.11.5.4.	2 - Crianças de 6 a 23 meses o sistema deve obrigar a informação de todos os marcadores alimentares sendo eles: (Outro leite que não o leite do peito; Mingau com leite; logurte; Legumes (não considerar os utilizados como temperos, nem batata, mandioca/aipim/macaxeira, cará e inhame); Vegetal ou fruta de cor alaranjada (abóbora ou jerimum, cenoura, mamão, manga) ou folhas verdes escuras (couve, caruru, beldroega, bertalha, espinafre, mostarda); Verdura de folha (alface, acelga, repolho); Carne (boi, frango, peixe, porco, miúdos, outras) ou ovo; Fígado; Feijão; Arroz, batata, inhame, aipim/macaxeira/mandioca, farinha ou macarrão (sem ser instantâneo); Hambúrguer e/ou embutidos (presunto, mortadela, salame, linguiça, salsicha); Bebidas adoçadas (refrigerante, suco de caixinha, suco em pó, água de coco em caixinha, xaropes de guaraná/groselha, suco de fruta com adição de açúcar); Macarrão instantâneo, salgadinhos de pacote ou biscoitos salgados; Biscoito recheado, doces ou guloseimas (balas, pirulitos, chiclete, caramelo, gelatina)), sendo necessário marcar entre uma das opções: (Sim, Não ou Não sabe)).		
1.11.6.	FICHA DE AVALIAÇÃO DE ELEGIBILIDADE E ADMISSÃO		
1.11.6.1.	Permitir realizar o registro dos atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão padrão e-SUS 4.0 ou superior, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.		
1.11.6.2.	Sistema deve possibilitar informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, Equipe, Origem sendo entre as opções (UBS, Outros, Hospital, Unidade de Pronto Atendimento, CACON/UNACON, Urgência/emergencial Hospital SOS, Hospital SOS demais setores), Data e identificação do usuário do serviço (Paciente) exibindo os seguintes campos e informações do cadastro integrado do sistema (Nome Social se houver, Sexo, Data Nascimento, Idade, Cartão SUS, Raça/Cor, Número Identificação Social – NIS, Nome completo da mãe, Nome completo do pai ou opção para marcar se for desconhecido, Nacionalidade, Cidade de Nascimento, e-mail) referente ao endereço atual do paciente deve trazer automaticamente do cadastro integrado do paciente os campos (Município, UF, Tipo Logradouro, Logradouro, Localidade (bairro), número, CEP, Complemento)), bem como referente aos telefones de contato trazer automaticamente pelo menos o telefone principal de contato mais outro número de telefone de contato de referência. Sistema deve possibilitar informar as Condições Avaliadas de acordo com a ficha padrão 2.0, bem permitir informar em caráter obrigatório o CID10 principal, bem como possibilitar informar pelo menos mais 2 CID10 secundários, bem como sistema deve possibilitar informar a Conclusão, sendo entre as opções (AD1, AD2, AD3 ou inelegível), caso a conclusão seja escolhido entre as opções AD1, AD2 ou AD3, sistema deve permitir informar em caráter obrigatório se elegível em alguma das seguintes opções (Admissão na própria EMAD, Encaminhado para outra EMAD, Encaminhado para Atenção Básica AD1 ou Outro encaminhamento) caso seja escolhido a opção Inelegível sistema deve possibilitar em caráter obrigatório pelo menos uma das seguintes opções ou todas elas sendo (Instabilidade clínica com necessidade de monitorização contínua, Necessidade de propeidética complementar, com demanda potencial para a realização de vários procedimentos diagnósticos, com urgência, Outro motivo clínico, Ausência de cuidador(em casos de necessidade) ou Outras condições sociais e/ou familiares impeditivas do cuidado domiciliar), bem como possibilidade de informar o Cuidador entre as opções sendo (Não possui, Cônjuge/Companheiro(a), Filho(a)/Enteado(a), Pai/Mãe, Avô/Avó, Neto(a), Irmão(ã), Outro), sendo todo as informações possíveis de registrar de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior.		
1.11.6.3.	Permitir realizar o registro dos atendimentos Individuais de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Individual padrão e-SUS 4.0 ou superior, destinada aos registros das ações de promoção a saúde do indivíduo.		



1.11.7.	FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR		
1.11.7.1.	Permitir realizar o registro dos Atendimentos Domiciliares de acordo com o padrão de Ficha de Atendimento Domiciliar, destinada a usuários com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde.		
1.11.7.2.	AD 1: usuários que necessitam de cuidados de menor intensidade, devendo ser acompanhados regularmente pela equipe de atenção básica.		
1.11.7.3.	AD 2: usuários que necessitam de cuidado intensivo, com visitas, no mínimo semanais.		
1.11.7.4.	AD 3: usuário com os critérios de AD2 somados ao uso de suporte ventilatório não invasivo, ou paracentese, ou diálise peritoneal.		
1.11.7.5.	Sistema deve permitir os registros de atendimentos, possibilitando informar os respectivos campos informações: Unidade/Estabelecimento de Saúde executante, profissional, CBO, equipe, data, usuário do serviço, possibilitando a busca do cadastro de paciente integrada a solução, exibindo em tela o nome do usuário, CNS, data nascimento e sexo, bem como possibilitar informar o local de atendimento, turno, modalidade AD (AD1, AD2, AD3), tipo de atendimento (programado ou não), CID e CIAP, condições de avaliadas, possibilitar a informação dos procedimentos realizados com código e procedimento SIGTAP, bem como informar a Conduta/Desfecho de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior;		
1.11.8.	FICHA COMPLEMENTAR SÍNDROME NEUROLÓGICA POR ZIKA / MICROCEFALIA		
1.11.8.1.	Permitir registrar atendimento a pacientes de microcefalia, padrão e-SUS com registro de: Unidade de Saúde, Profissional, CBO, data, equipe, usuário do serviço, responsável familiar e turno (manhã, tarde ou noite).		
1.11.8.2.	Permitir registrar resultados de exames (com data de realização para cada um dos casos) para os exames e seus respectivos status: - Teste do olhinho – resultado presente bilateral / duvidoso ou ausente - Teste fundo de olho – normal / alterado - Teste da orelhinha – passou / falhou - US Transfontanela – normal / sugestivo de infecção congênita / outras alterações / indeterminado - Tomografia Computadorizada - normal / sugestivo de infecção congênita / outras alterações / indeterminado - Ressonância Magnética - normal / sugestivo de infecção congênita / outras alterações / indeterminado - E os devidos resultados de acordo com a ficha padrão e-SUS 4.0 ou superior.		
1.11.9.	ESTRATIFICAÇÃO DE RISCO FAMILIAR (ESCALA DE COELHO-SAVASSI)		
1.11.9.1.	Módulo deverá fornecer os parâmetros de escore de risco padrão Coelho/Savassi das fichas padrão do e-SUS do cadastro individual e domiciliar classificando automaticamente o risco: - R1 risco menor escore igual menor que 06 - R2 risco médio entre 7 e 8 - R3 risco máximo igual ou maior que 9		
1.11.9.2.	Esta classificação deve estar diferenciada por cores e presente no domicílio dos usuários.		
1.11.9.3.	Deverá permitir pesquisa com estratificação de risco vinculada ao cadastro de domicílios, com pesquisa de domicílios por estratificação por cores da escala de Coelho.		
1.11.10.	PMAQ (PROGRAMA NACIONAL DE MELHORIA DO ACESSO E DA QUALIDADE DA ATENÇÃO BÁSICA)		
1.11.10.1.	Este módulo deve fazer a contabilização automática dos indicadores do programa PMAQ, baseado na coleta dos dados que o sistema deve fazer, dos registros e informações alimentadas nos módulos do sistema de acordo com a necessidade de contabilização dos respectivos indicadores.		
1.11.10.2.	A partir dessas informações dos módulos do sistema de foram registradas, e posteriormente exportadas para o e-SUS AB, permitir o usuário com privilégio de acesso a funcionalidade avaliar os seguintes indicadores através de relatório:		
1.11.10.3.	Número Médio de atendimentos de médicos e de enfermeiros;		
1.11.10.4.	Número de atendimentos de demanda espontânea;		
1.11.10.5.	Número de atendimentos de consulta agendada;		
1.11.10.6.	Número de atendimentos de Hipertensão Arterial Sistêmica (HAS);		
1.11.10.7.	Número de atendimentos de Diabetes Mellitus (DM);		
1.11.10.8.	Número de atendimentos de Obesidade (OBES);		
1.11.10.9.	Número de atendimentos de Depressão (DEP);		
1.11.10.10.	Número de procedimentos de coleta de material citopatológico do colo de útero;		
1.11.10.11.	Número de atendimentos de primeira consulta odontológica programática;		
1.11.10.12.	Número de atendimentos a recém-nascidos na primeira semana de vida;		
1.11.10.13.	Número de atendimentos médicos para serviço especializados;		
1.11.10.14.	Número de tratamentos concluídos pelo cirurgião dentista;		



1.11.10.15.	Quantitativo de serviços ofertados em Atenção Básica;		
1.11.10.16.	Quantitativo de serviços ofertados em Saúde Bucal na Atenção Básica;		
1.11.10.17.	Número de atendimentos individuais registrados por profissionais do NASF;		
1.11.10.18.	Número de atendimentos domiciliares registrados por profissionais do NASF;		
1.11.10.19.	Número de atendimentos individuais registrados conjuntamente por profissionais do NASF e da ESF;		
1.11.10.20.	Número de atendimentos em grupo registrado por profissional do NASF.		
1.11.10.21.	Sistema deve gerar um relatório com todos os respectivos indicadores em formato PDF, XLS ou RTF;		
1.11.10.22.	Sistema deve permitir na geração do relatório filtros referentes a Unidade de Saúde CNES, Equipe / Área ou equipes área equivalente da unidade de saúde CNES, bem como período de data inicial e data final para geração do relatório.		
1.11.10.23.	Módulo deve disponibilizar para download em formato PDF um manual explicativo da origem de dados contabilizados automaticamente para coleta dos dados informados pelo relatório em cada indicador, permitindo o usuário fazer busca e auditoria das informações registradas nos módulos do sistema de acordo com os resultados do relatório apresentado.		
1.11.11.	MONITORAMENTO DO PREVINE BRASIL		
1.11.11.1.	Permitir monitorar o Indicador 1: Proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas pré-natal realizadas, possibilitando a busca de informações previamente antes de ser disponibilizado pelo Ministério deste indicador;		
1.11.11.2.	Permitir monitorar o Indicador 2: Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV, possibilitando a busca de informações previamente antes de ser disponibilizado pelo Ministério deste indicador;		
1.11.11.3.	Permitir monitorar o Indicador 3: Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado, possibilitando a busca de informações previamente antes de ser disponibilizado pelo Ministério deste indicador;		
1.11.11.4.	Permitir monitorar o Indicador 4: Cobertura de exame citopatológico, possibilitando a busca de informações previamente antes de ser disponibilizado pelo Ministério deste indicador;		
1.11.11.5.	Permitir monitorar o Indicador 5: Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e de Pentavalente; , possibilitando a busca de informações previamente antes de ser disponibilizado pelo Ministério deste indicador;		
1.11.11.6.	Permitir monitorar o Indicador 6: Percentual de pessoas hipertensas com Pressão Arterial aferida em cada semestre, possibilitando a busca de informações previamente antes de ser disponibilizado pelo Ministério deste indicador;		
1.11.11.7.	Permitir monitorar o Indicador 7: Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada, possibilitando a busca de informações previamente antes de ser disponibilizado pelo Ministério deste indicador;		
1.11.12.	EXPORTADOR E-SUS		
1.11.12.1.	Exportação dos atendimentos realizados na Atenção Básica (CDS/RAS):		
1.11.12.2.	Para realizar a exportação dos registros ao E-SUS os dados cadastrais de Pacientes, Profissionais e Unidades de Saúde (Equipes) devem estar consistentes;		
1.11.12.3.	Obrigatoriamente os Pacientes devem possuir no cadastro o número do CNS, evitando inconsistência no envio da produção.		
1.11.12.4.	Obrigatoriamente os Profissionais devem possuir no cadastro no CNES com vínculo as unidades evitando inconsistência no envio da produção.;		
1.11.12.5.	Obrigatoriamente as Unidades de Saúde devem possuir no cadastro o número do CNES;		
1.11.12.6.	Permitir selecionar os módulos ou fichas de registros, que contenham os dados alimentados para exportar ao e-SUS:		
1.11.12.7.	Ficha de cadastros individuais, cadastros domiciliares, atendimentos individuais, atendimento odontológico, atividade coletiva, procedimentos, visita domiciliar, marcadores de consumo alimentar, ficha de avaliação e elegibilidade e admissão, ficha de atendimento domiciliar, ficha complementar, ficha de vacinação.		
1.11.12.8.	Todos os campos desta tela de exportação, devem conter um "help", para auxiliar o melhor uso da ferramenta, com telas explicativas dos registros de origem da informação a ser exportada para o e-SUS.		
1.11.12.9.	Tela onde possa selecionar quais unidades serão extraídos os dados para exportação.		
1.11.12.10.	Módulo que permita uma visualização em tela de competências do e-SUS já exportadas, com os seguintes filtros de buscas: Equipe/Unidade, Profissional, Data atendimento, usuário, Procedimento, Status do registro.		
1.11.12.11.	Exibir em tela separada por abas os procedimentos por: Cadastro Individual, Domicílios, Atendimentos / Ficha de Atendimento Individual, Procedimentos e Atendimentos. Odontológicos, Atividade Coletiva, Procedimentos ambulatoriais / Ficha de Procedimentos, Visitas Procedimento / Fichas de Visitas ACS, Marcadores de Consumo Alimentar,		



	Avaliação de elegibilidade Atendimento Domiciliar Ficha Complementar (Zika/Microcefalia) Vacinação – conforme portaria 2.499 de 23 de setembro de 2019 Cada aba deverá exibir em tela a quantia de procedimentos realizados com respectiva validação de inconsistência e o motivo.		
1.11.12.12.	Permitir nesta tela, visualizar os registros inconsistentes com relação aos campos obrigatórios do e-SUS		
1.11.12.13.	Permitir realizar pesquisa do UUID (Identificador único universal) retornado ao exportar dados ao E-SUS;		
1.11.12.14.	Gerar arquivo zipado com parâmetros do layout e-SUS, com lote, dia, mês, ano, horas e minutos que o arquivo foi criado.		
1.11.12.15.	Permitir visualizar relatórios e-SUS: Resumo da exportação, Procedimentos PEC, quantitativos por atendimento, Procedimentos Sintético, Procedimentos Analítico, Procedimentos PEC.		
1.11.12.16.	Permitir a visualização dos relatórios do e-SUS com filtros de: unidade, paciente, profissional, período, idade, sexo.		
1.11.12.17.	Disponibilizar fichas de contingência padrão e-SUS para impressão / visualização (para eventual necessidade de registro manual nas fichas do E-SUS): Atendimento Domiciliar Avaliação de Elegibilidade e Admissão Cadastro Domiciliar e Territorial Cadastro Individual Ficha Complementar Ficha de Atendimento Individual Ficha de Atendimento Odontológico Individual Ficha de Atividade Coletiva Ficha de Visita Domiciliar e Territorial Ficha de Procedimento Ambulatorial Ficha de Vacinação Marcadores de Consumo Alimentar Manual do e-SUS		
1.12.	AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE - APP MOBILE		
1.12.1.	Deverá possuir obrigatoriamente aplicativo móvel off-line (sem conexão com internet), compatível com as versões do Android 6.0 ou superior e IOS 10 ou superior.		
1.12.2.	O aplicativo deve estar publicado nas lojas da Apple e Google		
1.12.3.	O aplicativo deve permitir registrar todas as informações coletadas pelos Agentes Comunitários de Saúde seguindo o padrão e-SUS do Ministério da Saúde		
1.12.4.	Permitir acessar o APP com credenciais definidas através do sistema, vinculando a área e microárea do ACS (agente comunitário de Saúde) nos registros realizados dentro do aplicativo;		
1.12.5.	Deve ser possível importar os dados vinculados ao ACS (agente comunitário de Saúde), disponibilizando domicílios e famílias para realização das visitas e atualizações cadastrais;		
1.12.6.	Permitir a visualização e manter lista por imóvel ou usuário do serviço;		
1.12.7.	Permitir realizar pesquisa em campo texto;		
1.12.8.	Permitir listar as famílias por endereço com visualização rápida do número da família e quantidade de membros;		
1.12.9.	No cadastro da família, permitir registrar o número do prontuário familiar, renda familiar (em salários, mínimos) e seus respectivos membros visualização na mesma tela do: nome, idade em anos, sexo e número do CNS (Cartão Nacional de Saúde).		
1.12.10.	Permitir cadastrar uma nova família e vincular ao domicílio;		
1.12.11.	Permitir adicionar foto ao cadastro do cidadão;		
1.12.12.	Permitir adicionar foto ao cadastro de domicílio;		
1.12.13.	Permitir adicionar novos membros familiares ao domicílio;		
1.12.14.	Permitir adicionar o cidadão em uma nova família, onde o sistema deve criticar se o cidadão se encontra inserido em outra família, solicitando o motivo da transferência;		
1.12.15.	Deve ser possível remover um cidadão de uma família / domicílio;		
1.12.16.	Deve permitir cadastro e atualização da ficha domiciliar padrão e-SUS;		
1.12.17.	Deve permitir cadastro e atualização da ficha individual e de saúde do paciente no padrão e-SUS		
1.12.18.	Permitir realizar visita para o cidadão, registrando os dados da visita no modelo da ficha e-SUS;		
1.12.19.	Permitir calcular o risco familiar conforme Coelho/Savassi no aplicativo		
1.12.20.	Permitir visualizar as informações de preenchimento / orientações do cálculo do risco familiar conforme Coelho/Savassi no aplicativo;		
1.12.21.	Permitir o ACS (agente comunitário de Saúde) registrar o desfecho da visita juntamente com a coleta da assinatura eletrônica direto no dispositivo móvel;		
1.12.22.	Armazenar a posição geográfica (GPS) do local onde foi realizado a visita;		



1.12.23.	Possibilitar a realização da visita fora da área de cobertura do ACS (agente comunitário de Saúde);		
1.12.24.	Possibilitar a visualização das visitas realizadas, recusadas, ausentes em escalas de cores, após registro da visita, para fácil visualização do registro as visitas;		
1.12.25.	Emitir relatórios estatísticos dentro do próprio aplicativo com: - Quantidade de visitas em imóveis; - Quantidade de visitas por cidadão;		
1.12.26.	Deve possuir serviço de sincronização de dados para permitir enviar as informações registrados no APP. Os dados devem ser armazenados na base de dados do sistema de informações da saúde;		
1.12.27.	Deve possuir tela para gerenciar os dados sincronizados via aplicativo;		
1.12.28.	Deverá emitir relatório de atividades de ACS na aplicação online por:		
1.12.29.	Relação Imóveis com Risco de Dengue		
1.12.30.	Relação de Entrevistados		
1.12.31.	Tempo de Visitação		
1.12.32.	Situação de Saúde Analítico		
1.13.	AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS - MOBILE		
1.12.1.	Possibilitar no aplicativo móvel o cadastro personalizado das regiões sanitárias de acordo com a divisão do mapa epidemiológico da cidade. Será possível mapear por região sanitária as localidades, endereços, quadras e lotes de atuação do agente comunitário de endemias;		
1.12.2.	Permitir informar o número do SINAN, permitir selecionar data de início e fim do Ciclo e número de controle do foco conforme padrão PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue);		
1.12.3.	Permitir registrar as vistorias por tipo de atividade entre: Revisão de área, Levantamento de Índice, Ponto Estratégico, Tratamento, Delimitação de Foco, Pesquisa Vetorial, Investigação de Denúncia e Bloqueio de Transmissão, e ainda realizar o cadastro de novos tipos de atividades conforme haja necessidade de forma personalizada por cliente, conforme padrão PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue);		
1.12.4.	Permitir captura de imagens / fotos durante as visitas, por exemplo capturando fotos de focos de Dengue;		
1.12.5.	Permitir registrar os depósitos vistoriados para coleta de amostras por tipo: A1, A2, B, C, D1, D2 e E, assim como tirar fotos dos depósitos por tipo de atividade diferente, conforme padrão PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue);		
1.12.6.	Permitir selecionar, quando aplicável, o tipo de veneno com a referida quantidade em gramas e para qual tipo de depósito foi aplicado;		
1.12.7.	Controle anual de forma automática do número de tubitos coletados pelos agentes em cada atividade;		
1.12.8.	Permitir realizar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora de um planejamento;		
1.12.9.	Realizar o cadastro personalizado dos tipos de depósito, tipos de imóveis, tipos de tratamento, venenos e tipos de veneno através da interface WEB, de acordo com a necessidade;		
1.12.10.	Realizar o controle e acompanhamento das visitas através de relatórios pontuais permitindo filtrar informações de acordo com a necessidade, na interface WEB;		
1.12.11.	Emitir relatório padrão PNCD (Programa Nacional de Controle da Dengue), para alimentação do sistema PNCD, dos dados registrados no aplicativo, via interface WEB;		
1.12.12.	Permitir realizar auditorias em todas as telas da interface WEB;		
1.12.13.	Permitir trabalhar offline, sem necessidade de conexão com internet;		
1.12.14.	Permitir sincronização com sistema base de dados;		
1.12.15.	Permitir visualização de resumo das atividades na interface WEB e Mobile;		
1.14.	IMUNIZAÇÃO E VACINAS PADRÃO PNI / E-SUS / RND		
1.14.1.	Permitir importar arquivo do SI-PNI desktop (.pni) para assim carregar o histórico de vacinação do paciente no sistema, caso exportação da produção for para SIPNI desktop;		
1.14.2.	Permitir cadastro de lotes, vinculando-os à unidade de saúde;		
1.14.3.	Mostrar em tela, qual a versão do BD (Banco de Dados) e da aplicação SI-PNI do governo que é compatível, ou regras configuradas à unidade origem do lançamento e-SUS ou SIPNI;		
1.14.4.	Para o registro de vacinação, ao selecionar um paciente deverá indicar automaticamente em quais campanhas previamente cadastradas ele se encaixa, bem como a lista de todas as vacinas registradas com marcação em cores diferenciando as vacinas Aplicadas, apazadas e atrasadas.		
1.14.5.	Para as vacinas atrasadas, esta pendência estará disponível no cadastro do paciente, no agendamento de consultas, exames, procedimentos ambulatoriais e odontológicos, bem como o próprio registro de vacinas.		
1.14.6.	Ao selecionar a campanha, o sistema deve automaticamente preencher estratégia, imunobiológico e dose, evitando assim, erros de digitação.		



1.14.7.	Permitir o aprazamento automático das aplicações de imunobiológicos baseados nas regras do SI-PNI ou E-SUS;		
1.14.8.	Ao marcar como um registro como 'antiga', não pesquisar lote cadastrado, mas abrir um campo texto para informar ele;		
1.14.9.	Ao selecionar profissional, sistema deverá emitir alerta se profissional não possui cadastro como aplicador de vacina.		
1.14.10.	Ao selecionar o imunobiológico, carregar a tabela de dose correspondente e lotes disponíveis.		
1.14.11.	Emitir carteirinha de vacinação de acordo com as necessidades do município ou mesmo utilizando os padrões do DATASUS		
1.14.12.	Deve permitir as movimentações de imunobiológicos seguindo o padrão de layout do DATASUS SI-PNI;		
1.14.13.	Permitir gerar o arquivo com extensão PNI com o arquivo de produção mensal de doses aplicadas de imunobiológico e permitir a exportação dos dados deste boletim para o programa SI-PNI desktop do DATASUS, automatizando o processo, sem necessitar da redigitação.		
1.14.14.	Permitir exportar somente as movimentações de imunobiológicos para o SIPNI Desktop;		
1.14.15.	Deverá gerar arquivo de exportação dentro do formato do layout oficial do ministério da saúde para o PNI – aderente ainda ao novo modelo de envio padrão e-SUS conforme portaria 2.499 de 23 de setembro de 2019.		
1.14.16.	O módulo de exportação, deve ter a funcionalidade de exportar por competência, permitindo ao operador personalizar o período de cada competência antes da geração do arquivo.		
1.14.17.	Permitir realizar o envio de vacinas específicas por meio de integração à RNDS (Rede Nacional de Dados em Saúde) conforme padronização de envio segundo a PORTARIA GM/MS Nº 69, DE 14 DE JANEIRO DE 2021;		
1.14.18.	Na tela de envios de registro de vacinas à RNDS, ser possível visualizar as inconsistências de envios de registros, sendo possível reenviar;		
1.14.19.	Na tela de envio de registro de vacinas à RNDS ser possível filtrar a situação dos registros como pendente, enviado, com erro, incompleto;		
1.14.20.	Deverá emitir os seguintes relatórios:		
1.14.21.	Quantitativo geral;		
1.14.22.	Por Unidade - Sintético e Analítico;		
1.14.23.	Movimentação de Imunobiológico de Imunizados por vacina;		
1.14.24.	Acompanhamento por doses aplicadas;		
1.14.25.	Vacinas em Atraso Por Usuário - Sintético e Analítico;		
1.14.26.	Vacinas em atraso por Vacina – Sintético e Analítico;		
1.14.27.	Relatórios Esquema vacinal possibilitando escolher o tipo de faturamento / envio (SIPNI ou e-SUS);		
1.15.	APLICAÇÃO DE VACINAS MOBILE		
1.15.1.	Permitir realizar configurações no aplicativo de profissional, unidade, CBO e equipe para registro das vacinas;		
1.15.2.	Permitir registrar vacinas a pacientes previamente agendado;		
1.15.3.	Permitir filtrar por data, filas de vacinas, ou paciente para o registro da vacina;		
1.15.4.	Permitir registrar vacinas a pacientes de demanda espontânea (sem agendamento prévio), buscando os pacientes na base da contratada em tempo real, não permitindo novos cadastros de pacientes;		
1.15.5.	Registrar a vacinação dos imunobiológicos conforme regras de vacinação da unidade de origem configurada;		
1.15.6.	Registrar a vacina com os campos: grupo de atendimento, estratégia, imunobiológico, lote/laboratório, observação da vacina, dose, data de aprazamento (preenchendo automaticamente conforme regras de cada imunobiológico, podendo alterar ela caso necessidade);		
1.15.7.	Permitir capturar no momento do registro da aplicação fotos: Documentos, paciente etc.;		
1.15.8.	Permitir aplicar vacinas aprazadas;		
1.15.9.	Permitir visualizar o histórico de vacinas registradas no aplicativo, listando todos os registros do dia;		
1.15.10.	O aplicativo deve funcionar de forma online, atualizando assim em tempo real a base de informações do sistema da saúde;		
1.15.11.	Disponibilizar agendamento online de vacinas através de portal específico ao público;		
1.15.12.	Permitir configurar em ambiente web, agendas parametrizadas, onde é possível delimitar: quantidades de vagas por grupos de atendimentos, categorias, faixa etária, local de atendimento;		
1.15.13.	Permitir configurar em ambiente web, agendas parametrizadas, onde é possível delimitar: quantidades de vagas por grupos de atendimentos, categorias, faixa etária, local de atendimento;		



1.15.14.	Deve ser possível registrar todas as informações do atendimento para o paciente referente a atenção psicossocial		
1.15.15.	Registrar as ações ambulatoriais para a atenção psicossocial, sendo que cada tipo de ação deverá ter campos distintos e regras diferenciadas, deverão ser personalizadas às suas necessidades de acordo com as normas do SUS.		
1.15.16.	Permitir inserir as quantidades das ações realizadas pelo profissional, informando o local da realização da atividade		
1.15.17.	A ações devem ser vinculadas aos procedimentos da tabela SIGTAP;		
1.15.18.	Permitir vincular um CID à ação caso o procedimento esteja exija esse preenchimento em suas condicionalidades		
1.15.19.	O sistema deverá validar diversas regras determinadas pelo Ministério da Saúde, para o preenchimento correto das ações para evitar rejeições ou glosas posteriores na importação, por exemplo: compatibilidade entre as ações, dados de preenchimento obrigatórios etc.;		
1.15.20.	Deve permitir imprimir os espelhos dos atendimentos.		
1.15.21.	Permitir exportar uma remessa de atendimentos registrados de acordo com o layout oficial do RAAS- DATASUS, separando por competência e gerando campo controle evitando a redigitação.		
1.15.22.	Deverá gerar os seguintes relatórios RAAS:		
1.15.23.	Por Procedimento;		
1.15.24.	Por atendimento;		
1.15.25.	Por origem e destino do paciente;		
1.15.26.	Procedimentos por profissional;		
1.16.	GESTÃO DO PRÉ NATAL		
1.16.1.	Deverá permitir o cadastro de pacientes com acompanhamento e lançamento de todas as informações padrão Pré-Natal Ministério da Saúde, a partir da tela atendimento médico (SOAP);		
1.16.2.	Permitir no SOAP registrar, DUM, DPP (data provável do parto, cálculo automático após informar DUM), Tipo de gravidez, Movimentação Fetal, Altura Uterina e Batimento cardíaco fetal, gravidez planejada, vacinação em dia, edema;		
1.16.3.	Possibilitar acompanhar o histórico da gestação, com gestações ativas a inativas (finalizadas);		
1.16.4.	Registrar antecedentes obstétricos da gestante;		
1.16.5.	Registrar desfecho de gestação, informando: Data do desfecho, tipo de gravidez, motivo do desfecho CID ou CIAP relacionados ao desfecho;		
1.16.6.	Iniciar automaticamente uma gestação ao informar um CID10 ou CIAP2 relacionados ao pré-natal;		
1.16.7.	Deverá exibir um painel de acompanhamento de todas as gestantes da rede com gráfico de cores destacando:		
1.16.8.	- Gestação por risco: habitual, intermediário e alto; - Gestantes com e sem consulta no primeiro trimestre; - Gráfico de Consultas x gestações; - Gestação por faixa etária; - Gestantes por área;		
1.16.9.	Possuir painel analítico com todas as gestantes podendo filtrar situação da gestante (ativo, inativo todos), por nome do paciente, unidade de referência, área do paciente, pacientes sem área, risco da gestação, IG (idade gestacional) em intervalo de semanas e idade, unidade de atendimento, pacientes sem consultas no período, período de atendimento, número de consultas atendidas de pré-natal, pacientes com realização de sífilis e HIV (procedimentos ou exames);		
1.16.10.	Painel deve trazer as gestantes com nome, foto (se houver no cadastro), tipo de gravidez, D.U.M, I.G / Desfecho, D.P.P e Status da gestação, número de consultas, semanas do 1º atendimento;		
1.16.11.	Permitir fazer a evolução da gestação sem gravar consulta permitindo alterar ou realizar desfecho da gestação com obrigatoriedade de gravar data, o motivo do desfecho e o tipo de gravidez (única, gemelar, etc.);		
1.16.12.	Permitir excluir gestante cadastrada no SOAP;		
1.16.13.	Emitir relatórios de gestantes cadastradas por unidade;		
1.16.14.	Emitir relatórios de gestante sem consulta;		
1.16.15.	Emitir relatórios de gestação em aberto;		
1.16.16.	Emitir relatórios de gestantes com acompanhamento odontológico;		
1.16.17.	Emitir relatório de resumo de pré-natal de gestantes;		
1.17.	ACOMPANHAMENTO DE CRÔNICOS		
1.17.1.	Este módulo deverá permitir cadastrar todos os doentes crônicos com:		
1.17.2.	Doenças concomitantes (Diabetes 1 e 2, Hipertensão arterial, cardiopatias, transtornos mentais: Fatores de risco (alcoolismo, tabagismo dependência química, sobrepeso, sedentarismo, antecedentes familiares);		



1.17.3.	Complicações, (Infarto Agudo do Miocárdio, Outras Coronariopatias, AVC, Pé Diabético, Amputações P/ Diabetes, Doenças Renais, Internamento Hospitalar Psiquiátrico, Internamento P/ Dependência Química, Angina);		
1.17.4.	Deve permitir criar esquemas terapêuticos integrados os produtos/suprimentos da rede		
1.17.5.	Deverá permitir dar saída automática dos medicamentos cadastrados no esquema terapêutico mostrando a validade da receita, caso a validade já tenha expirado o sistema não deverá permitir dar saída nos medicamentos;		
1.17.6.	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por patologia		
1.17.7.	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por unidade de saúde		
1.17.8.	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de medicamentos dispensados por patologia		
1.17.9.	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos com esquema terapêutico pré-definido		
1.17.10.	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de pacientes crônicos por patologia		
1.17.11.	Emitir relatórios sintéticos e analíticos de complicações por paciente		
1.18.	PROTOCOLO DE FRAMINGHAM		
1.18.1.	Este módulo deve permitir ao profissional fazer a avaliação do risco cardiovascular, coronárias, cerebrovascular, artéria periférica falha e doenças do coração;		
1.18.2.	Para realizar o escore de risco Framingham o sistema deve contabilizando os seguintes marcadores:		
1.18.3.	-Idade do paciente, colesterol total, HDL, fumante (sim ou não), pressão arterial possibilitar informar se tratada sim ou não;		
1.18.4.	Deverá manter um histórico das avaliações realizadas mostrando em na mesma tela a evolução dos marcadores;		
1.18.5.	O registro desta avaliação de risco cardiovascular deverá estar disponível a partir do atendimento de consulta e/ou atendimento triagem.		
1.19.	GESTÃO DE VEÍCULOS E AGENDAMENTO DE VIAGENS		
1.19.1.	O sistema deve permitir gerenciamento da frota de veículos da CONTRATANTE, através do cadastro dos veículos, informações de despesas /manutenção para cada veículo;		
1.19.2.	Deve permitir cadastrar os motoristas / Profissionais;		
1.19.3.	Deve permitir agendar viagens para informando o tipo de serviço que será realizado pelo paciente: por exemplo, Acompanhante, consultas, exames, hemodiálise, mamografia, outro, quimioterapia, radioterapia;		
1.19.4.	Deve avisar ao vincular um motorista em uma viagem a situação da data de vencimento de sua habilitação, caso vencida ou sem informação mostrar em destaque;		
1.19.5.	Deve permitir indicar o sentido da rota, onde define-se se é ida/volta apenas ida ou apenas volta;		
1.19.6.	Deve permitir informar se o paciente / acompanhante ocupa lugar, e a quantidade de lugares na viagem;		
1.19.7.	Realizar registros das viagens, emitindo mapa da viagem para o motorista com nome e CPF ou RG dos passageiros e acompanhantes que irão viajar e estabelecimentos de destino com o seu respectivo endereço;		
1.19.8.	Emitir comprovante de viagens por motorista, itinerário, data;		
1.19.9.	Emitir lista de passageiros no padrão do departamento de estradas de rodagem;		
1.19.10.	Sistema deve possibilitar o registro de viagens ou deslocamentos dos veículos respeitando a data de ida e volta bem como horário de ida e volta dos veículos para que não ocorra duplo registro de agendamentos com horários e datas conflitantes.		
1.19.11.	Sistema deve registrar os agendamentos ou registros de viagens gerando um código de identificação da viagem, identificação de veículo com descrição placa, nome do motorista informando a categoria da respectiva CNH do profissional e data de validade da mesma, bem como possibilitar informar a Cidade de Destino provenientes do cadastro básico integrado com o sistema em geral de Cidades, Estados, Localidades.		
1.19.12.	Sistema deve possibilitar no registro da Viagem informar a Km estimada do deslocamento esse campo deve ser obrigatório a informação tendo em vista a necessidade de gerar se habilitado configuração no cliente específica, o sistema irá gerar os procedimentos padrão SIGTAP que se referem a produção ambulatorial proveniente de ajuda de custo com deslocamento dos pacientes e acompanhantes quando for o caso especificamente informado.		
1.19.13.	Sistema deve permitir registrar para a viagem qual o ponto de saída do veículo, disponibilizando essa informação para o paciente por meio de impressão do ticket / passagem;		
1.19.14.	Permitir marcar faltante nos passageiros que agendaram a viagem e não compareceram;		
1.19.15.	Sistema deve permitir para cada viagem ou deslocamento agendando inserir os respectivos passageiros (pacientes) ou (acompanhantes), no caso de acompanhantes pode ser possível inserir mais que um para cada passageiro; devidamente identificados om foto do indivíduo, nome e código de identificação do sistema, bem		



	como indicar o sentido do deslocamento se é IDA ou VOLTA ou IDA/VOLTA, de acordo com a capacidade de lugares veículo do veículo definido para realizar a viagem, que é configurada no cadastro do mesmo.		
1.19.16.	Emitir relatório de viagem com a escala de passageiros por agendamento com filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino		
1.19.17.	Emitir relatório de viagem para emissão de passagens dos cidadãos, deve conter filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino		
1.19.18.	Emitir relatório de mapa de viagem com filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino		
1.19.19.	Emitir relatório de viagem com a escala de motoristas, contendo os filtros de intervalo de datas, horário, sexo do paciente, unidade de origem, unidade destino, passageiro, veículo, motorista, cidade destino		
1.19.20.	Possibilitar transferir pacientes de uma viagem para uma outra viagem previamente cadastradas;		
1.19.21.	Emitir relatórios sintético e analítico de despesas do veículo;		
1.20.	VIGILÂNCIA SANITÁRIA		
1.20.1.	Sistema deve permitir controlar os fluxos de serviços dos agentes de saúde pública, como cadastro de ocorrências, reclamações, serviços de vigilância para estabelecimentos, e cidadãos.		
1.20.2.	Deve permitir agendamento de visitas e vistorias a estabelecimentos, com registros destas informações.		
1.20.3.	Controle de processos e autuações (auto de infração), ocorrências e protocolos de reclamações.		
1.20.4.	Possuir o cadastro de estabelecimentos com a emissão da licença sanitária de acordo com os cadastros de atividades padrão CNAE e respectivos RT's;		
1.20.5.	Possuir a vinculação de contribuintes agregados ao cadastro do contribuinte, vinculando placa do veículo, nome / modelo, observações, tipo de carroceria;		
1.20.6.	Permitir solicitar o alvará através de requerimento específico direcionado ao sistema de vigilância sanitária;		
1.20.7.	Caso o contribuinte tenha um contribuinte agregado cadastrado, ser possível emitir a licença sanitária para o contribuinte agregado;		
1.20.8.	Renovação de alvará individual;		
1.20.9.	Permitir o controle de vistorias a partir de solicitações;		
1.20.10.	Controle e registro de denúncias com visita ou inspeção do agente de saúde pública, gerando o registro em paralelo dos procedimentos SIA-SUS para faturamento BPA, conforme procedimentos relacionados a SIGTAP;		
1.20.11.	Emitir relatório de infrações sanitárias por período e os locais onde aconteceram;		
1.20.12.	Emitir relatório de autuações por período		
1.20.13.	Emitir relatório de tipo de infrações e por período		
1.20.14.	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos cadastrados por ramo de atividade		
1.20.15.	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos por CNAE - Cadastro Nacional		
1.20.16.	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos por endereço (bairro)		
1.20.17.	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos por licenciamento		
1.20.18.	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos com alvará vencido		
1.20.19.	Emitir relatório de produtividade com os procedimentos realizados na VISA por período		
1.20.20.	Emitir relatório de produtividade com os procedimentos realizados por profissional e período		
1.20.21.	Geração de informações ao DATASUS - MS (gerar produtividade SIA automaticamente)		
1.20.22.	Emitir relatório com a relação dos estabelecimentos com alvará vencido.		
1.21.	VIGILÂNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL		
1.21.1.	Permitir a partir do módulo Pré-consulta/Acolhimento cadastrar o usuário para avaliação do estado nutricional, seguindo padrão DATASUS, permitindo a coleta de todos os dados como:		
1.21.2.	Data do atendimento, peso, estatura, vacinação, aleitamento, peso ao nascer, DUM, se é gestante, se está cadastrada no SISPRENATAL, unidade e profissional;		
1.21.3.	O Sistema deverá permitir gerar o arquivo dos referidos atendimentos do módulo Marcadores de Consumo Alimentar e fazer através do exportador e-SUS o envio da produção das respectivas fichas de registro de acompanhamento alimentar e nutricional dos pacientes que substituiu o programa SISVAN e através do PEC, fazer exportação das fichas de marcadores alimentar, baseado no descrito na Nota Técnica N° 51-SEI/2017-CGAA/DAB/SAS/MS		
1.21.4.	Emitir relatório com mapa diário de acompanhamento;		
1.21.5.	Emitir relatório mapa diário de acompanhamento;		



1.22.	VIGILÂNCIA AMBIENTAL – ZOOSE		
1.22.1.	Este módulo deve permitir cadastrar o animal e vincular ao proprietário com registro no cadastro de usuário do serviço, indicando a forma de aquisição (adoção, compra etc.), inserir número do chip com data da chipagem, data de castração, nascimento;		
1.22.2.	Registrar dados do animal como: nome, espécie, raça, pelagem, porte, peso, sexo, e demais informações adicionais como: sai na rua? Vacinado? Situação de rua?		
1.22.3.	Permitir registrar dados da vacinação como: data, vacina e profissional que aplicou (buscar no cadastro de profissionais padrão CNES);		
1.22.4.	Ao final do cadastro, permitir impressão da ficha de registro do animal;		
1.22.5.	Deverá dispor de diversos relatórios sintéticos e analíticos de animais cadastrados por proprietário, por espécie, por pelagem, por período de castração, dentre outros;		
1.23.	GESTÃO DE ESTOQUE E SUPRIMENTOS		
1.23.1.	Permitir o cadastramento de Grupo de Programação de produtos/materiais/medicamento, contendo, no mínimo: código, nome e situação (ativo ou inativo).		
1.23.2.	Permitir o cadastramento de Grupo de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, nome e situação (ativo ou inativo).		
1.23.3.	Permitir o cadastramento de Subgrupos de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição, grupo e situação (ativo ou inativo).		
1.23.4.	Permitir o cadastramento de Conta Contábil, contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).		
1.23.5.	Permitir o cadastramento de grupos de reposição de produtos/materiais, contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).		
1.23.6.	Permitir o cadastramento de grupos de especificidade de produtos/materiais/medicamentos, contendo, no mínimo: código, descrição e situação (ativo ou inativo).		
1.23.7.	O sistema deve permitir o cadastramento de Apresentação de Produtos/Unidade(Unidade de Estocagem, Unidade de Compra, Unidade de fracionamento), contendo, no mínimo: descrição e situação (ativo ou inativo).		
1.23.8.	O sistema deve permitir o cadastramento de centros de custo, contendo, no mínimo: código, nome, situação (ativo ou inativo). e possibilidade de definir se o centro de custo é o padrão para carregamento automático nas telas em que for utilizado		
1.23.9.	O sistema deve permitir o cadastramento de estoques/sub estoques;		
1.23.10.	O sistema deve permitir o cadastramento de localização em níveis no estoque dos materiais/medicamentos.		
1.23.11.	O Sistema deve permitir o cadastramento da origem da receita com os campos: (ativo, padrão, nome, ordem), sendo possível selecionar esta origem na dispensação ao paciente;		
1.23.12.	O sistema deve permitir o cadastramento de tipos de materiais/medicamentos.		
1.23.13.	Permitir o cadastramento de materiais e medicamentos contendo, no mínimo, código, nome, descrição, classificação, grupo, subgrupo, grupo de faturamento, grupo de reposição, subgrupo de reposição, frações de compra e de faturamento, unidades de estocagem, compra e faturamento, antimicrobiano (sim ou não), sujeito a controle especial (sim ou não), uso restrito (sim ou não), exige lançamento de receita na dispensação (sim ou não), ponto de pedido, estoque máximo, estoque mínimo, localização, tipo, preço custo, preço médio, informações técnicas (para descrever especificações), controle de lote (sim ou não), cálculo na prescrição (sim ou não), possui registro na ANVISA (sim ou não) e situação (ativo ou inativo). Caso seja informado cálculo na prescrição sim, o sistema deve obrigar informar a fração de faturamento.		
1.23.14.	Deve prover meios de visualizar junto ao cadastro de materiais/medicamentos a posição atual de seu estoque dentro do sistema de gestão da saúde a fim de otimizar o lançamento das dispensações através de consulta de saldos de estoque atuais detalhando quantidade de materiais e medicamentos, além dos lotes disponíveis. Deve trazer a posição atualizada do estoque, permitido selecionar o estoque, grupo de materiais/medicamentos ou individuais. Possibilidade de selecionar todos os itens ou somente com estoque maior que zero. Deve ter opção de ordenar as colunas que compõe a visualização.		
1.23.15.	Deve permitir a emissão do relatório de reposição de estoque, onde apresenta a posição de estoque atual(disponível), estoque máximo cadastrado, o cálculo da diferença entre os dois (máximo e disponível), e a previsão de Consumo médio)		
1.23.16.	O sistema deve alertar automaticamente sobre medicamentos com data de vencimento próxima a fim de evitar desperdícios e perda de medicamentos por vencimento durante a saída.		
1.23.17.	O sistema deve estar preparado para dispensação por código de barras, com configuração dos estabelecimentos de saúde (estoques) que utilizarão o recurso.		
1.23.18.	O sistema deve automaticamente calcular a previsão de consumo, quantidade de dias que o paciente tem de disponibilidade de medicamento, cruzando a quantidade dispensada e a posologia recomendada. Informando as datas de início e término previstas do tratamento. No cálculo que envolvam medicamentos que o paciente já tenha recebido, deve considerar como data de início do tratamento apenas após a previsão de consumo da dispensação anterior ter finalizado. Deve permitir alterar os valores previamente calculados.		
1.23.19.	O sistema deve permitir requisição de materiais/medicamentos, podendo informar um ou mais materiais/medicamentos em uma única requisição. Devendo permitir a impressão completa da requisição.		



1.23.20.	O sistema deve contemplar rotina para balanço, prevendo mecanismos para abertura e fechamento de balanço.		
1.23.21.	O sistema deve contemplar o registro das informações levantadas nos balanços por material/medicamento, podendo filtrar por grupo, subgrupo, descrição, código, visualizar lotes com validade vigente e todos os lotes com estoque maior que zero com possibilidade de alterar.		
1.23.22.	O sistema deve permitir a emissão de relatório de listagem para balanço contemplando o código, a descrição, o lote e a validade do material/medicamento e quantidade registrada no sistema, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.		
1.23.23.	O sistema deve permitir o lançamento de transferências entre estoques, contendo no mínimo: data, materiais/medicamentos com suas quantidades, lotes, validades, valores monetários vinculados (valor unitário, valor médio etc.), valor total, estoque de origem e estoque destino. Deve haver recurso que permita confirmar a finalização do lançamento da transferência.		
1.23.24.	O sistema deve permitir que durante o lançamento de transferências seja possível visualizar para cada item o histórico das transferências anteriores (com lote, validade, data e quantidade)		
1.23.25.	O sistema deve contemplar busca de transferências anteriores, onde deve ser possível filtrar pelo identificador da transferência, estoque de origem, estoque destino e data.		
1.23.26.	O sistema deve contemplar rotina para confirmação da transferência entre estoques, contendo no mínimo estoque de origem, data, observação, usuário, código, material/medicamento, lote, validade e quantidade. Com possibilidade de selecionar os itens a serem confirmados, podendo rejeitar itens recebidos em desacordo (físico diferente do virtual).		
1.23.27.	O sistema deve possibilitar a impressão da transferência antes e depois de realizar a confirmação, com opção de listar apenas itens aceitos, rejeitados ou ambos.		
1.23.28.	O sistema deve possibilitar a impressão de etiqueta despacho, para fins de quantizar o total de volumes nas transferências, para fim de anexar as etiquetas nos volumes enviados;		
1.23.29.	O sistema deve permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por centro de custo. Contendo no mínimo: data, material/medicamento, quantidade, lote, validade, valor unitário, valor total, estoque de origem (o que o usuário está logado) e centro de custo.		
1.23.30.	O sistema deve dispor de rotina que permita a busca de saídas por centro de custo. Deve ser possível filtrar no mínimo pelo identificador da saída, data e centro de custo.		
1.23.31.	O sistema deve permitir o lançamento de saídas de materiais/medicamentos por paciente. A dispensação de medicamentos para pacientes pode ocorrer através de uma requisição eletrônica, prescrição de um profissional através de um atendimento, ou através de receita física apresentada pelo paciente no momento da retirada. Deve contemplar no mínimo as seguintes informações: estoque onde a saída foi realizada (preenchido automático através do login conectado), centro de custo, data, paciente, profissional prescritor. Deve registrar os itens de cada saída, registrando as seguintes informações: medicamento, forma de apresentação, dose, posologia, lote (apenas lotes cadastrados para o medicamento selecionado) e validade (automático a partir do lote), quantidade – selecionar dos itens em estoque através de uma consulta rápida pelo medicamento.		
1.23.32.	Durante a dispensação de materiais/medicamentos deve permitir informar data início e término do tratamento e número de dias de tratamento, com cálculo automático da quantidade a ser fornecida e opção de informar a quantidade real fornecida.		
1.23.33.	Para dispensação com requisição eletrônica, as informações devem vir preenchidas automaticamente, onde o profissional que dispensa apenas marca quais os itens da receita estão dispensando, o sistema deve lançar automaticamente quais os itens daquela requisição foram entregues, deixando em aberto os demais itens para que possam ser retirados em outro estabelecimento de saúde.		
1.23.34.	Deve contemplar rotina para dispensar medicamentos das demandas especiais com autorização de dispensa emitida. O sistema deve solicitar que o usuário que estiver dispensando ajuste o cadastro do paciente da demanda (quando este for provisório) obrigando a informar a partir do cadastro único de pacientes qual o registro corresponde ao paciente relacionado na demanda (já deve vincular o cadastro provisório ao cadastro definitivo do paciente). Só deve permitir a dispensação dos itens relacionados na autorização das demandas que possuem pacientes definitivos vinculados.		
1.23.35.	Deve possibilitar alteração das quantidades no momento da dispensação.		
1.23.36.	Caso o material/medicamento exija lançamento de receita na dispensação, o sistema deve obrigar o registro da informação para poder confirmar a dispensação.		
1.23.37.	As funcionalidades de lançamento de saídas devem possuir mecanismos de facilitação de busca de pacientes e materiais/medicamentos prevendo busca combinada de campos.		
1.23.38.	As funcionalidades de lançamento de saídas devem prever o registro de observações, sempre armazenando o registro do profissional que efetuou a movimentação.		
1.23.39.	O sistema deverá controlar a dispensação de medicamentos controlados, obrigando a informação dos dados necessários.		



1.23.40.	O sistema deve manter registrado todo o histórico de medicamentos fornecidos ao paciente, dentro de toda a rede de saúde.		
1.23.41.	O sistema deverá permitir uma consulta a todas as saídas por paciente, com possibilidade de impressão, podendo filtrar por identificador da saída, paciente e período. Deve permitir detalhar os itens das saídas mostrando seus respectivos dados de quantidade, lote, validade, número do processo judicial (quando houver).		
1.23.42.	O sistema deve possibilitar gerar comprovante de requisição e do comprovante da dispensação, de acordo com modelo a ser fornecido pela CONTRATANTE.		
1.23.43.	O sistema deve permitir a impressão do comprovante de requisição e do comprovante da dispensação prevendo espaço para assinatura do paciente e profissional dispensador.		
1.23.44.	Nos lançamentos que envolvam movimentações de estoque o sistema deve selecionar automaticamente o lote a vencer primeiro, com possibilidade de alterar o lote.		
1.23.45.	O sistema não deve contabilizar como consumo as devoluções e perdas registradas.		
1.23.46.	Deve ser possível emitir relatório de saídas, identificar as dispensações que ocorreram filtrando por tipo, período, profissional que prescreveu, material/medicamento, estoque e/ou login que dispensou, e listando os pacientes com seus respectivos itens.		
1.23.47.	Deve ser possível emitir um relatório de utilização por profissional, onde será possível identificar os medicamentos/materiais mais receitados por profissional filtrando por período, estoque, profissional e listando todos os medicamentos/materiais, forma de apresentação e suas quantidades.		
1.23.48.	Deve ser possível emitir um relatório de medicamentos a vencer: deve ser possível identificar os medicamentos que vencerão por período, grupo e estoque, informando a quantidade de dias a ser considerada para vencimento (padrão 30 dias). Deve permitir agrupar por grupo e/ou estoque.		
1.23.49.	Deve ser possível emitir um relatório de lote por validade, onde relaciona os materiais/medicamentos em ordem cronológica de vencimento, com possibilidade de selecionar o grupo de materiais e medicamentos, o período de validade, e todos os lotes ou somente aqueles com estoque maior que zero.		
1.23.50.	Deve ser possível emitir um extrato por material/medicamento, onde fornece a movimentação do material/medicamento por competência, com informações sobre saldo inicial, saldo final, relação das saídas e entradas, tipos de saídas e entradas, quantidades, preço médio. Permitir a emissão do relatório com possibilidade de seleção com lote ou sem lote e com ou sem validade.		
1.23.51.	Deve ser possível emitir um extrato por paciente, onde deve ser possível identificar todos os medicamentos/materiais dispensados para o paciente num determinado período dentro de toda a rede de saúde, inclusive com os valores (custo) relacionados.		
1.23.52.	Deve ser possível emitir o relatório de entrada por material/medicamento, onde fornece a relação de entradas de material/medicamento, contempla no mínimo as seguintes informações: data, material/medicamento, fornecedores, quantidades e valores.		
1.23.53.	Deve ser possível emitir o relatório de transferência entre estoque, relaciona as transferências ocorridas em determinado período, estoque origem e estoque destino e relação de itens.		
1.23.54.	Deve ser possível emitir o relatório de consumo por curva ABC, relaciona o consumo dos materiais/medicamentos de acordo com a curva ABC – valores ou quantidades, de determinado período e grupo de materiais/medicamentos, podendo ser obtido de cada estoque individual ou somatório de todos.		
1.23.55.	Deve ser possível emitir o relatório de consumo por grupo de reposição, fornece o histórico de consumo de determinado grupo de material/medicamento, mês a mês, dos últimos seis ou doze meses e a média de consumo. Pode ser por estoque individual ou coletivo. Permitir cruzar as informações de onde o relatório está sendo gerado com o consumo dos demais estoques. Possibilidade de gerar o relatório com ou sem a informação do ponto de pedido, deve ser possível selecionar os centros de custo e saída por paciente a serem consideradas no consumo.		
1.23.56.	Deve ser possível emitir o relatório de movimentação de controlados, o relatório deve contemplar as informações necessárias definidas pelas normas da ANVISA. Deve permitir filtrar por período ou por competência e por material/medicamento, trazendo no mínimo as seguintes informações: medicamento, relação de pacientes (com CNS), datas das saídas, número da notificação da receita, entradas, saídas, lote, profissional prescritor, saldo e estoque anterior.		
1.23.57.	Deve ser possível emitir o relatório de balanço, relaciona as informações oriundas dos inventários, relação de materiais/medicamentos, quantidades, cálculo do erro e acuracidade.		
1.23.58.	Deve ser possível emitir o relatório de demonstrativo saída x itens, relaciona o número de saídas por pacientes, por materiais/medicamentos, por centro de custo e o número médio de itens por saída, durante período de tempo selecionado. Podendo agrupar mensalmente as informações do relatório.		
1.23.59.	Deve ser possível emitir o relatório de transferências podendo filtrar por situação (confirmadas, rejeitadas, pendentes etc.) e período. Permite visualizar todas as transferências em toda a rede, contendo estoque de origem, estoque destino, período, número do documento, observação e usuário responsável pela requisição.		



1.23.60.	Deve ser possível emitir o relatório de consumo por material/medicamento por centro de custo, onde permita visualizar o consumo histórico de 6 meses ou um ano (mês a mês) por serviço (com opção de visualizar todos os serviços no mesmo relatório) de determinado material/medicamento.		
1.23.61.	Deve ser possível emitir o relatório de previsão de falta, com base na média de consumo histórico, discrimine os itens que provavelmente entrem em falta em período a ser selecionado (30, 60, 90 dias, etc.).		
1.23.62.	O sistema deve prever integração com o sistema Hórus do MS ou outro que venha a substituí-lo.		
1.23.63.	O sistema deve permitir a impressão da receita após a dispensação do medicamento, já com registro da primeira dispensação e espaço para registro manual das seguintes, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.		
1.23.64.	O sistema deve estar preparado para a possibilidade de configuração e impressão de informações sobre posologia/cuidados especiais em etiquetas, conforme modelo a ser fornecido pelo setor responsável.		
1.23.65.	Deve dispor de rotina que permita consultar as autorizações de dispensação emitidas a partir das demandas especiais.		
1.23.66.	O sistema deve ter a opção de rastrear lotes, ou seja, poder identificar quais pacientes receberam os medicamentos do lote consultado, identificando pacientes (os dados que devem ser exibidos devem ser definidos em conjunto com o setor responsável), datas e locais.		
1.23.67.	O sistema deve ter rotina para impedir a utilização de forma imediata de lotes, o operador do setor responsável, com permissão, bloqueia a utilização de determinado lote e informa o motivo do bloqueio, dessa forma o usuário que fará o lançamento da dispensação do medicamento deve ser alertado que não deve dispensar o lote bloqueado.		
1.23.68.	O Sistema deverá permitir cadastrar produtos de acordo com os grupos, por exemplo: medicamentos, material médico-hospitalar, material odontológico, material de expediente, higiene e limpeza, etc.		
1.23.69.	Deve possuir a opção de cadastro de Subgrupo e Subclasse para cada grupo ou produto.		
1.23.70.	Deve permitir informar se o produto tem perfil para Atenção Básica, Atenção Especializada ou Ordem Judicial.		
1.23.71.	Deve permitir informar o estoque mínimo, estoque máximo e estoque de controle para cada produto em cada farmácia ou unidade que ele se encontre para dispensação ou transferência.		
1.23.72.	Deve possuir nome químico e nome comercial marca do respectivo fabricante quando da entrada da nota fiscal;		
1.23.73.	Cadastro da Apresentação (Comprimido, cápsulas, injetáveis, unidades, pasta, creme...);		
1.23.74.	Cadastro de Concentração (100mg, 200mg...);		
1.23.75.	Cadastro de classificação terapêutica principal (Anti-hipertensos, hipoglicemiantes, antiácidos...);		
1.23.76.	Controlar lote e validade opcional de acordo com o tipo do produto no cadastro do produto;		
1.23.77.	Controle do Tipo de distribuição (se saída por transferência ou pelo paciente na farmácia);		
1.23.78.	Cadastro da Logística do Estoque contendo: Observação, Rua, Quadra, Estante, Lado;		
1.23.79.	No cadastro do produto conter o estoque mínimo para o período pré-determinado em dias;		
1.23.80.	Cadastro de fornecedor completo com endereço, razão social, CNPJ;		
1.23.81.	Cadastro de Fabricantes lotes e validade deverão ser atrelados à entrada da nota fiscal bem como o valor do produto;		
1.23.82.	Deve ser possível vincular o código de barras disponível na embalagem do fabricante, sendo possível utilizar o leitor de código de barras nas entradas, saídas de cada produto;		
1.23.83.	Classificação se psicotrópico ou antimicrobiano seu respectivo DCB e portaria;		
1.23.84.	Toda categorização de psicotrópicos e suas descrições de acordo com o preconizado na SNGPC (Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados) ANVISA a saber: A1, A2, A3, B1, B2, C1, C2, C3, C4, C5, D1, D2, E e F;		
1.23.85.	Posologia Padrão para medicamentos;		
1.23.86.	Na saída de medicamentos, o sistema deve avisar: sobre alergias a medicamentos;		
1.23.87.	Possuir campo de observação vinculada a saída do estoque ao paciente, trazendo histórico de todas as observações inseridas a cada saída;		
1.23.88.	Na saída de medicamentos psicotrópicos das categorias B1 e B2 permitir registrar o número da notificação (azul) de controle da vigilância sanitária;		
1.23.89.	Permitir dar a saída de medicamentos automaticamente pela leitura do código de barras da receita médica, o sistema deve carregar os medicamentos receitados e escolher o mais próximo do vencimento na farmácia pelo ponto de acesso do operador;		
1.23.90.	O sistema deve avisar na saída do estoque, caso o paciente esteja com a coleta para o exame citopatológico esteja atrasado, vacinas em atrasos;		
1.23.91.	Permitir na saída de medicamentos, trazer os protocolos de orientação a dispensação de medicamento padrão formulário terapêutico Ministério da Saúde;		



1.23.92.	Permitir na saída de estoque o cálculo no fornecimento do medicamento, informando a dose, a frequência, duração em dias, início, término, onde o sistema calculará automaticamente a quantidade ser fornecida, onde a medicação fornecida será a quantidade correta para o tratamento do paciente no período;		
1.23.93.	Permitir exportar as informações do conjunto de dados definido na Portaria GM/MS nº 271/2013, que instituiu a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo o conjunto de dados, fluxo e o cronograma de envio referente ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica, garantindo a interoperabilidade com o Serviço de webservice, disponibilizado pelo Ministério da Saúde no sistema HÓRUS, padrão BNDAAF.		
1.23.94.	Deve ser possível consultar protocolos de envio ao Hórus padrão BNDAAF, verificando situação de envio e inconsistências de envio em comunicação direta com o WebServices Hórus BNDAAF;		
1.23.95.	Deverá conter tela com data inicial, final, tipo de exportação (entrada de produtos, saída de produtos, dispensação de produtos por paciente, posição de estoque) e destino;		
1.23.96.	Ao realizar a distribuição através do sistema ele deverá retirar o produto do estoque de origem e armazenar em forma de quarentena virtual para posterior Confirmação pela unidade de destino podendo o recebedor do produto fazer a confirmação parcial ou total estomando o produto a quarentena;		
1.23.97.	O sistema deverá permitir padronizar produtos para cada unidade de forma que: uma unidade básica só visualize e possa realizar movimentações (entradas, solicitações / pedidos) apenas aos produtos padronizados para aquela unidade básica.		
1.23.98.	Deverá permitir consulta ao registro do histórico de atendimento do paciente, assegurando a rastreabilidade do produto dispensado (registro de lote e validade);		
1.23.99.	Opção para impressão do recibo de retirada de medicamentos em impressora não fiscal.		
1.23.100.	Permitir a saída dos medicamentos com leitora de código de barras, a partir da prescrição do profissional;		
1.23.101.	Cadastrar medicamentos com código de barras, ponto de reposição, classificação, unidade de medida e componente ativo;		
1.23.102.	Cadastrar múltiplos almoxarifados, unidades e setores dentro de uma unidade de saúde.		
1.23.103.	Deverá gerar os seguintes relatórios: podendo filtrar por Estoque, grupo, Subgrupo, Especificidade, Grupo Programação, Conta contábil, período, tipo de entradas, produto, classe, subclasse, ação terapêutica, DCB, portaria;		
1.23.104.	Inventário de Estoque;		
1.23.105.	Transferência entre setores;		
1.23.106.	Saída por Grupo;		
1.23.107.	Saída por Ação Terapêutica;		
1.23.108.	Produtos por paciente;		
1.23.109.	Saída de controlados por DCB; (Denominações Comuns Brasileiras);		
1.23.110.	Entrada de produtos (por produto, unidade, fornecedor...);		
1.23.111.	Posição de Estoque por lote;		
1.23.112.	Posição de Estoque por produto;		
1.23.113.	Medicamento por ação terapêutica;		
1.23.114.	Por nota fiscal de entrada;		
1.23.115.	Histórico de consumo;		
1.23.116.	Quantidade em Estoque x Consumo Médio Mensal x Previsão de Uso x Perda Prevista de Estoque (local de acondicionamento) por Produto;		
1.23.117.	Lotes e validades por unidade / estoque;		
1.23.118.	Consumo e previsão de compra;		
1.23.119.	Consumo mensal;		
1.23.120.	Extrato de entradas de produtos;		
1.23.121.	Entradas de produtos – tipo Hórus;		
1.23.122.	Listagem para balanço;		
1.23.123.	Saídas de produtos controlados por DCB, sintéticos, analíticos;		
1.23.124.	Demonstrativo de saídas Pacientes x itens – analítico e sintético;		
1.23.125.	Lista de medicamentos essenciais;		
1.23.126.	Por materiais/medicamentos.		
1.23.127.	Na emissão de todos os relatórios de estoques deve ser possível exportar os relatórios nos formatos planilha, pdf e texto;		
1.23.128.	Deve ser possível cadastrar um "help" ou uma ajuda para ser listada no momento da emissão de cada relatório;		
1.23.129.	Deve ter uma tela de configurações de relatórios, onde será possível marcar a situação dele, configurando se será enviado uma comunicação interna ao final da geração dele;		



1.24.	DEMANDA JUDICIAL		
1.24.1.	Neste módulo deverá ser possível registrar as demandas de ordem judicial filtrando as ocorrências por: número do processo, réu, por data do processo, estado (inativo, suspenso, devolvido, cumprido, fora de linha, único, andamento e aberto) e tipo de ação (arquivamento, ordem de tratamento, fornecimento de medicamentos);		
1.24.2.	No cadastro, além dos dados supracitados, deverá registrar:		
1.24.3.	Beneficiários por tipo: autor, representante, ...		
1.24.4.	medicamento com quantidade solicitada		
1.24.5.	Histórico com dados da ocorrência - unidade, fórum, instância, advogado e juiz		
1.24.6.	Deve permitir registrar cada etapa da demanda judicial informando: Unidade de saúde, setor, data, fórum, instância (primeira, segunda, terceira), observações (campo texto), advogado, juiz;		
1.24.7.	Caso a demanda judicial for de um medicamento deve ser possível vincular ela a dispensação de medicamentos ao paciente;		
1.24.8.	Deverá gerar os seguintes relatórios:		
1.24.9.	Sintético por Valor Total		
1.24.10.	Sintético por Medicamentos		
1.24.11.	Analítico por Saída de Estoque		
1.24.12.	Na emissão de todos os relatórios deve ser possível filtrar por: paciente, produto, período, status;		
1.24.13.	Na emissão de todos os relatórios de demanda judicial deve ser possível exportar os relatórios nos formatos planilha, pdf e texto;		
1.25.	MENSAGEM SMS		
1.25.1.	O sistema deverá possuir mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Messages Sender) a partir do número do telefone celular habilitado para o cadastro do paciente;		
1.25.2.	O sistema deve possuir tela de controle para permitir gerenciar as mensagens SMS, possibilitando a identificação, visualização, alteração e cancelamento da mensagem SMS;		
1.25.3.	Deve permitir parametrizar e configurar o envio das mensagens SMS;		
1.25.4.	Deve permitir enviar as mensagens manualmente para o usuário por meio da tela de controle;		
1.25.5.	Sistema deve permitir a construção personalizada da mensagem SMS para cada Tipo ou Módulo de envio de SMS de acordo com o limite de caracteres padrão do formato de mensagem SMS;		
1.25.6.	Deve ser realizado o envio SMS para os agendamentos de consulta registrados para o paciente;		
1.25.7.	Deve ser realizado o envio de mensagens por meio de SMS para os exames autorizado e agendados para o paciente;		
1.25.8.	Deve ser realizado o envio de mensagens por meio de SMS para as "Vacinas apazadas" registradas para o paciente;		
1.25.9.	Deve ser possível emitir o relatório de envios de SMS, de mensagens enviadas sintético e analítico;		
1.25.10.	Deve ser possível realizar filtros por: paciente, período, módulos: (consultas, exames laboratoriais, não laboratoriais, vacinas);		
1.25.11.	Na emissão de todos os relatórios de envio de SMS deve ser possível exportar os relatórios nos formatos planilha, pdf e texto.		
1.26.	CORREIO INTERNO		
1.26.1.	Deve possuir módulo que permita a comunicação entre os operadores/usuários do sistema;		
1.26.2.	Deverá permitir aos usuários do sistema enviar mensagens de texto livre para outros usuários e grupos;		
1.26.3.	Deve possuir editor de texto para formatar a mensagem;		
1.26.4.	Deverá permitir aos usuários anexar à mensagem arquivos do tipo PDF ou JPG no limite de tamanho do arquivo de até 2MB;		
1.26.5.	Emitir alerta das mensagens do usuário com fácil acesso ao correio eletrônico;		
1.26.6.	Permitir ao usuário/operador gerenciar as mensagens recebidas, enviadas e excluídas;		
1.27.	CALL CENTER DA SAÚDE		
1.27.1.	Este módulo tem como principal função servir de canal de comunicação entre os pacientes e o serviço de saúde realizando a humanização dos atendimentos, fornecendo um acesso aos registros de alguns módulos;		
1.27.2.	Deverá gerenciar o fluxo de registros dos seguintes módulos:		
1.27.3.	Agendamento de Consulta, Odontologia, Interação com Usuário do Serviço, tele orientação;		
1.27.4.	Deve ser possível localizar o paciente pelos campos informados: CNS, data de nascimento, CPF, protocolo, nome;		



1.27.5.	Após a busca do paciente deve ser possível visualizar em tela os campos do paciente: código, nome, sexo, data de nascimento, nome da mãe, CNS (Cartão Nacional de Saúde), ESF (Estratégia de Saúde da Família), no qual o paciente pertence;		
1.27.6.	O Sistema deverá ao informar o registro do número do telefone, efetivar a busca automaticamente do cadastro do cidadão no sistema, a partir da confirmação dos dados cadastrais e interagir com os eixos citados acima separando os por assunto;		
1.27.7.	Deverá gerar um número de protocolo automaticamente para controle e busca;		
1.27.8.	Deverá possuir interação para quando o operador do Call Center, ligar ou atender as ligações, as informações digitadas sejam visualizadas no módulo de interação com usuário do serviço.		
1.28.	PORTAL DA TRANSPARÊNCIA		
1.28.1.	Este módulo deve ser disponibilizado através de um site onde os usuários, via internet em qualquer localidade, ter acesso a serviços e informações fornecidas pelo município;		
1.28.2.	Permitir ao cidadão visualizar as agendas e vagas disponíveis de cada profissionais nas unidades de saúde;		
1.28.3.	Permitir visualizar as listas de espera de consultas do cidadão, juntamente com a posição atual de espera;		
1.28.4.	Permitir visualizar as listas de espera de exames do cidadão, juntamente com a posição atual de espera;		
1.28.5.	Permitir consultar estoque de medicamentos disponíveis na farmácia municipal;		
1.28.6.	Permitir ao cidadão visualizar e imprimir seus resultados de exame;		
1.28.7.	Permite ao administrador do portal adicionar novos menus de acesso para anexar informações a serem disponibilizadas pela CONTRATANTE;		
1.28.8.	Permite visualizar arquivos em pdf disponibilizados pela CONTRATANTE, para consulta e visualização dentro do portal;		
1.28.9.	Permitir consultar a morbidade ambulatorial da população por grupo de CID;		
1.29.	PORTAL DO CIDADÃO DESKTOP E MOBILE		
1.29.1.	Permitir realizar configurações padronizadas realizadas pela CONTRATANTE, com acesso a administração do portal, a fim de realizar configurações como: configurar nome do cliente, fuso horário, logomarca, configurações para permitir que o paciente desmarque a consulta agendada através do portal do cidadão, informar a URL de acesso, configuração do nome do aplicativo, configurar texto de aviso, enviar avisos aos pacientes, verificar histórico de avisos enviados pelo portal;		
1.29.2.	Permitir a CONTRATANTE, definir configurações para agendamento externo, na plataforma WEB, ou seja, após essas ajustadas, será liberado acesso ao paciente para que ele realize seu próprio agendamento, onde será possível definir: Unidades de saúde, convênio para agendamento básico, convênio para agendamento especializados, especialidades, tipo de agendas;		
1.29.3.	Permitir a CONTRATANTE, através da plataforma WEB possa definir: tempo mínimo, máximo em dias para o paciente realizar o agendamento pelo portal do cidadão, com relação a data do agendamento a consulta;		
1.29.4.	Permitir a CONTRATANTE, através da plataforma WEB possa definir se o paciente pode ou não cancelar uma consulta através do portal do cidadão;		
1.29.5.	Permitir a CONTRATANTE, através da plataforma WEB, possa definir parâmetros onde será utilizada as configurações de unidade de referência do paciente, para que ao paciente agendar uma consulta só será listada agendas ao paciente no qual está configurada em seu cadastro a unidade de referência;		
1.29.6.	Disponibilizar o portal do cidadão nas lojas: play Store e IOS, onde o paciente realizará o download;		
1.29.7.	Permitir que o paciente ao acessar o portal e registrar as configurações iniciais de acesso através da leitura do QRCode disponibilizado na página inicial do portal do cidadão WEB;		
1.29.8.	Para o primeiro acesso, o paciente deverá se dirigir ao serviço de saúde onde os profissionais com acesso faça o cadastro de acesso ao portal para o paciente, gerando um termo de responsabilidade para assinatura do cidadão com usuário e senha para primeiro acesso em duas vias: 1 via paciente e 1 via para unidade de saúde;		
1.29.9.	Este módulo deverá permitir ao paciente agendar suas consultas, quando previamente disponibilizada pela CONTRATANTE, conforme item 1.28.1;		
1.29.10.	A solução deverá permitir que seja disponibilizado um link na página da CONTRATANTE para fácil acesso ao cidadão que exigirá identificação através de login e senha, garantindo a segurança no acesso ao sistema aos dados do agendamento;		
1.29.11.	Permitir exibir página com acesso às últimas consultas com legendas em cores para cada um dos status: agendadas, concluídas ou faltantes;		
1.29.12.	Permitir agendar uma nova consulta onde o sistema deverá carregar automaticamente as especialidades configuradas para agendamento externo;		
1.29.13.	Permitir que após a escolha da especialidade a ser agendada pelo paciente, carregará apenas as unidades de saúde que possuem a especialidade solicitada. Uma vez solicitada a unidade, o usuário poderá fazer a pesquisa por profissional onde o sistema já carregará automaticamente a disponibilidade de agenda do profissional;		



1.29.14.	Deverá ter um filtro para pesquisar por data, facilitando a pesquisa do paciente;		
1.29.15.	Ao selecionar a data desejada para a consulta e confirmar, o sistema deve exibir uma mensagem com resumo da consulta solicitada / agendada exibindo:		
1.29.16.	a. Especialidade;		
1.29.17.	b. Profissional		
1.29.18.	c. Data e Hora		
1.29.19.	d. Local (unidade de atendimento)		
1.29.20.	e. Exibir botões para confirmar ou cancelar a finalização do agendamento de consultas;		
1.29.21.	Permitir que o próprio paciente logado ao aplicativo possa cancelar uma consulta já agendada para o usuário logado ao portal;		
1.29.22.	Permitir ao paciente logado ao portal do cidadão visualizar o histórico de exames com filtro por status: agendado, preparado, falta, cancelado, concluído;		
1.29.23.	Permitir ao paciente logado ao portal possa visualizar os exames com as seguintes informações: data e hora, Procedimento (tipo de exame), local (unidade executante) código do atendimento e situação (status);		
1.29.24.	Permitir ao paciente logado ao portal possa filtrar exames registrados a ele com as seleções de filtro: Agendado, realizado, faltante, preparado, cancelado;		
1.29.25.	Permitir ao usuário logado ao portal possa visualizar a lista de espera do tipo consultas com as seguintes informações:		
1.29.26.	Data da inclusão, status (em espera, agendado, autorizado, concluído) posição e especialidade.		
1.29.27.	Deverá ainda ter legenda por cores para diferenciar o status de cada ocorrência.		
1.29.28.	Permitir ao paciente logado ao portal possa visualizar a lista de espera do tipo Exames com as seguintes informações:		
1.29.29.	Data da inclusão, status (em espera, agendado, autorizado, concluído) posição e Procedimento (tipo de exame).		
1.29.30.	Deverá ainda ter legenda por cores para diferenciar o status de cada ocorrência.		
1.29.31.	Permitir ao paciente logado ao portal possa filtrar status da lista de espera que ele aguarda com as seleções de filtros: Agendado, em espera, autorizado, finalizado;		
1.29.32.	Permitir ao paciente logado ao portal visualizar todas as vacinas com status (aplicada, atrasada ou aprazada)		
1.29.33.	Permitir ao paciente logado ao portal exibir as vacinas (imunobiológicos) com suas respectivas doses e status;		
1.29.34.	Onde será listado: Situação, imunobiológico, data (aplicação, atrasada ou aprazamento), dose;		
1.29.35.	Exibir a opção de imprimir (e permitir impressão) da carteira de vacinação (opção aplicável ao acesso via plataforma WEB;		
1.29.36.	Todas as funcionalidades supracitadas, deverão estar disponíveis na plataforma web (desktop) e Mobile (app);		
1.29.37.	Para acesso ao APP (mobile), a plataforma web (desktop) deverá disponibilizar utilizar o QRCODE para configuração inicial do aplicativo. Se o aplicativo não estiver configurado, o usuário não poderá acessar utilizando as credenciais do portal desktop		
1.29.38.	Permitir configurar bloqueio de agendamentos no aplicativo móvel para pessoas com cadastro bloqueado ao portal;		
1.30.	PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADO		
1.31.1.	O Módulo deverá permitir a visualização de Painel Eletrônico compatível browsers "navegadores de internet" mais comuns do mercado como Mozilla Firefox versão 60.0 ou superior bem como Google Chrome versão 67.0 ou superior, possibilitando a extensão do referido painel para um monitor ou TV visível para os usuários do serviço (pacientes) em formato de uma nova janela do browser/navegador que seja independente da janela principal de operação do usuário sistema;		
1.31.2.	O módulo deve possibilitar o controle do fluxo de "Filas" de pacientes que estejam aguardando atendimento de serviços de saúde ofertados no respectivo estabelecimento, sejam eles por exemplo: Agendamento de Consultas, Agendamento de Exames, Entrega de Medicamentos na Farmácia, Procedimentos Ambulatoriais, Atendimento Odontológico entre outros;		
1.31.3.	Sistema deve possibilitar um cadastro de Guichê ou setor para referenciar o tipo de atendimento realizado no respectivo Guichê ou setor;		
1.31.4.	Sistema deve possibilitar um cadastro de Tipos de atendimentos onde seja possível o cadastramento de uma abreviação ou sigla, a descrição do atendimento, e o vínculo com a unidade saúde que esse atendimento gerado pertence, bem como permitir definir se esse tipo de atendimento estará ou não vinculado ao painel do sistema visível pelo Totem de autoatendimento, sistema deve permitir gravar, editar e excluir tipos de atendimento quando necessário;		



1.31.5.	Sistema deve possibilitar um cadastro para geração das senhas, referenciando qual o estabelecimento/unidade de saúde pertencem a respectiva geração das senhas, bem como o tipo de atendimento, a data da geração e validade das senhas, hora inicial e hora final de validade das senhas, bem como o número inicial e número final de senhas geradas, sistema deve possibilitar também a geração de senhas com nível de prioridade Normal, Senhas Prioritárias (Gestantes, Idosos até 79 anos, Pessoas com crianças de colo, Portadores de necessidades especiais) e Senhas Prioritárias + (Pacientes com mais de 80 anos), bem como permitir a exclusão das senhas geradas para reconfiguração se necessário;		
1.31.6.	Deverá organizar as filas de espera de acordo com a retirada de senhas que pode ser pelo próprio paciente escolhendo a opção do atendimento através de totens de autoatendimento e ou distribuições manuais de fichas de controle de filas, que devem ser acompanhadas o chamamento das fichas através de um Painel Público de chamado, devidamente instalado e visível no local de espera das filas dos respectivos pacientes;		
1.31.7.	O sistema deve permitir chamar a senha exibindo-a no Painel Público pelo número e ou código de abreviação do serviço referenciado, bem como permitir a emissão de sinal sonoro para chamado dos pacientes;		
1.31.8.	Permitir ao atendimento de profissional em um consultório / setor o sistema deverá permitir chamar o paciente através do botão de chamado presente na tela da agenda de atendimento de consulta do respectivo profissional;		
1.31.9.	Possibilitar ao profissional responsável pela chamada, acompanhar o tempo de espera após chamada, contendo as informações: nome do paciente, foto, tempo de espera;		
1.31.10.	Possibilitar a visualização da chamada pelo profissional ao paciente selecionado, mostrar o nome do usuário (paciente), a sala ou consultório e nome do profissional que está chamando para atendimento, sendo essas informações exibidas no Painel de Chamado devidamente instalado nos locais de espera dos pacientes;		
1.31.11.	O sistema deverá emitir um sinal sonoro ao profissional chamar algum paciente, mostrar no mínimo as últimas 03 chamadas na tela do Painel de Chamado de Senha;		
1.31.	PAINEL DE CONFIRMAÇÃO DE CHEGADA / PRESENÇA		
1.32.1.	O sistema deverá possuir plataforma (preferência totem) para acolhimento do usuário do serviço nas unidades de saúde, onde será possível o próprio paciente confirmar presença a consulta agendada, marcando assim a chegada dele à unidade;		
1.32.2.	Este módulo deverá permitir confirmar a presença do paciente através de filtros como: coleta de biometria, Nome e Data de Nascimento ou número do documento (CPF ou CNS);		
1.32.	INTERAÇÕES COM O USUÁRIO		
1.32.1.	Deverá ter uma tela para registro de interações com o paciente, onde será registradas informações complementares de contato com o paciente, por exemplo ligações, informações repassadas referente a lista de espera, dentre outros;		
1.32.2.	Permitir liberação de permissões para acesso a tela de interações, para os profissionais;		
1.32.3.	Deve ter os campos para registro da interação: data, hora, paciente, protocolo, tipo e interação, responsável pela interação, observação;		
1.32.4.	Deve ser possível visualizar o histórico das interações registradas, listando os dados: data, hora, usuário, tipo, protocolo, profissional, observação;		
1.32.5.	Deve ser possível registrar interações em diversos módulos do sistema, por exemplo lista de espera, atendimento de consultas, call center;		
1.32.6.	Permitir parametrizar os tipos de interação, cadastrando novos tipos conforme necessidade da CONTRATANTE;		
1.32.7.	Permitir emissão de relatórios de interações com o paciente, sintéticos e analíticos;		
1.32.8.	Permitir realizar a seleção de filtros ao emitir os relatórios com os campos: tipo de interação, profissional, paciente, nacionalidade, País, Estado, Cidade, Localidade, área e microárea, período intervalo de idade, intervalo de horas, sexo, filiação: mãe estrangeira, pai estrangeiro;		
1.33.	REGULAÇÃO		
1.33.1.	Permitir atribuir cotas de agendamento para cada especialidade ou procedimento para recursos externos pactuados;		
1.33.2.	Possibilita implementar o conceito de central de marcação de consultas e procedimentos para as unidades de saúde;		
1.33.3.	Permite registrar o nível de prioridade clínica podendo configurar até 5 escalas como exemplo: normal ou baixo, médio, prioritário, alto ou urgência, crítico ou emergência) podendo configurar a descrição e a cor de cada uma das escalas definidas;		
1.33.4.	Permite cadastrar previamente a tabela de procedimentos ambulatoriais do SUS (SIA/SUS);		
1.33.5.	Permite acompanhar os atendimentos dos Usuários inscritos em Programas;		
1.33.6.	Permite ao usuário consultar as informações importadas da Tabela Unificada de Procedimentos e de suas tabelas auxiliares, bem como cadastrar os procedimentos não padronizados, ou seja, que não são regulados pelo Ministério da Saúde e, por isso, não são importados da tabela SIGTAP;		
1.33.7.	Permite consultar os tipos de financiamento importados para o sistema, que consistem na origem do capital que financia a realização de um procedimento;		



1.33.8.	Permite ao usuário efetuar a consulta das modalidades, ou seja, os tipos de utilização nos quais o procedimento pode ser realizado;		
1.33.9.	Permite acompanhar as solicitações na fila de regulação do tipo: Consulta, Exame, APAC, AIH (Eletiva e Urgência);		
1.33.10.	Permite filtrar as solicitações por: usuário do serviço, unidade de saúde, gravidade, número de protocolo, por faixa de data e por status;		
1.33.11.	Os status devem ser classificados em: Autorizados, solicitados, devolvidos, em análise, cancelados e negados		
1.33.12.	No registro de nova solicitação para envio à regulação, deverá permitir filtro dinâmico por tipo (Consulta, exames, APAC, ...) onde os campos devem corresponder a cada solicitação, bem como registrar a gravidade devidamente pré-configurável;		
1.33.13.	Na solicitação de AIH, além dos dados básicos como nome do paciente, unidade, Profissional Solicitante, CID e procedimento; deverá carregar os campos para preenchimento na solicitação de internação como: Tipo do leito, anamnese (PA, Temperatura, Pulso, Frequência Respiratória e Saturação), motivo da referência, principais sintomas, justificativa de internação e campo de observação na justificativa de envio para regulação;		
1.33.14.	Deverá possuir exibir o prontuário do paciente na mesma tela de solicitação;		
1.33.15.	Permitir anexar arquivos de imagem como documentos, resultados de exames etc. do tipo .pdf, jpeg...		
1.33.16.	Deverá possuir perfil regulador para análise das solicitações supracitadas enviadas pelas unidades de saúde, onde seja possível ao gestor da regulação: autorizar, manter solicitado, devolver, negar, manter em análise ou cancelar;		
1.33.17.	Para as ações de autorização, registrar justificativa, permitir ao regulador alterar a classificação, gravar em regulação, gravar enviando à lista de espera ou gravar enviando ao agendamento - neste caso deverá carregar automaticamente o módulo de agendamento de consultas ou exames.		
1.33.18.	Permitir ao regulador, consultar em tela os resultados de exames, acesso ao prontuário do paciente e visualizar os arquivos anexados pela unidade solicitante;		
1.33.19.	No campo justificativa, deverá carregar todo histórico dos registros de interação entre unidade solicitante e regulação, facilitando a avaliação do histórico de interação;		
1.33.20.	Deverá disponibilizar relatório de convênio por:		
1.33.21.	Cotas de Consultas Especializada por Origem;		
1.33.22.	Cotas de Exames por Origem;		
1.33.23.	Valor de Exames por Convênio;		
1.33.24.	Valor de CBO por Convênio;		
1.33.25.	Relação de Prestadores por Convênio (Consultas e Exames);		
1.33.26.	Relação de Conveniados;		
1.34.	SERVIÇO DE OUVIDORIA		
1.34.1.	Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado e assunto;		
1.34.2.	Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável;		
1.34.3.	Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo;		
1.34.4.	Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do status do andamento;		
1.34.5.	Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto e profissional reclamado, unidade reclamada;		
1.34.6.	Deve possibilitar ao emitir relatórios, filtrar pelos campos: ouvidoria, situação (pendente, andamento, finalizado, assunto, reclamado com possibilidade de informar qual o reclamado (unidade ou profissional));		
1.34.7.	Deve possibilitar ao emitir os relatórios informar o intervalo de datas;		
1.34.8.	Deve possibilitar ao emitir os relatórios visualizar em formato, PDF, planilha, texto;		
1.35.	PAINEL DE MONITORAMENTO ESTATÍSTICO		
1.35.1.	Solução deverá permitir ao gestor avaliar indicadores para áreas estratégicas da saúde com visão da produtividade das unidades/serviços da rede;		
1.35.2.	Possibilitar a visualização de cobertura vacinal de campanhas;		
1.35.3.	No bloco de visualização de cobertura vacinal ser possível: filtrar por período de data inicial e final, possibilitar configurar os parâmetros para visualização no painel;		
1.35.4.	Ser possível a visualização do percentual da vacinação, separando por primeira dose, segunda dose;		
1.35.5.	Ser possível visualização em gráfico do acompanhamento da população vacinada 1ª dose, 2ª dose;		
1.35.6.	Ser possível a visualização em gráfico por cobertura de imunização;		



1.35.7.	Ser possível a visualização em gráfico por cobertura de imunização por equipe de saúde;		
1.35.8.	Ser possível a visualização em gráfico por cobertura de imunização por laboratório;		
1.35.9.	Ser possível a visualização em gráfico por imunização por faixa etária;		
1.35.10.	Ser possível acompanhar a vacinação em tempo real;		
1.35.11.	Possibilitar a visualização em um bloco no painel informações sobre o acompanhamento do Previne Brasil onde deve conter informações de cada indicador;		
1.35.12.	Configurações de parâmetros para informar o denominador estimado do cálculo;		
1.35.13.	Deve ser possível visualizar separação da visualização dos indicadores pelos níveis: município, unidade de Saúde CNES, CNES + INE;		
1.35.14.	Onde ao selecionar a visualização do nível município: deve ser listados os campos: numerador, denominador informado, denominador estimado, quadrimestre, listando as quantidades dos numeradores e denominadores, juntamente com a porcentagem; Onde deve ser possível visualizar as quantidades com nível de visualização geral do município com a quantidade dos numeradores e denominadores e o percentual atingido para o período informado;		
1.35.15.	Onde ao selecionar a visualização do nível: unidade de saúde – cnes; deve ser listado um gráfico e abaixo os campos: CNES, Nome unidade, numerador, denominador informado, denominador estimado, quadrimestre; Onde deve ser possível visualizar as quantidades com nível de visualização de cada unidade x CNES com a quantidade dos numeradores, denominadores e o percentual atingido para o período informado;		
1.35.16.	Onde ao selecionar a visualização do nível: CNES + INE deve ser listado um gráfico com a visualização do numerador e denominador de cada equipe vinculada ao um INE, e abaixo listando os campos: CNES, Nome da unidade, INE (identificador Nacional de Equipes), numerador, denominador, quadrimestre; Onde deve ser possível visualizar as quantidades com nível de visualização de cada equipe, com quantidade dos numeradores, denominadores e o percentual atingido no período informado;		
1.35.17.	Deve ser possível selecionar para a visualização do indicador o ano e o quadrimestre;		
1.35.18.	Deve ser possível visualizar a legenda das porcentagens em cores de fácil identificação para daltônicos;		
1.35.19.	Visualização do andamento do indicador 1 – Proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas de pré-natal realizada e a 1ª sendo até a 20ª semana;		
1.35.20.	Visualização do andamento do indicador 2 – Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;		
1.35.21.	Visualização do andamento do indicador 3 – Proporção de gestantes com atendimento odontológico;		
1.35.22.	Visualização do andamento do indicador 4 – Cobertura de citopatológico;		
1.35.23.	Visualização do andamento do indicador 5 – Cobertura vacinal de Poliomielite inativada e Pentavalente;		
1.35.24.	Visualização do andamento do indicador 6 – Percentual de hipertensos com pressão arterial aferida a cada semestre;		
1.35.25.	Visualização do andamento do indicador 7 – Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada;		
1.35.26.	Possibilitar a visualização de informações em gráficos da situação cadastral, contendo informações de: Pacientes com cadastro completo, cadastros incompletos e pacientes preenchidos as fichas complementares aos cadastros padrão do E-SUS;		
1.35.27.	Possibilitar a visualização de informações de consultas agendadas nas unidades;		
1.35.28.	Possibilitar a visualização de informações referentes a agendamentos de consulta e exames, atendimento, estoque, metas da Estratégia Saúde da Família, procedimento, triagem / acolhimento, visita domiciliar, atividade domiciliares;		
1.35.29.	O Painel deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto ou gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras;		
1.35.30.	Os processos de análise devem ser organizados por módulos;		
1.35.31.	O Painel de Indicadores deve permitir filtros de período de datas, unidades de saúde, área / micro área (no caso dos painéis correspondentes à Atenção Primária);		
1.35.32.	Permitir estabelecer metas de produção para acompanhamento dos Agentes Comunitários de Saúde e exibir resultados em formato de ranking;		
1.35.33.	O Painel de Indicadores deve ser desenvolvido em tecnologias open-source;		
1.35.34.	O Painel de Indicadores deve permitir sua instalação em um dos seguintes ambientes operacionais: Windows e Linux;		
1.35.35.	As informações resultantes do painel devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome;		
1.35.36.	Deve ser possível em algumas visualizações ser possível exportar os dados em arquivo CSV;		



1.36.	FATURAMENTO SUS		
1.36.1.	Permitir cadastramento de competências para faturamento SUS, onde também será possível fechar e reabrir as mesmas;		
1.36.2.	Permitir a importação manual das definições da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS;		
1.36.3.	Deve ter tela para gestão da produção faturável do tipo BPA por seção, permitindo selecionar uma ou mais seções para geração de arquivo: Consultas; Exames; Procedimentos Ambulatoriais e Odontológicos; Consultas odontológicas; Procedimentos coletivos; Vigilância em Saúde; ACS;		
1.36.4.	Permitir selecionar os tipos de financiamento vinculados aos procedimentos SIGTAP para geração do arquivo BPA, sendo: Vigilância em Saúde; MAC – Média e Alta Complexidade; FAEC – Fundo de Ações Estratégicas e Compensações; Incentivo MAC; Assistência Farmacêutica; AB – Atenção Básica;		
1.36.5.	Possuir orientações para geração correta de faturamento e as respectivas configurações necessárias para configurar ao sistema;		
1.36.6.	Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados, o arquivo magnético para Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção das unidades para geração;		
1.36.7.	Possibilitar para a geração dos arquivos BPA a produção possa ser incluída de forma consolidada e individualizada, conforme instrumento de registro de cada procedimento conforme tabela SIGTAP;		
1.36.8.	Possibilitar à CONTRATANTE, a escolha do instrumento de registro a procedimentos conforme a tabela SIGTAP a ser enviado na geração do arquivo BPA, procedimentos que tenham duplo instrumento de registro;		
1.36.9.	Possibilitar a reapresentação da produção conforme portaria do Ministério da Saúde, em até 3(três) competências anteriores;		
1.36.10.	Possibilitar gerar produção do município incluindo a produção dos prestadores;		
1.36.11.	Possibilitar visualizar competências BPA geradas anteriormente;		
1.36.12.	Possibilitar emitir relatório de toda produção gerada pela CONTRATANTE conforme padrões para visualização SIA-SUS, com no mínimo os campos seguintes: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, procedimento, valor e quantidade.		
1.36.13.	Possibilitar visualizar em tela a produção gerada conforme competência selecionada;		
1.36.14.	Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade das unidades de saúde.		
1.36.15.	Permitir o registro direto da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo, devido a problemas na sua estrutura ou fluxo de atendimento;		
1.36.16.	Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais ao da tabela do SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIA-SUS;		
1.36.17.	Permitir gerar produção apenas de produção marcadas como realizadas nas unidades;		
1.37.	TELE ORIENTAÇÃO		
1.37.1.	Deve permitir inserir informações relacionadas em uma tela relacionado a tele orientações registradas ao paciente, contendo os dados:		
1.37.2.	Código, data, hora, unidade de saúde, caráter do atendimento, profissional responsável pelo atendimento, equipe (caso o profissional tenha vínculo a uma equipe), CBO do profissional do atendimento, procedimento (podendo ser procedimentos vinculados a tabela SIGTAP ou parametrizados pela gestão), paciente;		
1.37.3.	Deve ser possível registrar no ato do lançamento da tele orientação os dados relacionados a condição ou doença do paciente: Hipertensão, DPOC/Pneumopatia, Diabetes, Obesidade, Cardiopatia, Gestante / puérpera, Doenças renais / Hemolítico;		
1.37.4.	Deve ser possível registrar informações do paciente relacionados à temperatura, peso, altura, IMC (calculado automaticamente ao informar peso e altura), Cintura, quadril abdômen, (cm), pressão arterial, (mmHg) sistólica e diastólica, perímetro cefálico (cm), F.R (frequência respiratória), saturação O2 (%);		
1.37.5.	Deve ser possível a inclusão de informações em campo de texto aberto para complementação das informações relacionadas a tele orientação;		
1.37.6.	Deve permitir a indicação do início do em monitoramento, para pacientes que não estão em monitoramento;		
1.37.7.	Para pacientes que estão em monitoramento o sistema deve disponibilizar de uma tela listando os pacientes em monitoramento para ser utilizado a tele orientação, com as opções de pesquisa:		



1.37.8.	Deve ser possível pesquisar o paciente indicado para o monitoramento através dos campos: código do paciente, nome da mãe, nome do pai, telefone, CNS, CPF;		
1.37.9.	Deve ser possível pesquisar pacientes em monitoramento Tele Orientação com os status: que estão em sendo iniciados ou que estão em acompanhamento, ou até mesmo os finalizados;		
1.37.10.	Deve ser possível pesquisar pacientes em monitoramento Tele Orientação através do período de início do monitoramento, último acompanhamento (data), pacientes com intervalos de idades;		
1.37.11.	Deve ser possível visualizar a lista dos pacientes em monitoramento com os dados: código, nome idade, telefone, do paciente, data de início do acompanhamento, última data do acompanhamento, data da finalização, (caso finalizado e situação);		
1.37.12.	Para atendimento via PEP (relacionado ao item 1.6) relacionado ao tele atendimento, deve ser possível abrir vídeo chamada entre profissional e paciente através de link enviado no momento do atendimento;		

7 DOS EQUIPAMENTOS:

7.1. DISPOSITIVO MÓVEL

A empresa deverá disponibilizar dispositivos móveis para o uso exclusivo dos aplicativos contidos neste termo de referência;

A especificação mínima dos aparelhos a serem disponibilizados são:

- Rede: Dual Sim LTE 4G e/ou Wi-fi
- Processador: Quad-Core 1.4 GHZ ou superior.
- Memória interna armazenamento: Memória 16 GB ou superior.
- Memória ram: Ram 2Gb ou superior
- Conectividade: wi-fi ; Bluetooth, micro usb, GPS
- Sistema Operacional: Android 6.0 ou superior.
- Câmera traseira: 8 Megapixel ou superior.
- Câmera frontal: 2 Megapixel ou superior.

7.2. ESTAÇÃO DE TRABALHO COM CONFIGURAÇÃO ADEQUADA PARA FUNCIONAMENTO DO SISTEMA DE PRONTUÁRIO ELETRÔNICO

Compreende-se como estação de trabalho todos os equipamentos necessários a utilização do sistema informatizado em um posto de trabalho da unidade de Saúde;

A empresa deverá disponibilizar equipamentos de informática compatíveis com a utilização dos sistemas disponibilizados pela Contratada nas estações de trabalho dos locais de atendimento nas Unidades de Saúde;

A manutenção, suporte e, se necessário, reposição de quaisquer equipamentos deverá ser realizada pela Contratada sem nenhum ônus ou cobrança adicional à contratante;

A empresa deverá sinalizar o mal funcionamento do equipamento que deverá ser analisado por equipe designada da Contratante em até 48 horas.

Na hipótese de não ser possível o conserto/ajuste do equipamento in loco este deverá ser substituído imediatamente;

Os equipamentos serão disponibilizados em regime de comodato e deverão possuir as seguintes características mínimas:

Configuração mínima dos computadores: Processador core i3, Memória Ram de 4GB, HD 500 TB, conectividade com placa de rede ethernet 10/100, com Mouse e teclado.

Configuração mínima dos Monitores: Monitor: Tela de no mínimo 15 polegadas, Bivolt (110/220), entrada de vídeo VGA ou HDMI com conectores/adaptadores necessários.

IMPRESSORAS

Especificações Técnicas de Impressora (ou superior)

Especificações gerais:

Tecnologia de impressão: Laser monocromática.

Tamanho do grupo de trabalho: Grupo de trabalho pequeno-médio.

Tamanhos de papel suportados: A4, A5, Letter, Ofício.

Manuseamento de papel incluído: Duplex integrado, Alimentação manual de uma folha, Tabuleiro de entrada para 150 folhas.

Hardware e memória:

Processador: 200 MHz

Memória: 1 M

Velocidade de impressão:

mono: 20 ppm (páginas por minuto)1 (A4)

Resolução de impressão

mono: 1.200 x 1.200 ppp, Qualidade da cor de 4800 ppp (2400 x 600 ppp)

Conectividade:

USB direto: Sim



7.3. SISTEMAS OPERACIONAIS:

Sistemas operativos Microsoft Windows suportados: Windows 10, Windows Server 2008 x64, Windows 8.1, Windows 8, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 8 x64, Windows 7 x64, Windows Server 2012, Windows RT 8.1, Windows XP x64, Windows Server 2003 x64, Windows RT, Windows Server 2003, Windows Server 2012 R2, Windows XP, Windows 8.1 x64, Windows Vista x64, Windows Vista, Windows 7

Sistemas operativos Linux suportados: PCLinuxOS 2011, Ubuntu 11.04, 11.10, 12.04, 12.10, openSUSE 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, Linpus Linux Desktop 9.6, Mint 9, 10, 11, 12, 13, Debian GNU/Linux 5.0, 6.0, Fedora 14, 15, 16, 17, Red Hat Enterprise Linux WS 4.0, 5.0, 6.0, SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, Red Flag Linux Desktop 6.0, SUSE Linux Enterprise Server 10, 11

Sistemas operativos Apple suportados: Apple OS X (10.5, 10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10)

Parte Elétrica Operação - Voltagem: Tensão nominal de entrada: 120 V~ | 220 V~

8 UNIDADES E SERVIÇOS INICIAIS A SEREM INFORMATIZADOS

Item	Unidades	Serviços
1	Centro de Saúde/Unidades Básica de Saúde (UBS)	05
2	Agentes Comunitários de Saúde	30
3	Agentes de Combate as Endemias	11
4	Sede da Secretaria Municipal de Saúde	01
5	Academia da Saúde	01
6	Policlínica	01
7	Pronto Atendimento	01
8	Central de Abastecimento Farmacêutico	01

9 DO PLANO DE IMPLANTAÇÃO

9.1 A empresa contratada deverá elaborar um plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização da prestação do serviço, em todas as unidades assistenciais do Município, identificando os requisitos necessários à operacionalização da prestação do serviço, entre outros:

9.1.1 MÊS 01:

- Analisar a estrutura organizacional das unidades gerenciais e assistenciais de saúde;
- Levantar o fluxo dos processos de trabalho, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios;
- Definir a logística a ser implementada nas unidades assistenciais;
- Parametrizar as necessidades de cada unidade;
- Reunir com gestores do sistema de saúde para definição de prioridades;
- Preparar a arquitetura necessária ao projeto;
- Indicar um preposto com poder de gestão e decisão para relacionar-se com a secretaria Municipal de Saúde;
- Planejamento da migração de dados
- Elaboração de relatório das atividades realizadas.
- Elaboração do planejamento / cronograma de instalação;
- Conversão das informações do CADSUS, do sistema em uso e do SCNES;
- Instalação do software / banco de dados;
- Validação dos Sistemas;
- Parametrização do Software;
- Cadastro e liberação de acesso a usuários do sistema;
- Início dos cadastros básicos (serviços, profissionais, produtos, tabela unificada do SUS, etc).

9.1.2 MÊS 02:

- Execução da implantação em unidades(s) de atendimento definida(s) no cronograma;
- Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma;
- Parametrização do sistema de acordo com as características específicas da(s) unidade(s) de atendimento onde estão sendo executado o processo de implantação;
- Acompanhamento e suporte por equipe local nos módulos já implantados;
- Validação dos cadastros na(s) unidades(s) de saúde, conforme cronograma;
- Serviços de manutenção;
- Elaboração de relatório das atividades realizadas;

9.1.3 MÊS 03 ao MÊS 04 (FINAL DO PRAZO DE IMPLANTAÇÃO):

- Execução da implantação em unidades (s) de atendimento definida (s) no cronograma;
- Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma;
- Execução de testes de aderência do sistema na(s) unidade(s) de atendimento, conforme cronograma;
- Acompanhamento, suporte e monitoramento dos módulos já implantados;
- Consultoria envolvendo a discussão, revisão e apresentação de sugestões de melhoria de processos (administrativos, unidades, especialidades, urgência e emergência) visando a adequação dos mesmos à operação do Software de gestão;
- Serviços de manutenção;
- Elaboração de relatório das atividades realizadas.

10 TREINAMENTOS

10.1 A empresa a ser contratada deverá prover treinamentos aos usuários da solução e à equipe de informática da Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados:

10.1.1 A empresa contratada deverá prover treinamento na operação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema;

10.1.2 Os treinamentos deverão ser ministrados nas unidades assistenciais definidas, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software, para a realização dos mesmos, incluindo a disponibilização de estações de trabalho, a cargo e fornecidos pela empresa em regime de locação;

10.1.3 Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo dos sistemas, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;

10.1.4 A empresa deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da secretaria Municipal de Saúde, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema.

10.1.5 A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;

11 SUPORTE E MANUTENÇÃO

11.1 A contratada deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva, evolutiva e legal) do software, sem custos adicionais ao município, além daqueles relativos à mensalidade de suporte e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório da solução, conforme as atividades detalhadas a seguir:

14.1. Suporte técnico:

11.1.1 Os serviços de suporte técnico remoto deverão ser oferecidos em ambiente da contratada e poderão ser acionados por meio de telefone ou e-mail, durante o período de **24hr**, de segunda a segunda (**07 dias da semana**). As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser respondidas no prazo máximo de **24 horas**, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas que porventura venham a ocorrer no software. O suporte via telefone deverá estar disponível de segunda a sexta-feira das **08:00hr às 18:00 horas**.

11.1.2 Além disso, a Secretaria de Saúde deverá contar com a presença de no mínimo 01 (um) técnico residente no Município para fornecer suporte e atendimento imediato às demandas que surgirem, que para tanto, acrescentará ao valor do contrato um montante pecuniário suficiente para o custeio deste serviço, que deverá constar da proposta de preços, objetivando atender às seguintes condições:

- Prestar serviços especializados na solução de problemas do sistema, garantindo a operacionalização do mesmo;
- Diagnosticar o desempenho do sistema em seus aspectos operacionais e legais;
- Identificar problemas inerentes ao sistema, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa;
- Reportar ao gestor da contratante quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao sistema em questão;
- Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- Acompanhar, em tempo integral, todas as operações realizadas nos módulos dos sistemas, tanto nos aspectos de alimentação quanto na extração de dados;
- Executar as atividades de inclusão, alteração, exclusão, manutenção e padronização das tabelas do sistema, de forma a permitir a utilização integrada do sistema por todas as unidades assistenciais do município;
- Treinamento contínuo dos usuários.

14.2. Manutenção:

11.1.3 A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva e evolutiva da solução informatizada de gestão, durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por período igual e sucessivo, até o limite legal, incluindo as seguintes atividades:

11.1.3.1 **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de 15 dias para conclusão; o desempenho do sistema é considerado item de manutenção corretiva e será classificado como crítico, devendo ser corrigido no prazo de 24 horas.

11.1.3.2 **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

11.1.3.3 **Manutenção evolutiva:** consiste na evolução da solução ofertada, atualização de versões com melhorias não exclusivas à CONTRATANTE.

11.1.3.4 **Manutenção Adaptativa:** Esta modalidade consiste em adaptações técnicas de programas a finalidade de ajustar o sistema às necessidades específicas da Secretaria de Saúde (customização), onde seja necessário o desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções e rotinas. A Contratada fornecerá durante o período do contrato, manutenção personalizada, na quantidade máxima de 50 (cinquenta) horas para a Secretaria Municipal de Saúde. A Contratada somente atenderá solicitações de Manutenção Evolutiva, encaminhada através do Departamento de Tecnologia da Informação, da Secretaria Municipal de Saúde, formalizada via fax, correspondência ou e-mail, sendo descrita de forma a definir o escopo do serviço pretendido conforme quantidade de hora técnica prevista.

11.1.4 Todos os requisitos marcados como desejáveis no termo de referência, serão atendidos pela contratada através da emissão de ordem de serviço pela contratante através das horas técnicas previstas no modelo de proposta.

12 RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

12.1 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, fiscal administrativo, fiscal setorial ou equipe de fiscalização, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

- 12.1.1** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 12.2** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 12.2.1** o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 12.2.2** o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 12.3** A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 12.4** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 12.5** No prazo de até **10(dez) dias** corridos a partir do recebimento dos documentos da **CONTRATADA**, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 12.6** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 12.6.1** Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 12.7** No prazo de até **10 (dez) dias** corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 12.7.1** realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;
- 12.7.2** emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 12.7.3** comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 12.8** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei n° 10.406, de 2002).
- 12.9** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

13.1 São obrigações da contratante:

- 13.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 13.1.2 Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor ou comissão especialmente designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 13.1.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 13.1.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 13.1.5 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o **item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017**.
- 13.1.6 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 13.1.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 13.1.6.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 13.1.6.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 13.1.6.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 13.1.7 Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 13.1.8 Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 13.1.9 Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 13.1.10 Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo **art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993**.
- 13.1.11 Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

14 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1 São obrigações da contratada:

- 14.1.1 Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 14.1.2 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.1.4 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 14.1.5 Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do **artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010**;
- 14.1.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
 - a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme **alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017**;
- 14.1.7 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
- 14.1.8 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 14.1.9 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 14.1.10 Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 14.1.11 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 14.1.12 Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

- 14.1.13 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 14.1.14 Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 14.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.1.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 14.1.17 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela **Lei nº 13.146, de 2015**.
- 14.1.18 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.1.19 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da **Lei nº 8.666, de 1993**.
- 14.1.20 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;
- 14.1.21 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 14.1.22 Assegurar à **CONTRATANTE**, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII - F da Instrução Normativa **SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017**:
- 14.1.22.1 O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 14.1.22.2 Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

15 SUBCONTRATAÇÃO

- 15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

16 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 16.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

17 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 17.1 A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no **§ 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993**.
- 17.2 A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 17.3 O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos **§§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993**.
- 17.4 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos **artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993**.
- 17.5 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 17.6 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.
- 17.7 Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 17.8 O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.9 Em hipótese alguma, será admitido que a própria **CONTRATADA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 17.10 A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 17.11 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CONTRATADA** de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.
- 17.12 O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 17.13 As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no **Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017**, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 17.14 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da **CONTRATANTE** ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o **art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993**.

18 FATURAMENTO/PAGAMENTO

- 18.1** O pagamento será realizado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 18.1.1** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.2** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 18.3** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 18.3.1** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.4** O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 18.4.1** o prazo de validade;
- 18.4.2** a data da emissão;
- 18.4.3** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 18.4.4** o período de prestação dos serviços;
- 18.4.5** o valor a pagar; e
- 18.4.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 18.5** Havendo erro na apresentação da **Nota Fiscal** ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 18.6** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 18.7** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.8** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 18.9** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.10** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

- 18.11** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.11.1** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 18.11.2** Previamente, antes à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 18.11.3** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 18.12** É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 18.13** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP, \text{ sendo:}$$

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

19 REAJUSTE, ACRESCIMOS OU SUPREÇÕES

- 19.1** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
- 19.2** Na hipótese de prorrogação extraordinária, na forma do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993, fica assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, cujos cálculos auferidos, mediante aplicação da seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 19.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.4** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

- 19.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o **definitivo**.
- 19.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 19.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

20 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

- 20.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

21 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1 Comete infração administrativa nos termos da **Lei nº 10.520, de 2002**, a Contratada que:
- 21.1.1 falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
 - 21.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - 21.1.3 fraudar na execução do contrato;
 - 21.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
 - 21.1.5 cometer fraude fiscal.
- 21.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções:
- 21.2.1 **Advertência por escrito**, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;
 - 21.2.2 **Multa**:
 - g) **0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento)** por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a **15 (quinze) dias**. Após o **10º (décimo quinto) dia** e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
 - h) **0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
 - i) **0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento)** sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;
 - j) **0,2% a 3,2%** por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e
 - k) **0,07% (sete centésimos por cento)** do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de **2% (dois por cento)**. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** autorizará a Administração **CONTRATANTE** a promover a rescisão do contrato;
 - l) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.
 - 21.2.3 **Suspensão de licitar** e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
 - 21.2.4 **Sanção de impedimento** de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

- 21.2.5 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 a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 21.3** A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no **subitem 17.2.4** também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.
- 21.4** As sanções previstas nos subitens **17.2.1, 17.2.3, 17.2.4 e 17.2.5** poderão ser aplicadas à **CONTRATADA** juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- 21.5** Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as **tabelas 1 e 2**:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
Para os itens a seguir, deixar de:		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

- 21.6 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:
- 21.6.1 tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 21.6.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - 21.6.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.8 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.8.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10 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.
- 21.11 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

- 22.1 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2 Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.3 Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
- 22.3.1 Comprovação de aptidão licitante para desempenho de atividade pertinente em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o(s) grupo(s) arrematado(s), por meio da apresentação de 01(um) ou mais atestados capacidade técnica fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, nos termos do artigo 30, §4º da Lei nº 8.666/93.

- 22.3.1.1** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- a) fornecimento de licenças;
 - b) serviços de suporte em TI prestados por meio de atendimento de demandas. Essa exigência dará à **CONTRATANTE** a garantia de suporte integral à correção de eventuais bugs (**erros**) que venham a ocorrer com o core do sistema.
- 22.3.2** No(s) **Atestado(S)** devem estar explícitos a identificação da empresa que está fornecendo o **Atestado**, o responsável pelo setor encarregado do objeto em questão, os contatos para realização de diligência e a especificação pormenorizada dos serviços executados ou em execução.
- 22.3.3** No caso de **Atestado(s)** emitido(s) por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente. Serão considerados como pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da empresa proponente.
- 22.3.4** O(s) **Atestado(s)** deverá(ão) ser válidos e conter a descrição dos serviços, quantitativo, bem como informações sobre o número do contrato vinculado e sua vigência, a data de início dos serviços prestados e atestados. Portanto, o(s) **Atestado(s)** deverá(ão) contemplar, no mínimo, as seguintes informações:
- 22.3.4.1** Nome do cliente;
 - 22.3.4.2** Endereço completo do cliente;
 - 22.3.4.3** Identificação do contrato;
 - 22.3.4.4** Descrição dos serviços prestados;
 - 22.3.4.5** Vigência do contrato;
 - 22.3.4.6** Assinatura e identificação do signatário contendo: Nome, cargo ou função que exerce junto ao emitente e que o habilite a expedir o referido atestado;
 - 22.3.4.7** Telefone ou e-mail de contato; e
 - 22.3.4.8** A critério da Administração poderá ser necessário diligenciar a pessoa jurídica indicada no **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, visando obter informações objetivas sobre o serviço prestado. Se for encontrada divergência entre o especificado no(s) **atestado(s)** ou **certificado(s)** de capacidade e o apurado em eventual diligência, além da desclassificação no presente processo licitatório, fica sujeita a **LICITANTE** às penalidades legais cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.
- 22.3.5** O Software ofertado deverá estar certificado pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde - SBIS, em conformidade com os requisitos definidos no Manual para Avaliação de Conformidade de Sistema de Prontuário Eletrônico para Unidades Básicas de Saúde, elaborado pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde em parceria com o Ministério da Saúde, disponível no link: <http://www.sbis.org.br/lista-de-sistemas-piubs>. No caso de representação de software, deve-se ser entregue também contrato com firma reconhecida ou certificação digital entre a Produtora do Software certificada e a Empresa participante do Certame. Deverá constar o certificado impresso, ao qual a comprovação da certificação poderá ser visualizada no site: <http://www.sbis.org.br/lista-de-sistemas-piubs>.
- 22.3.6** Indicação da equipe técnica disponível para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, sendo que a licitante deverá indicar, no mínimo, os profissionais abaixo, com experiência comprovada através da apresentação de diplomas, certificados, CTPS, comprovando que tem vínculo empregatício com a licitante e ou contrato de prestação de serviços:

22.3.6.102 (dois) Consultores com experiência na execução de atividades de implantação semelhantes as relacionadas no Termo de Referência com diploma de nível superior na área de informática ou saúde ou áreas afins;

22.4 O critério de aceitabilidade de preços é sigiloso, nos termos do art. 15 do Decreto nº 10.024, de 2019, do art. 7º, §3º da Lei nº 12.527, de 2011, e do art. 20 do Decreto nº 7.724, de 2012.

23 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS.

23.1 O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

24 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

24.1 A fim de que se possa concretizar uma contratação é necessária a previsão dos recursos orçamentários que assegurarão o seu pagamento (arts. 7º e 14 da Lei Federal n.º 8.666/93). Para tal, o processo deve ser encaminhado ao **DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS DO MUNICÍPIO DE DOIS RIACHOS/AL**, que indicará a dotação orçamentária de acordo com o escopo em questão.

25 GESTOR DO CONTRATO:

25.1 O Gestor do Contrato, será exercido pelo Secretário(a) da respectiva Pasta ou quem este vier a designar, o qual deverá exercer em toda sua plenitude a ação de que trata a Lei nº 8.666/93, alterada e consolidada.

26 DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1 Este Termo de Referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão sob a forma Eletrônica, constando todas as condições necessárias e suficientes, ficando proibido por este Termo exigir cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam, ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferências ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação conforme disposto nos incisos, I, II e III, do art. 3º da Lei 10.520/2002.

DOIS RIACHOS/AL
Em, 20 de setembro de 2021

ANTÔNIO DE PÁDUA JUNIOR
Secretário Municipal de Administração de Dois Riachos
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2021 - SRP
PROCESSO N° 09200021/2021**

**ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO**

MODELO DE DECLARAÇÃO (Conjunta)

Modelo de Declaração Conjunta sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei

Pregão Eletrônico n° 019/2021
(DATA E HORA DA ABERTURA)

A (nome/razão social....., inscrito(a) no CNPJ/MF sediada (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (infra-assinado, (Identificação completa do representante (sócio proprietário/procurador), (nacionalidade), (estado civil), portador(a) da Carteira de Identidade n° e do CPF/MF n°, residente e domiciliado (endereço)....., **DECLARA** sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da lei:

- a) que cumpre os requisitos estabelecidos no **artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 2006**, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, onde na presente data, enquadra-se como:(incluir se é ME), conforme **inciso I do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006** ou(incluir se é EPP), conforme **inciso II do artigo 3° da Lei Complementar n° 123, de 14/12/2006**.
- b) que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) que cumpre plenamente os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) que inexistem fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do **art. 32, parágrafo 2°, e art. 97 da Lei 8.666/93** com suas alterações, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- e) que não emprega menor de **18 (dezoito) anos** em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de **16 (dezesseis) anos**, salvo menor, a partir de **14 (quatorze) anos**, na condição de aprendiz, nos termos do **inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal de 1998 (Lei n° 9.854/99)**;
- f) que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da **Instrução Normativa SLTI/MP n° 2, de 16 de setembro de 2009**;
- g) que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do **art. 1° e no inciso III do art. 5° da CF/88**;
- h) que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no **art. 93 da Lei n° 8.213, de 24 de julho de 1991**.

Por ser verdadeiro, firmo a presente.

Local e Data

(_____), / / .
<inserir cidade/dia/mês/ano em algarismo>

Assinatura

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2021 - SRP
PROCESSO N° 09200021/2021**

**ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÃO**

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

(Uso obrigatório por todas as licitantes)

A licitante deverá enviar sua proposta de preços, juntamente com o instrumento de outorga de poderes do representante legal da empresa que assinará a **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**, conforme modelo abaixo, à Comissão Permanente de Licitação, para devida **ACEITABILIDADE**, nos termos do **Item 9** do edital.

PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2021			
Fornecedor:		CNPJ:	
Endereço:		N°:	
Cidade:		UF:	CEP:
Bairro:		Comp.:	Telefone/FAX:
E-MAIL:			
Certificação Digital	O representante legal da empresa que assinará o ajuste possui certificação digital ICP Brasil: () Sim () Não		

I - OBJETO:

Registro de Preços (RP) para possível contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de solução integrada para gestão de saúde, no Município de Dois Riachos, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção da solução e locação de equipamentos, de acordo com as condições, especificações e quantidades descritas abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	VALOR	Valor Unit Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Solução Integrada de Gestão de Saúde (Licenciamento, suporte e manutenção) por estabelecimento/serviço de saúde.					
1.1	Subscrição de Licenças para uso do sistema de prontuário eletrônico (por estabelecimento/serviço de saúde)	10		R\$	R\$	R\$
2	SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL	Quant.		Valor Unit Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
2.1	Suporte técnico presencial obrigatório – Técnicos residentes por mês (jornada de 40 horas semanais)	1		R\$	R\$	R\$
3	EQUIPAMENTOS	Quant.		Valor Unit Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
3.1	Dispositivos Móveis.	41		R\$	R\$	R\$
3.2	Estação de trabalho - Desktop.	45		R\$	R\$	R\$
3.3	Impressoras.	20		R\$	R\$	R\$
4	SERVIÇO DE CONVERSÃO DE BASES	Quant.		Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)	
4.1	Prestação de Serviços de conversão das bases de dados existentes.	1		R\$	R\$	R\$
5	SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	Quant.		Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)	
5.1	Prestação de serviço de implantação de infraestrutura nas unidades assistenciais de saúde.	10		R\$	R\$	R\$
5.2	Prestação de serviços de implantação e treinamento (por estabelecimento/serviço de saúde).	10		R\$	R\$	R\$
6	HORAS TÉCNICAS PARA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E/OU TREINAMENTO	Quant.		Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)	
6.1	Horas técnicas para manutenção evolutiva do software ou hora aula extra de treinamento	50		R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL (R\$)						R\$

Instruções de preenchimento:

1. A licitante deverá informar os preços por item, total do item, por grupo (quando for o caso) e total global da proposta, seguindo a numeração constante no edital.
2. O instrumento de outorga de poderes ao representante legal que irá assinar a Ata de Registro de Preços deverá ser encaminhado em anexo à proposta de preços.
3. Os valores unitários e totais deverão ser grafados somente até os centavos (duas casas decimais).
4. A proposta de preços deverá estar datada e assinada;
5. A seqüência do preenchimento dos itens deve acompanhar rigorosamente a ordem descrita na planilha dos materiais.

II - DADOS BANCÁRIOS

A proponente possui conta corrente nº, na agência nº, do Banco, para movimentação financeira junto a órgão público.

OU

A proponente, em se consagrando vencedora do certame, se compromete a abrir conta corrente em qualquer agência bancária, logo após a publicação da homologação e adjudicação, informando imediatamente os dados ao pregoeiro e equipe de apoio (se a empresa ainda não possuir conta corrente aberta em agência bancária).

III - REPRESENTAÇÃO LEGAL

Informamos que o Sr., RG nº, CPF nº,(cargo), é representante legal da empresa, nos termos da Cláusulado Contrato Social, podendo firmar contrato com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS**, do **ESTADO DE ALAGOAS** (quando o representante legal for sócio, diretor ou gerente).

OU

Informamos que o Sr., RG nº, CPF nº,(cargo), é procurador da empresa, tendo poderes para firmar contrato com a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS**, do **ESTADO DE ALAGOAS** (quando o representante legal da empresa for procurador, com poderes expressos no documento de Procuração).

IV - DECLARAÇÃO:

Declaramos que:

- 1). Nos preços indicados em nossa proposta estão computadas todas as despesas com o serviço, a exemplo de tributos, encargos sociais e trabalhistas, e demais custos que os compõem.
- 2). O prazo de validade de nossa proposta e de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da abertura da licitação.
- 3). Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos

Local e Data

(_____), / / .

(representante legal do licitante, no âmbito da licitação, com identificação completa)
(Papel timbrado da empresa acrescido do carimbo do CNPJ)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2021 - SRP
PROCESSO N° 09200021/2021**

**ANEXO IV
MINUTA DE ATA DE RP**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS - ALAGOAS
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º/20...**

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE DOIS RIACHOS/AL, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF n° 12.250.908/0001-32 com Sede Administrativa situada na Avenida Miguel Vieira Novais, 100, Centro, Dois Riachos, Estado de Alagoas, CEP 57.560-000, neste ato representado pelo Exmo. Senhor Prefeito RAMON CAMILO SILVA, portador da cédula de identidade RG n° 2.022.569, expedido por SSP/AL, inscrito no CPF/MF n° 066.422.104-17, residente e domiciliado na Rua Frei Damião Bozano, 96, centro, Dois Riachos, CEP 57.560-000, doravante denominado órgão gerenciador, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS n°/20..., publicada no diário oficial do dia/...../20....., pertinente ao processo administrativo n.º, e a(s) empresa(s) (.....<inserir nome da proponente>), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º. (..... <inserir n.º do CNPJ da proponente>), com sede na (.....<inserir endereço completo da proponente>), neste ato representado pelo (.....<inserir nome>), portador da Carteira de identidade RG n° (.....<inserir número do documento de identidade>), expedida pela (.....<inserir nome do órgão expedidor>) e inscrito no CPF/MF n° (.....<inserir número do CPF/MF>), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, doravante denominado fornecedor beneficiário, conforme indicadas e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por elas alcançadas e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei n° 10.520/2002, de 17/07/2002 aplicando-se, subsidiariamente as disposições contidas do art. 15, inciso II, da Lei Federal n° 8.666, de 21/06/1993 e as demais normas legais correlatas, em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO:

- 1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços (RP) para possível contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de solução integrada para gestão de saúde, no Município de Dois Riachos, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção da solução e locação de equipamentos, de acordo com as condições, quantidades e exigências estabelecidas do termo de referência, que passa a integrar esta ata de registro de preços.
- 1.2 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

- 2.1 Os preços registrados e a indicação dos respectivos fornecedores detentores da Ata serão publicados na imprensa oficial e divulgados em meio eletrônico;
- 2.2 O valor total desta Ata é de R\$ ***** (*****Mil Reais). (<inserir valor da contratação>), representados pelos valores aduzidos dos itens relacionados na planilha de estimados da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO		VALOR		
			Valor Unit Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Solução Integrada de Gestão de Saúde (Licenciamento, suporte e manutenção) por estabelecimento/serviço de saúde.	Quant.			
1.1	Subscrição de Licenças para uso do sistema de prontuário eletrônico (por estabelecimento/serviço de saúde)	10	R\$	R\$	R\$
2	SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL	Quant.	Valor Unit Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
2.1	Suporte técnico presencial obrigatório – Técnicos residentes por mês (jornada de 40 horas semanais)	1	R\$	R\$	R\$



3	EQUIPAMENTOS	Quant.	Valor Unit Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
3.1	Dispositivos Móveis.	41	R\$	R\$	R\$
3.2	Estação de trabalho - Desktop.	45	R\$	R\$	R\$
3.3	Impressoras.	20	R\$	R\$	R\$
4	SERVIÇO DE CONVERSÃO DE BASES	Quant.	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Total (R\$)
4.1	Prestação de Serviços de conversão das bases de dados existentes.	1	R\$	R\$	R\$
5	SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	Quant.	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Total (R\$)
5.1	Prestação de serviço de implantação de infraestrutura nas unidades assistenciais de saúde.	10	R\$	R\$	R\$
5.2	Prestação de serviços de implantação e treinamento (por estabelecimento/serviço de saúde).	10	R\$	R\$	R\$
6	HORAS TÉCNICAS PARA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E/OU TREINAMENTO	Quant.	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Total (R\$)
6.1	Horas técnicas para manutenção evolutiva do software ou hora aula extra de treinamento	50	R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL (R\$)					R\$

- 2.3 O diferencial de preço entre a proposta inicial do Fornecedor detentor da Ata e a pesquisa de mercado efetuada pelo Órgão Gerenciador à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos por ela concedidos serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da validade dos contratos decorrentes de itens registrados nesta Ata de Registro de Preços.

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 3.1 O órgão gerenciador do registro de preços em questão, será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS/AL.**
- 3.1.1 O Órgão Gerenciador adotará a prática de todos os atos necessários ao controle da Ata de registro de preços e os órgãos participantes dos futuros contratos decorrentes da contratação com os itens registrados.
- 3.2 São participantes os seguintes órgãos:
- 3.2.1 Secretaria Municipal de Saúde;

4. DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na **Lei nº 8.666, de 1993 e no Decreto nº 7.892, de 2013.**
- 4.1.1 A manifestação do órgão gerenciador de que trata o subitem anterior, salvo para adesões feitas por órgãos ou entidades de outras esferas federativas, fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública federal da utilização da ata de registro de preços, conforme estabelecido em ato do Secretário de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 4.2 Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.
- 4.3 As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes (**§3º, art. 1, Decreto Federal nº 9.488 de 30/09/2018**).
- 4.4 As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem (**§4º, art. 1, Decreto Federal nº 9.488 de 30/09/2018**).

- 4.4.1** Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no **artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007**, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de **R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)** (Acórdão TCU nº 2957/2011 - P).
- 4.5** Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.
- 4.6** Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.
- 4.6.1** Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

5. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 5.1** A presente **Ata de Registro de Preços** vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, e produzirá efeitos a partir da data de sua publicação, com fundamento no **DF Nº 7.892, DE 23/01/2013** e obedecidos os requisitos pertinentes do decreto de regulamentação, não podendo ser prorrogada.

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 6.1** As despesas decorrentes da contratação, possuem dotação orçamentária própria e serão certificadas e cobertas pelas leis orçamentárias do Município, consignadas por rubricas orçamentárias, de acordo com os quantitativos dos serviços efetivamente contratados ou por ocasião de cada contratação.

7. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DO REGISTRO:

- 7.1** A Administração realizará pesquisa de mercado periodicamente, em intervalos não superiores a **180 (cento e oitenta) dias**, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados nesta Ata.
- 7.2** Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do objeto registrado, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da **Lei Federal nº 8.666, de 1993**.
- 7.3** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 7.3.1** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
- 7.3.2** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação, quanto a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 7.3.3** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original
- 7.4** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

7.5 O registro do fornecedor será cancelado quando:

- 7.5.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 7.5.2 Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela administração, sem justificativa aceitável;
- 7.5.3 Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- 7.5.4 Sofrer a sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

7.6 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos itens 7.5.1, 7.5.2, 7.5.3 e 7.5.4, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.7 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- 7.7.1 Por razão de interesse público;
- 7.7.2 A pedido do fornecedor.

8. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

8.1 A contratação com fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666, de 1993, e obedecidos os requisitos pertinentes do decreto de regulamentação.

8.1.1 As condições de fornecimento constam do Termo de Referência anexo ao Edital e da Ata de Registro de Preços, e poderão ser detalhadas, em cada contratação específica, no respectivo pedido de contratação.

8.1.2 O órgão convocará a fornecedora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de **05 (cinco)** dias, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

8.1.3 Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

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

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 As obrigações das partes são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital:

10. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

10.1 As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital;

11. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

11.1 O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência anexo do edital;

12. DAS PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

- 12.1 O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no Edital.
- 12.1.1 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente, nos termos do **art. 49, §1º do Decreto nº 10.024/19**.
- 12.2 É da competência do órgão gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (**art. 5º, inciso X, do Decreto nº 7.892/2013**), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos participantes, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (**art. 6º, Parágrafo único, do Decreto nº 7.892/2013**).
- 12.3 O órgão participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no **art. 20 do Decreto nº 7.892/2013**, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. DA PUBLICAÇÃO:

- 13.1 Incumbirá ao **Órgão Gerenciador** providenciar a publicação desta Ata, por extrato, na imprensa oficial, dentro do prazo de **20 (vinte)** dias da data da sua assinatura.

14. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

- 14.1 As condições gerais do fornecimento, tais como os prazos para entrega e recebimento do objeto, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.
- 14.2 É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados nesta ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o **§ 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93**, nos termos do **art. 12, §1º do Decreto nº 7892/13**.
- 14.3 A ata de realização da sessão pública do pregão, contendo a relação dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais ao do licitante vencedor do certame, compõe anexo a esta Ata de Registro de Preços, nos termos do **art. 11, §4º do Decreto n. 7.892, de 2013**.

15. DO FORO:

- 15.1 Fica eleito o foro da Comarca do **Órgão Gerenciador** para dirimir qualquer dúvida oriunda desta Ata de Registro de Preços, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.
- 15.2 E para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, foi lavrada a presente **Ata de Registro de Preços** que, lida e achada conforme, é assinada, em **02 (duas)** vias, de igual teor e forma, pelas signatárias deste instrumento, tendo sido arquivada uma via na Sede Administrativa do Município de Dois Riachos.

Local e Data

(_____), / / .
<inserir cidade/dia/mês/ano em algarismo>

I - Órgão Gerenciador:

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS
RAMON CAMILO SILVA
Prefeito

II - Fornecedor Beneficiário:

(NOME DA EMPRESA)
(NOME DO REPRESENTANTE)
(CARGO)

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2021 - SRP
PROCESSO N° 09200021/2021**

**ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS N° (...)/(20...),
QUE FAZEM ENTRE SI A PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS
RIACHOS E A EMPRESA (...).**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE DOIS RIACHOS/AL**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF n° 12.250.908/0001-32 com Sede Administrativa situada na Avenida Miguel Vieira Novais, 100, Centro, Dois Riachos, Estado de Alagoas, CEP 57.560-000, neste ato representado pelo Exmo. Senhor Prefeito **RAMON CAMILO SILVA**, portador da cédula de identidade RG n° 2.022.569, expedido por SSP/AL, inscrito no CPF/MF n° 066.422.104-17, residente e domiciliado na Rua Frei Damião Bozano, 96, centro, Dois Riachos, CEP 57.560-000, doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) (_____**<inserir nome da proponente>**), pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o n°. (_____**<inserir n° do CNPJ da proponente>**), com sede na (_____**<inserir endereço completo da proponente>**), neste ato representado pelo (_____**<inserir nome>**), portador da Carteira de identidade RG n° (_____**<inserir número do documento de identidade>**), expedida pela (_____**<inserir nome do órgão expedidor>**) e inscrito no CPF/MF n° (_____**<inserir número do CPF/MF>**), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada, doravante denominado **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo n° e em observância às disposições da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei n° 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto n° 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão n°/20...., por Sistema de Registro de Preços n°/20...., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de empresa para prestação de serviços de licenciamento de solução integrada para gestão de saúde, no Município de Dois Riachos, incluindo serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção da solução e locação de equipamentos, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.1. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	Quant.	VALOR		
			Valor Unit Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1	Solução Integrada de Gestão de Saúde (Licenciamento, suporte e manutenção) por estabelecimento/serviço de saúde.	Quant.	Valor Unit Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
1.1	Subscrição de Licenças para uso do sistema de prontuário eletrônico (por estabelecimento/serviço de saúde)	10	R\$	R\$	R\$
2	SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL	Quant.	Valor Unit Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
2.1	Suporte técnico presencial obrigatório – Técnicos residentes por mês (jornada de 40 horas semanais)	1	R\$	R\$	R\$
3	EQUIPAMENTOS	Quant.	Valor Unit Mensal (R\$)	Valor Total Mensal (R\$)	Valor Total Anual (R\$)
3.1	Dispositivos Móveis.	41	R\$	R\$	R\$
3.2	Estação de trabalho - Desktop.	45	R\$	R\$	R\$
3.3	Impressoras.	20	R\$	R\$	R\$
4	SERVIÇO DE CONVERSÃO DE BASES	Quant.	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)	Valor Total (R\$)
4.1	Prestação de Serviços de conversão das bases de dados existentes.	1	R\$	R\$	R\$



5	SERVIÇO DE INFRAESTRUTURA, IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO	Quant.	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
5.1	Prestação de serviço de implantação de infraestrutura nas unidades assistenciais de saúde.	10	R\$	R\$
5.2	Prestação de serviços de implantação e treinamento (por estabelecimento/serviço de saúde).	10	R\$	R\$
6	HORAS TÉCNICAS PARA MANUTENÇÃO EVOLUTIVA E/OU TREINAMENTO	Quant.	Valor Unit (R\$)	Valor Total (R\$)
6.1	Horas técnicas para manutenção evolutiva do software ou hora aula extra de treinamento	50	R\$	R\$
VALOR TOTAL (R\$)				R\$

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste contrato terá início na data de.../.../20... e encerramento em .../.../20..., podendo ser rescindido antes deste prazo, por conveniência e oportunidade administrativa, com a possibilidade da sua prorrogação, nos termos do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ *** (***)REAIS).

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 20..., na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Fonte:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

5. CLÁUSULA QUINTA - PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência;

6. CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE

6.1 As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo do edital.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

8.1 As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

9. CLÁUSULA NONA - FISCALIZAÇÃO

9.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

10.1 As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1 As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

12.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

12.1.1 Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, e com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

12.1.2 Amigavelmente, nos termos do art. 79, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

12.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

12.3 A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.4 O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

12.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.3 Indenizações e multas.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - VEDAÇÕES E PERMISSÕES

13.1 É vedado à CONTRATADA interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13.2 É permitido à CONTRATADA caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020.

13.2.1 A cessão de crédito, a ser feita mediante celebração de termo aditivo, dependerá de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como da certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

13.2.2 A crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratada) pela execução do objeto contratual, com o desconto de eventuais multas, glosas e prejuízos causados à Administração, sem prejuízo da utilização de institutos tais como os da conta vinculada e do pagamento direto previstos na IN SEGES/ME nº 5, de 2017, caso aplicáveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - ALTERAÇÕES

14.1 As alterações ou modificações necessárias e indispensáveis à perfeita execução dos serviços reger-se-ão pela disciplina do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993 e deverão ser definidas e autorizadas pela Administração, em processo devidamente instruído e fundamentado tecnicamente, com a apresentação, pela CONTRATADA, das devidas justificativas adequadas a este contrato, cabendo nestes casos, desde que haja interesse da Administração, a formalização de Termo Aditivo.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - RESCISÃO

15.1 O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

15.2 A rescisão deste contrato pode ser:

- 15.1.1 Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a **CONTRATADA** com a antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, exceto quanto ao inciso XVII;
- 15.1.2 Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;
- 15.1.3 Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

15.2 A **CONTRATADA** reconhece todos os direitos do **CONTRATANTE** em caso de eventual rescisão contratual prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1 Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá à **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

18.1 É eleito o Foro da Comarca de Dois Riachos/AL para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

18.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em **duas (duas) vias** de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Local e Data

(_____), / / .
<inserir cidade/dia/mês/ano em algarismo>

SIGNATÁRIOS:

I - Contratante:
PREFEITURA MUNICIPAL DE DOIS RIACHOS RAMON CAMILO SILVA Prefeito

II - Contratado:
(NOME DA EMPRESA) (NOME DO REPRESENTANTE) (CARGO)

TESTEMUNHAS:

I - Primeira Testemunha:
CPF/MF:

II - Segunda Testemunha:
CPF/MF:

Em caso de assinatura através de procurador, este deverá estar munido de instrumento **público de procuração**, nos termos do art. 219 e seguintes do Código Civil Brasileiro.