



MUNICÍPIO DE MARACAJÁ
ESTADO DE SANTA CATARINA

ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE MARACAJÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO
www.maracaja.sc.gov.br

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão em Saúde 100% web, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos no termo de referência.

PREGÃO PRESENCIAL N.º 008/FMS/2023

RETIFICADO





PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/FMS/2023 - RETIFICADO

O **MUNICÍPIO DE MARACAJÁ**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, torna público, para conhecimento dos interessados, que o Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, designados pelo **Decreto Municipal nº 151/2022**, reunir-se-ão no dia, hora e local designados neste Edital, na sala de licitações, na Avenida Getúlio Vargas, 530, no centro do município de Maracajá/SC, onde será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo "**MENOR PREÇO POR LOTE**". O certame licitatório reger-se-á pelas disposições do Decreto Municipal nº 093/2022, da Lei Federal 10.520/2002, Lei Complementar 123/2006, subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações, e quaisquer outros dispositivos que venham a substituí-las, alterá-las ou completá-las, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

- a) Os envelopes contendo as propostas de preços e habilitações serão recebidos pelo Pregoeiro, na sala de Licitações, no prédio da PREFEITURA - situado na Avenida Getúlio Vargas, 530, no centro do município de Maracajá - SC., até o horário previsto para abertura dos mesmos. Não haverá atendimento aos Sábados, Domingos e feriados.
- b) Não serão aceitas nem recebidas, em hipótese alguma, documentações e propostas após a data e hora aprazadas para esta licitação, ainda que tenham sido despachadas, endereçadas e ou enviadas por qualquer meio, anteriormente à data do vencimento.
- c) Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público, que impeça a realização deste evento na data acima marcada, a licitação ficara automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

1- DO OBJETO:

- 1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão em Saúde 100% web, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos no termo de referência.
- 1.2. Os serviços deverão ser executados na forma descrita do Termo de Referência (Anexo I)

2. DA ABERTURA

- 2.1. Os envelopes para o objeto da presente Licitação, Envelope nº 01 (proposta de Preços), Envelope Nº 02 (documentos de habilitação), documentos de credenciamento e declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, deverão ser protocolados até as **12h30min do dia 21 de novembro de 2023**, através do Protocolo do Setor de Licitações, sito Avenida Getúlio Vargas, 530, no centro do município de Maracajá/SC.
- 2-2 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, dirigida por um Pregoeiro, às **12h45min do dia 21 de novembro de 2023**, a ser realizada de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.
- 2.2. Os representantes credenciados deverão se apresentar ao pregoeiro na sessão, munidos de documento de identidade para sua identificação junto aos documentos de credenciamento.
LOCAL: Sala de licitações, no prédio da PREFEITURA - situado Avenida Getúlio Vargas, 530, no centro do município de Maracajá/SC.
- 2.3 – Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização deste Pregão Presencial no horário e data marcada, a licitação ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independente de nova convocação.

3. – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Serão admitidos a participar deste Edital, qualquer empresa, com **ramo de atividade compatível com o objeto desta Licitação**, não sendo admitido consórcio, sendo a proponente a ser contratada, a única responsável pela execução dos serviços;
- 3.2. **Nos itens cujo valor for igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) na forma do art. 48, inciso I da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações posteriores a participação é exclusiva as microempresas, empresas de pequeno porte ou equiparadas, salvo se não houver no mínimo três fornecedores competitivos, enquadrados como tal.**
- 3.3. O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido as microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e alterações posteriores.
 - 3.3.1. Aplica-se a este Edital o disposto no art. 48, § 3º da Lei Complementar Federal nº 123/06 e alterações posteriores, regulamentado no art. 8, inc. II alínea "a" do Decreto Municipal nº 093/2022, sendo, portanto, concedido à prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, sediadas em âmbito LOCAL ou REGIONAL, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido.
 - 3.3.2. Justifica-se a adoção da prioridade de contratação para microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas, sediadas em âmbito local ou regional nos termos do fixado no Decreto Municipal nº 093/2022, a implementação da política pública de promoção ao desenvolvimento econômico no âmbito local e regional, visando:



- 3.3.2.1. Promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional;
- 3.3.2.2. Ampliar a eficiência das políticas públicas;
- 3.3.2.3. O incentivo à inovação tecnológica; e
- 3.3.2.4. O fomento do desenvolvimento local, através do apoio aos arranjos produtivos locais.
- 3.3.3. Para efeitos deste Edital de Pregão Presencial, na questão da regionalidade será aplicado os critérios sequenciais, a seguir dispostos:
- 3.3.3.1. Âmbito local - limites geográficos do Município de MARACAJÁ/SC;
- 3.3.3.2. Âmbito regional – Região Geográfica Intermediária de Criciúma, nos limites geográficos da Associação de Municípios da Região de Laguna – AMUREL, Associação dos Municípios do Extremo Sul – AMESC e Associação dos Municípios da Região Carbonífera – AMREC.
- 3.4. Não se aplica o disposto no item 3.3 e subitens, quando:
- 3.4.1. Não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte ou equiparadas sediadas local ou regional e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
- 3.4.2. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente:
- 3.4.2.1. Para o disposto no item 3.3.2, considera-se não vantajosa a contratação quando:
- 3.4.2.2. Resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou
- 3.4.2.3. A natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios;
- 3.4.3. O tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos nos subitens do item 3.3.2.
- 3.5. É vedada à participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou falência, ou que tenha sido declarada inidônea por ato do Poder Público nas esferas municipais, estaduais e federais, ou ainda, que esteja com direito de participar de licitação suspenso no Município de Maracajá-SC.
- 3.6. Não será admitida a participação conjunta nesta licitação, de Empresas controladoras, controladas, coligadas ou subsidiárias entre si ou, ainda que, independentemente, nomeiem um mesmo representante.
- 3.7. Toda Documentação de Habilitação e Proposta de Preço deverá ser apresentada à época pertinente, preferencialmente, rubricada e ordenada na forma deste Edital.

4. DO CREDENCIAMENTO, DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (FORA DOS ENVELOPES).

4.1. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

4.1.1. Quanto aos representantes:

4.1.1.1. Tratando-se de **Representante Legal** de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, apresentar estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial registrado na Junta Comercial, ou tratando-se de **Representante Legal** de sociedade não empresária, apresentar ato constitutivo atualizado registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

4.1.1.2. Tratando-se de **Procurador**, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração **ou** de instrumento particular (**modelo anexo V**), do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. No caso de instrumento particular, o procurador deverá apresentar instrumento constitutivo da empresa na forma estipulada no **subitem 4.1.1.1**;

4.1.1.3. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada, maior de 18 (dezoito) anos, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

4.1.1.4. Na hipótese da licitante não apresentar representante (legal ou procurador) ou esse não se credenciar, a licitante ficará impedida de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, ou mesmo de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido o preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.1.1.5. O **credenciamento** deverá ser apresentado **FORA** dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO).

4.2. Quanto ao PLENO ATENDIMENTO aos requisitos de habilitação:

4.2.1. A proponente deverá apresentar **inicialmente e em SEPARADO DOS ENVELOPES, Declaração para Habilitação**, dando ciência de que a empresa licitante cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, modelo de uso facultativo – (**Anexo IV do Edital**) , e apresentada **FORA** dos envelopes n.º 1 (PROPOSTA) e n.º 2 (HABILITAÇÃO).

4.2.1.1 - A declaração citada no item anterior, poderá ser preenchida, através de formulário (**Anexo IV**), na própria Sessão Pública, que poderá ser fornecido pelo Pregoeiro na sessão, que será assinado por pessoa presente com poderes para tal.



4.2.1.2. Não atendido o item **(4.2) e sub itens**, implicará na imediata exclusão da licitante do certame, valendo este item para licitantes credenciadas ou não;

4.3. Quanto às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

4.3.1. A comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser efetuada mediante apresentação de **CERTIDÃO SIMPLIFICADA**, expedida pela Junta Comercial (válido o expedido com até 90 (noventa)) para comprovação da condição de **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma do artigo 8º da IN nº 103/2007 do Departamento de registro do Comércio (DNRC) e da Lei Complementar 123/2006, **sob pena de ser desconsiderada tal condição.**

4.4. Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes das proponentes, desde que devidamente credenciados.

4.5. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir no procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.

4.6. O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

4.7. Será permitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante, desde que as empresas representadas não concorram no mesmo item.

4.8. A não apresentação ou incorreção insanável de quaisquer documentos para tanto exigidos impossibilitará o credenciamento e, de consequência, impedirá a prática de qualquer ato inerente ao certame pela pessoa que não o obteve.

4.9. em caso de exclusão da licitante do certame, os envelopes permanecerão sob guarda do Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, até o final da Sessão, momento que poderá ser devolvido, importando na preclusão do direito de participar da licitação, restando à Administração inutilizar os envelopes se não procurados no prazo de 30 (trinta) dias.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1- Cada licitante deverá apresentar dois conjuntos de documentos, a saber: de Proposta de Preços e de Habilitação.

5.2 - Os conjuntos de documentos relativos à Proposta de Preços e à Habilitação deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados, e identificados com a razão social da licitante, o número e o título do conteúdo ("Proposta de Preços" ou "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - envelope contendo os documentos relativos à Proposta de Preços:

ENVELOPE N.º 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/FMS/2023
CNPJ.:

II - envelope contendo os Documentos de Habilitação:

ENVELOPE N.º 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACAJÁ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/FMS/2023
CNPJ.:

5.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados: no **original; ou por cópia com autenticação** procedida por tabelião; por servidor designado pela Administração Municipal; ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis).

5.3.1- Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preços e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil.

5.3.2 - Quaisquer documentos, necessários à participação no presente certame licitatória, apresentada em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

5.3.3 - O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preços e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai fornecer os materiais, objeto da presente licitação.

5.4 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas de preços.

6. DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE N.º 1)

6.1 - O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a **proposta de preços** da licitante, que deverá atender aos seguintes requisitos:

6.1.1. ser apresentada em formulário próprio ou em formulário emitido pelo sistema compras do município, assinado por quem de direito, em 01 (uma) via, no idioma oficial do Brasil, devidamente identificadas todas as folhas com o número de inscrição no CNPJ ou timbre impresso da empresa, constando os preços propostos expressos em Real (R\$), em algarismos arábicos, e por extenso, devendo suas folhas ser rubricadas;

6.1.2. os preços propostos completos, computando todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado;



a) preço unitário e total grafados em algarismos, e o preço global total grafado em algarismos e por extenso;

****Importante:***

a.1) os preços unitários e global do orçamento da licitante não poderão ultrapassar aos do orçamento oficial (Planilha Orçamentária/Termo de Referência- Anexo I), com valores previstos pelo município, sob pena de desclassificação.

Obs: A proposta deverá preferencialmente ser apresentada de acordo com modelo, anexo VI.

6.1.3. constar prazo de validade das condições propostas não inferior a 60 (sessenta) dias correntes, a contar da data de apresentação da proposta. Não havendo indicação expressa será considerado como tal;

6.2 - Ocorrendo discrepância entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos. Ocorrendo discrepância entre o valor unitário e total para o objeto do Edital, será considerado o primeiro.

6.3 - A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

6.4 - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

6.5 - A Proposta de Preços será considerada completa abrangendo todos os custos dos materiais necessários à entrega do objeto em perfeitas condições de uso.

6.6 - As propostas porventura sem data, serão consideradas emitidas para o dia do vencimento desta licitação.

6.8 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório.

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 2)

7.1.O licitante deverá apresentar os documentos a seguir descritos, em **original, fotocópia autenticada** por Tabelião, por servidor designado pela Administração Municipal, ou ainda por publicação em Órgão da Imprensa Oficial (perfeitamente legíveis), todos da matriz ou da filial da licitante, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz, em uma única via:

7.1.1. DECLARAÇÕES:

a) DECLARAÇÃO expressa do proponente, sob as penas da Lei, da não ocorrência de fatos impeditivos para a sua habilitação neste certame, na forma do § 2º, do art. 32 da Lei 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98, conforme modelo **(anexo II)**.

b) DECLARAÇÃO do licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em atendimento ao preceito do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal, de conformidade com a Lei nº 9.854/99, conforme modelo **(anexo III)**.

7.1.2. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

A documentação relativa à habilitação jurídica, conforme o caso, consistirá em:

a. Registro comercial, no caso de empresa individual;

b. ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, para as sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores;

c. inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício; e,

d. decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.3. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA (documentos em plena validade na data da realização da licitação):

a). Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), com validade na data da realização da licitação;

b). Certidão conjunta negativa, ou positiva com efeito de negativo, perante a **Fazenda Federal**, abrangendo inclusive as contribuições previdenciárias, e quanto a Dívida Ativa da União, expedida pelo Órgão da Secretaria da Receita Federal;

c). Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** mediante certidão emitida pela Secretaria de Estado da Fazenda onde está sediada a empresa proponente;

d). Prova de Regularidade com a **Fazenda Municipal** mediante certidão emitida pela Fazenda do Município, onde está sediada a empresa proponente;

e). **Certificado de Regularidade do FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal, na forma da alínea "a", artigo 27, da Lei Nº 8.036, de 11/05/90;

f) Certidão Negativa, ou positiva com efeito de negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT**, em atendimento a Lei 12.440, de 7 de julho de 2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470 de 24.08.2011.

7.1.3 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso;

7.1.4 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:



a) Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou e que mantém, ou manteve, em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital.

7.2. Disposições Gerais da Habilitação

7.2.1. O Pregoeiro e sua equipe de apoio reservam-se no direito de fazer consultas ao serviço de verificação de autenticidade das Certificações emitidas pela Internet, ficando as proponentes dispensadas de autenticá-las.

7.2.2. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “comprovantes de solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

7.2.3. Na ocorrência de a documentação de habilitação não estar completa e correta e contrariar qualquer dispositivo deste Edital de Licitação e seus Anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, caso não consiga fazer sua correção durante a sessão.

7.2.4. Caso a licitante já tenha apresentado algum dos documentos exigidos no item 7 e sub itens, em conformidade, no ato do credenciamento, não se faz necessário a sua apresentação no envelope “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”.

7.2.5. Os documentos sem prazo de validade serão considerados válidos os expedidos com até 90 (noventa) dias de antecedência da data da abertura da licitação.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA E JULGAMENTO DOS ENVELOPES

8.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigida por um pregoeiro e realizada de acordo com a Legislação vigente, em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

8.2. A empresa que remeter os envelopes por meio postal, deverá obrigatoriamente anexar a Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, (**conforme item 4.2**), sendo que a falta desta observação desclassificará automaticamente a licitante

8.1.2. O município de Maracajá não se responsabilizará por extravios que por ventura venha a ocorrer, por meio de remessa postal.

8.3. No dia, horário e local indicados no preâmbulo do Edital, o Pregoeiro e a equipe de apoio reunir-se-ão em sala própria, na presença dos representantes de cada proponente participante, procedendo como adiante indicado:

8.3.1. Realizará o credenciamento dos interessados ou de seus representantes, que consistirá na comprovação de que possui poderes para formulação de ofertas e lances verbais, para a prática de todos os demais atos inerentes ao certame, conforme Cláusula Quarta do presente Edital.

8.3.2. A não comprovação de que o interessado ou seu representante legal possui poderes específicos para atuar no certame, impedirá a licitante de ofertar lances verbais, lavrando-se em ata o ocorrido.

8.4. Abrirem-se-ão os envelopes n.º 01 "PROPOSTA DE PREÇOS" das empresas que entregaram os envelopes até o dia e horário indicados aprazados no Edital.

8.4.1 O pregoeiro e a equipe de apoio rubricarão os documentos contidos no certame. O Pregoeiro procederá a verificação do conteúdo do envelope n.º 01, em conformidade com as exigências contidas neste Edital.

8.4.2. O Pregoeiro classificará a proponente que apresentar a proposta de **Menor Preço** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente à proposta de preço de menor valor, ou classificará as 03 (três) propostas de preços de menor valor apresentadas pelas proponentes, quando não ocorrer pelo menos 03 ofertas no intervalo de 10% (dez por cento).

8.4.3 Às proponentes classificadas, conforme sub-item **8.4.2**, será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço.

8.4.4. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente de preços.

8.4.5. Fica a critério do Pregoeiro a fixação de parâmetros mínimos de valores sobre os lances verbais, podendo, inclusive, alterá-los no curso da sessão (estipulação de valores mínimos entre um lance e outro).

8.4.6. O pregoeiro poderá fixar tempo máximo para que as licitantes calculem e ofereçam novos lances.

8.4.7. Dos lances ofertados não caberá retratação.

8.4.8. A proponente que desistir de apresentar lance verbal quando convocado pelo Pregoeiro, será excluída da etapa de lances verbais, mantendo-se o último preço apresentado pela mesma, para efeito de ordenação das propostas.

8.5. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de participação de licitante microempresa, ou empresa de pequeno porte ou equiparada sediadas em âmbito local ou regional, o Sr. Pregoeiro através do sistema informatizado aplicará, respeitado os critérios constantes neste Edital e legislação pertinente, a prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas **sediadas locais ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento)**.

8.5.1. Para efeitos da aplicação da regra disposta no item anterior, entende-se como encerramento da FASE DE LANCES o momento em que restar apenas uma licitante competindo, não podendo, sob pena de restar afrontada a regra de preferência as ME/EPP/EQUIPARADA serem ofertados mais lances, posto que, a disputa de lances é clara, uma vez que essa disputa só existe quando houver mais de um participante

8.6. Encerrada a etapa de lances, na hipótese de não participação de licitante microempresa, ou empresa de pequeno porte ou equiparada sediadas em âmbito local ou regional dentro dos critérios constantes neste Edital e legislação pertinente, será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 e alterações posteriores.

8.6.1. O Pregoeiro identificará os preços ofertados pelas ME/EPP e EQUIPARADAS participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP/EQUIPARADA.

8.6.2. Ocorrendo **empate fictício**, na forma da lei, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:



- a) - a **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da classificação provisória, situação em que, após a verificação da regularidade fiscal (na forma dos itens anteriores), será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
- b) - não ocorrendo a contratação da **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, na forma da letra "a" deste item, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- c) - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas **Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte** que se encontrem nos intervalos estabelecidos no parágrafo 2º do art. 44 da LC 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- d) - O prazo para apresentação de nova proposta será de **até 05 (cinco) minutos** após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão do direito de inovar em seu preço (art. 45, parágrafo 3º da LC 123/2006).
- e) - Na hipótese de não-contratação nos termos previstos no caput do artigo 45 da LC 123/2006, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.
- f) - Será assegurada, como critério inicial de desempate, preferência de contratação para as **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**.
- 8.7.** Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta da primeira classificada por item, lote ou global (conforme o caso), quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 8.7.1.** Será desclassificada a proponente que:
- a) deixar de atender a alguma exigência constante deste Edital;
 - b) apresentar oferta de vantagem não prevista no Edital ou vantagem baseada nas propostas dos demais proponentes;
 - c) apresentar preços *com valor excessivo ou com preços manifestamente inexequíveis, comparados aos preços praticados no mercado da região.*
- 8.7.2.** Para fins de aferição de inexecuibilidade das propostas, o Pregoeiro determinará que a licitante deverá fazer prova de que possui condições de cumprir o objeto do Edital, através da planilha pormenorizada com a devida comprovação (documentos, notas fiscais, recibos, etc...) que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado, na forma do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.
- 8.7.3.** Sendo aceitável a proposta de menor preço por item, lote ou global (conforme o caso), será aberto o envelope contendo a Documentação de Habilitação da licitante vencedora, para confirmação das suas condições habilitatórias, com base nas exigências constantes neste Edital.
- 8.8.** Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a proponente vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital e seus Anexos.
- 8.9.** Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sem prejuízo do disposto no subitem 8.7.1.
- 8.10.** Em face dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123/2006 e alterações, o Pregoeiro adotará o seguinte procedimento quando a vencedora for **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**:
- a) serão analisados os documentos **não** integrantes da regularidade fiscal, decidindo-se sobre o atendimento das exigências constantes do Edital, de forma que serão inabilitados os licitantes que apresentarem irregularidades em relação a estas exigências;
 - b) serão analisados os documentos relativos à regularidade fiscal, declarando-se:
 1. o atendimento das exigências constantes do Edital com a respectiva habilitação; ou
 2. o desatendimento das exigências constantes do Edital com a suspensão do julgamento da habilitação fiscal em relação aquela **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** licitante, para, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, proceder a regularização da documentação mediante apresentação das respectivas certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.
- 8.10.1.** Ocorrendo a situação estabelecida no item b.2. acima, o licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte** poderá se manifestar, na própria reunião, sob pena de decadência, sobre a desistência de sua proposta acaso não vislumbre a possibilidade de regularização da habilitação fiscal na forma da lei, isentando-se de eventual penalização em caso de ser declarada vencedora do certame.
- 8.10.2.** Caso não ocorra a regularização da habilitação fiscal da licitante **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, no prazo concedido, a mesma será declarada excluída do certame, aplicando-se-lhe a penalidade de que trata este Edital, e retomando a licitação na forma do item **8.5**.
- 8.11.** Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro declarará a vencedora, proporcionando à seguir, a oportunidade às licitantes para que se manifestem acerca da intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta desta manifestação, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recurso por parte das licitantes, registrando na Ata da Sessão, a síntese dos motivos para a futura impetração de recurso, bem como o registro de que todos as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, se manifestar sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias consecutivos, após o término do prazo do recorrente para juntada de memoriais - razões de recursos do recorrente - art 4º XVIII, da lei 10.520/2002, (03 dias consecutivos).
- 8.11.1.** A ausência da proponente ou sua saída antes do término da Sessão Pública caracterizar-se-á renúncia ao direito de recorrer.
- 8.12.** Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).
- 8.13.** Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.



8.14. Não considerar-se-á qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

8.15 - Os envelopes com os documentos relativos à habilitação das licitantes não declaradas vencedoras, permanecerão em poder do Pregoeiro, devidamente lacrados, até que seja retirada a nota de empenho e/ou assinado o contrato pela licitante vencedora. Após esse fato, ficarão por vinte dias correntes à disposição das licitantes interessadas. Findo esse prazo, sem que sejam retirados, serão destruídos.

8.16. No julgamento das propostas, será considerada vencedora a de **MENOR PREÇO LOTE**, desde que atendidas as exigências de habilitação e especificações constantes deste Edital.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1 Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolando o pedido até cinco dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão.

9.1.1 Em se tratando de licitante, o prazo para impugnação é de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

9.1.2 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

9.1.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se necessário.

9.2. Ao final da sessão, a proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção com registro da síntese dos motivos, obrigando-se a juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. As razões e as contra razões de recurso deverão ser enviados aos cuidados do Pregoeiro.

9.2.1. A falta de manifestação imediata e motivada na sessão do Pregão Presencial, bem como a não entrega das razões de recurso importará na preclusão do direito de recurso.

9.2.2. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela proponente.

9.2.3. Não serão reconhecidas as impugnações e recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

9.3. Os recursos e contra-razões de recurso, bem como impugnação do Edital, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e entregues na Prefeitura Municipal de Maracajá, em dias úteis, **no horário de expediente**, a qual deverá receber, examinar e submetê-lo à Autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

9.4. É vedada à licitante a utilização de recurso ou impugnação como expediente protelatório ou que vise a tumultuar o procedimento da Licitação. Identificado tal comportamento poderá o Pregoeiro, ou se for o caso, a Autoridade Superior, arquivar sumariamente os expedientes.

9.5 -O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.6 -Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no setor de licitações da prefeitura de Maracajá, localizada na Avenida Getúlio Vargas, 530, no centro do município de Maracajá/SC

9.7. Não serão conhecidos os recursos interpostos após o encerramento da sessão, nem serão recebidas as petições de contra-razões intempestivamente apresentadas.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Em não sendo interposto recurso, caberá ao Pregoeiro adjudicar o objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e encaminhar o processo à Autoridade competente para a sua homologação.

10.2 Caso haja recurso, a adjudicação do objeto à(s) licitante(s) vencedora(s) e a homologação do processo efetuada pela Autoridade competente, somente após apreciação pelo pregoeiro sobre o mesmo.

11 - DO CONTRATO

11.1. Independentemente de sua transcrição, para todos os efeitos legais, farão parte do Contrato que vier a ser assinado, todas as condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos, na Proposta de Preços do licitante vencedor e na Nota de Empenho.

11.2. Após a homologação deste certame, o licitante adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua convocação, por escrito, para assinatura do Contrato, nos termos da Minuta constante do **(Anexo VII)** deste Edital.

11.3. O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do licitante adjudicatário e aceita pela Administração.

11.4. Se o licitante vencedor convocado, dentro do prazo de validade da sua proposta, recusar-se a assinar o Contrato, conforme disposto no inciso XXIII, do art. 4º, da Lei nº 10.520/2002, a Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital e seus Anexos, podendo a Pregoeiro, ainda, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor, sendo este declarado vencedor, na forma dos incisos XVI, XVII da Lei em comento.

11.5. O licitante vencedor está obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, determinados pela Prefeitura, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, na forma do § 1º, do art. 65, da Lei nº 8.666/93, com suas posteriores alterações.

11.6. Decorridos 60 (sessenta) dias da data de entrega das propostas, em não ocorrendo a convocação para assinatura do Termo Contratual, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.



12- DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

12.1. As obrigações contratuais são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual (**anexo VII**) que independentemente faz parte integrante deste edital.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

2.062 – Atenção Básica

5 – 3.3.90.00.00.00.00.00 (1.500.1002.0500)

5 – 3.3.90.00.00.00.00.00 (1.600.7000.0600)

5 – 3.3.90.00.00.00.00.00 (1.621.7000.0621)

14-DA FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

14.1. As formas de pagamento e de reajuste são as descritas nas respectivas cláusulas da minuta contratual (**Anexo VII**) que independentemente de transcrição faz parte integrante deste Edital.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais servidores representantes do Município de Maracajá/SC., especialmente designados pelo Prefeito.

15.2. A fiscalização será exercida no interesse do Município de Maracajá/SC, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

15.3. Estando o produto em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será suspenso do cadastro de fornecedores do Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 20% (vinte por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados administrativamente ou judicialmente.

16.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além do disposto no subitem 16.1 e 16.2, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;

c) suspensão temporária de licitar e contratar com o Município pelo período de até 02 (DOIS) anos consecutivos;

16.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

17. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

17.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93, de 21/06/93.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

18.4. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

18.5. A adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

18.6. O Prefeito Municipal de Maracajá/SC., poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

18.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto



quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

18.8. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento.

18.9. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Araranguá/SC.

18.10. Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

18.11. Os casos omissos serão decididos pelo Pregoeiro em conformidade com as disposições constantes nas Leis citadas no preâmbulo deste Edital.

18.13. Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação;

Anexo III- Declaração de cumprimento do Disposto No Inciso XXXIII Do Art. 7º Da Constituição Federal;

Anexo IV – Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo V – Modelo de Credenciamento;

Anexo VI – Modelo de proposta de preços;

Anexo VII - Minuta Contratual.

18.14. Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relativos a esta licitação, poderão ser obtidos de segunda a sexta-feira, no Departamento de Licitações/Compras do Município de Maracajá/SC., sito a Avenida Getúlio Vargas, 530, no centro do município de Maracajá/SC, no horário de expediente das 12h30min. às 18h30min, ou pelos telefones: (0**48) 3523-1199 e ou 3523-1111.

Maracajá/SC, 06 de novembro de 2023.

ANIBAL BRAMBILA
PREFEITO MUNICIPAL



ANEXO I
AO EDITAL DE PREGÃO 008/FMS/2023

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão em Saúde 100% web, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos no termo de referência.

2. DETALHAMENTO DO OBJETO

Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão em Saúde do município de Maracajá, compreendendo implantação, treinamento, suporte, manutenção, visando manter os serviços prestados pelo Departamento Municipal de Saúde, em sua rede de atenção básica fortalecendo a administração através da gestão completa da saúde, cujos são detalhados a seguir.

- Fornecimento de licença de uso de software integrado para a gestão da saúde pública.
- Implantação, migração de dados, capacitação, suporte técnico, manutenção legal, manutenção corretiva, hospedagem e atualização do software de gestão da saúde pública, integrando todos os estabelecimentos e setores da Rede de Atenção à Saúde do município.
- Treinamento e capacitação da equipe técnica do Departamento Municipal de Saúde, com ênfase a alimentar todo o rol de informações necessárias para a manutenção dos repasses referentes a programas de saúde.
- Suporte técnico e manutenção do software de gestão da saúde pública, integrando todos os estabelecimentos e setores da Rede de Atenção à Saúde do município.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como escopo o aperfeiçoamento da organização da gestão da saúde pública municipal, com o objetivo de obter maior celeridade aos procedimentos operacionais, controles gerenciais de saúde, assim como a organização do fluxo de atendimento, produtividade e informações ministeriais, em observância ao controle da aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, sobretudo com a Lei Federal nº 101/2000, à luz dos princípios da legalidade, economicidade, publicidade e eficiência, que norteiam a Administração Pública.

Em consonância com o princípio da eficiência, que deve ser incessantemente perseguido pela Administração Pública, busca-se melhorar substancialmente o atendimento e a pontualidade na prestação das informações ministeriais e estatísticas, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente.

Ademais, a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura da saúde municipal exige a sua automatização, com o emprego de um software avançado e ágil, que permita uma gestão moderna, com a integração de todos os recursos de gerenciamentos administrativos da saúde, com alimentação diária de dados, permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores da saúde, bem como a emissão de relatórios consolidados. O software será interligado no âmbito do Departamento Municipal de Saúde e outros pontos de acesso, sobretudo nas unidades de saúde, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente.

O planejamento administrativo da saúde surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, hodiernas e de conceito racional, através de um software capaz de satisfazer as exigências legais, redundando em agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública e aos princípios constitucionais da Administração Pública.

Pretende-se contratar, através deste projeto, a conversão dos dados existentes, a implantação, o licenciamento, a manutenção e o suporte técnico de um software de gestão da saúde, assim como a capacitação de servidores para a utilização do mesmo, com o



intento de aperfeiçoar o atendimento aos cidadãos e a observância à Legislação Federal, à Legislação Estadual e às determinações do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

Os objetivos institucionais estabelecidos são os seguintes: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pela população, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

Já para fazer frente às transformações por que passa a administração da saúde pública, torna-se imprescindível que esta conte com sustentação administrativa e operacional, a partir da reformulação dos processos, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

Com a implantação de um software informatizado de gestão de saúde, o Departamento Municipal de Saúde prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além da redução dos gastos com redundâncias de trabalhos.

A utilização do software em questão permite, ainda, o processamento eficiente das informações e a integração de dados entre setores afins, tais como: UBS/Atendimento na Atenção Básica/Atendimento especializado de saúde, etc.

Impende realçar que a hipótese de utilização dos softwares livres e disponíveis no site do próprio governo federal, quais sejam, o e-sus APS e o SISREG, foi descartada, tendo em vista que tais soluções são sobremaneira incompletas e não satisfazem na integralidade as necessidades do Departamento Municipal de Saúde.

Ademais, mesmo que o Departamento Municipal de Saúde optasse pela utilização de softwares livres que, repisa-se, não satisfazem às necessidades do município, incorreria em dispêndio à Administração, uma vez que seria imprescindível a contratação de empresa para realizar a implantação, o treinamento e o suporte técnico aos mesmos.

O Departamento Municipal de Saúde busca de forma ininterrupta o aperfeiçoamento dos seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser tratado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades e, sobretudo, aperfeiçoar o atendimento à população.

Outrossim, salienta-se que a adoção da licitação do tipo menor preço global ocorre em razão de que os serviços licitados são correlatos ao software, o que impõe a necessidade de que os mesmos sejam fornecidos de forma conjunta.

4. PREÇOS DE REFERÊNCIA

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	Licença de uso do software	Mês	12	2.205,00	26.460,00
02	Manutenção legal e corretiva, suporte técnico e Hospedagem.	Mês	12	4.900,00	58.800,00
03	Implantação do software integrado Para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do E	Unid	01	45.976,00	45.976,00
04	Horas adicionais para suporte técnico presencial, não previstas no Termo de Referência, considerando despesas de deslocamento, estadia e alimentação inclusas, a serem contratados por demanda sempre que solicitadas.	Horas	40	190,00	7.600,00
Total: R\$ 138.836,00 (cento trinta oito mil, oitocentos trinta seis reais)					

OBS: Na eventualidade de permanecer o mesmo sistema que usamos atualmente, não será pago o valor da implantação do software, e a empresa se compromete a fazer uma recapacitação das funcionalidades do sistema para os usuários da Unidade de Saúde.

5 DEMONSTRAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA (PROVA DE CONCEITO)

5.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances será convocada para demonstrar à Comissão Avaliadora, nas dependências do Departamento Municipal de Saúde, as funcionalidades relacionadas no **item 11 (REQUISITOS FUNCIONAIS E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO SOFTWARE)** do Termo de Referência, para aferição da proposta quando ao objeto, consoante o inciso XI do art. 4º da Lei nº 11.520/02.



- 5.2 A prova de conceito tem como objetivo certificar que a solução proposta atende a todas as necessidades da Administração, em atenção aos princípios da isonomia e da eficiência.
- 5.3 A prova de conceito será agendada pelo Pregoeiro, sendo que a data e o local exato da realização da mesma serão comunicados a todos os licitantes. À licitante convocada, cabe apresentar-se conforme o determinado neste item, sob pena de desclassificação.
- 5.4 O início da prova de conceito se dará em até 3 (dias) dias úteis contados da data da convocação da licitante, podendo se estender por quantos dias se fizerem necessários para a sua conclusão. Preferencialmente, o Pregoeiro realizará as sessões de demonstração em dias subsequentes.
- 5.5 Em observância ao princípio da isonomia, não será permitida a reapresentação de uma funcionalidade já apresentada anteriormente, exceto se manifestamente pairarem dúvidas à Comissão Avaliadora. Do mesmo modo, não será permitida a posterior apresentação de qualquer requisito que a licitante demonstradora informar não possuir. Desta forma, será vedada a apresentação fora de sequência.
- 5.6 A prova de conceito deverá necessariamente observar a sequência disposta no Termo de Referência, devendo ser apresentados item a item.
- 5.7 É facultado às demais licitantes participarem de todas as sessões de demonstração, sendo aconselhada a presença de, no máximo, dois representantes por empresa.
- 5.8 Durante a demonstração, não será permitida qualquer tipo de manifestação de licitantes que estejam na condição de espectadores. Eventuais manifestações deverão ser formalizadas no devido prazo recursal, que será divulgado pelo Pregoeiro.
- 5.9 Como requisito indispensável para homologação do software de gestão de saúde pública, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação (validação) um percentual mínimo de 98% (noventa e oito por cento) das funcionalidades de cada Módulo do sistema, constante no item 11 deste Termo de Referência - REQUISITOS FUNCIONAIS E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO SOFTWARE.
- 5.10 Caso a comissão já verifique na apresentação que algum módulo da empresa não atingirá o percentual solicitado de 98 %, poderá encerrar a seção, sem ter a necessidade da continuidade aos demais módulos.
- 5.11 Na ocorrência de desclassificação de licitante em razão do não atendimento ao percentual mínimo definido, serão convocadas as demais empresas, observando-se a sequência de classificação das propostas, até que se encontre uma solução plenamente aderente.
- 5.12 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.
- 5.13 A Administração fará a seleção dos membros da Comissão Avaliadora, de modo que esta seja composta por profissionais com competência para acompanhar todas as etapas da prova de conceito. A referida Comissão será responsável por elaborar o Termo de Aceite ou Não Aceite da solução demonstrada.

6 SERVIÇOS CORRELATOS A LICENÇA DE USO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.

6.1 IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA

- 6.1.1 O processo de implantação deverá ter como premissa as boas práticas do PMI (Project Management ¹), que tem como objetivo servir de instrumento de orientação e controle do projeto de implantação das soluções previstas neste termo de referência.
- 6.1.2 A empresa contratada deverá fornecer, após alinhamento do início do serviço de implantação, o plano de projeto com o cronograma das atividades a serem realizadas seguindo as etapas previstas no PMI: iniciação, planejamento, execução e encerramento, onde:
- a.** Iniciação: Compreende os processos relacionados à iniciação dos trabalhos, com a transição comercial para o reconhecimento do projeto, o alinhamento de expectativas, a definição da metodologia, da equipe e do plano de comunicação e, por fim, a reunião de Kick-off.
- b.** Planejamento: Compreende as atividades relacionadas ao planejamento do projeto, como a validação do escopo, o mapeamento dos processos atuais, a definição de novos processos, a análise de gaps e melhorias, o plano de cadastro e migração e a elaboração



do plano de virada.

c. Execução: Compreende a atividade de implantação na qual ocorre a instalação do sistema, a parametrização, os cadastros, a entrega dos Gaps/melhorias impeditivas para o go-live, a capacitação no produto e a preparação para a entrada em produção. Neste momento, a empresa contratada deve realizar localmente um levantamento e mapeamento de processos e adaptá-los a ferramenta. O mapeamento deverá ser realizado por profissionais especialistas nas respectivas áreas do sistema, para que os processos possuam solidez e tragam os benefícios desejados.

d. Encerramento: Compreende as atividades após o go-live, onde ocorre o acompanhamento da entrada do sistema em produção, o encerramento do projeto, a revisão da documentação, e a transição do cliente para o suporte. Além disso, a empresa contratada fará um monitoramento dos processos e da utilização do sistema após a implantação, para propor melhorias e adaptações caso necessário.

6.1.3 O processo de implantação da contratada deverá proporcionar, a todos os envolvidos, o melhor padrão de trabalho e comunicação.

6.1.4 O prazo máximo de execução do projeto de implantação, incluindo a capacitação dos servidores, será de 1 (um) mês a contar da autorização para o início da prestação dos serviços pelo Departamento Municipal de Saúde, e o detalhamento do cronograma e das atividades deverá ser especificado no plano de projeto.

6.1.5 A empresa contratada deverá disponibilizar durante a período de projeto consultores de implantação in loco, para que em conjunto com os usuários chaves do Departamento Municipal de Saúde (key users), realizem as etapas de implantação. Estes consultores de implantação terão conhecimento especializado na ferramenta e em processos de gestão pública para que juntos, tragam as melhores soluções de implantação.

6.1.6 Visando o melhor acompanhamento das implantações, a empresa contratada deverá realizar semanalmente reuniões de checkpoint com os fiscais de contrato e demais key users que o Departamento Municipal de Saúde julgar necessário.

6.1.7 A empresa contratada deverá fornecer o plano de comunicação durante o projeto. A cada etapa de implantação concluída, a contratada deverá gerar artefatos que serão validados e assinados pelo Departamento Municipal de Saúde, visando a manutenção histórica das etapas e entregas realizadas.

6.1.8 Toda e qualquer situação que possa afetar o cronograma previsto no plano de projeto deverá ser reportada pela empresa contratada imediatamente aos fiscais do contrato, para a adoção de medidas de contorno ou a completa solução, objetivando a retomada do projeto, com o menor impacto possível no cronograma de entregas.

6.1.9 A equipe de desenvolvimento da empresa contratada deverá trabalhar com as melhores práticas de desenvolvimento ágil. Estas melhores práticas envolvem, desde reuniões diárias de checklist da esteira de desenvolvimento, até análise de backlog e monitoramento das melhorias aplicadas diariamente.

6.1.10 Durante toda a vigência contratual, deverá ser atualizada a versão do software, sempre que necessário para atendimento à legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Departamento Municipal de Saúde.

6.1.11 A empresa contratada deverá fornecer ao Departamento Municipal de Saúde propostas de janelas de atualização dos sistemas, visando sempre o menor impacto na operação. Deve-se priorizar que estas janelas de atualização ou manutenção dos sistemas ocorram na madrugada, para o total funcionamento da aplicação durante o dia.

6.1.12 Em caso de manutenção emergencial (que ocorra fora do horário previsto na janela de atualização), a empresa contratada deverá apresentar aos fiscais de contrato subsídios suficientes que justifiquem a referida atualização. Neste tipo de manutenção emergencial, tem-se como base a qualidade do serviço de TI prestado, caso tenha degradação e perda da qualidade do serviço de TI e sua operação, trazendo impacto assim, para a contratante, será solicitado uma manutenção emergencial para normalização dos serviços de TI.

6.1.13 A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais especialistas que acompanhem as rotinas de atualização desde seu início até seu término.

6.1.14 Conversão e migração de dados pré-existentis:

a. O Departamento de Saúde irá fornecer todos os documentos referentes aos modelos de dados e demais documentos das bases de dados legadas para futura migração para os novos sistemas.

b. Os sistemas a serem fornecidos pela empresa contratada deverão receber os dados dos sistemas a serem substituídos no



Departamento de Saúde, exceto nos casos em que o Departamento de Saúde optar pela não migração.

c. A plataforma deverá possuir comunicação com todos os sistemas municipais, estaduais ou federais com os quais a comunicação seja obrigatória e que possuam alguma forma de interface, conforme as definições dos próprios sistemas, utilizando, sempre que possível, mecanismos de consulta e/ou escrita em tempo real e acesso direto (como serviços do tipo *WebService*), sendo processos de exportação/importação e carregamento (por bloco de dados) reservados apenas aos casos em que a comunicação direta não estiver disponível ou quando for mais conveniente para a CONTRATANTE por proporcionar maior performance sem prejuízo ou oneração na operação (este item deverá estar implementado na data de implantação do sistema).

6.2 MANUTENÇÃO LEGAL, MANUTENÇÃO CORRETIVA E HOSPEDAGEM

6.2.1 Disponibilizar atualização de novas versões do sistema sem necessidade de envolvimento do Departamento Municipal de Saúde.

6.2.2 Hospedagem do sistema em estrutura de responsabilidade da empresa contratada, garantido um SLA mínimo de 99%.

6.2.3 Funcionalidade e operação com redundância em cluster de pelo menos 2 servidores em cada camada da aplicação, sendo eles: Camada Web, Camada de Aplicação e Camada de Banco de Dados. Com isso, em caso de falha em um servidor, o outro é capaz de assumir as operações e funcionalidades.

6.2.4 Infraestrutura automatizada, podendo ser atualizada através de um ponto centralizado, sem necessidade de intervenção manual durante o processo. Em caso de falha durante a atualização, todo o procedimento é monitorado através de logs, podendo ser feito rollback para análise do incidente.

6.2.5 Caso seja necessário o crescimento da infraestrutura, este deve ser viável de forma orgânica e automatizada, sem interrupção dos serviços.

6.2.6 Serviços de backup e recuperação de dados armazenado dentro da infraestrutura em nuvem, sendo realizado diariamente um backup full, e também incremental do banco de dados e arquivos da aplicação.

6.2.7 Disponibilizar analistas de Infraestrutura DevOPS para instalação e configuração dos sistemas e servidores. Equipe de suporte à infraestrutura de TI do sistema provisionado pela empresa contratada, com conhecimentos especializados nas tecnologias mais utilizadas em mercado, referente à servidores em nuvem, metodologias ágeis, e tecnologias de aplicação e sistemas web.

- a. Automação de tarefas através de scripts de execução e monitoramento.
- b. Análise diária de logs para trabalhar proativamente em qualquer incidente que possa ocorrer.
- c. Atendimento de incidentes e problemas abertos na central de serviços.
- d. Configuração de novos ambientes.
- e. Atualização das tecnologias de TI utilizada em todas as camadas da aplicação.
- f. Análise de vulnerabilidade e segurança das tecnologias utilizadas.
- g. Equipe especializada em sistemas operacionais, redes de telecomunicações, desenvolvimento de sistemas, e metodologias de implementação de software.
- h. Conceitos de transição e operação dos serviços ITIL aplicados na área, para provisionamento dos serviços de TI. Tal como, utilização de bases de desenvolvimento e testes para alterações, melhorias e testes. Para que a aplicação da melhoria ou correção seja feita com sucesso em ambientes produtivos.

6.2.8 Monitoramento de toda a infraestrutura de TI, através de software de monitoramento automatizado. Equipe de TI disponível para atuar proativamente em incidentes e problemas, caso o monitoramento alerte alguma anormalidade no serviço de TI. Disponibilização de relatórios e dashboards de disponibilidade e status dos serviços monitorados. Os alertas são feitos assim que alguns dos itens abaixo tenha algum tipo de degradação:

- a. Status servidores: CPU, Memória, Disco, Rede.
- b. Status url cliente: monitoramento de serviço web (up/down).
- c. Status navegabilidade ambiente: alertas através de uma navegabilidade não normal no sistema.



d. Status servidor de banco de dados: IOPS, Rede, CPU e etc.

e. Status aplicação: Memória java, threads e etc.

6.2.9 Despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação inclusas.

6.2.10 Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidores.

6.2.11 Suporte técnico através da central de serviços e do escalonamento de chamados casonecessário.

6.3 SUPORTE TÉCNICO

6.3.1 Os serviços oferecidos serão de atualização de software em fluxo contínuo, suporte técnico remoto e in loco e deverão abranger:

a. Assistência em horário comercial por telefone (fixo e canal WhatsApp) e portal de chamados, para análise, diagnóstico e solução de incidentes relacionados aos sistemas que fazem parte do objeto. Todos os atendimentos deverão ser cadastrados em um sistema de gestão de atendimento para melhor acompanhamento do solicitante.

b. O suporte técnico in loco, após o período de implantação do sistema, ocorrerá sob demanda, mediante abertura formal de chamado pelo Município, através de algum canal oficial de atendimento da empresa contratada, e será remunerado por hora de serviço prestado, de acordo com a proposta apresentada na presente licitação. Para fins de faturamento, após a prestação de cada suporte técnico presencial, o Município emitirá autorização de prestação de serviços contendo o número de horas utilizadas no atendimento.

c. Apoio em revisão de configurações de fluxo.

d. Equipe de suporte técnico estruturada em níveis de atendimento, classificadas como N1 (1º nível) e N2 (2º nível), com utilização de base de conhecimento e respaldo técnico de times de especialistas em gestão da saúde pública. Além disso, equipe capacitada para trabalhar através das melhores práticas do ITIL, com utilização de escalonamento de serviços, utilização de SLA's, melhoria contínua no serviço.

e. Visando a completa cobertura de todas as eventuais demandas de suporte técnico, a empresa disponibilizará durante a vigência do contrato uma equipe de suporte técnico composta por profissionais qualificados, distribuídos na seguinte estrutura:

- Técnicos de suporte atuando de forma remota, em estrutura de Central de Atendimento, atendendo aos chamados de Nível 1 e 2, via telefone 0800, aplicativo de mensagens e portal de chamados.

f. A equipe de suporte técnico tem em sua função:

- Orientação e realização de aconselhamento técnico aos usuários na utilização dos serviços.
- Registro todas as solicitações e serviços requisitados pelos usuários.
- Categorização das solicitações para atendimento pela equipe adequada.
- Atendimento das solicitações utilizando uma base de conhecimento específica para o atendimento em andamento.
- Escalonar as solicitações para áreas de serviços técnicos especializadas.
- Acompanhar as solicitações registradas do início do atendimento até a solução do mesmo.

6.3.2 Ferramentas de apoio à gestão do suporte técnico, com geração de indicadores de demandas recebidas, objetivando o ajuste da operação bem como a atuação na origem do incidente, para que os mesmos não retornem a ocorrer.

6.3.3 Ferramentas de acesso remoto que permitam a atuação de profissionais dos mais diversos níveis e localizações, visando a solução do incidente no menor tempo possível e de forma colaborativa.

6.3.4 Emprego de metodologia ITIL para atuação na Gestão de Incidentes, Gestão de Problemas, Requisição de Serviços e Gestão de Mudanças.

a. A ITIL é uma biblioteca de melhores práticas para a gestão da TI com foco no cliente e na qualidade dos serviços de TI. Ou seja, é um conjunto de práticas para a definição de processos necessários ao bom funcionamento de qualquer área de TI.

b. Gestão de incidentes é o processo responsável pelo tratamento e resolução dos incidentes de TI, a saber, os eventos que não



fazem parte do funcionamento padrão esperado nessa área. Esses incidentes provocam a interrupção de um serviço ou a redução de seu desempenho e qualidade. Com isso, a empresa contratada deve solucionar o incidente com maior brevidade possível.

c. Gestão de problemas, é o processo responsável pela solução definitiva das situações que afetam o bom desempenho dos serviços de TI. Um problema não deve ser confundido com um incidente, pois os conceitos são diferentes. Os problemas são a causa dos incidentes, os fatos geradores. Quando um incidente acontece mais de uma vez e não estamos achando a causa raiz, então temos um problema.

d. Requisição de Serviços, é uma requisição de um usuário por informações, auxílios, mudanças-padrão ou acesso a um serviço, sem que tenha ocorrido uma falha no serviço de TI. Ou seja, a requisição de serviço pode ser a requisição de uma mudança de senha, cadastro de usuário, etc.

e. Gestão de Mudanças, tem a finalidade de garantir que qualquer alteração sobre os itens de configuração da infraestrutura de TI seja feita de modo planejado e autorizado. Antes de implementar uma mudança, deve-se testá-la adequadamente e, ainda, garantir que, se ela apresentar algum erro, seja possível retornar à situação anterior, de modo a restaurar o serviço impactado por ela. Uma mudança pode ser desde algo simples, como a movimentação de um computador de um setor para outro, como a implantação de um novo software.

f. Todas as metodologias ITIL aplicadas, deverão ser validadas através de um time de profissionais certificados ITIL Foundations, para melhor validação dos processos.

6.3.5 Disponibilização de novas versões dos módulos contratados, sempre que houver necessidade de manutenção corretiva ou legal.

6.3.6 Quanto às solicitações de novas rotinas, relatórios e/ou consultas, o Departamento Municipal de Saúde descreverá de forma clara e detalhada (através dos canais de atendimento supracitados), a necessidade, encaminhando-a formalmente à contratada, que fará uma avaliação criteriosa sobre o contexto relevante para viabilidade de incorporação dos novos requisitos ao produto. Caso o requisito solicitado seja considerado viável para o produto, a funcionalidade deverá entrar para a lista de pendências de desenvolvimento, passando por análise de comitê interno de melhorias. O total de horas trabalhadas por mês no desenvolvimento não será limitado e o prazo de implantação será de comum acordo entre o Departamento Municipal de Saúde e a empresa contratada.

6.3.7 Comunicação remota com o ambiente computacional para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas à atualização de programas, suporte técnico e manutenção.

6.3.8 A equipe de suporte presencial deverá estar localizada a uma distância máxima de 100 (cem) quilômetros do Centro Municipal de Assistência a Saúde Dejour Rossa.

6.4 CUSTOMIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO

6.4.1 Serviços de customização deverão ser realizados sempre que as equipes técnicas e Departamento Saúde julgarem comprovadamente necessário por interferir na qualidade dos serviços prestados e que não causem prejuízo sistêmico.

6.4.2 Todos os módulos do sistema deverão dispor da última versão desenvolvida pela fornecedora.

6.4.3 As customizações e atualizações terão cobertura de todos os serviços elencados neste termo para seu bom funcionamento: implantação, capacitação, manutenção legal, corretiva, suporte técnico e hospedagem.

7 REQUISITOS MÍNIMOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE:

7.1 O sistema deve ser hospedado em nuvem.

7.2 O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos.

7.3 Sistemas Multiusuário.

7.4 O sistema deve prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e biometria.

7.5 O sistema deve possuir interface gráfica.

7.6 O sistema deve permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.

7.7 Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:



- a. Registro de cada acesso de cada usuário.
 - b. Controle de direitos ou permissões dos usuários.
 - c. Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.
- 7.8 As funcionalidades dos sistemas ambulatoriais e hospitalar deverão estar integradas entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.
- 7.9 Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.
- 7.10 Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela.
- 7.11 Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
- a. Não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário esenha do sistema.
 - b. Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suasferramentas.
- 7.12 As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática.
- 7.13 O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante. Realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta.
- 7.14 A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica.
- 7.15 O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS.
- 7.16 A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diários.
- 7.17 Os módulos de atendimento deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos.
- 7.18 A solução deverá contar com funcionalidades que atendam aos seguintes setores e processos de trabalho do Departamento Municipal de Saúde:
- CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL.
 - INTEGRAÇÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MOBILE: TABLET E SMARTPHONE).
 - INTEGRAÇÃO ESUS APS.
 - COMUNICAÇÃO.
 - VACINA.
 - PRONTO ATENDIMENTO.
 - PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA).
 - SAÚDE DO TRABALHADOR.
 - CONTROLE DE INSUMOS E FARMACIA MUNICIPAL.
 - INTEGRAÇÃO HORUS/BNAFAR.
 - CONTROLE DE VIAGENS (TFD).
 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE.



- OUTROS RELATÓRIOS E PAINÉIS DE GESTÃO.

8 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE

8.1 O software deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse edital. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional ao Departamento Municipal de Saúde.

8.2 Garantia e Manutenção: Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software. O atendimento deverá ser oferecido pelos seguintes meios, obrigatoriamente.

8.3 Atendimento telefônico; Atendimento por e-mail; Atendimento presencial. A modalidade será utilizada conforme o caso e necessidade da demanda.

8.4 O suporte poderá ser realizado por ferramentas de acesso remoto, desde que elas não gerem custos à contratante.

8.5 Atualização: Atualização, para efeito deste Termo de Referência, é a sistemática atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software. É esperado que o fornecedor do software esteja sistematicamente aprimorando a facilidade de uso e atualizando tecnologicamente o software. As atualizações deverão ser disponibilizadas com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema.

8.6 A empresa CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados que possibilitem a abertura de tickets de serviço.

8.7 A solução apresentada deve suportar diversas topologias de rede (ADSL, ETHERNET, RADIO, FIBRA OPTICA).

8.8 A cada período de 1 (um) ano, o sistema poderá ficar indisponível por no máximo 175,2 horas (98% de disponibilidade). Este tempo poderá ser dividido entre paradas planejadas (paramanutenções periódicas) e paradas não planejadas (erros, problemas, etc.).

8.9 Caso o sistema fique indisponível por mais de 175,2 h/ano a multa será de 0,01%, do valor do contrato, por hora adicional de parada.

8.10 Caso o sistema não atenda ao item anterior, a empresa será notificada. Em caso de reincidência será cobrada uma multa de 0,01% do valor do contrato.

8.11 A CONTRATADA fica obrigada a modificar as funcionalidades do sistema para que se mantenha aderente à legislação em vigor. Nas implantações decorrentes deste tipo de manutenção devem ser cumpridos os prazos legais.

8.12 O atendimento presencial deverá estar disponível no horário comercial, de segunda a sexta- feira que será das 7:00 até as 17:00.

8.13 Deve possuir um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no mínimo em horário comercial, de segunda à sexta-feira, das 7:00 até as 18:00.

9 TREINAMENTO

9.1 A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários / multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA.

9.2 O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.).

9.3 O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso.

9.4 Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e após a implantação (no caso dos gestores), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE.



9.5 A carga horária mínima inicial para os treinamentos deverá ser de 8 (oito) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima.

9.6 O Departamento Municipal de Saúde providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento.

9.7 A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades que a CONTRATANTE solicitar. Afim de minimizar os impactos destes.

9.8 A Prefeitura não reembolsará custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.

10 DAS OBRIGAÇÕES

10.1 DA CONTRATANTE

- a. Efetuar os pagamentos decorrentes da cessão do direito de uso software, objeto deste termo de referência.
- b. Facilitar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.
- c. Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.
- d. Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente.
- e. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas.
- f. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- g. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.
- h. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2.1 DA CONTRATADA

- a. arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, de serviços de assessoria à gestão municipal de saúde, educação permanente em saúde e monitoramento de indicadores de gestão de acordo com o Termo de Referência do Edital.
- b. executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato.
- c. efetuar a manutenção legal do sistema para adaptação às alterações legais (legislação federal e estadual) inerentes às suas funcionalidades, durante toda a vigência do contrato, devendo executar as atualizações que se fizerem necessárias para o seu perfeito funcionamento e enquadramento as mudanças nas legislações.
- d. efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários.
- e. Suporte aos operadores do sistema, por atendimento Telefônico, Aplicativo de Mensagens e Portal Web, no período de segunda a sexta feira das 07:00 as 17:00 h.
- f. executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de serviços.
- g. manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação que deu origem a contratação.



h. não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE.

i. manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento dos serviços, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

j. desenvolver todas as atividades constantes no edital e seus anexos, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

k. tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Contratante, guardando total sigilo perante terceiros, nos termos da Lei 13.709/2018 (Lei Geral da Proteção de Dados Pessoais – LGPD), inclusive adequando seus contratos com fornecedores terceirizados, caso exista, sem ônus para a Contratante.

l. comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

m. efetuar garantia do software pelo período de vigência contratual.

n. responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados a contratante ou terceiros em função do desempenho de suas atividades, se apurada culpa ou responsabilidade civil, nos termos da legislação, observado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

o. Realizar cópias de segurança dos dados armazenados no sistema diariamente, em períodos não superiores há 24 horas.

p. Assinar o Contrato em até 05 (cinco) dias contados da convocação pela Contratante.

11. REQUISITOS FUNCIONAIS E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO SOFTWARE

11.1 SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

11.1.1 Em atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados, permitir que o operador do sistema acesse a qualquer momento o Termo de Uso e Política de Privacidade, que deverá apresentar ao menos as seguintes informações:

- Termos de Uso.
- Modo de Uso.
- Conduta do Usuário.
- Responsabilidades do Usuário.
- Responsabilidades da empresa fornecedora do software.
- Suspensão de Acesso.
- Legislação Aplicável.
- Propriedade Intelectual.
- Política de Privacidade.
- Informações coletadas e como são utilizadas.
- Descritivo de como os dados são utilizados.
- Descritivo de com quem as informações são compartilhadas.

11.1.2 Exigir que no primeiro acesso ao sistema o usuário operador do sistema aceite os termos de uso e a política de privacidade.

11.1.3 Garantir que operadores do sistema que realizam acesso administrativo ou de suporte não possuam acesso à dados sensíveis de pacientes, como nome ou documentos, mesmo que o operador tenha acesso a telas ou funcionalidades que exibam esse tipo de dado.

11.1.4 Para a demonstração desse item em Prova de Conceito, deve ser demonstrada uma mesma tela onde, ao acessar com um usuário médico, sejam exibidos todos os dados do paciente, e ao acessar com um usuário administrativo, a mesma tela apresente dados anonimizados, impedindo a identificação do paciente.



11.1.5 Dispor de tela de consulta onde o administrador do sistema possa realizar auditoria de ações específicas executadas no sistema, como por exemplo: acessos ao prontuário do paciente (com identificação de qual recurso do prontuário foi visualizado), login e logout no sistema, início e término de atendimentos, alteração de cadastro de pacientes e alteração de cadastro de operador do sistema. Sistema deverá apresentar, para todas as ações, data e hora da ação, IP da conexão, tipo de ação, usuário que executou a ação, identificação do paciente (quando de ação relacionada a pacientes), estabelecimento de saúde onde a ação foi executada (quando de ação realizada logada em determinado estabelecimento).

11.2 GESTÃO E ATENDIMENTOS DE PRONTO ATENDIMENTO

11.2.1 Possuir cadastro de tipos de atendimento.

11.2.2 Possuir rotina para gerenciamento de painel de chamados, permitindo chamar o paciente em painel eletrônico, que deverá demonstrar ao menos as seguintes informações: Nome do Paciente chamado (texto e voz), Sala em que o paciente será atendido (texto e voz), Tipo de Atendimento que será realizado, Últimos 3 chamados realizados.

11.2.3 Permitir definir se a voz utilizada no painel de chamados será Masculina ou Feminina. 11.2.4 Permitir lançar os tipos de alergia do paciente.

11.2.5 Permitir lançar avaliações de risco.

11.2.5.1 VEMELHO (Emergente, que indica que a situação é de risco e que o atendimento será em instantes).

11.2.5.2 LARANJA (Muito urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 10 minutos).

11.2.5.3 AMARELO (Urgente, indica que o atendimento será dado em até 60 minutos).

11.2.5.4 VERDE (Pouco urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 120 minutos).

11.2.5.5 AZUL (Não urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 240 minutos).

11.2.6 Possuir ferramenta para criação de protocolo para definição de avaliação de risco, sugerindo automaticamente a avaliação de risco com base em pelo menos duas condições apresentadas pelo paciente. Exemplo: Condição 1 = Febre, Condição 2 = Dor de Cabeça. Avaliação sugerida = Laranja (Muito urgente).

11.2.7 Permitir lançar o tipo de encaminhamento: (ALTA; INTERNACAO; ENFERMAGEM; ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO).

11.2.8 Possuir rotina para que, quando o profissional solicitar um exame durante o atendimento, o paciente seja automaticamente encaminhado para o atendimento de realização do respectivo exame, onde o profissional que realizar o exame poderá confirmar os exames realizados, inserindo os respectivos laudos. Os laudos inseridos deverão permanecer disponíveis no prontuário do paciente para posterior consulta/visualização.

11.2.9 Procedimentos realizados na pré-consulta.

11.2.10 Possuir opção de o médico encaminhar o paciente para alta após aplicação de medicação. 11.2.11 Possuir Rotina para o Médico realizar o atendimento da consulta médica, com no mínimo as seguintes informações:

11.2.11.1 Visualizar/Inserir os dados sinais vitais do paciente.

11.2.11.2 Informar a conduta médica.

11.2.11.3 Prescrever Exames, caso necessário.

11.2.11.4 Prescrever Medicamentos, caso necessários (no ato da prescrição o médico deverá ser capaz de visualizar a quantidade de estoque disponível do respectivo medicamento no estabelecimento e em outros locais do município). O receituário deverá conter QR code para validação da autenticidade.

11.2.11.5 Prescrever um Receituário Especial para o paciente, caso seja necessário; O receituário deverá conter QR code para validação da autenticidade.

11.2.11.6 Informar o CID principal e CID secundário do atendimento.

11.2.11.7 Informar os procedimentos médicos realizados durante a consulta.



- 11.2.11.8 Emitir atestado/declaração de comparecimento, com QR code para validação de autenticidade dos documentos.
- 11.2.11.9 Encaminhar o paciente para outra avaliação/internação.
- 11.2.11.10 Informar a alta do paciente.
- 11.2.11.11 Visualizar o histórico de consultas anteriores do paciente.
- 11.2.11.12 Visualizar documentos/laudos anexados ao prontuário do paciente.
- 11.2.12 Possuir rotina para que o pessoal de enfermagem registre a aplicação de medicamentos prescritos, com base na prescrição interna realizada pelo médico.
- 11.2.13 Possuir rotina para impressão do prontuário automática e obrigatória ao realizar a alta do paciente.
- 11.2.14 Possuir rotina para geração de relatório de chamados do paciente, demonstrando a data e horário em que o paciente foi chamado no painel de chamados, e o respectivo profissional que fez o chamado.
- 11.2.15 Possuir rotina para geração de relatório com indicadores de atendimento do Pronto Atendimento, com no mínimo o resultado dos seguintes indicadores: Percentual de atendimentos médicos realizados dentro do tempo definido, Percentual de Classificações de Risco que aconteceram dentro do tempo definido, tempo de permanência na unidade, por classificação de risco.
- 11.2.16 Possuir rotina para geração de relatório de tempo médio de atendimentos, demonstrando ao menos as seguintes informações: tempo médio de espera entre recepção e triagem, tempo médio de espera entre triagem e atendimento, tempo de permanência com observação, tempo de permanência sem observação, tempo médio de atendimento por classificação de risco, tempo médio de atendimento por profissional.
- 11.2.17 Possuir rotina para registrar casos de Diarreia, com ao menos as seguintes informações: data de início dos sintomas; plano de tratamento.
- 11.2.18 Possuir rotina para geração de relatório de casos de diarreia, com ao menos as seguintes informações: nome do paciente, data do atendimento, CID registrado, data de início dos sintomas e plano de tratamento. Permitir que o relatório seja exportado em formato de planilha.

11.3 GESTÃO E ATENDIMENTOS DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAIS

- 11.3.1 Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha acesso ao sistema através de sua impressão digital (biometria).
- 11.3.2 Permitir recepcionar os pacientes em ambiente específico para recepção, sem acesso a informações do prontuário do paciente.
- 11.3.3 Localização do cadastro do paciente a partir de pelo menos os seguintes filtros: Nome do Paciente, Nome da Mãe, Número do Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento e Código do Paciente.
- 11.3.4 Disponibilizar botão para limpar os filtros aplicados na busca pelo cidadão.
- 11.3.5 Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde, Endereço de Residência, Área, Microárea e Agente Comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio.
- 11.3.6 Permitir que o recepcionista possa editar e criar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.
- 11.3.7 Disponibilizar integração com o CADWEB, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADWEB.
- 11.3.8 Permitir que o recepcionista faça a impressão da Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta.
- 11.3.9 Permitir que o recepcionista faça a reimpressão da Ficha de Atendimento.
- 11.3.10 Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta.



- 11.3.11 Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde é a responsável pelo paciente.
- 11.3.12 Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro de um novo cidadão.
- 11.3.13 Exibir para o recepcionista informação de que o paciente já foi atendido em uma outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, podendo o prazo de 24 horas ser aumentado ou reduzido pelo administrador do sistema.
- 11.3.14 Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.
- 11.3.15 Caso o paciente possuir algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta agenda.
- 11.3.16 Permitir que o recepcionista realize a confirmação de presença de pacientes anteriormente agendados, mediante inserção de chave de segurança única para o respectivo agendamento.
- 11.3.17 Permitir que o recepcionista informe o não comparecimento de pacientes anteriormente agendados, inserindo o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente, para posterior consulta.
- 11.3.18 Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, podendo filtrar por pelo menos: Profissional, Unidade de Atendimento, Especialidade/Tipo de Exame e Período.
- 11.3.19 Permitir que o recepcionista visualize todas as agendas disponíveis para uma determinada Unidade de Atendimento, podendo filtrar por pelo menos: Especialidade/Tipo de Exame, Período e Profissional da Agenda.
- 11.3.20 Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente da recepção, para cada Estabelecimento de Saúde.
- 11.3.21 Restringir para que o recepcionista realize um agendamento de exame/procedimento somente após a autorização do respectivo exame/procedimento, de acordo com o saldo financeiro da cota do respectivo Estabelecimento de Saúde.
- 11.3.22 Permitir definir através de permissão de usuário se é possível encaixar pacientes em vagas extras nas agendas.
- 11.3.23 Permitir a criação de agendas para cada profissional, podendo definir se a agenda estará disponível para outras unidades ou apenas para a Unidade de Atendimento.
- 11.3.24 Permitir definir que em determinada agenda poderão ser agendados apenas pacientes do sexo Masculino ou Feminino, podendo restringir também por idade do paciente, definindo uma idade inicial e final.
- 11.3.25 Permitir definir a visibilidade de determinada agenda, impedindo que sejam realizados agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade definido para a agenda, mesmo existindo vagas disponíveis.
- 11.3.26 Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.
- 11.3.27 Permitir diferenciar a quantidade de vagas na agenda disponíveis para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, podendo o administrador do sistema criar tipos específicos de vagas de acordo com a necessidade do município.
- 11.3.28 Permitir diferenciar a quantidade de vagas da agenda que estarão disponíveis apenas para a Unidade Executante, mesmo a agenda estando disponível para outras Unidades de Saúde.
- 11.3.29 Permitir que uma determinada data/horário da agenda possa ser clonado, repetindo-o semanalmente até uma determinada data final, facilitando a criação de vagas para longos períodos.
- 11.3.30 Ao realizar um agendamento, caso o paciente que está sendo agendado não tenha comparecido no agendamento anterior, exibir alerta para o recepcionista.
- 11.3.31 Permitir definir quais Estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas Especialidades/Tipos de Exames.
- 11.3.32 Para determinadas especialidades ou Tipos de Exame, exigir que, após a criação ou edição de uma agenda, a mesma passe por uma etapa de aprovação, onde deverá ser avaliada e aprovada, para só então estar disponível para utilização nos agendamentos.
- 11.3.33 Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade.



11.3.34 Permitir editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, excluindo, reservando ou bloqueando as respectivas datas e/ou horários, juntamente com o motivo da edição.

11.3.35 Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluindo horários.

11.3.36 Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso o mesmo tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo o feriado relacionado à data.

11.3.37 Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, ESF, Pronto Atendimento, etc.), a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuírem essa permissão.

11.3.38 Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido.

11.3.39 Permitir definir qual Unidade de Saúde que o usuário poderá acessar.

11.3.40 Disponibilizar ambiente de gestão da fila de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: Nome do paciente, Atendimento a ser realizado, Horário de Chegada na Unidade de Saúde, Horário agendado (caso houver), Tempo que o paciente está aguardando, profissional responsável pelo atendimento, Status do atendimento, Classificação de Risco do atendimento.

11.3.41 Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.

11.3.42 Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a Classificação de Risco atribuída pelo acolhimento.

11.3.43 Quando o cidadão possuir nome social informado no cadastro, o respectivo nome social deve ser demonstrado em tela.

11.3.44 Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.

11.3.45 Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.

11.3.46 Permitir realizar importação de dados gerados do sistema CNES, atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: Vínculos profissionais, Vínculos com Equipes, Dados do profissional (CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe, Estado do Órgão emissor do conselho de classe, Data de Nascimento, Nome Completo, Endereço), Dados dos estabelecimentos.

11.3.47 Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.

11.3.48 Disponibilizar relatório de profissionais por unidade de saúde.

11.3.49 Disponibilizar relatório de equipes.

11.3.50 Disponibilizar relatório de carga horária dos profissionais.

11.3.51 Permitir aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.

11.3.52 Disponibilizar um link "Redefinir senha", na tela de login. O operador que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso, devendo seguir o seguinte fluxo para redefinição de senha:

- O operador deverá clicar no link para redefinição da senha.
- O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Login, E-mail cadastrado no sistema, CPF.
- O sistema deverá enviar um link para o e-mail do operador, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema.
- Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o operador deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança da mesma.



- 11.3.53 Permitir o cadastro de Áreas e Microáreas conforme divisão da Estratégia de Saúde da Família.
- 11.3.54 Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.
- 11.3.55 Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar login em cada estabelecimento.
- 11.3.56 Permitir definir a partir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.
- 11.3.57 Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.
- 11.3.58 Permitir a organização dos estabelecimentos estruturada em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os Estabelecimentos e seu respectivo distrito.
- 11.3.59 Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.
- 11.3.60 Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos registrados como Individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.
- 11.3.61 Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterá apenas os procedimentos com financiamento PAB, financiamento MAC/FAEC ou ambos.
- 11.3.62 Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.
- 11.3.63 Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um Estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento de referência.
- 11.3.64 Permitir registrar informações da pré consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do IMC), Perímetro Cefálico, Saturação de Oxigênio, Escala de Dor, Classificação de Risco, Frequência Cardíaca e Respiratória, Glicemia (com avaliação automática de normalidade), prova do laço, abertura ocular, resposta verbal, resposta motora (com cálculo automático da estaca de Glasgow).
- 11.3.65 Ao preencher os dados de acolhimento e sinais vitais o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis para aqueles que possuem código SIGTAP.
- 11.3.66 Permitir registrar os CID's do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual.
- 11.3.67 Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.
- 11.3.68 Permitir encaminhar o paciente para uma outra Unidade de Saúde, selecionando o tipo de atendimento que será realizado na outra Unidade.
- 11.3.69 Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.
- 11.3.70 Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.
- 11.3.71 Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.
- 11.3.72 Permitir gerar pedido de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
- 11.3.73 Permitir gerar pedido de exame Citopatológico do Colo do Útero (Preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
- 11.3.74 Permitir inserir o resultado dos exames Preventivo.
- 11.3.75 Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.
- 11.3.76 Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.
- 11.3.77 Permitir gerar laudo específico de solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão Telemedicina.



- 11.3.78 Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.
- 11.3.79 Permitir gerar encaminhamento para Especialidades Médicas, podendo restringir para quais especialidades a especialidade solicitante pode encaminhar, com exibição de protocolo de encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.
- 11.3.80 Possuir rotina para criar automaticamente uma solicitação de agendamento com base nos encaminhamentos para especialidades e exames realizados dentro do prontuário.
- 11.3.81 Permitir que, ao encaminhar o paciente para uma especialidade ou exame, o profissional solicitante informe que o paciente não quer entrar na fila de espera SUS, onde nesses casos o sistema não deverá fazer a geração automática da solicitação de agendamento.
- 11.3.82 Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+.
- 11.3.83 Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS, disponibilizando ao menos as seguintes visualizações: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade.
- 11.3.84 Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.
- 11.3.85 Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do Paciente.
- 11.3.86 Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e resposta a serem exibidas durante a consulta de enfermagem.
- 11.3.87 Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para a impressão do plano de enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.
- 11.3.88 Possuir rotina no prontuário eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.
- 11.3.89 Disponibilizar rotina no prontuário eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.
- 11.3.90 Possuir rotina no prontuário eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, Confirmação de diagnóstico especificando o Tipo de Entrada e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.
- 11.3.91 Possuir rotina para o preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de ao menos os seguintes tipos de Agravos, conforme layout definido pelo Ministério da Saúde:
- 11.3.91.1 Acidente por Animal Peçonhento.
 - 11.3.91.2 Eventos Adversos Pós-Vacinação.
 - 11.3.91.3 Aids em Adulto.
 - 11.3.91.4 Coronavírus 2019 – Covid-19.
 - 11.3.91.5 Chikungunya / Zika Vírus / Dengue.
 - 11.3.91.6 Sífilis em Gestante.
 - 11.3.91.7 HIV em Gestante.
 - 11.3.91.8 Criança exposta ao HIV.
 - 11.3.91.9 Tratamento Antirrábico.
 - 11.3.91.10 Sífilis Congênita.



11.3.91.11 Sífilis Adquirida.

11.3.91.12 Acidente de Trabalho Grave.

11.3.91.13 SARS.

11.3.92 Possuir ferramenta para cadastro de Diagnósticos de Enfermagem, com ao menos as seguintes informações:

11.3.92.1 Descrição do Diagnóstico.

11.3.92.2 Código de Referência do Diagnóstico.

11.3.92.3 Definição do Diagnóstico.

11.3.92.4 Plano para o Diagnóstico.

11.3.93 Possuir rotina no prontuário eletrônico para estratificação de risco de condições de saúde, com formulário específico e cálculo automático de estratificação de risco para cada condições de saúde, inicialmente contendo ao menos as seguintes condições: Diabetes, Hipertensão Arterial, Saúde Mental, Gestantes, Saúde Bucal, Crianças e Idosos.

11.3.94 Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).

11.3.95 Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR code para validação da autenticidade do receituário.

11.3.96 Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar o agendamento de consultas e exames de forma integrada à respectiva solicitação cadastrada via prontuário.

11.3.97 Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.

11.3.98 Não permitir que o profissional imprima exames de Patologia Clínica e Radiologia que não foram autorizados.

11.3.99 Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.

11.3.100 Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do Município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, Data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, Profissional que fez o atendimento. Unidade do atendimento; Procedimentos executados; Histórico da consulta, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, número do atendimento, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número de cada página.

11.3.101 Permitir assinar digitalmente o prontuário impresso, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecida na MP número 2.200-2/2001.

11.3.102 Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.

11.3.103 Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: Nome; Sexo; Fotografia; Código do paciente; Número do cartão SUS (CNS); Endereço; Tipo de logradouro; Município; CEP; Data de nascimento; CPF; Naturalidade; RG; Tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); o Número do NIS; Identificação se é beneficiário do bolsa família, Nome do pai; Nome da mãe; Nível de Escolaridade; Cor; Telefone fixo; Celular; eMail, Integrante de Populações Nômades, Nome Social.

11.3.104 Permitir no atendimento inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, Índice Apgar no 1º, 5º e 10º minuto, perímetro cefálico, tipo de parto, tipo de gravidez).

11.3.105 Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.

11.3.106 Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.



- 11.3.107 Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário.
- 11.3.108 Possuir na tela da recepção um filtro que possibilite mostrar os pacientes ativos e inativos no sistema.
- 11.3.109 Permitir visualizar em tela de histórico de paciente todo seu histórico de atendimento no Município contendo as seguintes informações: data de atendimento, profissional, unidade de atendimento, tempo de espera para atendimento, relação de encaminhamentos para especialidades, relação de agendamentos (com data e hora do agendamento, local do agendamento, especialidade/tipo de exame e informação se compareceu ou não à consulta), Condições de Saúde do paciente, Medicamentos dispensados ao paciente, Exames Solicitados, Laudos de BPA-I e APAC, Aplicações de Vacinas e Viagens realizadas via setor de transportes do município.
- 11.3.110 Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.
- 11.3.111 Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.
- 11.3.112 Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a evolução e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada atendimento, medicamentos prescritos anteriormente ao usuário (paciente), os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, vacinas aplicadas, visitas domiciliares realizadas, histórico de saúde dos componentes da família do paciente, principais problemas de saúde do paciente, gráfico com evolução de pressão arterial e IMC.
- 11.3.113 Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam visualizados no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de anexar os resultados ao prontuário.
- 11.3.114 Permitir o acompanhamento da origem dos pacientes (UBS/todos) atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Local de origem (CNES), equipe e saúde da família ou profissional que realizou o encaminhamento, tempo entre a solicitação e o atendimento do usuário.
- 11.3.115 Disponibilizar relatório com a identificação dos procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) e pessoas atendidas nos CAPS e ambulatórios de saúde mental por: CBO, unidade de atendimento (CNES), dados de identificação e período. Gerar relatórios com a quantidade de procedimentos realizados (SIGTAP/RAAS) por pessoas atendidas e valoração dos procedimentos.
- 11.3.116 Permitir o acompanhamento dos encaminhamentos dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Quantidade de encaminhamentos solicitados por CBO e CNES, local ou dispositivo de destino dos pacientes encaminhados.
- 11.3.117 Permitir o acompanhamento da realização de busca ativa dos pacientes atendidos nos CAPS e ambulatórios de saúde mental. Data de realização, profissional que realizou, tempo entre chegada da demanda e realização da busca ativa, instrumento utilizado (telefone, visita, outros) e resultado da busca ativa.
- 11.3.118 Disponibilizar de opção para visualizar o prontuário do paciente antes de iniciar o atendimento do paciente.
- 11.3.119 Apresentar no cabeçalho do prontuário do usuário o nome completo, idade e data de nascimento, permitindo a fácil identificação deste.
- 11.3.120 Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.
- 11.3.121 Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.
- 11.3.122 Permitir efetuar validação no agendamento de consultas, restringindo o agendamento caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, for de outro município ou não possuir os documentos obrigatórios.
- 11.3.123 Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por Unidade de Saúde.
- 11.3.124 Deverá conter sistemas de classificação a ser utilizado em quaisquer consultas (a obrigatoriedade ou não, obedecerá a definições nacionais e locais), minimamente CID, CIAP e CIPE.



11.3.125 Deverá conter dentro do prontuário uma “lista de problemas” baseada em CID, CIAP e CIPE na qual o problema poderá ser definido como “histórico”, “latente” ou “ativo”. Adicionalmente, esta mesma lista possibilitará a inclusão de outros problemas que não estejam contemplados por essas duas classificações em formato de texto livre, com a mesma sinalização, de maneira semelhante à definida pelo Ministério da Saúde por meio do e-SUS PEC no momento da publicação deste edital.

11.3.126 Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital.

11.3.127 Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital. 11.3.128 Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no 32 mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.

11.3.129 Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.

11.3.130 Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.

11.3.131 Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, Especialidade/Tipo de Exame agendado, data, hora, telefone e local da consulta).

11.3.132 Disponibilizar tela para consulta de envio da mensagem SMS, com no mínimo as seguintes informações: (número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem, resposta do paciente), com possibilidade de visualizar o texto enviado na mensagem.

11.3.133 Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc) por Área, Microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.

11.3.134 Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: Estado Civil, Tipo Sanguíneo, Escolaridade, Gravidez Panejada, Peso Anterior, DUM, DPP, Fatores de Risco, Antecedentes, Vacinas aplicadas, Gestações anteriores, Exames realizados.

11.3.135 Disponibilidade das ferramentas de cálculo: função renal, risco cardiovascular, atividade de vida diária, idade gestacional, IMC, percentis/Z de peso fetal estimado, altura criança, peso criança, altura uterina e pressão arterial de criança.

11.3.136 Calcular automaticamente a Data Provável do Parto.

11.3.137 Permitir o lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.

11.3.138 Emitir relatório de gestantes acompanhadas por unidade.

11.3.139 Emitir relatório de gestantes acompanhadas de acordo com os critérios dos indicadores 1, 2 e 3 do programa Previne Brasil, por Área, identificando também a, DUM, Data provável do parto e dados de contato e endereço da gestante.

11.3.140 Permitir definir, para um determinado horário da agenda, quais exames ou procedimentos poderão ser realizados no respectivo horário.

11.3.141 Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado na própria Unidade de Saúde, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.

11.4 ATENDIMENTOS EM SAÚDE DO TRABALHADOR

11.4.1 Possuir rotina para cadastro de locais de trabalho, contendo ao menos as seguintes informações:

- Razão Social.
- Nome Fantasia.
- CNPJ.
- Identificação se o estabelecimento é matriz.
- E-mail.
- Telefone.
- Data de início das atividades.



- Dados de Endereço.
- Identificação do(s) código(s) CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) definidos para o local de trabalho, podendo pesquisar por código CNAE ou descrição da Classificação.

• Ao incluir um CNAE para o local de trabalho, deverá informar se é a atividade principal.

11.4.2 Possuir rotina de admissão de pacientes a serem atendidos em rotina do Saúde do Trabalhador, identificando, no momento da admissão, o local de trabalho do paciente, com base em lista de locais previamente cadastrada.

11.4.3 Durante o atendimento, caso o diagnóstico definido para o paciente esteja relacionado à atividade econômica exercida no local de trabalho do mesmo, exibir alerta para o profissional informando relação de Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP), juntamente com o respectivo código e descrição do CNAE relacionado.

11.4.4 Possuir rotina para preenchimento de dados do parecer médico, com ao menos os seguintes campos estruturados:

- Cargo exercido pelo paciente em seu local de trabalho.
- Diagnóstico (permitir pesquisa por Código ou Descrição do CID).
- Qual o tipo de contratação pelo local de trabalho.
- Data do atestado do médico assistente.
- Quantidade de dias de afastamento.
- Parecer médico.
- Observações em geral.

11.4.5 Permitir gerar impressão do parecer médico, contendo ao menos as seguintes informações:

- Nome do Paciente.
- CPF do paciente.
- Telefone do Paciente.
- Data e Hora da chegada do paciente para o atendimento.
- Data do atestado do médico assistente.
- Quantidade de dias de afastamento.
- Diagnóstico (CDI 10 e Descrição).
- Tipo de Contratação.
- Parecer médico.
- Observações em geral.

11.5 APLICATIVO MOBILE PARA AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

11.5.1 Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.

11.5.2 Possuir uma rotina para visualização de relatórios de condição de moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar.

11.5.3 Possuir uma rotina para cadastro e edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.

11.5.4 Possuir uma rotina de cadastro e edição de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.



11.5.5 Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por Logradouro, facilitando a localização do domicílio a ser visitado. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.

11.5.6 Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.

11.5.7 Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal 34 do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.

11.5.8 Possuir rotina para que o agente comunitário realize, durante a visita domiciliar, o preenchimento da ficha de acompanhamento de paciente com Diabetes.

11.5.9 Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes com condição de saúde de diabete por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.

11.5.10 Possuir rotina para realizar o preenchimento da ficha de gestantes para que a paciente seja acompanhada durante o período gestacional.

11.5.11 Possuir rotina para realizar o acompanhamento das pacientes gestantes que tiveram a ficha de acompanhamento preenchida durante a visita domiciliar por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.

11.5.12 Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.

11.5.13 Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.

11.5.14 Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de tuberculose por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.

11.5.15 Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hanseníase durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.

11.5.16 Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hanseníase por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.

11.5.17 Possuir rotina para realizar o preenchimento da Ficha de Hipertenso durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.

11.5.18 Possuir rotina para realizar o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hipertenso por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.

11.5.19 Permitir ao ACS quando conectado com o dispositivo à uma rede sem fio realizar a consulta dos dados do paciente no CADWEB, fazendo com que os dados cadastrais deste paciente sejam preenchidos no dispositivo móvel.

11.5.20 Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.

11.5.21 Possuir rotina para registra dos marcadores de consumo alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.

11.5.22 Possuir uma rotina para visualização de relatório de condições de saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde.

11.5.23 Os dispositivos moveis deverão fazer a sincronização das informações via wi-fi, com o banco de dados central.

11.6 IMUNIZAÇÃO

11.6.1 Permitir o cadastro de calendário de vacina, possibilitando o registro estruturado das seguintes informações:

11.6.1.1 Nome da Vacina.

11.6.1.2 Faixa de idade recomendada.



- 11.6.1.3 Se será permitido aplicar antes da faixa de idade recomendada.
- 11.6.1.4 Se será permitido aplicar após a faixa de idade recomendada.
- 11.6.1.5 Estratégia de vacinação.
- 11.6.1.6 Tipo de dose.
- 11.6.1.7 Intervalo mínimo entre a aplicação de doses.
- 11.6.1.8 Se será permitido aplicar antes do intervalo mínimo de aplicação.
- 11.6.1.9 Intervalo máximo entre a aplicação das doses.
- 11.6.1.10 Se será permitido aplicar após do intervalo máximo de aplicação.
- 11.6.1.11 Se será permitido aplicar mais de uma vez.
- 11.6.1.12 Indicação de sexo do paciente.
- 11.6.1.13 Identificação de doenças evitadas.
- 11.6.1.14 Observações gerais.
- 11.6.1.15 Vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.
- 11.6.2 Disponibilizar funcionalidade para busca rápida pelo cadastro do paciente à partir de Qrcode de identificação do paciente.
- 11.6.3 Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacina especial.
- 11.6.4 Permitir o cadastro de profissionais indicadores.
- 11.6.5 Permitir o cadastro dos pacientes.
- 11.6.6 Permitir o cadastro de fabricantes de vacinas.
- 11.6.7 Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: (Observação, Data; Temperatura Atual; Temperatura Mínima; Temperatura Máxima; Hora; Equipamento monitorado; profissional que realizou o monitoramento).
- 11.6.8 Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: (Vacinas aplicadas com suas doses; Data da aplicação; Lote da vacina; Nome do Profissional; Número do profissional (CRM ou COREN; fabricante da vacinas; data de aprazamentos das próximas vacinas).
- 11.6.9 Deverá conter ferramenta para registro facilitado de doses de campanha de modo que não seja necessário entrar no prontuário do cidadão para tal, selecionando previamente o imunobiológico a ser utilizado e digitando apenas informação pessoal de identificação do usuário (como CNS ou CPF) para o registro da aplicação, de modo a agilizar o registro em campanhas;
- 11.6.10 Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validades.
- 11.6.11 Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote, e tipo de movimentação (saída por perda/quebra, saída por perda/transporte, saída por perda/validade vencida, etc) contendo, no mínimo, as seguintes informações: Data; Motivo da saída; Vacina, Lote, Quantidade, Observação relacionada a saída.
- 11.6.12 Possuir rotina capaz de monitorar os cidadãos que não receberam o imunobiológico na data correta (aprazada) minimamente por meio de relatório em pdf e xls.
- 11.6.13 Permitir emitir relatório, em pdf e xls, de calendário de vacinação, filtrando por: idade inicial, idade final, tipo de vacina e vacinas opcionais/não opcionais.
- 11.6.14 Disponibilizar relatório de pacientes, por grupo de vacinação, filtrando por: estabelecimento de saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, tipo de dose, faixa etária, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.
- 11.6.15 Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: Identificação da vacina, Fabricante, Estabelecimento, Quantidade de doses disponíveis em cada frasco, Estoque físico, Estoque Indisponível, Total de Doses disponíveis.



11.6.16 Permitir realizar o lançamento de indisponibilidade de vacina, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento, vacina, lote a ser indisponibilidade, quantidade, observação.

11.6.17 Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.

11.6.18 Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial; idade final; tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.

11.6.19 Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido; vacinas com aprazamento a vencer; vacina; estratégia; área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.

11.6.20 Disponibilizar relatório de pacientes por grupo de vacinação, podendo filtrar ao menos por: Estabelecimento de Saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.

11.6.21 Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.

11.6.22 Permitir a geração do arquivo de integração com o sistema SIPNI apenas após a confirmação das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o respectivo motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.

11.6.23 Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas com maior agilidade, como por exemplo, registro de aplicação de vacina contra a COVID-19.

11.6.24 Disponibilizar tela de consulta para conferência dos registros enviados à RNDS, podendo filtrar por pelo menos os seguintes dados: Estabelecimento onde foi realizada a vacinação, nome do paciente, data da vacinação, situação do envio do registro.

11.6.25 Caso algum registro enviado à RNDS tenha apresentado alguma crítica ou validação, o sistema deverá exibir qual validação foi aplicada, possibilitando a correção e o reenvio do dado para a RNDS. 11.6.26 Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: Vacina solicitada; quantidade solicitada; observação do pedido.

11.6.27 Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.

11.6.28 Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.

11.7 INTEGRAÇÃO COM O SISTEMA E-SUS AB

11.7.1 Possuir um cadastro das fichas de coleta de dados Simplificadas do Esus CDS.

11.7.2 Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Atendimento Odontológico, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Procedimentos; Marcadores de Consumo Alimentar; Ficha de Avaliação de Elegibilidade; Ficha de Atendimento Domiciliar, Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia.

11.7.3 Possuir Rotina de Exportação dos dados existentes nas fichas de Coleta de Dados Simplificadas do Esus (Fichas CDS) com exibição da quantidade de Fichas Exportadas, por tipo de ficha, e detalhamento dos dados exportados em cada lote, com exibição em tela do código UUID de cada ficha, para facilitar a conferência dos dados importados no sistema e-SUS AB.

11.7.4 Possuir Rotina de geração de lotes a serem exportados ao e-SUS, podendo definir quais tipos de ficha CDS serão exportadas em cada lote, bem como definir a data limite das informações que serão exportadas.

11.7.5 A exportação da identificação do paciente nas fichas de Cadastro individual, Domiciliar, Atendimento Individual, Procedimentos e Atendimento Odontológico deverá sempre priorizar o envio do CPF, nos casos em que o paciente possuir em seu cadastro a identificação tanto do CPF quanto CNS.

11.7.6 As informações exportadas nas fichas de Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividade Coletiva, Procedimentos, Vacinas, Cadastro Individual e Cadastro domiciliar devem ser geradas de forma automática pelo sistema, evitando o retrabalho de digitação. Exemplo: Ao finalizar um atendimento via prontuário eletrônico, as informações que serão exportadas ao e-SUS já deverão estar prontas para exportação.



11.8 COMUNICAÇÃO

11.8.1 O sistema deverá enviar torpedos (SMS) automaticamente para os pacientes, para as seguintes rotinas.

11.8.2 Quando do agendamento de uma solicitação da fila de espera com as seguintes informações: Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome e Telefone do local para onde foi marcada a solicitação; chave de validação do agendamento, link para o paciente acessar na web o comprovante completo do agendamento (com ao menos as informações: Nome completo do Paciente, Data e horário do agendamento, Especialidade/Tipo de Exame agendado, Local do agendamento com endereço e telefone, Chave de validação do agendamento).

11.8.3 Quando do agendamento realizado pela recepção, com as seguintes informações: (Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome do local de agendamento).

11.8.4 Reaviso de consultas agendadas com (Y) dias de antecedência; Observação: (Y) significa um número de dias que pode variar, de acordo com uma configuração prévia.

11.8.5 Remanejamento de consultas agendadas.

11.8.6 Cancelamento de Consultas Agendadas.

11.8.7 O sistema deverá receber a resposta dos SMS enviados, com definição de uma resposta padrão para o cancelamento do agendamento. Caso o paciente informe que não vai comparecer à consulta utilizando a resposta padrão, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do agendamento.

11.8.8 O sistema deverá permitir o envio de SMS individual para um paciente específico, podendo o operador do sistema selecionar o paciente e escrever o texto da mensagem.

11.8.9 O sistema deverá permitir o envio de SMS para um determinado grupo de pacientes, podendo ser definido por Área/Microárea, Sexo e Condição de Saúde do paciente.

11.8.11 Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características.

11.8.12 Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo.

11.8.13 Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos.

11.8.14 Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário.

11.8.15 Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail.

11.8.16 Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.

11.8.17 Os avisos devem ser exibidos após o login dos operadores e devem permanecer disponíveis para visualização posterior.

11.8.18 Permitir no cadastro de avisos determinar para quais tipos de Unidades serão exibidos os avisos.

11.8.19 Permitir inserir imagens nos cadastros de avisos.

11.8.20 A exibição do aviso deverá conter, no mínimo: título, data, hora, responsável pela publicação e conteúdo.

11.9 REGULAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES

11.9.1 Possuir um cadastro com tipos de justificativa para definição de prioridade para solicitação de agendamento.

11.9.2 Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão obrigatoriamente passar pela análise do profissional regulador.

11.9.3 Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem de prioridade definida pela regulação.



- 11.9.4 Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada.
- 11.9.5 Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno.
- 11.9.6 No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.
- 11.9.7 No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame, e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.
- 11.9.8 No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeitada a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantrópicas e por último os prestadores de serviços privados.
- 11.9.9 Permitir classificar as unidades executantes entre unidades Próprias, Filantrópicas e Terceirizadas.
- 11.9.10 Integrar com o sistema do MS de controle de FPO, se assim permitir.
- 11.9.11 Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.
- 11.9.12 Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera.
- 11.9.13 Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: Descrição da subclassificação e Valor para definição da ordem de prioridade.
- 11.9.14 Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.
- 11.9.15 Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.
- 11.9.16 Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.
- 11.9.17 Destacar para o profissional regulados as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.
- 11.9.18 Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.
- 11.9.19 Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas a cada solicitação, registrar uma nova ocorrência e cancelar os agendamentos e solicitações de agendamento pendentes do paciente.
- 11.9.20 Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da solicitação.
- 11.9.21 Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá ser possível configurar uma quantidade diferente de dias de acordo com o estabelecimento solicitante.
- 11.9.22 A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.
- 11.9.23 Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.



11.9.24 Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: Data da solicitação; Código do prontuário; Nome do paciente; Prioridade; Status.

11.9.25 Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Exame e Classificação de Risco.

11.9.26 Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.

11.9.27 Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualiza, por Especialidade/Tipo de Exame, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para os próximos 4 dias, podendo à partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.

11.9.28 Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.

11.9.29 Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Exame, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante.

11.9.30 Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.

11.9.31 Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento outra do paciente, quando o paciente vier a óbito.

11.9.32 Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.

11.9.33 Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.

11.9.34 Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.

11.9.35 Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.

11.9.36 Possuir rotina para confirmação de entrega do processo de TFD para o paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem, caso o paciente necessite de transporte do município.

11.9.37 Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do ministério da saúde.

11.9.38 Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e também fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.

11.9.39 Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista.

11.10 PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA

11.10.1 Possuir cadastro para unidades executantes/prestadores de serviços, com ao menos as seguintes informações: Teto Financeiro, Teto Financeiro para recurso Próprio Municipal, Controle de Cota Mensal ou anual, Estabelecimentos que podem autorizar para a unidade executante/prestador, procedimentos credenciados para o executante/prestador, valor diferenciado/complementar ao valor da tabela SUS.

11.10.2 Possuir cadastro para Secretarias de Saúde.

11.10.3 Possuir cadastro para unidade externa.

11.10.4 Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado Tipo de Exame.

11.10.5 Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro na competência, para cada Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador de Serviço, podendo filtrar por competência.

11.10.6 Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, onde poderá cadastrar solicitações apenas para as Especialidades/Tipos de Procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.



- 11.10.7 Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento.
- 11.10.8 Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.
- 11.10.9 Registrar as PPIs pactuadas com outros municípios ou prestadores do estado, individualmente.
- 11.10.10 Apresentar o saldo de cada PPI por competência.
- 11.10.11 Controlar o saldo disponível (teto físico e financeiro) em cada PPI (valor global).
- 11.10.12 No cadastro dos procedimentos a serem executados em cada contrato, deve ser possível inserir todos os procedimentos de um grupo e/ou subgrupo e/ou forma de organização de acordo com a SIGTAP e/ou inserções individuais de procedimentos, sendo ainda possível adicionar procedimentos não padronizados com códigos similares da SIGTAP ou sem códigos específicos.
- 11.10.13 Realizar o controle da vigência do contrato, impedindo o agendamento de procedimentos em contratos cuja vigência seja inferior a 30 dias.
- 11.10.14 Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.
- 11.10.15 Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado, podendo definir diferentes preparos para diferentes unidades Executantes/Prestadores. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.
- 11.10.16 Possuir rotina para marcação de consulta, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.
- 11.10.17 Possuir Rotina para informar o CID do Diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.
- 11.10.18 Possuir rotina para emissão de relatório de total de cotas por Estabelecimento/Secretaria de Saúde, com o respectivo quantitativo utilizado e saldo na competência atual, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento.
- 11.10.19 Possuir rotina para gestão de solicitações que possuem documentação física para efetivação do agendamento, contendo no mínimo as seguintes etapas: Identificação pela Unidade Solicitante das solicitações estão sendo enviadas em lote físico, impressão de protocolo de envio de lote contendo a identificação de todas as solicitações encaminhadas, confirmação de recebimento de lote pela Central de Marcação; Análise de cada solicitação pela Central de Marcação, definindo quais serão devolvidas, encaminhadas para fila de espera e encaminhadas para regulação, Agendamento das solicitações.
- 11.10.20 Permitir cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) de um município e definição de teto financeiro para exames e tipos de exames.
- 11.10.21 Estorno automático dos valores para o prestador e para a PPI do solicitante em caso de cancelamento de um agendamento.
- 11.10.22 Permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no cadastro da PPI.
- 11.10.23 Disponibilizar tela de histórico de todas as edições realizadas no cadastro da PPI, como inserção, exclusão, edição, transferências de cota, desativação, cópia, resgate de valor, consumo de cota devido a agendamentos, estornos por cancelamento de agendamento, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a ação, descrição da alteração realizada e data e hora da alteração.
- 11.10.24 Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências posteriores.
- 11.10.25 Resgate automático do saldo de uma PPI, não utilizado em competência anterior, para a competência atual.
- 11.10.26 Permitir transferências de cotas entre tipos de exames e exames no cadastro da PPI.
- 11.10.27 Permitir ao município pactuado emitir um relatório de valores utilizados e saldo disponível na PPI.

11.11 GESTÃO DE VIAGENS E TRANSPORTE DE PACIENTES

- 11.11.1 Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino.
- 11.11.2 Permitir cadastrar as distâncias entre as cidades.



11.11.3 Permitir cadastrar os veículos do controle de viagens, com no mínimo os seguintes campos: Descrição do veículo; Placa do veículo; Capacidade; Código de Referências; Programa de Saúde vinculado; Identificação de veículo terceirizado; Observações do veículo; Fabricante do veículo; Ano de fabricação.

11.11.4 Fabricação; Número do Chassi; Data da Compra; Vencimento da documentação; Autonomia.

11.11.5 Permitir realizar a montagem das viagens, com as seguintes informações: Veículo; Destino; Horário de Saída; Motorista Responsável (informação não obrigatória); Local de partida; Data e Hora previstas para chegada; Pacientes; Destino final de cada paciente, com horário da consulta, local de embarque de cada paciente; vincular acompanhante ao paciente.

11.11.6 Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, com as seguintes informações: Veículo/placa; Motorista; Horário de saída; Visualizar Pacientes Faltosos ou não faltosos;

11.11.7 Permitir imprimir relação de pacientes com respectivos documentos, acompanhante, local de embarque, telefones de contato e destino.

11.11.8 Permitir Cancelar o Paciente da viagem Montada.

11.11.9 Permitir adicionar pacientes à viagem com base em solicitação de viagem previamente cadastrada.

11.11.10 Permitir informar os gastos referentes à viagem; Horário da saída; Horário da chegada; Quilometragem inicial do veículo; Quilometragem final do veículo.

11.11.11 Possuir uma rotina para visualização do histórico de viagens realizadas pelo paciente.

11.11.12 Permitir lançar pacientes com falta.

11.11.13 Permitir criar solicitações de viagem contínua para determinados pacientes; toda semana no mesmo dia até uma determinada data.

11.12 GESTÃO DE ESTOQUES E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

11.12.1 Possuir Rotina de Cadastro de Grupo de Materiais, com no mínimo o seguinte campo: Descrição do Grupo de Material.

11.12.2 Possuir Cadastro de Subgrupo de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do subgrupo de Material, se será obrigatório o controle de lote dos produtos do subgrupo).

11.12.3 Permitir Saída apenas para Pacientes Ativos.

11.12.4 Bloquear saída para pacientes de outros municípios, podendo definir exceções para determinados municípios.

11.12.5 Bloquear saída para pacientes antes da data calculada para a próxima dispensação, podendo definir exceção para determinados pacientes, sendo que a exceção deve ser válida para apenas uma única saída.

11.12.6 Possuir rotina de cadastro das unidades de prescrição do medicamento, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição da unidade de prescrição; Abreviação da unidade de prescrição; se a unidade poderá ser aplicada em medicamentos).

11.12.7 Possuir rotina de cadastro dos fornecedores, com no mínimo os seguintes campos: (Razão Social; CPF/CNPJ; Tipo de Fornecedor, Tipo de Pessoa.

11.12.8 Endereço; Bairro; Cidade; CEP; Telefone 1; Celular; E-mail; Site na Internet, Complemento, Número do Contrato, Data do Contrato, Valor do Contrato, Situação do Contrato.)

11.12.9 Possuir rotina de cadastro de motivos de baixa, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do motivo da baixa).

11.12.10 Possuir rotina de cadastro dos laboratórios fabricantes de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Nome do Fabricante; CNPJ, identificação se o fabricante é Internacional).

11.12.11 Possuir rotina de cadastro de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Código de referência do Medicamento; Descrição do medicamento; Unidade de Prescrição; Nome DCS, Código DCB, Fabricante; Vinculação a programas de saúde; Grupo do Medicamento, Subgrupo do Medicamento; Curva ABC; Nível de criticidade XYZ; Vida útil; Coeficiente de Vida útil.



11.12.12 Medicamento Padrão; se permite prescrição de uso contínuo; se emite Laudo de Medicamento Especial; interação Medicamentosa, posologia máxima diária.

11.12.13 Via de Administração do Medicamento; Código CATMAT; Tipo do Medicamento, conforme tipos informados pelo Hórus; Identificação de necessidade de exportação para o Hórus; se permite fracionamento.

11.12.14 Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, impedindo que seja dispensado quantidade superior à prescrita quando existe possibilidade de fracionar o medicamento.

11.12.15 Possuir Rotina para cadastro de prescrições de uso contínuo oriundas da rede externa (privada) que possam ser utilizadas nos meses subsequentes, enquanto houver validade delas.

11.12.16 Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, permitindo a dispensação de uma quantidade superior à prescrita quando não existir a possibilidade de fracionar o medicamento, sendo que a quantidade excedente nunca poderá ser superior à quantidade de comprimidos/capsulas existentes em uma cartela/blister/frasco/caixa.

11.12.17 Possuir rotina para consulta do prontuário do paciente no momento da Dispensação de Medicamento, desde que o operador do sistema possua acesso para visualização do prontuário. 11.12.18 Possuir rotina para consulta do histórico de dispensações anteriores no momento da Dispensação de Medicamentos, exibindo ao menos as seguintes informações: Produto dispensado, data da dispensação, Quantidade Prescrita, Quantidade Dispensada, Posologia, Data da próxima dispensação, Estabelecimento dispensador, Operador do sistema que registrou a dispensação, Tipo de Receita, data da Prescrição.

11.12.19 Possuir Rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo no mínimo os seguintes livros: (Balanço de Medicamentos Controlados, Livro de Registro Específico, Relação de Receitas Controladas e Notificações de receitas do grupo A).

11.12.20 Possuir Rotina de Cadastro de Centro de custo, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do centro de custo; Nome da unidade que o centro de custo está vinculado; Máscara do centro de custo).

11.12.21 Permitir transferência imediata para o estoque de um outro estabelecimento de saúde. 11.12.22 Possuir Rotina de cadastro e envio automático de Alertas, com no mínimo os seguintes campos: Tipo de Alerta (ao menos deve estar disponível alerta de estoque mínimo e validade à vencer), Estabelecimento de Referência, Usuário que receberá o alerta. O usuário configurado deverá receber periodicamente um alerta mostrando os produtos abaixo do estoque mínimo e com validade próxima a vencer, com periodicidade de recebimento podendo ser configurada pelo administrador do sistema.

11.12.23 Possuir Rotina de entrada de Medicamentos e Materiais com no mínimo os seguintes campos: (Fornecedor; Número da nota; Data de recebimento da nota; total da nota; Tipo de entrada; Descrição do medicamento/material; Quantidade; Unidade; Número do lote; Vencimento; Preço unitário; Fabricante).

11.12.24 Permissão para as baixas de medicamentos sob controle especial (Portaria SVS n.º 344, de 12 de maio de 1998), exclusivamente mediante o registro do número do auto de intimação expedido pela vigilância sanitária municipal, com exceção das dispensações.

11.12.25 Possuir Rotina de confirmação das notas de medicamentos e materiais.

11.12.26 Possuir Rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que receitou o medicamento (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o medicamento; Responsável que retirou o medicamento (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do medicamento; Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada; Opção de marcar se é receita continua.

11.12.27 Rotina para evolução no prontuário do paciente no momento da dispensação de medicamento, para o perfil de acesso ao sistema do profissional farmacêutico.

11.12.28 Possuir Rotina de Devolução da dispensação de Medicamentos para pacientes, informando o paciente que está devolvendo o medicamento, qual o medicamento a ser devolvido e quantidade devolvida. O administrador do sistema poderá definir uma quantidade máxima de dias após a dispensação onde será permitido realizar a devolução do medicamento.

11.12.29 Possuir Rotina de controlar a dispensação de materiais para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que prescreveu o material (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o material; Responsável que retirou o material



(quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do material; Quantidade do material; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote.

11.12.30 Possuir Rotina de consulta em tela demonstrando o estoque dos produtos, exibindo ao menos as seguintes informações: Nome do Produto, Estoque físico, Estoque Mínimo, Estoque Máximo, Curva (ABC), Criticidade (XYZ) e tempo de reposição.

11.12.31 Permitir rotina para gestão de pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, validando para que as Unidades solicitem apenas os produtos disponíveis no Almoxarifado. Ao incluir um produto no pedido a Unidade de Saúde deverá ser capaz de visualizar na mesma tela o saldo atual desse produto na Unidade de Saúde, o consumo médio nos últimos 30 e 90 dias e qual foi a quantidade solicitada no último pedido.

11.12.32 Permitir que no pedido de almoxarifado conste produtos para pacientes específicos, relacionando o paciente aos produtos solicitados.

11.12.33 Possuir rotina para que o Almoxarifado identifique que o pedido já está sendo separado, impedindo alterações no respectivo pedido.

11.12.34 Possuir rotina para que o Almoxarifado realize a identificação, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, quais produtos estão sendo enviados para a Unidade. O Almoxarifado deve ser capaz de, ao identificar o envio de um determinado produto, qual o estoque atual desse produto na Unidade Solicitante, qual o estoque no Almoxarifado e qual foi a data da última solicitação deste produto pela Unidade Solicitante.

11.12.35 Permitir que na dispensação de medicamento seja sugerido a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.

11.12.36 Disponibilizar rotina para realizar o cruzamento de CID com os medicamentos que necessitam de LME, sugerindo a prescrição desses medicamentos, com a respectiva posologia, ao informar o CID durante o atendimento.

11.12.37 Permitir emitir, na dispensação de medicamento, um aviso em tela, de que o paciente ainda não pode retirar o medicamento pois não alcançou a data da próxima dispensação. O prazo de dias de bloqueio antes da data da próxima dispensação deverá ser definido pelo administrador do sistema.

11.12.38 Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o medicamento, a quantidade e identificação do operador do sistema, que poderá ser impresso em folha A4 e também em impressora térmica, podendo ser configurado qual tipo de impressão será gerada em cada estabelecimento.

11.12.39 Permitir que seja configurado se deseja ou não a emissão do comprovante de entrega dos medicamentos.

11.12.40 Disponibilizar rotina para efetuar as prescrições para HIV, PREP, PEP e Hepatites virais dentro do próprio Sistema de Registro Eletrônico em Saúde (S-RES), de acordo com os formulários atualizados pelo Ministério da Saúde.

11.12.41 Emitir relatório com previsão de duração de estoque, com base no consumo médio de meses anteriores (o número de meses a ser utilizado para o cálculo da média deverá ser definido pelo operador do sistema no momento da geração do relatório).

11.12.42 Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com código de barras dos medicamentos.

11.12.43 Permitir que o sistema possa fazer a saída de medicamento pelo código de barras impresso, no item anterior.

11.12.44 Permitir que o sistema possa fazer a separação do medicamento/produto a ser transferido para os estabelecimentos através da identificação do código de barras.

11.12.45 Permitir gerar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).

11.12.46 Permitir fazer os cruzamentos de CID com os medicamentos, sugerindo a prescrição desses medicamentos, com a respectiva posologia, ao informar o CID durante o atendimento.

11.12.47 Permitir dar entrada de processos judiciais, com o nome do paciente e os respectivos produtos que deverão ser dispensados ao paciente.

11.12.48 Permitir realizar o registro da entrega de produtos solicitados nos processos judiciais, realizando o controle da quantidade entregue e vinculando ao processo judicial o registro das entregas realizadas.

11.12.49 Permitir imprimir comprovante de entrega de produtos relacionados aos processos judiciais do paciente, identificando na impressão ao menos as seguintes informações.



11.12.50 Permitir efetuar consulta dos LME para visualizar ao menos as seguintes informações de cada laudo: Estabelecimento Solicitante, Nome do Paciente, Telefone do Paciente, Data do Laudo.

11.12.51 Permitir rotina de ajuste de estoque, informando motivo da baixa, descrição do medicamento, identificação automática do usuário que realizou o ajuste, podendo o administrador do sistema configurar para que seja obrigatório ou não a inserção de uma justificativa para o acerto de estoque.

11.12.52 Possuir relatórios de movimentação de estoque, demonstrando ao menos as seguintes informações: saldo do produto antes das movimentações serem realizadas, relação das movimentações (com tipo de movimentação, quantidade movimentada, estoque físico após a movimentação, usuário que efetua a movimentação, data da movimentação, paciente que recebeu o produto – no caso de dispensações) e resumo da quantidade total de produtos movimentada em cada tipo de movimentação.

11.12.53 Permitir gerar relatório com saída de medicamento informando quem foi o funcionário que entregou o medicamento ao paciente.

11.12.54 Emitir relatório do número de atendimentos e de dispensações nas farmácias, com filtros por unidade, podendo gerar um único relatório, porém, especificando o quantitativo por unidade.

11.12.55 Emitir relatório de saída dos medicamentos podendo filtrar por profissional solicitante, estabelecimento solicitante, faixa etária do paciente, tipo de receita, área e micro área do paciente, medicamento dispensado (podendo selecionar nesse filtro mais de um medicamento, especificando se o relatório demonstrará a dispensação de qualquer um dos medicamentos selecionados ou as dispensações que contenham todos os produtos selecionados).

11.12.56 Possuir Rotina de gerar relatório com o giro de estoque dos produtos, demonstrando o estoque atual, quantidade de saída, preço médio e preço de custo dos produtos.

11.12.57 Possuir Rotina para gerar inventario do estabelecimento para manutenção/correção dos itens do Estoque. Com as seguintes etapas do inventario.

11.12.58 Cadastro de inventário informando a descrição do inventário, data do inventário, estabelecimento onde o inventário será realizado e a localização onde será realizado o inventário (Por exemplo: Rua A, Estante B, etc)..

11.12.59 Inserir no inventário criado os produtos que foram contados, com ao menos as seguintes informações; Descrição do produto, lote, quantidade, validade, fabricante.

11.12.60 Realizar a confirmação dos valores digitados na conferência, podendo informar se deseja zerar os produtos não movimentados e zerar os lotes não movimentados.

11.12.61 Ao realizar a confirmação de um inventário o sistema deverá realizar automaticamente todas as movimentações necessárias para atribuir a quantidade correta para o estoque de cada produto, permitindo que todas as movimentações sejam demonstradas em relatório.

11.12.62 Opção de reverter o inventário confirmado, retornando o estoque de cada produto para o mesmo saldo anterior à confirmação do estoque.

11.12.63 Possuir rotina de impressão de rótulo de medicamento, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, Lote, Código do produto, Fabricante, Validade, Quantidade, Identificação do emitente do rótulo, data e horário da emissão, código de barras.

11.12.64 Possuir rotina para o registro e acompanhamento de empréstimos realizados a pacientes e outros estabelecimentos, informando a quantidade emprestada e posteriormente registrando a devolução da respectiva quantidade, com data da devolução, lote e quantidade que está sendo devolvida.

11.12.65 Possuir Rotina de solicitação de compras, com no mínimo os seguintes campos: (Unidade solicitante; Produto Solicitado, Quantidade Solicitada, Observações Gerais).

11.12.66 Possuir Rotina de cadastro de Ordem de Compra, com no mínimo os seguintes campos: Identificação do Fornecedor, Identificação do Pregão, Observações Gerais, Produtos da ordem de compra, Fabricante, Modelo do produto, Quantidade Solicitada, Preço Unitário, Número do Item do Pregão.

11.12.67 Possuir Rotina para relacionar a entrada de uma nota fiscal com uma ordem de compra previamente cadastrada, realizando o controle automático do saldo do produto solicitado na ordem de compra.



11.12.68 Possuir rotina para importação de XML de nota fiscal eletrônica, relacionando os produtos constantes na nota fiscal com os respectivos produtos cadastrados no sistema, utilizando fator de conversão de unidades quando necessário.

11.12.69 Permitir imprimir uma declaração de entrega do item referente ao processo judicial, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento responsável pela entrega, Usuário do sistema responsável pela entrega, Número do processo, Data da entrega, quantidade, lote e data de validade dos produtos entregues, identificação do paciente.

11.12.70 Possuir integração com a Base Nacional da Assistência Farmacêutica, com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo as movimentações de produtos realizadas no âmbito da Assistência Farmacêutica.

11.12.71 Permitir configurar as rotinas relacionadas à conexão com o webservice do Hórus/BNAFAR: (Cadastro de usuário SCPA; Senha do usuário SCPA, url para envio dos dados ao 43 Hórus/BNAFAR).

11.12.72 Exportação de Entradas, Dispensações, Posição de Estoque e Saídas ao Web Service, informando a competência que deseja exportar.

11.12.73 Exibir o protocolo de recebimento dos lotes enviados com sucesso via webservice, com a respectiva data e hora do protocolo.

11.12.74 Disponibilizar tela para consulta dos dados enviados em cada lote de integração, exibindo ao menos as seguintes informações: Dispensação – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, paciente, quantidade, data de validade do produto. Saídas – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Entradas - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Posição de Estoque - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto.

11.13 RELATÓRIOS

11.13.1 Permitir a visualização e a impressão de relatórios contendo obrigatoriamente ao menos todos os filtros e informações a seguir.

11.13.2 Lista de pacientes com determinada condição de saúde, com identificação de área, microárea, data de nascimento, idade, telefone e celular.

11.13.3 Lista de pacientes que possuem alguma condição de saúde acompanhada e com risco estratificado, podendo filtrar por área, microárea, condição de saúde e resultado da estratificação de risco.

11.13.4 Relatório específico de Risco Cardiovascular, com filtro por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde

11.13.5 Relatório específico para acompanhamento geral de Crianças, com filtro por área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.

11.13.6 Relatório específico para monitoramento de idosos, com filtro por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.

11.13.7 Relatório de busca ativa de pacientes a serem acompanhados de acordo com os critérios do programa Previne Brasil, contendo os sete primeiros indicadores (Gestantes Acompanhadas, Gestantes com Exame de Sífilis e HIV, Gestantes com Consulta Odontológica, Realização de Exames Preventivo, Vacinação, Acompanhamento de Hipertensos, Acompanhamento de Diabéticos), exibindo para cada paciente a realização das ações monitoradas nas variáveis de cada indicador.

11.13.8 Painel de visualização do desempenho dos indicadores do Previne Brasil, exibindo prévia do desempenho dos sete indicadores no quadrimestre atual, podendo visualizar o desempenho geral do município e desempenho por equipe. O painel também deverá demonstrar a prévia do ISF do município, com a respectiva estimativa de repasses financeiros federais mensais do programa Previne Brasil o município receberá considerando a prévia do ISF.

11.13.9 Relatório exibindo no mapa o local onde a visita domiciliar foi registrada pelo Agente Comunitário através do aplicativo, contendo no mínimo as seguintes informações: Marcador no mapa apontando o local da visita, data e hora do registro da visita, nome do agente comunitário.

11.13.10 Relatório de gestantes em acompanhamento de Pré-Natal.



- 11.13.11 Relatório de pacientes que utilizam medicação de uso contínuo, identificando o medicamento utilizado.
- 11.13.12 Relatório consolidado com o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde com risco estratificado, podendo filtrar por condição de saúde e risco estratificado.
- 11.13.13 Relatório de pacientes em tratamento no CAPS, podendo filtrar por Estabelecimento de Origem do paciente, Destino, CID e a quantos dias a última consulta foi realizada.
- 11.13.14 Relatório de pacientes em tratamento odontológico, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional responsável pelo tratamento, período de tratamento e situação do tratamento (concluído ou em andamento).
- 11.13.15 Relatório de Atividades Coletivas, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática.
- 11.13.16 Relatório listando os pacientes de determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Microárea, Medicamento, Faixa Etária e Unidade em que o medicamento foi dispensado.
- 11.13.17 Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que foram atendidos com um determinado cid de agravo em um determinado período.
- 11.13.18 Possuir rotina para georreferenciar as visitas domiciliares registradas via aplicativo pelo 44 Agente Comunitário de Saúde.
- 11.13.19 Relatório de produtos faltantes na dispensação de medicamento.
- 11.13.20 Relatório de pacientes que possuem prescrições de uso contínuo em aberto, podendo filtrar por Estabelecimento prescritor, Paciente e Medicamento.
- 11.13.21 Relatório de empréstimos realizados, podendo filtrar por produto, período do empréstimo e estabelecimento que realizou o empréstimo.
- 11.13.22 Relatório de produtos recebidos com divergência de quantidade pela Unidade Solicitante em relação a quantidade enviada pelo Almoxarifado.
- 11.13.23 Relatório de inventários realizados, podendo filtrar por Estabelecimento que realizou o inventário, inventário, período e status do inventário.
- 11.13.24 Relatório de consumo de produtos.
- 11.13.25 Relatório de Fichas e-SUS registradas por período, totalizando por tipo de ficha.
- 11.13.26 Relatório com a lista de atendimentos realizados por determinado profissional e estabelecimento, podendo definir data inicial e final e horário inicial e final.
- 11.13.27 Relatório com os procedimentos realizados por Prestador de Serviços, exibindo os procedimentos realizados, quantidade realizada, valor SUS, valor complementar e valor total dos procedimentos.
- 11.13.28 Relatório de Boletim de Produção Ambulatorial, exibindo os procedimentos e quantidades exportadas no arquivo de integração BPA.
- 11.13.29 Relatório com Notas Fiscais recebidas, podendo filtrar por Fornecedor, Produto, Estabelecimento que realizou o recebimento, período e Número da Nota Fiscal.
- 11.13.30 Painel dinâmico demonstrando totalizadores de atendimentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de pacientes atendidos, total de atendimentos, média mensal de atendimentos, tempo médio de espera para ser atendido, tempo médio dos atendimentos, gráfico com a série histórica mensal do total de atendimentos, Gráfico com o total de atendimentos por categoria profissional, gráfico com total de atendimentos por Tipo de Estabelecimento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
- 11.13.31 Painel dinâmico demonstrando totalizadores de agendamentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de agendamentos realizados, total de agendamentos com atendimento concluído, total de agendamentos cancelados, total de faltas, percentual de faltas, gráfico de agendamentos por estabelecimento executante, gráfico com os tipos de procedimentos mais realizados, gráfico com distribuição de agendamentos por sexo, gráfico de distribuição de agendamentos por faixa etária, gráfico com os principais



motivos de cancelamento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.

11.13.32 Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos processos da Vigilância Sanitária, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de boletos emitidos, total de denúncias recebidas, total de denúncias finalizadas, tempo médio para encerramento dos requerimentos, total financeiro arrecadado, total financeiro pendente (aguardando pagamento), total de requerimentos recebidos (por tipo de requerimento), total de requerimentos finalizados (por tipo de requerimento), mapa do município demonstrando as regiões do município com maior quantidade de inspeções realizadas.

11.13.33 Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados à vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de doses aplicadas, média mensal de aplicações, gráfico com a série histórica mensal do total de aplicações realizadas, gráfico com o total de vacinas aplicadas (por tipo de vacina), podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.

11.13.34 Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados a solicitação de exames, com no mínimo as seguintes informações: Total de exames solicitados, total de pacientes atendidos, Valor total dos exames solicitados, valor médio de exames solicitados, valor médio por requisição de exames, média de exames por requisição, gráfico demonstrando a evolução mensal da quantidade e valor total dos exames solicitados, permitindo filtrar todas as informações por estabelecimento de saúde solicitante, tipo de exame, sexo do paciente, idade do paciente e período da solicitação (data inicial e data final do período).

11.13.35 Painel dinâmico demonstrando totalizadores de atendimentos realizados por equipes ESF e EAP no contexto do programa Informatiza APS, totalizando mensalmente, por equipe, as consultas médicas e de enfermagem e indicando se a equipe atingiu a meta no respectivo mês, de acordo com os parâmetros mínimos de monitoramento do Informatiza APS definidos pelo Ministério da Saúde. O cálculo da meta deve considerar o tipo de equipe, categoria profissional e Tipologia IBGE do município.

11.13.36 Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos casos de COVID, com no mínimo as seguintes informações: Total de casos notificados, total de casos confirmados, total de casos em análise, total de casos ativos, total de pacientes recuperados, total de pacientes internados, total de óbitos, gráfico com a série histórica da quantidade acumulada de casos confirmados, gráfico com a série histórica da quantidade total de notificações acumuladas, mapa do município exibindo as regiões com maior quantidade de casos, 45 podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.

11.13.37 Painel dinâmico demonstrando indicadores relacionados ao estoque de produtos e medicamentos, exibindo a quantidade de produtos à vencer nos próximos 30, 60 e 90 dias, detalhamento dos produtos à vencer, com unidade de saúde onde o produto está armazenado, lote do produto, data de validade, estoque físico e consumo médio do produto na unidade de saúde. Deve ser possível filtrar por Unidade de Saúde, Grupo e Subgrupo do produto e situação do produto (vencidos, a vencer em 30 dias, a vencer em 60 dias, a vencer em 90 dias).

11.14 VIGILÂNCIA EM SAÚDE

11.14.1 Disponibilizar rotina para cadastro e monitoramento de armadilhas para mosquito da dengue e outras zoonoses, podendo monitorar por localidade, área e microárea, permitindo informar todas as atividades e inseticidas utilizados pelos fiscais.

11.14.2 Disponibilizar rotina para a digitação do resultado de exame laboratorial realizado com base nas coletas de armadilhas previamente instaladas, identificando a quantidade de depósitos, larvas, pupas, exúvia de pupas e adultos de mosquitos albopictus e de aedes aegypti.

11.14.3 Disponibilizar impressão de relatório de Serviço Vetorial com o resumo da produção semanal, contendo ao menos: Localidade inspecionada, quantidade de imóveis vistoriados, quantidade de amostras coletadas, quantidade de depósitos inspecionados (por tipo de depósito), número de depósitos analisados por laboratório, quantidade de larvas, pupas e exúvia de pupas identificadas.

11.14.4 Disponibilizar integração entre vigilância epidemiológica e prontuário eletrônico, fazendo com que as notificações informadas via prontuário eletrônico sejam automaticamente encaminhadas para o monitoramento da Vigilância Epidemiológica.

11.14.5 Disponibilizar exportação em planilha de todos os dados informados na notificação de suspeita de COVID.

11.14.6 Deve ser possível a pesquisa de notificações pelos campos de número de notificação, nome, identidade, CPF, telefone, data de nascimento, nome da mãe e outros campos. Ainda, deve ser possível realizar busca "conjunta" do nome do paciente + data de nascimento (para casos de homônimas).

11.14.7 Disponibilizar ambiente de monitoramento das Notificações de Agravos, com ao menos as seguintes características:



- a. Registro de todas as ocorrências relacionadas ao monitoramento da notificação de agravo;
- b. Exibição de número de notificação SINAN (o número de notificação deve ser gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com a faixa de numeração disponível para o município);
- c. Exibir em destaque as notificações que não tiveram monitoramento encerrado dentro do prazo limite definido para o Tipo de Agravo;
- d. Informação da conclusão do monitoramento do agravo.

11.14.8 Deverá permitir a personalização dos dados das fichas de notificação e investigação, com programação de campos obrigatórios e facultativos.

11.14.9 Disponibilizar impressão de relatório de casos de Síndrome Gripal, relacionando a quantidade de casos por faixa etária e sexo. Deverá ser possível filtrar os dados por semana epidemiológica.

11.14.10 Deverá ser disponibilizado relatório de notificações e investigações por agravo, com todos os campos das fichas correspondentes, exportável em CSV. O filtro de intervalo (período) do relatório deverá ter a possibilidade de exportação superior a 30 dias.

11.14.11 Disponibilizar ferramenta para gestão dos atendimentos de prestados em Vigilância Animal, com ao menos as seguintes características:

- a. Cadastro de animais, informando ao menos foto, nome do animal, sexo, tipo, data de nascimento, espécie, raça, código do microchip;
- b. Registro de agendamentos para realização de procedimentos a serem realizados nos animais, com posterior confirmação dos procedimentos realizados;
- c. Lançamento de ocorrências diversas relacionadas ao animal;
- d. Emissão de Termo de Adoção, com os dados do Adotante e do animal que está sendo adotado;
- e. Emissão de Termo de Responsabilidade, listando os dados do proprietário, dados do animal, dados do procedimento que será realizado, com campo para assinatura do proprietário autorizando a realização do procedimento identificado.

MICHELE CONSTANTINO GONÇALVES
Diretora do Departamento de Saúde



MUNICÍPIO DE MARACAJÁ
ESTADO DE SANTA CATARINA

ANEXO II
AO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL 008/FMS/2023

" M O D E L O "

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
C.N.P.J.
ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

Para fins de participação no Edital de Pregão Presencial nº 008/FMS/2023, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não foi declarada inidônea por ato do Poder Público nas esferas municipais, estaduais e federais, e ainda, não está suspenso o direito de participar de licitação no Município de Maracajá-SC, nos termos do Artigo 32 - Parágrafo 2º, da Lei Federal Nº 8.666/93, alterado pela Lei nº 9.648/98.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 20__ .

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificadas do representante legal da empresa licitante.



ANEXO III
AO EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/FMS/2023

" M O D E L O "

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
C.N.P.J.
ENDEREÇO

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988.

Para fins de participação, no Edital de Pregão Presencial Nº 008/FMS/2023, em cumprimento com o que determina o Art. 27, inciso V, da Lei 8.666/93, declaramos para todos os fins de direito, que a nossa empresa não possui empregados menores de dezoito anos em jornada noturna, ou em locais insalubres ou perigosos; não possui em seus quadros empregados menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 20__ .

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificadas do representante legal da empresa licitante.



ANEXO IV
ao edital de Pregão Presencial 008/FMS/2023

DECLARAÇÃO
(Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação)

Prezados Senhores,

Empresa: _____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial 008/FMS/2023, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos ____ dias de _____ de _____.

Assinatura, Nome, Cargo e/ou Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa)



ANEXO V
PREGÃO PRESENCIAL Nº_037/2021

Credenciamento

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ e CPF sob nº _____, a participar da Licitação instaurada pelo Município de Maracajá/SC., na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____ bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de ____ de 20____.

Carimbo da empresa e/ou identificação gráfica e assinatura devidamente identificadas do credenciante



ANEXO VI
ao EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/FMS/2023

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços, acatando todas as especificações consignadas no edital de licitação **Pregão Presencial nº 008/FMS/2023** e seus anexos, conforme abaixo:

EMPRESA: ENDEREÇO: CIDADE: CNPJ: UF: TEL.: E-MAIL:
--

Item	Descrição	Unid	Quant.	Valor unitário	Valor total
01	Licença de uso do software	Mês	12		
02	Manutenção legal e corretiva, suporte técnico e Hospedagem.	Mês	12		
03	Implantação do software integrado Para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do E	Unid	01		
04	Horas adicionais para suporte técnico presencial, não previstas no Termo de Referência, considerando despesas de deslocamento, estadia e alimentação inclusas, a serem contratados por demanda sempre que solicitadas.	Horas	40		
Total: R\$ XXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)					

Valor Global Total:.....R\$ XXXXXX (XX)

Complementação:

1) Nos preços propostos já estão incluídas todas as despesas com transporte, seguro, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, deslocamentos de pessoal, materiais e equipamentos necessários para fornecimento / entrega dos produtos, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado.

2) VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data-limite para a entrega das propostas).

LOCAL e DATA:

NOME – CPF E ASSINATURA DO
REPRESENTANTE DA EMPRESA



ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 008/FMS/2023

MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO Nº XXX//20XX

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE MARACAJÁ**, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, com sede na Avenida Getúlio Vargas, 530, Centro, no Município de MARACAJÁ-SC, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº XXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo Senhor XXXXXXXXXXXX, Prefeito Municipal, portador da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXX, expedida pelo XXX de XX, e inscrito no CPF sob o nº XXXXXXXXXXX, e o Diretor de Saúde Sr. XXXXXXXXXXXX, portadora da Cédula de Identidade nº XXXXXXXXXXX, e inscrita no CPF sob o nº XXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito XXXXXXXXXXXX, sita na rua XXXXXXXXXXXX, nº XXXX, na cidade de XXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, neste ato representada por, XXXXXXXXXXXX, representante legal, inscrito no CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXX, a seguir denominada **CONTRATADA**, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, decorre do Processo de Licitação - Modalidade: Edital de **Pregão Presencial Nº 008/FMS/2023 - Homologado em XX/XX/20XX**, que passa a integrar este contrato independentemente de transcrição, juntamente com a proposta da CONTRATADA. Sujeitam-se as partes às disposições da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais legislações pertinentes, com suas ulteriores alterações, mediante as cláusulas e condições seguintes:

Cláusula Primeira - Do Objeto

1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento de uso de Sistema Integrado de Gestão em Saúde 100% web, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos no termo de referência, obedecendo integralmente às especificações e determinações previstas neste edital e seus anexos, que fazem parte integrante deste instrumento contratual como se aqui estivessem transcritos.

Cláusula Segunda - Do Prazo, Condições e Local de Entrega

1. Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá implantar o sistema e iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento.

2. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade do Departamento de Saúde sob orientação e suporte da CONTRATADA. A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes na unidade gestora, são de responsabilidade da CONTRATADA, desde que disponibilizados pelo MUNICÍPIO.

3. Os sistemas locados deverão ser implantados nos respectivos equipamentos instalados nas unidades indicadas pelo Departamento de Saúde.

4. O prazo de implantação e execução dos serviços é fixo e improrrogável, salvo motivo considerado de "força maior", previsto em lei, comunicado pela CONTRATADA, por escrito, ao CONTRATANTE, antes do vencimento do prazo.

4.1. Aceito e oficializado por escrito, pelo Departamento de Saúde, o prazo será prorrogado automaticamente, e por igual número de dias em que perdurar o evento causador do atraso.

Cláusula Terceira - Da Aceitação e do Controle de Qualidade

1. Os serviços somente serão considerados devidamente aceitos após analisados e aprovado pelo órgão competente da CONTRATANTE, com base nas exigências previstas no Edital e de acordo com a proposta da CONTRATADA, que independentemente de transcrição fazem parte integrante deste Termo Contratual.

2. Todos os serviços rejeitados deverão ser pronta e imediatamente substituídos pela CONTRATADA, dentro das especificações, qualidade e quantidade exigidas, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente de qualquer circunstância de local de entrega ou recebimento.

Cláusula Quarta - Da vigência:

1. O **período de vigência** do presente contrato será **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento contratual, podendo ser renovado por períodos sucessivos até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do artigo 57, inciso IV da Lei 8.666/93, através de termos Aditivos.



Cláusula Quinta - Do Preço

1. A CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, os valores unitários propostos que são:

DESCREVER PLANILHA

2. Os preços especificados são absolutamente líquidos, já com todas as despesas com impostos, taxas, frete/transporte, seguro, etc.
3. É vedado a CONTRATADA pleitear qualquer adicional de preços por faltas ou omissões que por ventura venham a ser contratadas em sua proposta ou, ainda decorrentes das variações das quantidades previstas no parágrafo 1º do Art 65 da Lei nº 8.666/93.

Cláusula Sexta - Da Forma e Condições de Pagamento

1.O pagamento referente aos serviços de implantação do sistema de gestão da saúde será pago em até 30 (trinta) dias, contados da atestação da nota fiscal/fatura, de acordo com o cronograma de execução, por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito bancário em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário a serem especificadas pela CONTRATADA na nota fiscal/fatura, observando a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

1.1. O pagamento referente a licença de uso do software e manutenção legal e corretiva será realizado mensalmente até 30 (trinta) dias do mês subsequente a prestação dos serviços, perante nota fiscal/fatura, por Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito bancário em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário a serem especificadas pela CONTRATADA na nota fiscal/fatura, observando a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

1.2. O pagamento referente a hora técnica adicional, quando necessário, será pago em até 30 (trinta) dias do mês subsequente, contados da atestação da nota fiscal/fatura, mediante depósito bancário em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário a serem especificadas pela CONTRATADA na nota fiscal/fatura, observando a ordem cronológica estabelecida no art. 5º da Lei nº 8.666/93.

1.3. A aprovação da Nota Fiscal se dará mediante o "CERTIFICADO" pela responsável pelo Departamento de Saúde do CONTRATANTE, autorizado para o recebimento, devidamente assinado, datado e com aposição do respectivo carimbo funcional.

1.4. A CONTRATADA deverá destacar na nota fiscal/fatura, além do número e a data de assinatura do contrato, os dados bancários: Banco, Agência e nº Conta-Corrente.

1.5. O prazo de pagamento previsto no item acima, só vencerá em dia de expediente normal, na cidade de Maracajá-SC, postergando-se, em caso negativo, para o primeiro dia útil

2. A CONTRATADA deverá exibir nas datas de liquidação, obrigatoriamente, o recolhimento relativos a Seguridade Social (CND do INSS), do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, devidamente atualizados, sob pena do órgão competente do CONTRATANTE sustar o pagamento respectivo e/ou pagamentos subsequentes, sustação essa que só será liberada mediante apresentação dos mesmos.

2.1. O não cumprimento do subitem acima não poderá ser considerado como atraso de pagamento, e em consequência, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus financeiro.

3. Havendo atraso no pagamento incidirá sobre o valor devido pelo CONTRATANTE a atualização financeira até a data do efetivo pagamento, calculada pro-rata die pelo índice estabelecido pelo Governo Federal, exceto se as ocorrências forem de responsabilidade da CONTRATADA.

4. O CONTRATANTE não efetuará aceite de títulos negociados com terceiros, isentando-se quaisquer consequências surgidas e responsabilizando a CONTRATADA por perdas e danos em decorrência de tais transações.

5. O CONTRATANTE não pagará juros de mora por atraso de pagamento referente a serviços com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendente de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes do contrato.

6. Os quantitativos dos produtos determinados neste contrato, para efeito de pagamento, deverão ser considerados apenas como previstos, não importando em obrigação do CONTRATANTE, de autorizar seu fornecimento integral, respeitados os limites de acréscimo e/ou supressão previstos no art. 65, parágrafo 1º, da Lei Nº 8.666, de 21 de Junho de 1993 e demais alterações posteriores.

Clausula Sétima - Do Reajuste de Preço

1. O preço proposto são fixos e irrevogável consoante dispõe o artigo 65 da lei 8.666/93 e parágrafo 1º, do artigo 2º, da Lei nº 10.192, 14 de fevereiro de 2001.

2. Ocorrendo à prorrogação prevista na cláusula quarta deste contrato, poderá haver reajuste de preço que será efetuado pela variação do INPC ocorrida no período ou, na hipótese de extinção desse índice, por outro que venha a substituí-lo.

Cláusula Oitava - Da Dotação Orçamentária

1. A despesa do objeto deste contrato correrá pelas seguintes dotações orçamentárias:

2.062 – Atenção Básica

5 – 3.3.90.00.00.00.00.00 (1.500.1002.0500)

5 – 3.3.90.00.00.00.00.00 (1.600.7000.0600)

5 – 3.3.90.00.00.00.00.00 (1.621.7000.0621)

Cláusula Nona - Do Valor

1. O valor global estimado deste contrato é de: **R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**



Cláusula Décima - Da Execução

1. Este Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
2. A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

Cláusula Décima Primeira - Da Alteração Contratual

1. Este contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
 - 1.1. Unilateralmente pela CONTRATANTE
 - a) quando houver modificação ou das especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;
 - b) quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos no Parágrafo 1º. do Artigo 65 da Lei No. 8.666/93.
 - 1.2. Por acordo das partes:
 - a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;
 - b) quando necessária a modificação do regime de execução do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;
 - c) quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento com relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação do serviço.
2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, respeitando os termos do Parágrafo 1º. do Artigo 65 da Lei No. 8.666/93.

Cláusula Décima Segunda - Da fiscalização do contrato

- 1.A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pela Agente Administrativa Nilza Dal Pont, ou por pessoa especialmente designados pelo Prefeito.
- 2.A fiscalização será exercida no interesse do Município de Maracajá/SC, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 3.Estando o produto em conformidade, os documentos de cobrança deverão ser atestados pela fiscalização do contrato e enviados ao Departamento Financeiro, para o devido pagamento.

Cláusula Décima Terceira - Das Penalidades e sanções

1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será suspenso do cadastro de fornecedores do Município pelo prazo de até 5 (cinco) anos ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.
2. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 20% (vinte por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados administrativamente ou judicialmente.
3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, além do disposto no item 1 e 2, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:
 - a) advertência;
 - b) multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato;
 - c) suspensão temporária de licitar e contratar com o Município pelo período de até 02 (DOIS) anos consecutivos;
- 4.O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

Cláusula Décima Quarta - Dos Recursos Administrativos

1. Da penalidade aplicada caberá recurso por escrito, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação, a autoridade superior aquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito, nos termos do artigo 109 da Lei No. 8.666/93.

Cláusula Décima Quinta - Da Rescisão

- 1.1. O presente Termo Contratual poderá ser rescindido por qualquer uma das partes contratantes, mediante Aviso Prévio, e desde que seja feito com uma antecedência mínima de 30 (trinta) dias.
- 1.2. O presente Instrumento considerar-se-á rescindido de pleno direito, independentemente de qualquer notificação, que judicial ou extrajudicial, uma vez verificada a ocorrência de uma dos seguintes eventos:



- a) falência ou pedido de concordata da CONTRATADA;
- b) a dissolução da sociedade ou falecimento do CONTRATADO, se for firma individual ou pessoa física;
- c) a insolvência da CONTRATADA, caracterizada pelo protesto de títulos;
- d) o não cumprimento de qualquer das Cláusulas do presente Termo de contrato, desde que não tomadas as devidas providências dentro de 30 (trinta) dias, a contar do envio, pela CONTRATANTE, da notificação de tal evento;
- e) a subcontratação, do objeto deste contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE.

1.3. A rescisão contratual, nos casos acima especificados acarretará a CONTRATADA;

- a) responsabilidade financeira pelos prejuízos causados a CONTRATANTE;
- b) retenção dos créditos decorrentes do Contrato, até a apuração dos prejuízos causados a CONTRATANTE, a seus servidores ou a terceiros.

Cláusula Décima Sexta – DAS OBRIGAÇÕES

1. São obrigações da CONTRATANTE:

- 1.1. Fiscalizar e acompanhar a entrega do objeto licitado;
- 1.2. Efetuar o pagamento ajustado. À vista das notas fiscais, devidamente atestadas pelo setor competente
- 1.3. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais.
- 1.4. Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.
- 1.5. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- 1.6. Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação dos sistemas locados;
- 1.7. Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao cumprimento das suas responsabilidades.

2. São Obrigações da o CONTRATADA:

- 2.1. Fornecer os bens de acordo com as especificações e demais condições contratualmente avançadas e ainda, as constantes no Edital de Licitação e seus anexos.
- 2.2. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas e todas as condições de habitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.3. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais e tributárias decorrentes da execução.
- 2.4. Providenciar a imediata correção de deficiências e/ou irregularidades apontadas pela CONTRATANTE.
- 2.5. Arcar com eventuais prejuízos causados a CONTRATANTE e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade, cometida na execução do contrato.
- 2.6. Assumir todos os gastos e despesas que fizer, para o adimplemento das obrigações decorrentes da contratação, todos os custos dos materiais, serviços e equipamentos necessários para a confecção e entrega do produto.
- 2.7. Aceitar, nas mesmas condições avençadas no presente Instrumentos Contratual, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, respeitados os limites legais, conforme dispõe o parágrafo 1º, do artigo 65, da Lei 8.666/93;
- 2.8. Instalar os sistemas autorizados formalmente pelo MUNICÍPIO, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 2.9 Sempre que necessário ou solicitado pelo MUNICÍPIO, atualizar e/ou melhorar os sistemas locados, de forma a atender a legislação Federal e/ou Estadual, especialmente, à Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- 2.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO.
- 2.11. Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.
- 2.12. Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.
- 2.13. Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas locados, **guardando total sigilo perante terceiros.**
- 2.14. A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o município solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como a prestar os serviços conforme as especificações deste edital.
- 2.15. A CONTRATADA deverá proceder o treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema, com carga horária mínima de 70 (setenta) horas.
- 2.16. **Demais obrigações constantes do edital, termo de referência e demais anexos, que fazem parte integrante deste contrato, como se aqui estivessem transcritos.**

Cláusula Décima Sétima - Partes Integrantes

1. Fazem parte integrante do presente Contrato, a Proposta da CONTRATADA e todos os elementos apresentados que tenham servido de base para julgamento do Edital de **Pregão Presencial Nº 008/FMS/2023**, seus anexos, bem como as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, se houver, independentemente de transcrição.

1.1. Ficam, também fazendo parte deste Contrato, as Normas vigentes, Instruções, Ordens de Serviço e mediante Termo de Aditamento, quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência.

Cláusula Décima Oitava Do Foro

1. As dúvidas e/ou divergências contratuais, desde que não previstas expressamente no respectivo contrato e que não extrapolem os limites da Lei, poderão ser solucionados amigavelmente.



MUNICÍPIO DE MARCAJÁ
ESTADO DE SANTA CATARINA

2. Elegem as partes contratadas o Foro da Comarca de Araranguá/SC, para dirimir todas e quaisquer questões oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
3. E, por assim estarem justas e contratadas, as partes por seus representantes legais assinam o presente feito em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só e jurídico efeito, perante as testemunhas abaixo assinadas, a tudo presentes.

Maracajá, XX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de 20XX

MUNICÍPIO DE MARCAJÁ
ANIBAL BRAMBILA
Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

MICHELE CONSTATINO GONÇALVES
Diretor Departamento de Saúde

TESTEMUNHAS:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXX

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CPF: XXXXXXXXXXXXXXXXX