



EDITAL
RDC PRESENCIAL Nº 001/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº. 114/2020
MODALIDADE – RDC - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO
TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA - BA**, Estado da Bahia, por meio da Comissão Permanente de Licitação, torna pública e dá ciência aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **RDC - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO**, tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, **SOB A FORMA DE EXECUÇÃO INDIRETA, NO REGIME DE EMPREITADA GLOBAL** regida pela Lei Federal nº 12.462, de 05 de agosto de 2011, com redação alterada pela Lei Federal nº 12.722, de 03 de outubro de 2012, Decreto Municipal nº 11.551/20, **Medida Provisória 961/2020** e, subsidiariamente, nas regras da Lei Federal nº 8.666/93, quando e no que aplicáveis, a ser procedida com observância das exigências, condições e especificações expressas neste Edital e em seus Anexos, que objetiva à **contratação de empresa especializada em fornecimento de sistema para informatização da Secretaria Municipal de Saúde de Feira de Santana, englobando os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, locação de licença de uso, suporte técnico e manutenção**. O edital, publicado no Diário Oficial do Município, e disponibilizado na íntegra, na página www.feiradesantana.ba.gov.br, através do Portal da Transparência.

1.0 - DO OBJETO, DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E DOS ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS.

1.1 - A Presente Licitação tem por objetivo a contratação de empresa especializada em fornecimento de sistema para informatização da Secretaria Municipal de Saúde de Feira de Santana, Policlínicas, Caps e Atenção Básica, englobando os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, locação de licença de uso, suporte técnico e manutenção.

1.2 - Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus Anexos poderão ser solicitados através do e-mail: osmario@pmfs.ba.gov.br; pelo telefone de número (75) 3602-8366 ou por meio de correspondência dirigida e protocolada na Comissão Permanente de Licitações – CPL, localizada na Av. Sampaio, nº 344 – Centro, Feira de Santana/BA, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 08h30min., às 12 horas, até 05 (cinco) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da licitação, sendo que os esclarecimentos prestados serão estendidos a todas as empresas licitante(s), já que esses mesmos esclarecimentos serão disponibilizados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Feira de Santana-BA.

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



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;
ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO;
ANEXO II-A - COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS;
ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO;
ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAL;
ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;
ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS;
ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
ANEXO VIII - CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO (MODELO);
ANEXO IX – MODELO DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA;
ANEXO X – CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; (MODELO);
ANEXO XI- MODELO ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS;
ANEXO XII – MODELO DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO;
ANEXO XIII – MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU DE COOPERATIVA, ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007;
ANEXO XIV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO.

2.0 – DA DATA, DO HORÁRIO E DO LOCAL DA LICITAÇÃO.

No dia **17 de Julho de 2020, às 08h30min.**, no Teatro Margarida Ribeiro, situado na Rua José Pereira Mascarenhas, nº 409 - Capuchinhos, Feira de Santana – BA, a empresa interessada fará entrega da sua **PROPOSTA DE PREÇOS**;

2.1 - A data para a apresentação dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, do licitante melhor classificado, deverá ser apresentado no dia posterior à data da sessão de abertura da **PROPOSTA DE PREÇOS**, no mesmo local e horário especificado no item acima;

2.1.1 - Será exigida a apresentação dos **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** apenas pelo licitante classificado, em primeiro lugar.

2.1.1.1 – Caso o licitante melhor classificado, apresente a proposta realinhada de forma imediata após a fase de lances, a comissão poderá proceder com abertura do envelope da habilitação.

2.1.2 - No caso de inabilitação do primeiro classificado, serão requeridos e avaliados pela **COMISSÃO** os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** do participante subsequente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda a este Edital.



2.2 - Se na data indicada no subitem anterior não houver expediente no órgão licitante, a abertura da licitação fica transferida automaticamente para o primeiro dia útil, seguinte, observados o mesmo local e horário, exceto se houver disposição em contrário.

3.0 - DO FUNDAMENTO LEGAL, DA FORMA DE EXECUÇÃO DA LICITAÇÃO, DO MODO DE DISPUTA, DO REGIME DE CONTRATAÇÃO E DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

3.1 - A presente licitação reger-se-á pelo disposto neste Edital e seus Anexos, pela Lei nº 12.462, de 2011, pelo Decreto Municipal nº 11.551/20, Medida Provisória 961/2020 e demais dispositivos, subsidiariamente, aplicáveis da Lei nº 8.666/93;

3.2 - Forma de Execução da Licitação: PRESENCIAL.

3.3 - Modo de Disputa: COMBINADO. FECHADO ATÉ A APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E ABERTO NA FASE DE LANCES.

3.4 - Regime de Contratação: EMPREITADA GLOBAL.

3.5 - Critério de julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL.

4.0 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO.

4.1 - Respeitadas as demais condições normativas e as constantes deste Edital e seus Anexos, poderá participar desta licitação:

4.1.1 - Qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País e que atenda às exigências deste Edital e seus Anexos, e que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado;

4.1.2 - Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a Administração Pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma dos incisos IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;

4.2 - Nenhuma licitante poderá participar desta licitação com mais de uma PROPOSTA DE PREÇOS;

4.3. No presente feito licitatório somente poderá se manifestar, em nome da licitante, a pessoa por ela credenciada;

4.3.1 - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma licitante junto ao órgão licitante, nesta licitação, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

4.4. A participação, na presente licitação, implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital



e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

4.5 - Não poderá participar direta ou indiretamente desta licitação:

4.5.1 - Empresa declarada inidônea por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, inclusive as que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;

4.5.2 - Empresa suspensa de licitar e contratar com o órgão licitante, e com toda a Administração Pública em qualquer de suas esferas;

4.5.3 - Empresa com decretação de falência, em dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudiciais ou em liquidação, e estrangeiras que não funcionem no País;

4.5.3.1 – Só será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial, se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente apresentando-se, para tanto, certidão emitida pelo juízo, da dita recuperação, atestando aptidão econômica e financeira para o certame.

4.5.4 - Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação;

4.5.4.1 - Caso constatada tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desqualificada, ficando esta e seus representantes incurso nas sanções previstas no Art. 47 da lei nº 12.462/2011.

4.5.5 - Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

4.5.6 - Pessoa física ou jurídica que elaborou, isoladamente ou em consórcio, o projeto básico ou executivo correspondente;

4.5.7 - Da pessoa jurídica da qual o autor do projeto básico ou executivo seja administrador, sócio com mais de cinco por cento do capital volante, controlador, gerente, responsável técnico ou subcontratado;

4.5.8 - Servidor público ou ocupante de cargo em comissão do órgão licitante ou responsável pela licitação;



4.5.8.1 - Para fins do disposto nos subitens 4.5.6, 4.5.7 e 4.5.8, do subitem 4.5, considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários;

4.5.8.2 - O disposto no subitem 4.5.8.1, aplica-se aos membros da COMISSÃO DE LICITAÇÃO.

4.5.9 – A participação, na presente licitação, implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer fase do processo.

4.5.10. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.5.10.1. Em sendo permitida a participação de cooperativas, serão estendidas a elas os benefícios previstos para as microempresas e empresas de pequeno porte, quando elas atenderem ao disposto no art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.

5.0 - DO CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE DA(S) LICITANTE(S).

5.1 - A licitante deverá se apresentar para credenciamento junto a COMISSÃO por um representante que, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, venha a responder por sua representada, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo cópia autenticada da Carteira de Identidade ou de outro documento equivalente, bem como deverá este apresentar cópia autenticada do respectivo Requerimento de Empresário, Estatuto ou Contrato Social; ou, em se tratando de cooperativas, Ata de Fundação e Estatuto Social em vigor, com a respectiva Ata da Assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrita no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

5.2 - O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público de procuração ou instrumento particular, com firma reconhecida, e com poderes para formular ofertas e lances de preços e para praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da representada e após apresentação em cópia autenticada do Requerimento de Empresário, Estatuto ou Contrato Social. Em sendo o representante sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, deverá este apresentar cópia



autenticada do Requerimento de Empresário, Estatuto ou Contrato Social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura. Em ambos os casos a cópia autenticada da Carteira de Identidade ou de outro documento equivalente, também será exigida;

5.2.1 - O Representante Legal da licitante que não se credenciar perante a COMISSÃO ficará impedido de participar da fase de lances verbais, para os modos de disputa aberto ou combinado, negociar preços, apresentar nova PROPOSTA DE PREÇOS (no caso microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa), declarar a intenção de interpor recurso, enfim, representar a licitante durante a sessão de abertura dos ENVELOPES DA PROPOSTA DE PREÇOS relativos a esta licitação;

5.2.1.1 - Nesse caso, a licitante ficará excluída de lances verbais, mantido o preço apresentado na sua proposta escrita, para efeito de ordenação e apuração da proposta de maior vantajosidade.

5.3 – Para conclusão do Credenciamento deverão apresentar Declaração dos interessados dando ciência de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e, que não estão incurso em nenhum dos impedimentos elencados no subitem **4.5** deste edital, que deverá vir, obrigatoriamente, fora dos envelopes conforme **ANEXO V - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL; ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS; E ANEXO XIV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO.**

5.4 - Declaração, conforme **ANEXO XIII - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU DE COOPERATIVA E DA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007 (Modelo)**, sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais para qualificação como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Cooperativa, estando apta a usufruir do tratamento diferenciado estabelecido nos Arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, se for o caso;

5.4.1 - A licitante microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrar em qualquer das vedações do artigo 3º, § 4º, da Lei Complementar nº 123, de 2006 e alterações posteriores, não poderá usufruir do tratamento diferenciado previsto em tal diploma e, portanto, não deverá apresentar a respectiva declaração.

5.4.2 - Os licitantes acima identificados que não apresentarem a referida declaração não usufruirão do tratamento diferenciado estabelecido na Lei Complementar nº 123, de 2006, Lei Complementar nº 147/2014.

5.5 - A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, aos impedimentos de participação, à conformidade da proposta ou ao



enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital;

5.6 - O instrumento de credenciamento e as declarações exigidas nos subitens 5.3 e 5.4 serão juntados ao processo da licitação.

5.7 - Os documentos extraídos via internet e/ou os que possam ter sua autenticidade comprovada pela internet, encontram-se dispensados de apresentação em original ou fotocópia autenticada, podendo a confirmação, da autenticidade dos dados, ser realizada por servidor municipal, no endereço oficial (site) do órgão emissor.

5.8 - No caso de reconhecimento de firma, a CPL poderá fazer a verificação por semelhança através da carteira de identidade ou documento equivalente, conforme Lei nº 13.726/2018.

5.9 - Os erros formais ou materiais que puderem ser sanados em sessão, não ensejarão em desclassificação ou não credenciamento das participantes.

6.0 - DA ORGANIZAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS.

6.1. Os documentos da PROPOSTA DE PREÇOS exigidos neste Edital e seus Anexos, deverão ser apresentados no idioma Português, em uma via, em 01 (um) ENVELOPE lacrado, em separado, contendo as seguintes indicações no seu averso:

- **COMISSÃO DE LICITAÇÃO**
- **ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**
- **RDC PRESENCIAL Nº 001/2020**
- **RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE**
- **CNPJ Nº ou documento equivalente**

6.2. Todas as folhas, de cada uma das vias dos ENVELOPES, deverão estar preferencialmente encadernadas, rubricadas pelo responsável legal da empresa e numeradas sequencialmente, da primeira à última, de modo a refletir o seu número exato;

6.2.1. A eventual falta e/ou duplicidade de numeração ou ainda de rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado ou por membro da COMISSÃO, na sessão de abertura do respectivo ENVELOPE, nos termos do presente Edital.

6.3. O ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS, deverá conter todos os elementos a seguir relacionados:

6.3.1. **Carta de apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS**, assinada, obrigatoriamente, pelo responsável legal da empresa, com preços globais em **R\$ (reais)**, em algarismo e por extenso, sem rasuras, emendas ou entrelinhas para os serviços e prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta)



dias corridos, contados a partir da data de que trata o item **2.0** deste Edital, conforme ANEXO VIII – CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS (MODELO);

6.3.2. Declaração de Elaboração Independente de Proposta conforme ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA (MODELO);

6.4. Fica facultado à Comissão Permanente de Licitação, quando do julgamento das propostas, solicitar da licitante que cotou menor preço, a apresentação da Planilha de Composição de Preços Unitários dos serviços, conforme ANEXO II-A – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS, a fim de que seja justificada a viabilidade, bem como coerência dos preços ofertados com os de mercado.

6.4.1 – Os referidos preços deverão incluir todos os custos diretos e indiretos requeridos para execução dos serviços e quaisquer encargos que possam incidir nos serviços que serão executados.

6.4.2 - A licitante deverá utilizar, sempre que possível, nos valores propostos, mão de obra, materiais, tecnologias e matérias primas existentes no local da execução dos serviços, desde que não se produzam prejuízos à eficiência na execução do objeto e que seja respeitado o limite do orçamento estimado para a contratação.

6.4.3 - É de inteira responsabilidade da licitante, obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos e taxas de qualquer natureza para o fornecimento, objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de incidência tributária, ou outras correlatas.

6.4.4 - Na composição dos preços unitários, a licitante deverá utilizar 2 (duas) casas decimais para evitar correções futuras na PROPOSTA DE PREÇOS.

6.4.5 – Na composição preços unitários propostos deverão estar compreendidos todas as composições analíticas dos itens da proposta de preço, evidenciando de forma clara e detalhada o consumo, investimento, instalações, máquinas, equipamentos, materiais, ferramentas, insumos, mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, benefícios ao trabalhador, bem como todos os tributos e encargos legais incidentes sobre a prestação dos serviços.

6.5. – A planilha orçamentária elaborada pelo ÓRGÃO LICITANTE será divulgada após o encerramento da licitação.

6.6 - É vedada a subcontratação total dos serviços desta licitação, bem como dos serviços considerados para efeito de atestação da capacidade técnico-operacional e técnico profissional;



6.6.1 - A subcontratação de que trata esta cláusula não exclui a responsabilidade do contratado perante o órgão licitante quanto à qualidade técnica do serviço prestado.

7.0 - DA ABERTURA E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇO

7.1 - No local, dia e hora definidos no subitem 2.0 deste Edital, a COMISSÃO após ter recebido do representante legal de cada empresa licitante os envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS acompanhada dos documentos de seu credenciamento e das declarações, conforme previsto no item 5.0 deste Edital procederá ao que se segue:

7.1.1 - Conferência do credenciamento dos representantes legais mediante confronto do instrumento de credenciamento com seu documento de identificação;

7.1.2 - Abertura dos envelopes contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS;

7.1.2.1 - Divulgação dos valores globais indicados em cada PROPOSTA DE PREÇOS conforme a carta de apresentação da proposta de preços;

7.1.3 - Verificação das PROPOSTAS DE PREÇOS quanto a eventuais discrepâncias, corrigindo-as da seguinte forma:

7.1.3.1 - Entre o preço global da PROPOSTA DE PREÇO, para a CARTA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS prevalecerá o primeiro;

7.1.3.1.1 A Composição de preços unitários para verificação de discrepância.

7.1.3.2 - Entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

7.1.4 - Ordenamento das PROPOSTAS DE PREÇOS por ordem decrescente de vantajosidade;

7.1.4.1 - A PROPOSTA DE PREÇOS de maior vantajosidade será a de menor valor ofertado para a execução do objeto da licitação em questão.

7.1.4.2 - Para o julgamento das propostas, a COMISSÃO poderá utilizar-se de assessoramento técnico específico na área de competência cabível, através de parecer que integrará o processo.

7.2 - Será adotado o modo de disputa combinado, onde serão classificados para a etapa subsequente os licitantes que apresentarem as 3 (três) melhores propostas, iniciando-se então a disputa aberta com a apresentação de lances sucessivos, nos termos dos arts. 61 e 62 do Decreto Municipal nº 11.551/20.



7.2.1 - A COMISSÃO convidará individual e sucessivamente os licitantes, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta menos vantajosa seguido dos demais.

7.2.1.1 - Na fase de modo de disputa aberto, que será realizada sob a forma presencial, serão adotados, adicionalmente, os seguintes procedimentos:

7.2.1.2 - As propostas iniciais serão classificadas de acordo com a ordem de vantajosidade;

7.2.1.3 - A desistência do licitante em apresentar lance verbal, quando convocado, implicará sua exclusão da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço por ele apresentado, para efeito de ordenação das propostas.

7.2.2 - A apresentação de lances de cada licitante respeitará o intervalo mínimo de diferença de valores de 10 (dez) reais do valor da proposta inicial mais vantajosa, de acordo com o subitem anterior, em relação ao seu último lance;

7.2.2.1 - Será admitida a apresentação de lances intermediários durante a disputa aberta. São considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

7.2.4 - Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 10% (dez por cento), a COMISSÃO poderá reiniciar a disputa aberta, nos termos estabelecidos no instrumento convocatório, para a definição das demais colocações;

7.2.5 - Os lances iguais serão classificados conforme a ordem de apresentação;

7.3 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às sanções previstas neste Edital;

7.4 - Nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores, considera-se empate aquelas situações em que a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte seja igual ou até 10% (dez por cento) superior à proposta mais bem classificada;

7.4.1 - Será assegurada a preferência de contratação a microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas, respeitado o seguinte:

7.4.1.1 - Constatado o empate ficto de preços da proposta de menor lance com microempresa, empresas de pequeno porte ou cooperativas, a COMISSÃO divulgará a ordem de classificação das propostas informando o empate de preços;



7.4.1.2 - A microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa em empate ficto, observada a ordem de classificação e o disposto no subitem 7.4 anterior, será convocada para apresentar nova PROPOSTA DE PREÇOS, obrigatoriamente abaixo daquela de menor valor obtida.

7.4.1.3 - Na hipótese de não ocorrer o desempate da proposta da microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa com aquela de menor preço, em razão da não apresentação de nova oferta ou falta de comprovação de regularidade fiscal, a COMISSÃO convocará as licitantes remanescentes que por ventura se enquadrem na hipótese mencionada no subitem 7.4 anterior, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito;

7.4.1.4 - Nas licitações em que após o exercício de preferência de que trata o subitem 7.4 anterior esteja configurado empate em primeiro lugar, serão adotados os critérios de desempate previstos no art. 25 da Lei 12.462/2011.

7.4.1.4.1 - Caso a COMISSÃO venha se valer do critério de desempate do inciso IV do art. 25 da Lei 12.462/11, o mesmo se realizará da seguinte forma:

7.4.1.4.1.1 - Serão dispostos na urna, tantas cédulas quantas forem as empresas empatadas, cada qual com a indicação do nome das licitantes em disputa.

7.4.1.4.1.2 - O Presidente da Comissão então procederá ao sorteio, retirando da urna o nome de uma empresa vencedora.

7.4.1.5 - O critério de desempate ficto disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.5 - Encerrada a fase de lances, a COMISSÃO ordenará as propostas por ordem decrescente de vantajosidade e convocará a licitante que apresentou a proposta/lance mais vantajosa para reelaborar e apresentar, os documentos elencados a seguir, com os respectivos valores adequados ao lance vencedor, no dia útil seguinte, para os documentos referenciados nos subitens 7.5.1 a 7.5.5:

7.5.1 - Carta de Apresentação da Proposta de Preços conforme ANEXO VIII;

7.5.2 – Proposta de preço conforme ANEXO II;

7.5.2.1 - Para efeito de preenchimento da proposta de preço a licitante não poderá:

7.5.2.1.1 - Cotar preço unitário e global superior ao orçamento previamente estimado pelo órgão licitante, ou inexequível;



7.5.2.1.2 - Deixar de apresentar preço unitário para um ou mais serviços, ou contrariar as disposições do subitem 7.7 deste Edital.

7.5.5.1 Caso o licitante melhor classificado, apresente a proposta realinhada, de forma imediata após a fase de lances, a comissão poderá proceder com abertura do envelope da habilitação.

7.6 - Em caso de discrepâncias dos valores ofertados nos documentos elencados no subitem 7.5 a COMISSÃO procederá as correções da seguinte forma:

7.6.1 Será possível a correção de erros formais e materiais de fácil constatação nas planilhas de custo, desde que não haja alteração do valor global da proposta e essa se mantenha exequível, conforme entendimento do TCU: *“Erro no preenchimento da planilha de formação de preço do licitante não constitui motivo suficiente para a desclassificação da proposta, quando a planilha puder ser ajustada sem a necessidade de majoração do preço ofertado”*. (Acórdão 1.811/2014 – Plenário – TCU).

7.6.1.1 – Caso a alteração na planilha de custo majore o valor da proposta inicial, a licitante será desclassificada.

7.6.2 - Entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

7.6.3 - No caso de erro de multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, o produto será retificado, mantendo-se inalterado o preço unitário e a quantidade;

7.6.4 - No caso de erro de adição, a soma será retificada, mantendo-se inalteradas as parcelas;

7.6.5 - O preço total da PROPOSTA DE PREÇOS será ajustado pela LICITANTE, em conformidade com os procedimentos enumerados nas alíneas precedentes para correção de erros. O valor resultante consistirá no preço-corrigido global da PROPOSTA DE PREÇOS.

7.7 - A COMISSÃO reservadamente verificará a conformidade do preço global da proposta mais vantajosa em relação ao orçamento previamente estimado para a contratação, sua adequação com os requisitos do instrumento convocatório, promovendo a desclassificação, mediante decisão motivada, daquela que:

7.7.1 - Contenha vícios insanáveis;

7.7.2 - Não obedeça às especificações técnicas relacionadas no instrumento convocatório;



7.7.3 - Apresente preços manifestamente inexequíveis ou acima do orçamento estimado para a contratação, inclusive nas hipóteses previstas no art. 79, inciso III, Decreto Municipal 11.551/20;

7.7.4 - Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pelo órgão licitante;

7.7.5 - Apresente desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital, desde que insanáveis;

7.7.6 - Apresentar qualquer oferta de vantagem baseada em proposta das demais licitantes ou de qualquer outra natureza, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

7.7.7 - As propostas não estejam em conformidade com os requisitos previstos neste Edital.

7.7.8 - Serão consideradas inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

7.7.8.1 - Média aritmética dos valores das propostas superiores a cinquenta por cento do valor do orçamento previamente estimado pelo órgão licitante;

7.7.8.2 - Valor do orçamento previamente estimado pelo órgão licitante.

7.7.9 - Serão consideradas potencialmente inexequíveis as propostas com preços unitários inferiores a 70% (setenta por cento) do preço unitário previsto no orçamento previamente estimado pelo órgão licitante para os quais serão feitas diligências a fim e comprovar sua exequibilidade.

7.7.10 - A COMISSÃO promoverá diligência de forma a conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

7.7.10.1 - Na hipótese de que trata o item anterior, o licitante deverá demonstrar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições de custos unitários;

7.7.10.2 - A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

7.7.11. Para efeito de avaliação da economicidade da proposta, o valor máximo que o órgão licitante admite pagar para a execução dos serviços objeto desta licitação, é o global previamente estimado a ser divulgado após o encerramento da licitação.



7.7.12 - Os preços unitários máximos que o órgão licitante admite pagar para a execução do objeto desta licitação são os definidos em seu orçamento de referência.

7.7.13 - Serão convocadas as licitantes subsequentes em ordem de classificação, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado por sua proposta permanecer acima do valor do orçamento previamente estimado.

7.7.14 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, a Proposta será desclassificada.

7.8. O Presidente deverá exigir que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra/demonstração do sistema para fins de compatibilidade com as especificações técnicas demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, sob pena de não aceitação da proposta, no local e nas condições indicadas pela Unidade solicitante (Secretaria Municipal de Saúde) conforme o Termo de referência, no prazo de até 24 horas contado da solicitação, registrada em ata, considerando-se o disposto no subitem 14.6 do Termo de Referência.

7.8.1.1 Havendo a necessidade de convocações subsequentes em razão da desclassificação ou inabilitação da primeira melhor proposta, esta será publicada no Diário Oficial do Município de Feira, tendo o mesmo prazo acima especificado para a efetiva demonstração, na hora de expediente, das 08hs00 as 12hs00 e das 14hs00 às 17hs00.

7.8.2 No caso de não haver entrega da amostra/demonstração, sem justificativa aceita pela Comissão de Avaliação, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será desclassificada.

7.8.3 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

7.8.4 Havendo necessidade, a Comissão de Avaliação criada com a finalidade de avaliação da demonstração do Sistema suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

7.8.5 A Comissão de Avaliação emitirá parecer, sendo devidamente encaminhado à Comissão Permanente de Licitação, dispendo acerca aprovação ou não da licitante, no que se refere ao Sistema proposto devidamente demonstrado.

7.9 - Sendo aceita a proposta mais bem classificada após o julgamento da PROPOSTA DE PREÇO será verificado o atendimento das condições



habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado, mediante apresentação dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO de acordo com as exigências estabelecidas no item 8 deste Edital.

7.10 - Caso a mais bem classificada não atenda as condições habilitatórias será solicitada a apresentação dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO da segunda melhor classificada, e assim por diante, até alcançar a proposta válida.

8.0 - DA HABILITAÇÃO

8.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO exigidos neste Edital e seus Anexos deverão ser apresentados pelo licitante mais bem classificado após o julgamento da PROPOSTA DE PREÇOS, em uma única via, em envelope opaco e lacrado, contendo as seguintes indicações no seu averso:

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RDC PRESENCIAL Nº 001/2020
RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE
CNPJ Nº ou documento equivalente

8.2 - Todos os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou servidor da administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

8.2.1. No caso de cópia autenticada por servidor da administração esta deverá ser feita pela comissão de licitação, em horário de atendimento ao público, preferencialmente até 01 (um) dia útil antes da abertura do certame.

8.2.1.1 Caso haja necessidade de autenticação durante a sessão, os documentos originais poderão ficar retidos até a finalização do certame.

8.2.2 - A falta de data ou assinatura nas declarações elaboradas pela própria licitante e na proposta poderá ser igualmente suprida pelo Representante Legal presente à sessão de abertura e julgamento se comprovadamente possuir poderes para esse fim.

8.3 - Todas as folhas dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverão estar preferencialmente encadernadas, rubricadas pelo representante legal da licitante e numeradas sequencialmente, da primeira à última, de modo a refletir o seu número exato;

8.3.1 - A eventual falta e/ou duplicidade de numeração ou ainda de rubrica nas folhas, será suprida pelo representante credenciado ou por membro da COMISSÃO, na sessão de abertura do respectivo invólucro, nos termos do presente Edital.



8.4 – Serão inabilitadas as licitantes com registros impeditivos nos seguintes cadastros, que serão verificados pela COMISSÃO e com resultados das consultas anexados aos autos do processo desta licitação:

8.4.1 - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas /CGU, disponível no Portal da Transparência (<http://www.portaltransparencia.gov.br>);

8.4.2 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa disponível no Portal do CNJ (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.4.3 – Para consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 8.4.1, 8.4.2 acima pela Consulta Consolidada de Pessoas Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

8.4.4 - As empresas em situação irregular nestes cadastros estarão impedidas de contratar com a Administração, até ulterior regularização.

8.4.5 - Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.4.5.1. - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.4.5.2 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.5 - O ENVELOPE 2 dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO deverá conter:

8.5.1 - Carta de Apresentação dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO assinada, obrigatoriamente, pelo representante legal da licitante, com as seguintes informações conforme ANEXO X - CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (MODELO).

8.5.2 - Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Emenda Constitucional nº 20, de 1998);

8.5.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de



regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

8.6 - Relação dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) no caso de sociedade empresária: cópia autenticada de ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- b) no caso de sociedade simples: cópia autenticada de inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- c) no caso de empresas individuais apresentar cópia autenticada Requerimento de empresário;
- d) no caso de microempresa ou empresa de pequeno porte: cópia autenticada certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;
- e) no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Cópia autenticada da Carteira de Identidade do Responsável Legal da empresa e do seu Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
- g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

8.7 - Relação dos DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (municipal ou estadual), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal relativo ao domicílio da empresa,
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- e) Certidão negativa de débitos relativos aos tributos federais e a Dívida Ativa da União;
- f) Prova de regularidade relativa do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS/CRF;



g) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.7.1. A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos negativos;

8.7.2. Havendo alguma restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme lei complementar 123/2006 e alterações.

8.8 - Relação dos DOCUMENTOS DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão;

a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

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

b.1) O balanço patrimonial deverá estar assinado por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

b.2) As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive com os termos de abertura e encerramento;

b.3) Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

c) é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou de contrato/estatuto social;



d) Patrimônio Líquido no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado (da proposta).

8.9 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por empresa(s) pública(s) ou privada(s), comprovando que tenha prestado serviços de soluções similares, compatíveis ou equivalentes com as demandas do porte do município de Feira de Santana, indicando claramente nome e telefone do responsável pelas declarações, bem como sua assinatura com firma reconhecida em cartório.

a.1) Os atestados poderão ser diligenciados de acordo com o parágrafo 3º do art. 43, da Lei 8.666/93.

b) Comprovação de que possui em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional com conhecimento em Tecnologia da Informação ou processamento, comprovado através de: certificado de curso técnico ou diploma de especialista/bacharel em instituições de ensino atestados pelo MEC (Ministério da Educação);

c) Declaração informando quem será o responsável técnico pelos serviços;

c.1) Anexar declaração individual do(s) responsável(is) técnico(s), autorizando sua inclusão como profissional integrante da Equipe Técnica responsável pela prestação dos serviços licitados e que irá participar na execução dos trabalhos, inclusive quando o responsável técnico compõe o Contrato Social da empresa ou se também é o Representante Legal da Licitante.

c.2) O responsável técnico deverá ser pertencer ao quadro permanente da empresa licitante na data prevista para entrega das propostas;

c.2.1) A comprovação de que o profissional pertence ao quadro permanente da empresa licitante dar-se-á através:

c.2.1.1) No caso de vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou sede da licitante;

c.2.1.2) Diretor: cópia do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

c.2.1.3) No caso de vínculo empregatício: cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstre o n.º de registro, qualificação civil ou contrato de trabalho em vigor, com a última alteração de salário;

c.2.1.4) Prestador de serviço: Contrato de prestação de serviços sem vínculo empregatício.

d) Atestado de visita emitido pelo órgão licitante, em nome da licitante, de que ela visitou os locais onde serão executadas os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos.



d.1) A visita técnica só será realizada mediante agendamento no setor de Coordenação Geral das Policlínicas Coordenação da Atenção Básica Telefone: (75) 3612-6625 ou (75) 3612-6633

d.2) A visita técnica poderá ser substituída por declaração do responsável técnico de que possui pleno conhecimento do objeto a ser licitado, assumindo total responsabilidade que não pode alegar desconhecimento sobre quaisquer expectativas, condições de contratação, implantação, locais, infraestrutura e serviços do projeto, tendo que assumir quaisquer condições para colocar o sistema em funcionamento dentro do orçamento apresentado em sua proposta e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira.

9. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

9.1 - Os esclarecimentos de dúvidas quanto ao Edital e seus anexos poderão ser solicitados através de e-mail: osmario@pmfs.ba.gov.br, por telefone (75) 3602-8366 ou por meio correspondência dirigida e protocolada na Comissão Permanente de Licitações – CPL, localizada na Avenida Sampaio, 344 – Centro, Feira de Santana, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), das 08h30 às 12h00 e das 14hs00 às 17hs30, até **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da licitação, sendo que os esclarecimentos prestados serão estendidos a todos as empresas licitante(s), já que os mesmos serão disponibilizados no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Feira de Santana-BA.

9.2 - A impugnação do Edital e de seus Anexos deverá ser dirigida à Autoridade que assinou o Edital e protocolada no órgão licitante, localizada no mesmo endereço e horário acima especificados, de 2ª a 6ª feira (dias úteis), até **05 (cinco) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da licitação.

9.2.1 - Apresentada a impugnação a mesma será respondida à interessada, dando-se ciência aos demais interessados, antes da abertura dos ENVELOPES contendo as PROPOSTAS DE PREÇOS;

9.2.2 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente, devendo, por conseguinte, entregar sua PROPOSTA DE PREÇOS à COMISSÃO, junto com as outras licitantes, na data, hora e local fixados no item **2.0** deste Edital.

9.3 - Divulgada a decisão da COMISSÃO, em face do ato de julgamento (declaração do vencedor), se dela discordar, a licitante terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para interpor recurso, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata;

9.3.1 - A licitante que desejar apresentar recurso em face dos atos de julgamento da proposta ou da habilitação deverá manifestar imediatamente,



após a declaração do vencedor, a sua intenção de recorrer, mediante motivação com registro em ata pela COMISSÃO, sob pena de preclusão;

9.3.2- O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso, e começará imediatamente após o encerramento do prazo a que se refere o subitem **9.3** anterior;

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

9.5 - O recurso deverá ser interposto a COMISSÃO e entregue, mediante protocolo do órgão licitante, no endereço indicado no subitem 9.1 deste Edital;

9.5.1 - O recurso só poderá ser interposto pessoalmente no setor de licitações, dentro do prazo regulamentar, nos dias úteis, conforme item 9.1, respeitado o prazo de **5 (cinco) dias úteis** da data do término do prazo recursal;

9.5.2 - As razões do recurso deverão ser dirigidas ao Presidente da COMISSÃO, por intermédio da COMISSÃO, que poderá reconsiderar a sua decisão no prazo de **5 (cinco) dias úteis** ou, nesse mesmo prazo, fazer subir o recurso àquela autoridade, devidamente informada, devendo, neste caso, a decisão do recurso ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, sob pena de apuração de responsabilidade;

9.5.3 - O resultado do recurso será disponibilizado no sitio oficial da Prefeitura Municipal de Feira de Santana – BA.

9.6 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

9.7 - O recurso terá efeito suspensivo;

9.8 - A impugnação ou o recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital e seus Anexos não serão conhecidos;

9.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento;

9.9.1 - Os prazos previstos neste Edital e seus Anexos iniciam e expiram exclusivamente em dia de expediente no âmbito do órgão licitante;

9.9.2 - Nenhum prazo de recurso se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.



10. DO ENCERRAMENTO

10.1 - Finalizada a fase recursal e definido o resultado de julgamento, o órgão licitante poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

10.2 - Exaurida a negociação o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado a autoridade superior, que poderá:

10.2.1 - Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem supríveis;

10.2.2 - Anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;

10.2.3 - revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade;
ou

10.2.4 - adjudicar o objeto e homologar a licitação em ato único e encaminhar os autos ao setor jurídico do órgão licitante para que esse convoque o adjudicatário para assinatura do contrato.

10.3 - Encerrada a licitação, a COMISSÃO divulgará na imprensa oficial os atos de adjudicação do objeto, de homologação do certame, bem como os valores do orçamento previamente estimado para a contratação.

11. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 – O prazo de execução e vigência do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ordem de Serviços, podendo tal prazo ser prorrogado nas hipóteses elencadas no §1º, incisos I a VI, do art. 57 da Lei 8.666/93.

12.0 - DOS PAGAMENTOS

12.1 - Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação ao órgão licitante dos documentos hábeis de cobrança, nos termos e condições estabelecidas na minuta do Contrato que representa o ANEXO III - MINUTA CONTRATO deste Edital.

13.0 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

13.1 - O preço contratual poderá ser reajustado mediante expressa e fundamentada manifestação da parte interessada nos termos e condições estabelecidos na minuta do Contrato que representa o ANEXO III - MINUTA CONTRATO deste Edital.

14.0 – DA FONTE DE RECURSOS

Fonte de Recurso: 002 e 014

Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



Proj./Ativ: 10.122.0025.2051; 10.302.0025.2056; 10.301.025.2061
Elemento de Despesa: 3.3.90.40

15.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADJUDICATÁRIA

15.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste Instrumento e seus Anexos, obriga-se, ainda, a licitante a:

15.1.1 - Providenciar, após homologação do objeto deste certame a até a data para assinatura do Contrato, Garantia de Cumprimento do Contrato, correspondente a **5% (cinco por cento)**, do seu valor global (importância segura), com prazo de vigência não inferior ao prazo de vigência do Contrato, numa das seguintes modalidades:

15.1.1.1 - Caução em dinheiro:

15.1.1.1.1 - A Caução em dinheiro deverá ser efetuada mediante depósito ou transferência ao órgão licitante/contratante.

15.1.1.2 - Títulos da Dívida Pública, desde que emitidos pelo Tesouro Nacional e custodiados na CETIP - Central de Custódia e Liquidação Financeira de Títulos, sob a fiscalização do Banco Central do Brasil, ou junto a instituições financeiras, sob as regras do SELIC - Sistema Especial de Liquidez e Custódia de Títulos Públicos Federais. Devem, ainda, ser revestidos de liquidez livremente negociados no mercado de valores mobiliários, e, ainda, sua titularidade estar gravada em nome da empresa Contratada;

15.1.1.3 - Fiança bancária: carta de fiança fornecida por estabelecimento bancário, devidamente registrada em cartório de registro de títulos e documentos, conforme determinado pela Lei 6.015/73, art. 129, acompanhada de:

15.1.1.3.1 - Cópia autenticada do estatuto social do banco;

15.1.1.3.2 - Cópia autenticada da assembleia que elegeu a última diretoria do banco;

15.1.1.3.3 - Cópia autenticada do instrumento de procuração, em se tratando de procurador do banco;

15.1.1.4 - Seguro-garantia – entrega da apólice, inclusive digital, emitida por empresa em funcionamento no Brasil, legalmente autorizada, sendo o órgão licitante o único beneficiário do seguro:

15.1.1.4.1 - Via original da apólice completa, ou seja, com as Especificações Técnicas do Seguro, Condições Gerais e as Condições Especiais da Garantia, impressas em seu verso ou anexas. Alternativamente, poderá ser emitida apólice com certificação digital;



15.1.1.4.2 - O seguro-garantia e suas condições gerais deverão atender aos Anexos I e II da CIRCULAR SUSEP Nº 232, de 3 de junho de 2003;

15.1.1.4.3 - O seguro-garantia deverá ser livre de franquia.

15.1.1.5 - Na apólice mencionada deverão constar, no mínimo, as seguintes informações:

15.1.1.5.1 - Número completo da licitação ou, quando se tratar de aditamento, o número do Contrato;

15.1.1.5.2 - Objeto a ser contratado, especificado neste Edital;

15.1.1.5.3 - Nome e número do CNPJ do SEGURADO (órgão licitante/contratante);

15.1.1.5.4 - Nome e número do CNPJ do emitente (Seguradora);

15.1.1.5.5 - Nome e número do CNPJ da CONTRATADA (TOMADORA da apólice).

15.1.1.6 - As apólices de seguro, em todas as suas modalidades, e/ou cartas de fiança, e seus endossos e aditamentos, devem expressar o órgão contratante como SEGURADA e especificar claramente o objeto do seguro de acordo com o Edital e/ou Termo de Contrato ou Termo Aditivo a que se vincula;

15.1.1.7 - Sobre o valor da caução prestada em dinheiro, incidirá o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore* pela fórmula estabelecida na minuta do Contrato que representa conforme ANEXO III - MINUTA CONTRATO deste Edital, atualizada a partir da data de recolhimento ao órgão contratante;

15.1.1.8 - Respeitadas as demais condições contidas neste Edital e seus Anexos, a garantia será liberada após a integral execução do Contrato, desde que a licitante contratada tenha cumprido todas as obrigações contratuais.

15.1.1.9 - A garantia somente será liberada após o perfeito e integral cumprimento do Contrato, que somente será assim considerado quando a CONTRATADA comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias referentes à mão de obra utilizada;

15.1.1.9.1 - Quando liberada, a garantia em dinheiro será atualizada monetariamente, deduzidos eventuais valores devidos à Contratante;

15.1.1.9.2 - A garantia deverá contemplar, além do prazo de execução de Contrato, mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, devendo ser renovada nas mesmas condições, no caso de alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência;



15.1.1.9.3 - Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, pela Contratante, para compensação de prejuízo causado no decorrer da execução contratual por conduta da Contratada, esta deverá proceder à respectiva reposição no prazo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data em que tiver sido notificada;

15.1.1.9.4 - Caso o pagamento das verbas rescisórias trabalhistas e previdências decorrentes da contratação não seja comprovado até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência do contrato, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas diretamente pelo **ÓRGÃO CONTRATANTE**;

15.1.1.9.5 - A perda da garantia em favor do **ÓRGÃO CONTRATANTE**, em decorrência de rescisão unilateral do Contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no Contrato;

15.1.1.10 - Na carta fiança bancária, deverá constar do instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 e 835 do Código Civil Brasileiro.

15.1.1.11 - A garantia prestada por fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ser renovada anualmente, no mesmo percentual estipulado no subitem **15.1.1** anterior, devidamente atualizada;

15.1.1.11.1 - É vedada qualquer cláusula de exceção, principalmente em relação à garantia das verbas trabalhistas e previdenciárias, nas garantias apresentadas na forma de fiança bancária ou seguro-garantia;

15.1.1.12 - A garantia deverá ser integralizada, no prazo máximo de 10 (dez) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores ou quando houver alteração para acréscimo de objeto;

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e Anexos, bem como das demais cominações legais, garantida prévia e fundamentada defesa, o licitante que:

16.1.1 - Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o Contrato, inclusive nas hipóteses previstas no parágrafo único do Art. 40 e no Art. 41 da Lei 12.462/2011;

16.1.2 - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documento falso;



16.1.3 - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

16.1.4 - Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

16.1.5 - Fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do Contrato;

16.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ou

16.1.7 - Der causa à inexecução total ou parcial do Contrato.

16.1.8 - As sanções administrativas, criminais e demais regras previstas no Capítulo IV da Lei nº 8.666/93, aplicam-se subsidiariamente a esta licitação e ao Contrato decorrente.

16.2 - A CONTRATADA terá o prazo de **05 (cinco) dias úteis** para interpor recurso, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata, em face:

16.2.1 - Da rescisão do contrato, nas hipóteses previstas no inciso I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;

16.2.2 - Da aplicação das penas de advertência, multa, declaração de inidoneidade, suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - Lavrar-se-ão atas das sessões realizadas que, depois de lidas e aprovadas, serão assinadas pela COMISSÃO e pelos representantes das licitantes presentes;

17.1.1 - Nas atas das sessões públicas deverá constar o registro das licitantes participantes, das propostas apresentadas, da análise da documentação de habilitação, da(s) vencedora(s) e da manifestação da intenção de interposição de recurso(s), se for o caso;

17.1.2 - Os demais atos licitatórios serão registrados no processo da licitação.

17.2 - A licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, pois a simples apresentação da PROPOSTA DE PREÇOS submete a licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor;



17.2.1 - No caso de eventual divergência entre o Edital de licitação e seus Anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

17.3 - A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis;

17.4 - O ÓRGÃO LICITANTE reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como adiar “*sine die*” ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou abertura da PROPOSTA DE PREÇOS ou da DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, desclassificar qualquer proposta ou desqualificar qualquer licitante, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza;

17.5 - É facultado à COMISSÃO, em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da proposta, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação de habilitação ou complementar a instrução do processo;

17.6 - O CONTRATADO deverá conceder livre acesso aos seus documentos e registros contábeis, referentes ao objeto da licitação, para os servidores ou empregados do órgão ou entidade contratante e dos órgãos de controle interno e externo;

17.7 - Informar imediatamente ao órgão licitante/contratante, quando ocorrer alteração do endereço comercial, telefones, e-mail, com vistas a possibilitar eventual recebimento de correspondências, comunicados, notificações dentre outros.

17.8 - Fica eleito o Foro do município de Feira de Santana - BA, com renúncia dos demais por mais privilegiado que sejam, para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação, bem como do contrato a ser celebrado, depois de esgotadas todas as vias administrativas.

Feira de Santana - BA, 23 de Junho de 2020.

Osmario de Jesus Oliveira
Presidente da CPL RDC

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. MOTIVAÇÃO E JUSTIFICATIVA

- 1.1.** A Secretaria Municipal de Saúde (SMS) é uma entidade gestora do Sistema Único de Saúde no e concentra sob seu domínio importantes funções relacionadas à gestão de políticas e programas de saúde, tais como: a organização das redes assistenciais, o processo de regulação, política de distribuição/ acesso aos medicamentos e a gestão dos serviços de assistência médica de média e alta complexidade nas unidades de saúde da rede própria e também nos prestadores de serviços contratados, localizados no município de Feira de Santana (BA).
- 1.2.** Considerando que é dever da gestão municipal garantir a Universalidade, Equidade e Integralidade aos cerca de 609.913 cidadãos feirenses (estimativa IBGE 2018).
- 1.3.** Considerando que o processo de implementação do Sistema Único de Saúde (SUS) em nível nacional, estadual e municipal se mantém sempre em crescimento e ampliação acentuada na sua complexidade, seja do ponto de vista tecnológico, político organizacional ou epidemiológico assistencial.
- 1.4.** Evidencia-se a necessidade do controle, fiscalização e o acesso às informações consolidadas e fidedignas, pois, somente assim, teremos instrumentos e informações para embasar o processo decisório da gestão, e com isso, garantir que os investimentos na saúde possam ser feitos da melhor maneira possível, trazendo economicidade e respeitando os preceitos da Administração Pública.
- 1.5.** Dessa forma, a SMS, esta gestão municipal, vem empreendendo todos esforços para informatizar e garantir a coleta das informações de forma correta e sistemática. Por meio do Projeto Saúde Digital, foi planejada a integração entre gestão administrativa da secretaria, unidades assistenciais, assistência farmacêutica e regulação/marcação de consulta e exames.
- 1.6.** Contudo, desde 2014, ano da última contratação realizada de empresa para fornecimento de sistemas e serviços de informatização, o Ministério da Saúde (MS) efetuou profundas mudanças nas regras e fluxos de coletas de informações dos cidadãos no âmbito dos atendimentos de saúde, motivando a necessidade de realização de novo processo licitatório com o objetivo de buscar no mercado sistemas que atendam as novas funcionalidades e exigências impostas pelo MS.



2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada em fornecimento de sistemas para informatização da Secretaria Municipal de Saúde, englobando os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, locação de licença de uso, suporte técnico e manutenção (corretiva, legal e evolutiva), a ser executado de forma continuada, necessários à evolução da prestação de serviços públicos à população do município de Feira de Santana, incluindo todas as características deste Edital e seus ANEXOS.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1. O sistema deverá abranger as demandas da SMS, e de suas unidades de atendimento, assim como aos serviços contratados de maneira complementar, independentemente de sua localização, visando incremento de eficácia e eficiência no desempenho das atividades e alcance dos resultados esperados, na gestão dos recursos alocados, na busca da economicidade, da qualidade do atendimento prestado à população e na efetividade da gestão dos serviços de saúde no âmbito do município.

- a. Todos os módulos, submódulos e funcionalidades do sistema deverão ser totalmente integrados, nos níveis de:
- b. Central de Agendamento e Regulação;
- c. Unidades de Atenção Básica;
- d. Atendimento Ambulatorial;
- e. Almoxarifado e farmácia;
- f. Laboratórios;
- g. Gestão dos serviços de Alta Complexidade;
- h. Gestão do Transporte de Pacientes;

3.2. O serviço contratado deve contemplar o fornecimento de sistemas e serviços técnicos especializados para operacionalização do sistema contendo: levantamento de processos, análise da aderência, importação dos bancos de dados armazenados pelos sistemas utilizados atualmente, instalação, treinamentos, monitoração e orientação para o uso, além do suporte técnico, atualizações e manutenção do sistema para atendimento de todas as unidades assistenciais próprias e gestão dos serviços complementares contratados pelo município.

3.3. O sistema deve assegurar que os processos envolvidos sejam executados de forma integrada entre os estabelecimentos de saúde e a Secretaria Municipal da Saúde, através da utilização de uma base de dados centralizada, de forma que todas as alterações permaneçam disponíveis em tempo real para todos os usuários do sistema.

4. OBJETIVOS

4.1. São vislumbrados os seguintes objetivos a serem alcançados:



- a. Atualizar e evoluir a tecnologia de informação em saúde;
- b. Garantir um constante aperfeiçoamento dos serviços disponibilizados pelo sistema a ser contratado;
- c. Anular quaisquer riscos de descontinuidade dos serviços prestados ao cidadão;
- d. Agilizar o acesso dos cidadãos aos serviços disponíveis de forma fácil e transparente;
- e. Identificação única do cidadão usuário do sistema de saúde em todos os locais de atendimento;
- f. Informatizar unidades assistenciais inauguradas após o último processo de contratação de empresa para fornecimento de sistemas e serviços para informatização;
- g. Ampliar as integrações com as unidades, principalmente dentro da rede própria;
- h. Permitir o uso de novas tecnologias para produção e análise dos indicadores epidemiológicos e gerenciais;
- i. Avançar no uso de aplicativos móveis de forma a facilitar o trabalho dos colaboradores;
- j. Permitir ao cidadão acesso à informação por meio de iniciativas de transparência;
- k. Garantir que o sistema contratado forneça Prontuário Eletrônico atualizado e que esteja em conformidade com as novas exigências para Unidades Básicas de Saúde – SBIS/PIUBS;
- l. Melhorar a organização, modernização e controle dos processos de trabalho em saúde;
- m. Manter a segurança e persistência dos dados, seguindo as boas práticas do setor de saúde;
- n. Evoluir na produção e comparação de indicadores de saúde;
- o. Ampliar a Redução dos custos e economia dos recursos;
- p. Aumentar a qualidade da Administração Pública.

5. PRAZO DO CONTRATO:

O prazo de vigência será de 12 (doze) meses contados a partir da data da assinatura ao contrato e ordem de serviço, podendo ser renovado anualmente por até 60(sessenta) meses, conforme previsto do art. 140, inciso II, da Lei Estadual nº. 9.433/05.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Para contratação do objeto de licitação, os recursos previstos correrão por conta da dotação orçamentária a seguir:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – ATIVIDADE – 10.122.0025.2051, 10.302.0025.2056, 10.301.025.2061 – ELEMENTO DE DESPESA – 3.3.90.40 – FONTE – 002 e 014.

7. CESSÃO DO DIREITO DE USO



- 7.1. A locação da Licença de Direito de Uso compreende o uso sem restrição das funcionalidades de todos os módulos sem limitação do número de usuários, por meio de Termo de Licenciamento de Uso, em caráter não exclusivo.
- 7.2. A locação da Licença de Direito de Uso se dará pelo prazo de 12 meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todas as funcionalidades requeridas do sistema, obedecido o cronograma de implantação.
- 7.3. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do sistema deverão ficar disponíveis com a opção “CONSULTA”, ou seja, terá o uso para produção bloqueado, mantendo o acesso de leitura a todas as funcionalidades de todos os módulos pelo período mínimo de 06 (seis) meses.

8. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- 8.1. A empresa a ser CONTRATADA, além do fornecimento de licença de uso do sistema, deverá oferecer serviços correlacionados ao objeto contemplando: implantação, treinamento e suporte, conforme detalhamento seguinte:
 - a. A implantação do sistema não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela CONTRATADA.
 - b. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa CONTRATADA em conjunto com a CONTRATANTE, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a legislação vigente;
 - c. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa CONTRATADA deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, proporcionando condições plenas de utilização do sistema ofertado.
 - d. A partir do 91º (nonagésimo primeiro.) dia todas as atividades pertinentes a implantação do sistema, inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas pela contratante para que o sistema esteja em funcionamento em sua plenitude.
- 8.2. A empresa CONTRATADA deverá elaborar um plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do sistema, em todas as unidades da SMS, identificando os requisitos necessários à operacionalização do sistema, entre outros:

8.2.1. PRIMEIRO MÊS

- a. Analisar estrutura organizacional das unidades gerenciais e assistenciais de saúde;
- b. Levantar fluxo do processo de trabalho, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios;



- c. Definir logística a ser implementada nas unidades assistenciais;
- d. Parametrizar as necessidades de cada unidade;
- e. Reunir com gestores do sistema de saúde para definição de prioridades;
- f. Preparar a arquitetura necessária ao projeto;
- g. Indicar um preposto com poder de gestão e decisão para relacionar-se com a contratante;
- h. Planejamento da migração de dados;
- i. Elaboração do planejamento / cronograma de instalação;
- j. Conversão das informações do CADSUS, dos sistemas em uso e do SCNES;
- k. Instalação do sistema / banco de dados / base de dados espelhada;
- l. Validação do sistema;
- m. Licenciamento de uso do sistema em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência;
- n. Elaboração de relatório das atividades realizadas.

8.2.2.SEGUNDO MÊS

- a. Parametrização geral do sistema;
- b. Cadastro e liberação de acesso a usuários do sistema;
- c. Início dos cadastros básicos (serviços, profissionais, produtos, tabela unificada do SUS)
- d. Simulação de processos operacionais;
- e. Validação dos cadastros na(s) unidades(s) de saúde, conforme cronograma;
- f. Parametrização do sistema de acordo com as características específicas da(s) unidade(s) de atendimento onde estão sendo executado o processo de implantação;
- g. Execução de testes de aderência do sistema na(s) unidade(s) de atendimento, conforme cronograma;
- h. Execução da implantação em unidades(s) de atendimento definida(s) no cronograma;
- i. Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma;
- j. Licenciamento de uso do sistema em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência;
- k. Acompanhamento e suporte por equipe local nos módulos já implantados;
- l. Elaboração de relatório das atividades realizadas.

8.2.3.TERCEIRO MÊS

- a. Validação dos cadastros na(s) unidades(s) de saúde, conforme cronograma;
- b. Parametrização do sistema de acordo com as características específicas da(s) unidade(s) de atendimento onde estão sendo executado o processo de implantação;
- c. Execução de testes de aderência do sistema na(s) unidade(s) de atendimento, conforme cronograma;



- d. Execução da implantação em unidades(s) de atendimento definida(s) no cronograma;
- e. Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma;
- f. Licenciamento de uso do sistema em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência;
- g. Acompanhamento e suporte por equipe local nos módulos já implantados;
- h. Elaboração de relatório das atividades realizadas.

8.2.4.DO QUARTO ATÉ O TÉRMINO DO CONTRATO

- a. Licenciamento de uso do sistema em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência;
- b. Serviços de manutenção e suporte técnicos necessários ao pleno funcionamento do sistema implantado;
- c. Elaboração de relatório das atividades realizadas.

9. SOBRE AS BASES DE DADOS

- 9.1.** A empresa CONTRATADA deverá realizar a migração das bases de dados atuais do sistema utilizado pela SMS e suas Unidades para que sejam preservadas as informações já armazenadas.
- 9.2.** Será necessário que se tenha todas essas informações em um único banco de dados centralizado, devendo ser um sistema totalmente integrado e ligado às políticas realizadas no Município de Feira de Santana e as indicadas pelo Ministério da Saúde.
- 9.3.** Cópias atualizadas em meio digital do Dicionário de Dados deverão ser entregues sempre que solicitados pela gestão da SMS.

10. TREINAMENTOS

- 10.1.** A CONTRATADA deverá prover treinamentos aos usuários do sistema e à equipe de informática da SMS, de acordo com os requisitos e condições especificados abaixo:
 - a. A empresa CONTRATADA deverá prover treinamento na operação e administração do sistema, respeitando aspectos técnico pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades do sistema;
 - b. Os treinamentos deverão ser ministrados nas unidades assistenciais definidas, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos, incluindo a disponibilização de computadores, a cargo da CONTRATANTE;
 - c. Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;
 - d. A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (DEZ) servidores cada;



- e. A empresa CONTRATADA deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da contratante, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para o novo sistema;
- f. A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;
- g. A empresa CONTRATADA deverá prever o custo da hora/aula de treinamento, nas mesmas condições acima dispostas, para eventuais novas turmas, em função de posse ou movimentação de servidores.

11. SUPORTE E MANUTENÇÃO

11.1. A CONTRATADA deverá prover serviços de suporte técnico (remoto e assistido) e de manutenção (corretiva, evolutiva e legal) do sistema, sem custos adicionais ao Município de Feira de Santana, além daqueles relativos à mensalidade de suporte e manutenção, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório do sistema, conforme as atividades detalhadas a seguir:

11.1.1. SUPORTE TÉCNICO

- a. O custeio deste serviço está incluso no valor de manutenção mensal, objetivando atender às seguintes condições:
 - Prestar serviços especializados na solução de problemas do sistema, garantindo a operacionalização do mesmo;
 - Diagnosticar o desempenho do sistema em seus aspectos operacionais e legais;
 - Identificar problemas inerentes ao sistema, os quais serão encaminhados para a equipe de manutenção de sistemas da empresa CONTRATADA;
 - Reportar ao gestor da CONTRATANTE quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao sistema em questão;
 - Fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
 - Acompanhar, em tempo integral, todas as operações realizadas nos módulos do sistema, tanto nos aspectos de alimentação quanto na extração de dados;
 - Executar as atividades de inclusão, alteração, exclusão, manutenção e padronização das tabelas do sistema, de forma a permitir a utilização integrada do sistema por todas as unidades assistenciais do município de Feira de Santana.
- b. Os serviços de suporte técnico remoto deverão ser oferecidos em ambiente da CONTRATADA e poderão ser acionados via telefone ou aplicação Web a ser disponibilizada pela CONTRATADA, em dias úteis, de segunda a sexta-feira (cinco dias por semana), das 7h às 19h (12hx5).



- c. Para atender à necessidade das unidades assistências que funcionam 24h, a CONTRATADA deverá manter os serviços descritos no item anterior, todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados por período de 24h (24hx7), com pelo menos 01 (um) técnico em regime de sobreaviso.
- d. Para garantir a qualidade do serviço de Suporte Técnico, a CONTRATADA deverá manter no mínimo 04 (quatro) técnicos residentes no Município para fornecer suporte e atendimento imediato às demandas descritas nos itens acima.

11.1.2. MANUTENÇÃO

- a. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas. O desempenho do sistema é considerado item de manutenção corretiva e quando classificado como crítico deverá ser corrigido no prazo de 8 horas.
- b. **MANUTENÇÃO LEGAL:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.
- c. **MANUTENÇÃO EVOLUTIVA:** esta modalidade consiste em adaptações técnicas de programas com a finalidade de ajustar o sistema às necessidades específicas da SMS (customização), onde seja necessário o desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções e rotinas. A CONTRATADA disponibilizará durante o período do contrato, manutenção personalizada, paga sob demanda, na quantidade máxima de 100 (cem) horas técnicas de análise e desenvolvimento por mês para a SMS. A CONTRATADA somente atenderá solicitações de Manutenção Evolutiva, encaminhada através da SMS, formalizada por ofício ou e-mail, sendo descrita de forma a definir o escopo do serviço pretendido. Após o recebimento da solicitação, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento, e somente executará os serviços após aprovação do mesmo pela SMS.

11.1.3. As manutenções legais e corretivas não geram custo adicional a CONTRATANTE, já as manutenções evolutivas devem ser avaliadas, quantificadas e precificadas de acordo com os parâmetros definidos neste projeto.

12. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 12.1. O sistema deverá ser completo a fim de suprir as demandas da SMS e todas suas particularidades.
- 12.2. As funcionalidades do sistema estão descritas no Item 19 deste Anexo, sendo que todos os itens são obrigatórios. O não atendimento



de qualquer item obrigatório implica em descumprimento ao Ato Convocatório provocando a desclassificação da empresa.

13. EXIGENCIAS PARA HABILITAÇÃO TÉCNICA

13.1. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante. Obrigatoriamente deverão constar os seguintes documentos:

13.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por empresa(s) pública(s) ou privada(s), comprovando que tenha prestado serviços de soluções similares, compatíveis ou equivalentes com as demandas do porte do município de Feira de Santana, indicando claramente nome e telefone do responsável pelas declarações, bem como sua assinatura com firma reconhecida em cartório;

13.1.2. A equipe da SMS se reserva o direito de realizar diligências, visitas técnicas e entrevistas, de modo a certificar-se da veracidade dos documentos apresentados pela empresa proponente.

13.1.3. Para garantir o funcionamento e o acesso ao sistema, analisando a infraestrutura de computadores e comunicação do contratante, identificar problemas relacionados ao desempenho, acesso e uso adequado do sistema, o proponente deverá apresentar no mínimo 01 (UM) profissional com conhecimento em Tecnologia da Informação ou processamento e dados em seu quadro permanente de colaboradores residente no município, comprovado através de: certificado de curso técnico ou diploma de especialista/bacharel em instituições de ensino atestados pelo MEC (Ministério da Educação);

14. TESTES PARA ACEITAÇÃO

14.1. Após a devida habilitação da licitante mais bem classificado na fase de lance de preços, a sessão deverá ser suspensa, tendo em vista que a licitante autora do melhor lance ofertado deverá comprovar, por meio da realização de apresentação do sistema, o atendimento as características e funcionalidades obrigatórias previstas no Item 19 deste Anexo;

14.2. A **Comissão de Avaliação** composta por representantes da SMS poderá solicitar a **DEMONSTRAÇÃO** de quantos itens achar necessário ao esclarecimento de dúvidas, e em hipótese alguma, questionar funcionalidades que não estejam dispostas no Item 19 deste Anexo;

14.3. Cabe a **Comissão de Avaliação** determinar, dentre os itens dispostos no Item 19, quais serão questionados para que possa verificar a conformidade da solução;



- 14.4. A licitante classificada em primeiro lugar deverá instalar/configurar o sistema em um notebook e um Tablet com conexão à internet, de responsabilidade da licitante;
- 14.5. Durante a demonstração, o Tablet e o notebook, deverão estar on-line para a demonstração do funcionamento real do sistema, não poderá ser simulação;
- 14.6. Fica a critério da **Comissão de Avaliação** conduzir o agendamento de novas datas e horário para continuação dos testes, caso não seja possível conclui-lo em apenas 01 (um) dia;
- 14.7. Todas as características e funcionalidades dispostas no Item 19, independentemente de terem sido objeto de análise durante a Demonstração, deverão estar, obrigatoriamente, em pleno funcionamento quando da conclusão da implantação do sistema conforme previsto no Item 8 deste Anexo;
- 14.8. A não demonstração, ou não conformidade, de um ou mais itens questionados implicará na imediata desqualificação da licitante;
- 14.9. Não tendo sido comprovado a **Comissão de Avaliação** o atendimento das características e funcionalidades obrigatórias prevista Item 19 deste anexo, a SMS não efetuará a contratação;
- 14.10. Ocorrendo o previsto no item anterior, a **Comissão de Avaliação** comunicara ao Sr. Presidente que convocará os demais licitantes participantes a fim de que, se querendo, participem da apresentação prevista neste Item do presente Termo de Referência.
- 14.11. A **Comissão de Avaliação** terá até 2 (dois) dias úteis após a realização da apresentação para emitir o Termo de Aceite após análise criteriosa, visando informar ao Sr. Presidente acerca do atendimento ou não das exigências contidas no Termo de Referência.
- 14.12. Os recursos de hardware e software necessários à realização da demonstração serão de responsabilidade da licitante mais bem classificada, que deverá fazer a apresentação em equipamentos próprios.
- 14.13. A apresentação poderá ser acompanhada por todos os licitantes participantes, que serão notificados da data, local e hora de sua realização e conclusão.

15. REPRESENTANTES DA CONTRATADA

- 15.1. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá informar a SMS os seus representantes credenciados que serão responsáveis pela gerência e coordenação dos serviços contratados. Caso haja mudança dos representantes da CONTRATADA durante a execução do contrato, a SMS deverá ser imediatamente informada.
- 15.2. Cabe também à CONTRATADA apresentar a relação de seus profissionais técnicos contendo os seguintes dados: Nome completo,



Número do Registro Geral ou da Carteira de Identidade Profissional e Número de Registro no Conselho Profissional.

- 15.3.** O Gerente do Contrato e o Coordenador dos Serviços da CONTRATADA serão os responsáveis diretos pelas interfaces externas e internas, respectivamente com a Secretaria da Saúde da equipe da CONTRATADA.
- 15.4.** O Gerente do Contrato por parte da CONTRATADA deverá possuir formação de nível superior e experiência em gerenciamento de projetos nas áreas pertencentes ao escopo do contrato.
- 15.5.** Em caso de impedimento dos titulares acima mencionados, qualquer que seja a natureza que der causa a tal fato, deverá ser comunicado oficialmente o seu substituto no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, de modo a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços contratados.
- 15.6.** A fim de melhorar a comunicação e atingir os objetivos do contrato, poderão ser convocadas reuniões gerenciais extraordinárias com os representantes da CONTRATADA, cabendo ao representante da parte interessada estabelecer agenda, local, data e hora, informando tais dados a outra parte. Estas reuniões não serão objetos de medição do contrato, devendo serem previstas como custo administrativo da CONTRATADA.

16. VISITA TÉCNICA

- 16.1.** As licitantes poderão realizar visita, e declara que a licitante tomou conhecimento do local onde será prestado o objeto, de acordo com as condições do edital.
- 16.2.** A visita técnica poderá ser feita por preposto da licitante devidamente identificado. Os interessados deverão entrar em contato com a Secretaria Municipal de Saúde, a qual ficará responsável por designar preposto legalmente habilitado para expedir e assinar o referido atestado.
- 16.3.** O agendamento da visita deverá ser realizado através dos seguintes contatos:

Coordenação Geral das Policlínicas Coordenação da Atenção Básica

Telefone: (75) 3612-6625

Telefone: (75) 3612-6633

- 16.4.** Caso a empresa licitante não queira fazer a visita técnica, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de visita, uma declaração assinada pelo representante legal da empresa, assumindo total responsabilidade que não pode alegar desconhecimento sobre quaisquer expectativas, condições de contratação, implantação, locais, infraestrutura e serviços do projeto, tendo que assumir quaisquer condições para colocar o sistema em funcionamento dentro do orçamento apresentado em sua proposta e ficando impedida, no



futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira.

17. SOBRE AS UNIDADES ASSISTENCIAIS ONDE SERÃO PRESTADOS OS SERVIÇOS

17.1. As Unidades Assistenciais de Saúde que serão atendidas por este projeto são as cadastradas atualmente no CNES/MS, bem como a sede da Secretaria Municipal de Saúde – SMS, conforme tabela abaixo:

IT E M	UNIDADE DE SAÚDE	TIPOS DE UNIDADE
1.	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE FEIRA DE SANTANA BA	CENTRAL DE GESTAO EM SAUDE
2.	CENTRAL MUNICIPAL DE REGULACAO	CENTRAL DE REGULACAO DO ACESSO
3.	SERVICO DE TFD DE FEIRA DE SANTANA	CENTRAL DE REGULACAO DO ACESSO
4.	CENTRAL DE REGULACAO SAMU	CENTRAL DE REGULACAO MEDICA DAS URGENCIAS
5.	CAPS DR GUTEMBERG ALMEIDA	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL
6.	CAPS DR SILVIO LUIZ SANTOS MARQUES	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL
7.	CAPS I OSVALDO BRASILEIRO FRANCO	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL
8.	CAPS II OSCAR MARQUES	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL
9.	CAPS III DR JOAO CARLOS LOPES CAVALCANTE	CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL
10.	CONSULTÓRIO NA RUA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
11.	ESF DO CORREDOR DOS ARACAS	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
12.	ESF DA ASA BRANCA I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
13.	ESF DA ASA BRANCA II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
14.	ESF DA ASA BRANCA III	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
15.	ESF DA CONCEICAO I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
16.	ESF DA CONCEICAO II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
17.	ESF DA CONCEICAO III	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
18.	ESF DA CONCEICAO IV	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
19.	ESF DA EXPANSAO DO FEIRA IX I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
20.	ESF DA EXPANSAO DO FEIRA IX II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
21.	ESF DA FRATERNIDADE	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA



22.	ESF DA GABRIELA I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
23.	ESF DA GABRIELA II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
24.	ESF DA GABRIELA III	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
25.	ESF DA MANTIBA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
26.	ESF DA MATINHA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
27.	ESF DA NOVA ESPERANCA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
28.	ESF DA PAMPALONA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
29.	ESF DA PEDRA DO DESCANSO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
30.	ESF DA ROCINHA I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
31.	ESF DA ROCINHA II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
32.	ESF DA SANTA MONICA II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
33.	ESF DE JAGUARA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
34.	ESF DE JAIBA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
35.	ESF DE LIBERDADE	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
36.	ESF DE PE DE SERRA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
37.	ESF DE SAO JOSE I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
38.	ESF DE SAO JOSE II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
39.	ESF DE TANQUINHO DE HUMILDES	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
40.	ESF DE TERRA DURA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
41.	ESF DE TIQUARUCU	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
42.	ESF DO ALECRIM MIUDO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
43.	ESF DO ALTO DO PAPAGAIO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
44.	ESF DO ALTO DO ROSARIO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
45.	ESF DO AVIARIO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
46.	ESF DO AVIARIO III	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
47.	ESF DO CAMPO DO GADO NOVO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
48.	ESF DO CAMPO LIMPO I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
49.	ESF DO CAMPO LIMPO II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
50.	ESF DO CAMPO LIMPO III	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA



51.	ESF DO CAMPO LIMPO IV	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
52.	ESF DO CAMPO LIMPO V	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
53.	ESF DO EUCALIPTOS	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
54.	ESF DO FEIRA IX I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
55.	ESF DO FEIRA IX II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
56.	ESF DO FEIRA VI I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
57.	ESF DO FEIRA VI II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
58.	ESF DO FEIRA VII I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
59.	ESF DO FEIRA VII II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
60.	ESF DO FEIRA X I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
61.	ESF DO FEIRA X II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
62.	ESF DO FEIRA X III	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
63.	ESF DO FEIRA X IV	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
64.	ESF DO FEIRA X V	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
65.	ESF DO FRANCISCO PINTO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
66.	ESF DO FULO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
67.	ESF DO GALHARDO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
68.	ESF DO GENIPAPO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
69.	ESF DO GEORGE AMERICO I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
70.	ESF DO GEORGE AMERICO II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
71.	ESF DO GEORGE AMERICO III	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
72.	ESF DO GEORGE AMERICO IV	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
73.	ESF DO HOMERO FIGUEIREDO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
74.	ESF DO ISAAC MACHADO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
75.	ESF DO JUSSARA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
76.	ESF DO LIMOEIRO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
77.	ESF DO NOVO HORIZONTE	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
78.	ESF DO PANORAMA I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
79.	ESF DO PANORAMA II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA



80.	ESF DO PANORAMA III	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
81.	ESF DO PARQUE BRASIL	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
82.	ESF DO PARQUE IPE ANTONIO FERREIRA DA CONCEICAO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
83.	ESF DO PARQUE IPE ORLANDO LEITE FREITAS	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
84.	ESF DO PQ LAGOA SUBAE	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
85.	ESF DO ROSARIO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
86.	ESF DO SANTO ANTONIO DOS PRAZERES	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
87.	ESF DO SAO CRISTOVAO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
88.	ESF DO SITIO MATIAS	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
89.	ESF DO SITIO NOVO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
90.	ESF DO SOBRADINHO I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
91.	ESF DO SOBRADINHO II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
92.	ESF DO TANQUE DA NACAO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
93.	ESF DO TOMBA I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
94.	ESF DO TOMBA II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
95.	ESF DO TOMBA III	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
96.	ESF DO TOMBA IV	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
97.	ESF DO VIDEIRAS	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
98.	ESF DO VIVEIROS I	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
99.	ESF DO VIVEIROS II	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
100.	ESF DR SABINO SILVA BONFIM DE FEIRA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
101.	ESF HUMILDES I NARCISIO EVANGELISTA DA CONCEICAO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
102.	ESF HUMILDES II DIOGO FERREIRA DE OLIVEIRA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
103.	ESF MORADA TROPICAL	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
104.	ESF OYAMA DE FIGUEIREDO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
105.	ESF PARQUE GETULIO VARGAS	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
106.	ESF PARQUE SERVILHA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
107.	FONTE DO LILI	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
108.	PROGRAMA MUNICIPAL DE HEPATITES VIRAIS	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA



109.	PSF TODOS OS SANTOS QUEIMADINHA I II E III	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
110.	QUEIMADINHA IV E V	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
111.	REDE FRIO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
112.	UBS ASSIST SOCIAL SANTO ANTONIO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
113.	UBS CSU CIDADE NOVA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
114.	UBS DISPENSARIO SANTANA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
115.	UBS DRA HELENA BARBOSA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
116.	UBS DR EDUARDO NOGUEIRA FILHO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
117.	UBS IRMA DULCE	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
118.	UBS JARDIM CRUZEIRO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
119.	UBS MILESIO LEUDOX VARGAS BARAUNAS	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
120.	UBS NOSSA SENHORA DE FATIMA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
121.	UBS PARQUE IPE	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
122.	UBS RUA NOVA AMBULATORIO	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
123.	UBS SERRARIA BRASIL	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
124.	UNIDADE BASICA DE SAUDE DR ARLINDO MENDES LIMA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
125.	UNIDADE BASICA DE SAUDE MARIA DO NASCIMENTO DE SOUZA	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA
126.	CENTRO DE REFERENCIA MUNICIPAL DAS DST HIV E AIDS	CLINICA/CENTRO DE ESPECIALIDADE
127.	AMBULATORIO ESPECIALIZADO EM SAUDE MENTAL	CLINICA/CENTRO DE ESPECIALIDADE
128.	AMBULATORIO INFANTO JUVENIL DE SAUDE MENTAL	CLINICA/CENTRO DE ESPECIALIDADE
129.	C E O CENTRO DE ESPECIALIDADES ONDONTOLOGICAS	CLINICA/CENTRO DE ESPECIALIDADE
130.	CENTRO DE REFERENCIA AO DIABETICO	CLINICA/CENTRO DE ESPECIALIDADE
131.	CENTRO DE REFERENCIA MUNICIPAL APESSOA COM DOENCA FALCIFORME	CLINICA/CENTRO DE ESPECIALIDADE
132.	CENTRO MUNICIPAL DE PREVENCAO DO CANCER	CLINICA/CENTRO DE ESPECIALIDADE
133.	CENTRO REFERENCIAL DE DERMATOLOGIA SANITARIA	CLINICA/CENTRO DE ESPECIALIDADE
134.	CEO GEORGE AMERICO	CLINICA/CENTRO DE ESPECIALIDADE
135.	CEREST CENTRO REGIONAL DE ATENCAO DO TRABALHADOR	CLINICA/CENTRO DE ESPECIALIDADE
136.	CSE DR LEONE COELHO LEDA AMBULATORIO DE DERMATOLOGIA	CLINICA/CENTRO DE ESPECIALIDADE
137.	CSE DR LEONE COELHO LEDA AMBULATORIO DE ESPECIALIDADES	CLINICA/CENTRO DE ESPECIALIDADE



138.	CSE DR LEONE COELHO LEDA AMBULATORIO DE PNEUMOLOGIA	CLINICA/CENTRO DE ESPECIALIDADE
139.	POLICLINICA DA RUA NOVA FRANCISCO MARTINS DA SILVA	POLICLINICA
140.	POLICLINICA DE HUMILDES YARA STEFFANE BISPO	POLICLINICA
141.	POLICLINICA DE SAO JOSE	POLICLINICA
142.	POLICLINICA DO FEIRA X	POLICLINICA
143.	POLICLINICA DO GEORGE AMERICO	POLICLINICA
144.	POLICLINICA DO PARQUE IPE EMILIA FREITAS	POLICLINICA
145.	POLICLINICA DO TOMBA OSVALDO MONTEIRO PIRAJA	POLICLINICA
146.	POSTO DE SAUDE JOSE MODESTO DA SILVA	POSTO DE SAUDE
147.	UPA 24 HS ELIZABETE DIAS MARQUES	PRONTO ATENDIMENTO
148.	UPA DA MANGABEIRA JAIRO DE JESUS SANTOS	PRONTO ATENDIMENTO
149.	UPA24H DE FEIRA DE SANTANA	PRONTO ATENDIMENTO
150.	CENTRO DE ZONOSSES	UNIDADE DE VIGILANCIA EM SAUDE
151.	UNIDADE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA	UNIDADE DE VIGILANCIA EM SAUDE

17.2. Caso sejam implantadas novas Unidades Assistenciais de Saúde não relacionadas no item 15.1, durante a vigência do contrato, os mesmos devem ser objeto de aditativa contratual, devendo a SMS formalizar por ofício ou e-mail a solicitação de inclusão dos mesmos. A CONTRATADA deverá apresentar orçamento, o qual deverá ser aprovado pela SMS, para que seja efetuada aditativa do valor ao contrato, em conformidade com o artigo 65 - parágrafo 1º - da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

18. SOBRE OS PROFISSIONAIS A SEREM CAPACITADOS E ATENDIDOS EM SUPORTE TÉCNICO

18.1. Os profissionais da área de saúde que serão capacitados e atendidos posteriormente via suporte técnico por este projeto são os cadastrados no CNES/MS, vinculados a Secretaria Municipal de Saúde – SMS. Segue abaixo tabela de quantitativo estimado de profissionais, por Função/CBO:

ITE M	COD CBO	DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO/CBO	QTD ESTIMADA
1.	022410	PROFISSIONAL DE EDUCACAO FISICA NA SAUDE	25
2.	131205	DIRETOR DE SERVICOS DE SAUDE	1
3.	131210	GERENTE DE SERVICOS DE SAUDE	1
4.	142105	GERENTE ADMINISTRATIVO	18
5.	212315	ADMINISTRADOR DE SISTEMAS OPERACIONAIS	1
6.	221105	BIOLOGO	7



7.	221205	BIOMEDICO	7
8.	223204	CIRURGIAO DENTISTA AUDITOR	1
9.	223208	CIRURGIAO DENTISTA CLÍNICO GERAL	58
10.	223212	CIRURGIAO DENTISTA ENDODONTISTA	4
11.	223232	CIRURGIAO DENTISTA ODONTOLOGISTA LEGAL	1
12.	223236	CIRURGIAO DENTISTA ODONTOPIEDATRA	1
13.	223248	CIRURGIAO DENTISTA PERIODONTISTA	3
14.	223256	CIRURGIAO DENTISTA PROTESISTA	3
15.	223268	CIRURGIAO DENTISTA TRAUMATOLOGISTA BUCOMAXILOFACIAL	3
16.	223280	CIRURGIAO DENTISTA DENTISTICA	2
17.	223293	CIRURGIADENTISTA DA ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA	47
18.	223305	MÉDICO VETERINARIO	6
19.	223405	FARMACEUTICO	5
20.	223415	FARMACEUTICO ANALISTA CLÍNICO	10
21.	223505	ENFERMEIRO	348
22.	223530	ENFERMEIRO DO TRABALHO	1
23.	223550	ENFERMEIRO PSIQUIATRICO	1
24.	223560	ENFERMEIRO SANITARISTA	2
25.	223565	ENFERMEIRO DA ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA	125
26.	223605	FISIOTERAPEUTA GERAL	68
27.	223710	NUTRICIONISTA	37
28.	223810	FONOAUDIOLOGO	5
29.	223905	TERAPEUTA OCUPACIONAL	3
30.	225103	MÉDICO INFECTOLOGISTA	6
31.	225109	MÉDICO NEFROLOGISTA	5
32.	225112	MÉDICO NEUROLOGISTA	3
33.	225115	MÉDICO ANGIOLOGISTA	4
34.	225120	MÉDICO CARDIOLOGISTA	7
35.	225124	MÉDICO PEDIATRA	40
36.	225125	MÉDICO CLÍNICO	237
37.	225127	MÉDICO PNEUMOLOGISTA	6
38.	225133	MÉDICO PSIQUIATRA	20
39.	225135	MÉDICO DERMATOLOGISTA	7
40.	225140	MÉDICO DO TRABALHO	4
41.	225142	MÉDICO DA ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA	124
42.	225151	MÉDICO ANESTESIOLOGISTA	1
43.	225155	MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA E METABOLOGISTA	5
44.	225165	MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	4
45.	225170	MÉDICO GENERALISTA	1
46.	225180	MÉDICO GERIATRA	1
47.	225185	MÉDICO HEMATOLOGISTA	2
48.	225210	MÉDICO CIRURGIAO CARDIOVASCULAR	1



49.	225225	MÉDICO CIRURGIAO GERAL	4
50.	225230	MÉDICO CIRURGIAO PEDIATRICO	2
51.	225250	MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA	29
52.	225260	MÉDICO NEUROCIRURGIAO	2
53.	225265	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	3
54.	225270	MÉDICO ORTOPEDISTA E TRAUMATOLOGISTA	3
55.	225275	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	3
56.	225280	MÉDICO COLOPROCTOLOGISTA	4
57.	225285	MÉDICO UROLOGISTA	2
58.	225320	MÉDICO EM RADIOLOGIA E DIAGNOSTICO POR IMAGEM	2
59.	251510	PSICOLOGO CLÍNICO	47
60.	251605	ASSISTENTE SOCIAL	55
61.	252105	ADMINISTRADOR	5
62.	322205	TECNICO DE ENFERMAGEM	456
63.	322230	AUXILIAR DE ENFERMAGEM	13
64.	322245	TECNICO DE ENFERMAGEM DA ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA	243
65.	322250	AUXILIAR DE ENFERMAGEM DA ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA	2
66.	322405	TECNICO EM SAUDE BUCAL	4
67.	322415	AUXILIAR EM SAUDE BUCAL	10
68.	322425	TECNICO EM SAUDE BUCAL DA ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA	18
69.	322430	AUXILIAR EM SAUDE BUCAL DA ESTRATEGIA DE SAUDE DA FAMILIA	29
70.	324115	TECNICO EM RADIOLOGIA E IMAGENOLOGIA	26
71.	324205	TECNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	7
72.	324210	AUXILIAR TECNICO EM PATOLOGIA CLÍNICA	8
73.	325105	AUXILIAR TECNICO EM LABORATORIO DE FARMACIA	1
74.	325110	TECNICO EM LABORATORIO DE FARMACIA	2
75.	351305	TECNICO EM ADMINISTRACAO	2
76.	352210	AGENTE DE SAUDE PUBLICA	1
77.	411005	AUXILIAR DE ESCRITORIO, EM GERAL	1
78.	411010	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	243
79.	412110	DIGITADOR	11
80.	515105	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	810
81.	515120	VISITADOR SANITARIO	69
82.	515140	AGENTE DE COMBATE AS ENDEMIAS	319
83.	515215	AUXILIAR DE LABORATORIO DE ANÁLISES CLINICAS	5
TOTAL DE PROFISSIONAIS ESTIMADO ->			3.713

18.2. Como o quantitativo de profissionais envolvidos no atendimento de saúde oscila constantemente, o sistema não poderá limitar o cadastramento desses profissionais, e a inclusão e retirada dos mesmos não devem ser objeto de aditivção e nem de supressão



contratual, devendo a Secretaria Municipal de Saúde – SMS apenas formalizar por ofício ou e-mail a solicitação de inclusão e retirada dos mesmos.

19. CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES OBRIGATÓRIAS

TÓPICO	CONFIGURAÇÕES GERAIS	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
1.	Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.	
2.	Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.	
3.	Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.	
4.	Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos usuários.	
5.	Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.	
6.	Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.	
7.	Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.	
8.	Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.	
9.	Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.	
10.	Possibilitar a utilização de foto no cadastro de paciente.	
11.	Possibilitar exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.	
12.	Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema no cadastro de paciente.	
13.	Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde através de comunicação com o Webservice do CADSUS.	
14.	Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.	
15.	Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.	
16.	Possibilitar definir para as unidades de saúde os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões. Permitir definir para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.	
17.	Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.	
18.	Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.	
19.	Possibilitar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos BPA.	



20.	Permitir o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.	
21.	Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.	
22.	Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.	
23.	Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir a priorização.	
24.	Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.	
25.	Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.	
26.	Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.	
27.	Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.	
28.	Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.	

TÓPICO	TECNOLOGIAS / FUNCIONALIDADES ADICIONAIS	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
29.	Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 11g ou superior, ou Postgresql, como repositório de dados.	
30.	Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.	
31.	Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas.	
32.	Os relatórios devem possuir exportação para o seguinte formato de arquivo: PDF.	



33.	O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).	
34.	Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.	
35.	Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.	
36.	O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.	
37.	Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.	
38.	Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.	
39.	Possibilitar configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.	
40.	Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.	
41.	O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.	
42.	O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.	
43.	O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.	

TÓPICO	ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
44.	Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.	
45.	Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.	
46.	Possibilitar a pesquisa de domicílio por responsável.	
47.	Possibilitar a transferência de domicílio de área e micro-área.	
48.	Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, situação de rua e condições de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual.	
49.	Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.	
50.	Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos móveis.	
51.	Emitir relatório de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia.	



52.	Emitir relatório de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro e domicílio.	
-----	--	--

TÓPICO	ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS DE SAÚDE	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
53.	Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.	
54.	Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.	
55.	Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.	
56.	Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.	
57.	Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.	
58.	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.	
59.	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.	
60.	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.	
61.	Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.	
62.	Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.	
63.	Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.	
64.	Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.	
65.	Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.	
66.	Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.	
67.	Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.	

TÓPICO	REGISTRO DE ATIVIDADES PARA PREVENÇÃO DO CÂNCER	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
68.	Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas	



	de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	
69.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.	
70.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	
71.	Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	
72.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.	
73.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	
74.	Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	
75.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.	
76.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	
77.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	
78.	Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.	
79.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.	
80.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.	
81.	Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.	
82.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.	
83.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.	
84.	Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e	



	período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.	
85.	Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.	

TÓPICO	REGISTRO DE VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS, EM DISPOSITIVO MÓVEL	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
86.	Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.	
87.	Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.	
88.	Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.	
89.	Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.	
90.	Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.	
91.	Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.	
92.	Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.	
93.	Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.	
94.	Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.	
95.	O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.	
96.	O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.	
97.	Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.	
98.	Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.	

TÓPICO	PAINEL DE CONTROLE DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
99.	Permitir o cadastro de metas das ACS controlando: <ul style="list-style-type: none">• Quantidade de famílias a visitar;• Quantidade de integrantes a visitar;• Acompanhamento de gestantes;• Acompanhamento de hipertensos;• Acompanhamento de diabéticos;• Acompanhamento de hanseníase;• Acompanhamento de tuberculose;• Acompanhamento de desnutrição;	
100.	Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.	



101.	Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.	
102.	Possibilitar visualizar em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.	
103.	Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar: <ul style="list-style-type: none"> • Área; • Micro área; • Período desejado; • Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação; 	
104.	Exibir gráficos de visão geral com informações de: <ul style="list-style-type: none"> • Total de usuários por área; • Total de usuários por micro área; • Evolução das visitas realizadas; 	
105.	Exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.	
106.	Exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.	

TÓPICO	PRONTUÁRIO MÉDICO ELETRÔNICO E REGISTRO DE ATIVIDADES DE PROFISSIONAIS DA AREA MÉDICA	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
107.	Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.	
108.	Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.	
109.	Possuir na recepção de usuários, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.	
110.	Na recepção de usuários, possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.	
111.	Possibilitar que o paciente realize a auto-recepção via sistema através do código de barras do seu comprovante de agendamento de consultas disponibilizado pela unidade de saúde.	
112.	Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.	
113.	Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.	
114.	Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.	



115.	Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.	
116.	Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.	
117.	Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.	
118.	Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.	
119.	Possibilitar visualizados de gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).	
120.	Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.	
121.	Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.	
122.	Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.	
123.	Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.	
124.	Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.	
125.	Possibilitar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.	
126.	Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.	
127.	Possibilitar o registro de Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.	
128.	Possibilitar visualizar histórico de Estratificação do APSUS do paciente em atendimento.	



129.	Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.	
130.	Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.	
131.	Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.	
132.	Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPEsc – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.	
133.	Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.	
134.	Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.	
135.	Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.	
136.	Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.	
137.	Emitir receituário de prescrição oftalmológica.	
138.	Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.	
139.	Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.	
140.	Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.	
141.	Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.	
142.	Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.	
143.	Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.	
144.	Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.	
145.	Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).	



146.	Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.	
147.	Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.	
148.	Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.	
149.	Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.	
150.	Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.	
151.	Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB. Permitir informar grupo de usuários.	
152.	Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS AB.	
153.	Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.	
154.	Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.	
155.	Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.	
156.	Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.	
157.	Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.	
158.	Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.	
159.	Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.	
160.	Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.	
161.	Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.	
162.	Possibilitar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos parametrizáveis de carência.	



163.	Possibilitar definir especialidades que possuem determinado tempo de carência.	
164.	Possibilitar controlar a validade (em dias) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso.	
165.	Possibilitar realizar triagem de pacientes através de teleconsulta, com envio de SMS. A mensagem envia via SMS deve conter link com endereço web para permitir o acesso direto do paciente a tela de conversação por áudio e vídeo com o atendimento de triagem, via celular com sistema operacional Android ou iOS.	
166.	Possibilitar realizar triagem de pacientes através de teleconsulta, com envio de SMS. A mensagem envia via SMS deve conter link com endereço web para permitir o acesso direto do paciente a tela de conversação por áudio e vídeo com o atendimento de consulta, via celular com sistema operacional Android ou iOS.	
167.	Possibilitar assinar eletronicamente documentos de ficha de atendimento, receituários, solicitação de exames, atestado, declaração de comparecimento, plano de cuidados e encaminhamentos, gerados durante atendimento por teleconsulta, contendo as informações de assinatura digital em cada documento, como nome do profissional e número da chave de acesso conforme instituto ICP – Brasil. Permitir o envio dos documentos assinados eletronicamente, diretamente do sistema para o e-mail do paciente informado em seu cadastro.	
168.	Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.	
169.	Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.	
170.	Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.	
171.	Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.	
172.	Emitir relatórios comparativos de: - atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período. - CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período. - encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.	

TÓPICO	ATENDIMENTO SOCIAL	Atende
Item	Detalhamento	(S/N)



173.	Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.	
174.	Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.	
175.	Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.	
176.	Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.	
177.	Emitir relatórios de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.	

TÓPICO	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
178.	Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).	
179.	Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.	
180.	Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.	
181.	Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.	
182.	Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.	
183.	Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.	
184.	Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.	
185.	Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.	



186.	Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.	
187.	Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.	
188.	Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.	
189.	Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência. Ao realizar a digitação da ficha de atendimentos odontológico para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.	
190.	Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.	
191.	Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.	
192.	Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos.	
193.	Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.	
194.	Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.	
195.	Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.	
196.	Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.	
197.	Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.	
198.	Emitir relatórios comparativos de: - atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período. - procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período. - encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período. - requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.	

TÓPICO	IMUNIZAÇÃO (Sala de Vacinas)	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	



199.	Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.	
200.	Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.	
201.	Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.	
202.	Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.	
203.	Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.	
204.	Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.	
205.	Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.	
206.	Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.	
207.	Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.	
208.	Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.	
209.	Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.	
210.	Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.	
211.	Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.	
212.	Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.	
213.	Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas	
214.	Possibilita a impressão de certificados de vacinas, documento que comprova o cumprimento do esquema vacinal do paciente.	



215.	Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.	
216.	Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.	
217.	Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.	

TÓPICO	LABORATÓRIO DE ANÁLISES	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
218.	Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.	
219.	Identificar os exames com interfaceamento com equipamentos laboratoriais.	
220.	Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.	
221.	Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.	
222.	Possibilitar emitir declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.	
223.	Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.	
224.	Emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.	
225.	Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.	
226.	Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.	
227.	Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.	
228.	Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.	
229.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.	
230.	Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.	
231.	Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.	
232.	Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.	
233.	Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.	
234.	Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.	
235.	Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.	
236.	Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.	



237.	Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.	
238.	Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.	
239.	Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.	
240.	Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.	
241.	Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.	
242.	Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.	
243.	Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.	
244.	Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.	
245.	Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.	
246.	Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.	
247.	Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.	
248.	Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.	

TÓPICO	ESTOQUE - FARMÁCIA	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
249.	Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).	
250.	Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.	
251.	Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.	
252.	Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.	
253.	Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.	
254.	Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.	
255.	Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.	
256.	Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.	



257.	Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.	
258.	Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.	
259.	Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.	
260.	Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.	
261.	Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.	
262.	Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.	
263.	Possibilitar a impressão de guia de requisição.	
264.	Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.	
265.	Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.	
266.	Possibilitar a impressão de guia de entrada.	
267.	Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.	
268.	Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.	
269.	Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.	
270.	Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.	
271.	Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.	
272.	Possibilitar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.	
273.	Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.	
274.	Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.	
275.	Possibilitar a impressão de guia de saída.	
276.	Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.	
277.	Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.	
278.	Possibilitar a impressão de guia de transferência.	
279.	Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.	
280.	Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.	



281.	Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.	
282.	Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.	
283.	Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.	
284.	Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.	
285.	Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.	
286.	Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.	
287.	Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.	
288.	Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.	
289.	Emitir relatório dos pedidos de compra, aquisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.	
290.	Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.	
291.	Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.	
292.	Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.	
293.	Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.	
294.	Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.	
295.	Emitir relatórios comparativos de: - entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período. - saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período. - transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período. - ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.	

TÓPICO	VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
296.	Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.	
297.	Possibilitar cadastrar estabelecimentos isentos de licença Sanitária.	
298.	Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar	



	informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.	
299.	Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.	
300.	Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.	
301.	Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.	
302.	Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.	
303.	Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.	
304.	Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.	
305.	Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.	
306.	Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.	
307.	Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.	
308.	Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.	
309.	Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.	
310.	Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.	
311.	Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.	
312.	Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.	
313.	Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.	
314.	Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.	
315.	Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.	
316.	Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.	
317.	Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.	
318.	Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.	
319.	Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.	



320.	Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.	
321.	Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.	
322.	Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.	
323.	Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.	
324.	Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.	
325.	Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.	
326.	Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.	
327.	Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.	

TÓPICO	VIGILÂNCIA EPIDEMIOLOGIA	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
328.	Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.	
329.	Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.	
330.	Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.	
331.	Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.	
332.	Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.	
333.	Disponibilizar painel de situação para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID-19. Os pacientes apresentados no painel, devem ser adicionados conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus(2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores, permitindo realizar, pelo menos, filtros por datas.	
334.	Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.	
335.	Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.	
336.	Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.	

TÓPICO	REGISTRO DE ATIVIDADES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE ENDEMIAS – ACE, EM DISPOSITIVO MÓVEL	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
337.	Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.	



338.	Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .	
339.	Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.	
340.	Permitir exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.	

TÓPICO	VIGILÂNCIA AMBIENTAL	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
341.	Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode.	
342.	Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.	
343.	Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.	
344.	Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.	
345.	Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.	
346.	Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.	
347.	Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.	
348.	Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .	
349.	Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .	
350.	Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.	
351.	Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.	
352.	Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .	
353.	Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.	
354.	Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.	
355.	Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.	
356.	Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.	
357.	Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.	
358.	Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.	
359.	Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.	
360.	Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.	
361.	Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.	



TÓPICO	CMR – CENTRAL DE MARCAÇÃO DE CONSULTAS	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
362.	Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.	
363.	Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas. Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.	
364.	Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.	
365.	Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.	
366.	Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobre.	
367.	Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.	
368.	Possibilitar restringir via configuração os dias úteis de antecedência para cancelamento de agendamentos conforme definido pelo município.	
369.	Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.	
370.	Possibilitar realizar agendamentos de exames através de encaixe, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames.	
371.	Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe.	
372.	Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.	
373.	Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.	
374.	Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.	
375.	Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.	



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



	inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.	
396.	Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.	
397.	Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado.	
398.	Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.	
399.	Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.	
400.	Possibilitar incluir e controlar anexos por pacientes para regulação a partir das listas de esperas.	
401.	Possibilitar configurar a gravação dos anexos das listas de esperas em banco de dados externos.	
402.	Possibilitar configurar por exame ou por cbo-s quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.	
403.	Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos agendamentos e autorizações.	
404.	Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos estágios de atendimentos (recepção, triagem e atendimento).	
405.	Possibilitar visualizar o histórico completo de documentos anexados e digitalizados.	
406.	Possibilitar configurar o sistema para não exigir prioridades nas listas de esperas.	
407.	Possibilitar visualizar / identificar pacientes que possuem e não possuem prioridade definida dentro da lista de espera, diferenciando suas posições na lista.	
408.	Possibilitar que os médicos reguladores definam a prioridade dos pacientes que não possuem a mesma informada dentro da lista de espera.	
409.	Possibilitar restringir reconsultas de pacientes nas listas de espera de consultas para que seja informado um profissional específico.	
410.	Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.	
411.	Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.	
412.	Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas autorizações de consultas e exames.	
413.	Possibilitar sugerir a CID do paciente cadastrada nas listas de esperas durante o processo de agendamentos e autorizações (consultas e exames).	
414.	Possibilitar nos estágios de atendimento (recepção, triagem e consultas) sugerir a CID quando o paciente possui CID já cadastrada através das listas de esperas.	
415.	Possibilitar realizar agendamentos automáticos de pacientes a partir das listas de espera, Possuir ambiente para configurações dos	



	parâmetros necessários para realização de agendamentos automáticos.	
416.	Possibilitar configurar especialidades das listas de esperas que serão agendadas automaticamente.	
417.	Possibilitar configurar exames das listas de esperas que serão agendados automaticamente.	
418.	Possibilitar configurar especialidades e exames com dias limite e dias úteis de antecedência para realização dos agendamentos automáticos.	
419.	Possibilitar definir quantidade limite de agendamento automático diários que o sistema vai realizar.	
420.	Possibilitar realizar agendamentos automáticos dos pacientes, respeitando prioridade e posição das listas de espera.	
421.	Possibilitar realizar o cancelamento automático dos pacientes agendados, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar o cancelamento automático.	
422.	Possibilitar a realização do cancelamento automático dos agendamentos por unidade de saúde.	
423.	Possibilitar realizar a transferência automática de cotas de agendamentos, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar a transferência automática de cotas.	
424.	Possibilitar configurar quais unidades de saúde terão suas cotas transferidas automaticamente.	
425.	Possibilitar controle de protocolos para regulação, permitir arquivamento de documentos dos pacientes que são mantidos na unidade de saúde, permitir realizar o cadastro do local de arquivamento, permitir controlar os protocolos e acompanhamento de suas movimentações.	
426.	Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).	
427.	Possibilitar configurar agendas para realizar teleconsultas, permitir configurar data inicial e final, dias da semana, horário inicial e final, tempo de atendimento e quantidade.	
428.	Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.	
429.	Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.	
430.	Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.	
431.	Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.	
432.	Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.	
433.	Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.	
434.	Emitir relatórios comparativos de:	



	<ul style="list-style-type: none">- agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.	
--	---	--

TÓPICO	TFD - TRANSPORTE FORA DOMICÍLIO	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
435.	Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.	
436.	Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.	
437.	Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.	
438.	Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo.	
439.	Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista.	
440.	Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.	
441.	Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.	
442.	Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.	
443.	Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.	
444.	Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos acentos no momento de realizar os agendamentos.	
445.	Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.	
446.	Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.	
447.	Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte.	



	Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.	
448.	Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.	
449.	Possibilitar informar acompanhante, permitir substituir acompanhante nos agendamentos.	
450.	Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.	
451.	Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.	
452.	Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.	
453.	Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.	
454.	Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.	
455.	Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.	
456.	Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.	
457.	Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.	
458.	Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.	
459.	Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.	
460.	Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.	
461.	Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.	
462.	Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.	
463.	Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none">- transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.- despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.- médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.- solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.	



	- atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.	
--	---	--

TÓPICO	APAC - AUTORIZAÇÕES DE PROCEDIMENTOS DE ALTA COMPLEXIDADE	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
464.	Possibilitar definir a situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município.	
465.	Possibilitar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.	
466.	Possibilitar a digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária). Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa. Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.	
467.	Possibilitar o controle de autorizações de APACs identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.	
468.	Possibilitar definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.	
469.	Permitir a emissão de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.	
470.	Possibilitar a digitação do faturamento de APACs por competência informando procedimentos, especialidades e quantidades. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento.	
471.	Possibilitar a impressão de espelho do faturamento de APACs.	
472.	Possibilitar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.	
473.	Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.	
474.	Possibilitar a impressão da auditoria.	
475.	Possibilitar o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de execução da etapa, responsável pela etapa e observações.	
476.	Possibilitar que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.	
477.	Possibilitar disponibilizar validade inicial e final de APACs do tipo continua e unica para autorização via lista de espera.	
478.	Possibilitar atualizar a validade do laudo de APAC conforme validade da autorização.	
479.	Emitir relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.	
480.	Emitir relatório comparativos dos laudos de APACs em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período.	

TÓPICO	FATURAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇO	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
481.	Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor	



	SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.	
482.	Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.	
483.	Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.	
484.	Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.	
485.	Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.	
486.	Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.	
487.	Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.	
488.	Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.	
489.	Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.	
490.	Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.	
491.	Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.	
492.	Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.	
493.	Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.	
494.	Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.	
495.	Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.	
496.	Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.	
497.	Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.	
498.	Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.	
499.	Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.	



500.	Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.	
501.	Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.	
502.	Possibilitar que o gestor do município realize uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.	
503.	Possibilitar visualizar a disponibilidade mensal por valor e quantidade.	
504.	Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada.	
505.	Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.	
506.	Possibilitar consultar as programações de anos anteriores.	
507.	Possibilitar planejar um ano subsequente.	
508.	Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.	
509.	Possibilitar definir procedimentos por P.P.I. nos Limites de Controle de Gastos dos Municípios. Permitir atribuir limite adicional quando um município é bloqueado por indisponibilidade de vagas.	
510.	Possibilitar configurar P.P.I. por especialidades com vínculo a procedimento de consulta. Permitir controlar valores e quantidades por grupo de especialidades.	

TÓPICO	PAINEL ELETRÔNICO DE INFORMAÇÕES E CHAMADAS PARA ATENDIMENTO	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
511.	Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos, definindo o tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.	
512.	Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.	
513.	Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.	
514.	Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.	
515.	Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.	
516.	Possibilitar configurar o painel eletrônico de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.	
517.	Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.	



TÓPICO	OUVIDORIA	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
518.	Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.	
519.	Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.	
520.	Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.	
521.	Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.	
522.	Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.	
523.	Possibilitar cadastro de perguntas para a pesquisa de satisfação de atendimentos dos pacientes.	
524.	Possibilitar ao operador a verificação das avaliações dos atendimentos realizadas pelos pacientes, identificando as respostas e notas definidas para os atendimentos.	

TÓPICO	SERVIÇOS DO CIDADÃO	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
525.	O primeiro acesso ao Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão, só poderá ser efetuado com senha fornecida pela Secretaria de Saúde. Permitir que a primeira senha de acesso seja cadastrada apenas através de operador autorizado pela Secretaria de Saúde.	
526.	Permitir que o Cidadão possa trocar sua senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão.	
527.	Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile para o Cidadão.	
528.	Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de agendamentos relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	
529.	Permitir ao Cidadão visualizar e reimprimir o Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão.	
530.	Permitir ao Cidadão Cancelar os agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	
531.	Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	
532.	Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de exames relacionadas a ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	
533.	Permitir ao Cidadão visualizar os Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	
534.	Não permitir que o Cidadão visualize Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	
535.	Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	
536.	Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de vacinas relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	



537.	Permitir que o Cidadão possa filtrar e visualizar as Vacinas Obrigatórias no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.	
538.	Possibilitar imprimir o documento de vacinação no Portal Web do Cidadão.	
539.	Disponibilizar acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração.	
540.	Possibilitar ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile do Cidadão.	
541.	Possibilitar personalizar os textos principais do layout do Portal web do Cidadão.	
542.	Possibilitar personalizar as imagens principais do layout do Portal web do Cidadão.	
543.	Possibilitar definir o Brasão do município no Aplicativo mobile do Cidadão.	
544.	Possibilitar consulta de disponibilidade de medicamentos via Portal web do Cidadão.	
545.	Possibilitar configurar os textos padrões para "Início" da página de Consulta de medicamentos e também as regras de dispensação via Portal web do Cidadão.	
546.	Possibilitar configurar local de armazenamento/farmácia como alto custo, e visualizar, através do portal, a lista de medicamentos especializados e sua disponibilidade via Portal web do Cidadão.	
547.	Possibilitar definir se os medicamentos serão listados como somente com saldo, apresentando ou não as suas respectivas quantidades via Portal web do Cidadão.	
548.	Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Medicamentos via Aplicativo mobile.	
549.	Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de medicamentos relacionados a ele no Aplicativo Mobile para o Cidadão.	
550.	Permitir ao Cidadão filtrar os medicamentos contínuos no Aplicativo Mobile para o Cidadão.	
551.	<p>Possibilitar que Cidadão consulte via Portal web, Lista Pública de Espera de Consultas e Exames dos pacientes da rede de Saúde Municipal:</p> <ul style="list-style-type: none">* Sem necessidade de autenticação (login/senha);* Permitir pesquisar pelas prioridades das listas, exames e especialidades específicas;* Disponibilizar localização da lista de espera para o cidadão por meio de protocolo, CNS e CPF;* Por sigilo das informações, na lista de espera mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes;* Exibir situação do paciente na lista;* Exibir visualização de data e horário da pesquisa realizada;* Permitir visualizar e imprimir a lista de espera;	
552.	Possibilitar o envio de notificações do tipo push ao cidadão informando que existem pesquisas disponíveis para o mesmo responder referente a satisfação dos atendimentos via Aplicativo mobile.	
553.	Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de avaliação do atendimento, não permitindo alterar a resposta após o envio, permitir exibir histórico de avaliações já realizadas via Aplicativo mobile.	
554.	Possibilitar verificação de documentos assinados eletronicamente pelos profissionais, durante o atendimento por teleconsulta, via portal.	



555.	Possibilitar o download de documentos assinados eletronicamente pelos profissionais, durante o atendimento por teleconsulta, via portal.	
------	--	--

TÓPICO	Portal Saúde Transparente	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
556.	Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".	
557.	Possibilitar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.	
558.	O Portal Saúde Transparente deve possuir acesso direto sem necessidade de login.	
559.	O Portal Saúde Transparente deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou e gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.	
560.	O Portal Saúde Transparente deve permitir filtros de período de datas.	
561.	O Portal Saúde Transparente deve ser executado em servidores de aplicação open-source (Tomcat 7.0 ou superior ou JBoss 7.0 ou superior).	
562.	O Portal Saúde Transparente deve permitir sua instalação em um dos seguintes ambientes operacionais: Windows e Linux.	
563.	As informações resultantes do saúde transparente devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome.	
564.	O Painel de Indicadores deve ter um banco de dados próprio evitando assim consultas massivas na base de dados em produção a cada visualização de painel.	
565.	O banco de dados do Saúde Transparente deve ser sincronizado diariamente com a base de dados em produção, essa sincronização deve ser realizada de forma automática e programada.	
566.	O Portal Saúde Transparente deve permitir a impressão das informações.	
567.	Disponibilizar link para realizar solicitação de teleconsulta.	
568.	Disponibilizar link com informações sobre o COVID-19, informando quais os sinais e sintomas que pessoas infectadas podem apresentar e as maneiras de prevenção conforme orientação da OMS.	
569.	Disponibilizar link para responder questionário sobre suspeita de COVID-19, onde o paciente poderá informar sintomas. Caso o resultado do questionário sugira suspeita de infecção, o paciente já pode solicitar um atendimento por teleconsulta, apresentando horários disponíveis e liberados para esse tipo de atendimento pelo município.	
570.	Disponibilizar link para acessar painel de diagnósticos do COVID-19, apresentando totalizadores com médias diárias, semanais e mensais de CIDs relacionados ao COVID-19.	

TÓPICO	Importações, Exportações e Integrações Sistemas Ministério	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
571.	Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.	



572.	Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService. Possibilitar definir o período para exportação.	
573.	Possibilitar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.	
574.	Permitir a exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.	
575.	Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.	
576.	Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.	
577.	Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.	
578.	Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.	
579.	Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).	

TÓPICO	Certificações Digitais	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
580.	Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.	
581.	Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.	
582.	Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.	
583.	Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.	
584.	Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.	
585.	Possibilitar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.	

TÓPICO	Envio de SMS / E-mail	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
586.	Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades: - Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames); - Notificação para retirada de resultado de exames;	



	- Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados; - Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados. - Notificação para retirada de resultado de exames;	
587.	Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.	
588.	Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor.	
589.	Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as seguintes funcionalidades: - Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames); - Notificação para retirada de resultado de exames; - Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados; - Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados. - Notificação para retirada de resultado de exames;	

TÓPICO	Painel de Indicadores (BI)	Atende (S/N)
Item	Detalhamento	
590.	Disponibilizar a visualização de indicadores para acompanhamento, monitoração de processos, desempenho e produção.	
591.	Disponibilizar por período (diariamente, semanalmente ou mensalmente) as informações de indicadores via e-mail em formato PDF.	
592.	Possibilitar a visualização dos indicadores em formatos de gráficos e tabelas.	
593.	Disponibilizar informações de indicadores de: <ul style="list-style-type: none">• Agendamentos;• Listas de esperas;• Atendimentos / Produção;• Epidemiológicos;• Odontológicos;• Imunização;• Estoque; Exportações sistema MS.	
594.	Possibilitar a impressão dos indicadores.	

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRANTE

- 20.1. Pagar, na forma avençada, a importância estipulada na cláusula quarta;
20.2. Conceder à CONTRATADA as condições necessárias a regular execução do contrato;
20.3. Fiscalizar a execução dos serviços e exigir o fiel cumprimento do avençado.

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 20.1 Executar os serviços contratados, nos termos e condições definidos no instrumento convocatório e seus anexos;



- 20.2 Responder por todos os encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de acidentes de trabalho, oriundos da execução dos serviços e do pessoal nele envolvido, não configurando, em hipótese alguma, relação empregatícia entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE;
- 20.3 Responder, civil e criminalmente, pelos danos que causar a terceiros, em razão da Inadequada execução dos serviços;
- 20.4 Ser detentora de autorização junto aos órgãos públicos competentes para prestação dos serviços ora contratados, quando necessário e legalmente exigidos.
- 20.5 São obrigações da contratada, além daquelas implícitas nas cláusulas do edital, anexos e termo deste contrato:
- 20.6 Implantar o Sistema objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.
- 20.7 Manter o técnico da CONTRATANTE, encarregado de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-se todas as informações necessárias.
- 20.8 Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos Sistemas.
- 20.9 Ministras palestras e treinamento ao pessoal da CONTRATANTE, por ocasião da entrega do Sistema, nos termos e quantidades previstas em Edital.
- 20.10 Prestar manutenção aos Sistemas.
- 20.11 O fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições expressadas no edital, anexos e termo de contrato.
- 20.12 Manter sigilo absoluto das informações processadas.
- 20.13 Prestar toda assistência na operação dos Sistemas;
- 20.14 Auxílio na recuperação dos Sistemas em possíveis problemas originados por queda de energia, falha de operação desde que a CONTRATANTE mantenha “back-ups” adequados para Satisfazer as necessidades de segurança, sem quaisquer custos adicionais ou ônus à CONTRATANTE;
- 20.15 Substituição dos Sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional, sem quaisquer ônus adicionais ou custos à CONTRATANTE
- 20.16 Providenciar a assistência técnica in-loco, quando requisitado pela Prefeitura.
- 20.17 Comprovar mediante a apresentação de documentos próprios e adequados, como condição para assinatura deste contrato com o Município, que detém os direitos de comercialização e de uso do software que será utilizado para implantação dos módulos do sistema (objeto da licitação).
- 20.18 Não transferir, no todo ou em parte, o presente contrato.

22. FISCALIZAÇÃO



21.1. Todos os serviços objeto deste contrato serão fiscalizados pelo Contratante através de prepostos credenciados junto a Empresa, obrigando-se esta a assegurar a esses prepostos livre acesso aos locais de serviços e tudo facilitar para que a fiscalização possa exercer integralmente a sua função e com ela entender-se diretamente sobre os assuntos ligados aos serviços contratados.

21.2. As comunicações entre a fiscalização e a prestadora dos serviços serão sempre por escrito. Quando por necessidade ou conveniência do serviço, houver entendimentos verbais, estes serão confirmados por escrito dentro do prazo de 05 (cinco) dias após os mesmos.

21.3. A fiscalização poderá aplicar sanções e multas a prestadora dos serviços, nos termos deste contrato, bem como examinar, a qualquer tempo, a documentação da Contratada.

21.4. Se a qualquer tempo, a fiscalização do Contratante observar que os métodos de trabalho da empresa são ineficientes ou inadequados a perfeita execução dos serviços, a segurança dos trabalhos, ou do público e/ou ao ritmo requerido para a realização dos trabalhos, poderá exigir que a empresa aumente sua segurança, qualidade e eficiência de modo a assegurar o cumprimento dos serviços. Ainda que ocorra caso fortuito ou de uma força maior ou qualquer outro motivo alheio ao controle do Contratante, a fiscalização poderá exigir que a Contratada intensifique a execução dos trabalhos, inclusive em horário extraordinário, a fim de garantir a conclusão dos serviços no prazo estabelecido.

21.5. A fiscalização do Contratante não diminui nem exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade e correta execução dos serviços.

21.7. Competirá ao Contratante proceder ao acompanhamento da execução do contrato, na forma do art. 154 da Lei Estadual nº 9.433/05, bem assim receber o objeto segundo o disposto no art. 161 da Lei Estadual nº 9.433/05, competindo ao servidor ou comissão designados, primordialmente:

- a. Anotar, em registros próprios, as ocorrências relativas à execução do contrato, determinando as providências necessárias à correção das falhas ou defeitos observados;
- b. Transmitir ao contratado instruções e comunicar alterações de prazos e cronogramas de execução, quando for o caso;
- c. Dar imediata ciência a seus superiores e ao órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios, dos incidentes e ocorrências da execução que possam acarretar a imposição de sanções ou a rescisão contratual;
- d. Adotar, junto a terceiros, as providências necessárias para a regularidade da execução do contrato;
- e. Promover, com a presença da contratada, a verificação da execução já realizada, emitindo a competente habilitação para o recebimento de pagamentos;



- f. Esclarecer prontamente as dúvidas da contratada, solicitando ao setor competente da Administração, se necessário, parecer de especialistas.
- g. Cumprir as diretrizes traçadas pelo órgão central de controle, acompanhamento e avaliação financeira de contratos e convênios;
- h. Fiscalizar a obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, bem como o regular cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- i. Ordenar a imediata retirada, se duas dependências, de empregados da contratada, cuja permanência seja inconveniente ou que venha embarçar ou dificultar a ação fiscalizadora, correndo, por exclusiva conta da contratada, quaisquer ônus decorrentes das leis trabalhistas e previdenciárias, bem como qualquer outra que tal fato imponha;
- j. Solicitar da Contratada, qualquer tempo, a apresentação de documentos relacionados com a execução do contrato.

21.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante, não eximirá a contratada de total responsabilidade na execução do contrato.

22 DA GARANTIA CONTRATUAL

22.1 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes dos art. 136 a 138 da Lei nº 9.433 de 2005, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato;

22.2 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

22.2.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

22.2.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso III do art. 167 da Lei nº 9.433 de 2005.

22.3 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

22.4 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

22.5 A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.



23 DO PAGAMENTO

23.1 A CONTRATADA apresentará ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA, mensalmente, até o dia 05 (cinco) de cada mês, fatura em duas (02) vias discriminando os serviços executados no mês e o seu valor, com base no percentual estabelecido na cláusula anterior;

23.2 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme Lei Estadual nº 9433/05;

23.3 Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal (conjunta da Dívida Ativa da União e INSS) e municipal, sob pena de não pagamento.

23.4 As faturas serão obrigatoriamente conferidas pelo setor financeiro do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA, que atestará a sua exatidão ou determinará as correções devidas no prazo de cinco (05) dias contados do recebimento.

23.5 O pagamento das faturas aprovadas pelo setor financeiro será efetuado até 10 (dez) dias úteis após o repasse dos valores pelos convênios ao Fundo Municipal de Saúde;

23.6 Ocorrendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

23.7 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa;

23.8 Poderão ser deduzidos do valor das faturas, as multas aplicadas no mês a que se vinculem pela fiscalização e o valor dos prejuízos de qualquer ordem causados pela CONTRATADA ao FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE FEIRA DE SANTANA em decorrência da execução dos serviços ora contratados.

24. DAS PENALIDADES E RESCISÃO

24.1 – Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas nos art. 184 e 185 da Lei Estadual nº 9433/05, sujeitando-se os infratores às cominações legais, especialmente as definidas no art. 186 do mesmo diploma, garantida a prévia a ampla defesa em processo administrativo.

24.2 - A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará o contratado à multa de mora, que será graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

I – 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no de recusa do adjudicatário em firmar o



contrato, ou ainda, na hipótese de negar-se a efetuar o reforço da caução, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;

II – 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do serviço não realizado;

III – 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

24.2.1. A multa a que se refere este item não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

24.2.2. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será considerada descontada da garantia do contratado faltoso.

24.2.3. Se o valor da multa exceder ao da garantia prestada, além da perda desta, a contratada responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

24.2.4. Não tendo sido prestada garantia à Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à contratada o valor de qualquer multa porventura imposta.

24.2.5. As multas previstas neste item não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a contratada da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

24.2.6. Serão punidos com a pena de suspensão temporária do direito de cadastrar e licitar e impedimento de contratar com a Administração os que incorrerem nos ilícitos previstos nos incisos VI e VII do art. 184 e I, IV, VI e VII do art. 185 da Lei 9433/05.

24.2.7. Serão punidos com a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade competente para aplicar a punição, os que incorram nos ilícitos previstos nos incisos I a V do art. 184 e II, III e V do art. 185 da Lei 9433/05.

24.2.8. Para aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a natureza e a gravidade da falta, os prejuízos dela advindos para a Administração Pública e a reincidência na prática do ato.

25. RESCISÃO

25.1. O descumprimento das condições ora ajustadas, que impliquem inexecução total ou parcial deste instrumento, ensejar-lhe-á, conforme o caso, rescisão administrativa, amigável ou judicial, observadas as situações típicas, as condutas, as cautelas, as consequências e os direitos assegurados a Administração, conforme a legislação aplicável.

25.1.1 A inexecução, total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na Lei Estadual nº 9433/05.



25.1.2. A rescisão poderá ser determinada por ato unilateral e escrita do contratante nos casos enumerados nos incisos I a XV, XX e XXI do art. 167 da Lei Estadual nº 9433/05.

25.1.3. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos I e XVI a XX do art. 167 da Lei Estadual nº 9433/05, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver, na forma de §2º do art. 168 do mesmo diploma.

26. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

26.1. As exigências de habilitação são as previstas no art. 99 e seguintes da Lei Estadual 9.433/93. e conforme disciplinado no edital.

26.2. O critério de julgamento da proposta **é o menor preço global.**

26.3. As regras relacionadas a propostas são as discriminadas no edital.

26.4. A proposta deverá ser apresentada conforme anexos B e C, deste Termo de Referência.



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODALIDADE RDC PRESENCIAL XXXX/2020		
RAZÃO SOCIAL:		
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:		
TELEFONE:	EMAIL:	
BANCO (NOME/Nº)	AGÊNCIA Nº:	CONTA CORRENTE Nº:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:		
DESPESAS RELATIVAS A PESSOAL XX% E INSUMOS XX%		

PROPOSTA

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD PARCELAS	VALOR UNITARIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONFIGURAÇÃO, CONVERSÃO DE DADOS E PARAMETRIZAÇÃO INICIAL PARA O SISTEMA DE INFORMATIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	1 Verba		
2	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CAPACITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO INICIAL DOS PROFISSIONAIS DA SAÚDE.	3 Meses		
3	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE LICENÇA DE USO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO (CORRETIVA E LEGAL)	12 Meses		
4	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA (CUSTOMIZAÇÃO) PARA O SISTEMA DE INFORMATIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. (HORAS TÉCNICAS SOB DEMANDA)	300 Hrs		
TOTAL GLOBAL R\$				

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:

Cidade, ____ de _____ de 2020.

(nome, carimbo, assinatura do responsável legal da empresa)



ANEXO II-A
MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO UNITÁRIA DE PREÇOS

ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO

Termo de Contrato de prestação de serviços que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE XXXXXXXX** e a Empresa

CONTRATO Nº ____/20xx

Pelo presente contrato de prestação de serviços, que entre si fazem, de um lado a **PREFEITURA DE MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA-BA**, com sede no xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, devidamente inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº xx.xxx.xxx/0001-xx, representada pelo Prefeito, Sr. **Colbert Martins Filho**, inscrito no Cadastro de Pessoa Física (CPF) sob o nº xxx.xxx.xxx-xx e portador do RG nº xxxxxxxx, doravante designado simplesmente de CONTRATANTE e do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____.____./____-____, a seguir denominada CONTRATADA, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato de prestação de serviço, devidamente autorizado mediante **RDC Presencial Edital nº 001/2020** e **Processo Administrativo 114/2020**, Tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que se regerá pelas suas normas, pela Lei nº 12.462/11 e Lei 8.666 de 21 de junho de 1993, Medida Provisória 961/2020, e pelas demais disposições pertinentes.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa para prestação de serviços de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, que serão prestados nas condições estabelecida no Termo de referência, anexo do Edital.

1.2 Especificações:
(planilha)

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Edital, com início na data de/...../..... e encerramento em/...../....., podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e seja observado em especial, o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
2.1.1. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.1.2. .Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

- 2.1.3. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- 2.1.4. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.5. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação; e
- 2.1.6. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação;
- 2.1.8. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO

3.1 – O valor mensal da contratação é de R\$ XXXXXXXXXXXX, perfazendo o valor total de R\$ XXXXXXXXXXXX.

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

3.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à **CONTRATADA** dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

a. - Os preços são fixos e irrevogáveis, por ter o contrato prazo inferior da 12 (doze) meses. Em caso de prorrogação contratual, os preços contratados poderão ser objeto de revisão após 12 (doze) meses e de acordo com o disposto na alínea “d”, do inciso II, do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93, mediante solicitação da empresa vencedora, desde que acompanhada da documentação que comprove a efetiva procedência do pedido;

3.4 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da apresentação Fatura / Nota Fiscal, em 02 (duas) vias que deverá ser apresentada ao titular da Secretaria de Finanças para a devida aprovação, de acordo com o art. 5º, § 3º, da lei 8.666/93.

3.4.1 – O pagamento será efetuado em até 05 (cinco) dias úteis subsequentes ao recebimento da Fatura/Nota Fiscal.

3.5 - A Fatura / Nota Fiscal deverá ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de Feira de Santana, inscrita no CNPJ/MF nº XX.XXX.XXX/0001-XX, sediada no XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste Município.

3.5.1 – A Fatura / Nota Fiscal deverá vir acompanhada, obrigatoriamente, da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA.

3.6 - Não será efetuado qualquer pagamento a título de antecipação do valor contratado mesmo que a requerimento do interessado.

3.7 – Na execução desse contrato , as despesas relativas a pessoal representam um total de xx% (xxxxxx por cento) , sendo xx% (xxxx por cento) restantes relativos a gastos com insumos, impostos e diversos.

3.8 – Os pagamentos a serem efetuados em favor da contratada estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

3.8.1 – Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº1.234 de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

3.8.2 – Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971 de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e,

3.8.3 – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação pertinente.

CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - A Dotação orçamentária que correrá tal despesa é:

Fonte de Recurso: 002 e 014

Unidade: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Proj./Ativ: 10.122.0025.2051; 10.302.0025.2056; 10.301.025.2061

Elemento de Despesa: 3.3.90.40

CLÁUSULA QUINTA – DAS ALTERAÇÕES

5.1 - Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

5.2 - A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;

5.3 - As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA SEXTA – FISCALIZAÇÃO

6.1 - A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES

7.1 - Constituem obrigações da CONTRATANTE:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano,

bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

c) Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas

d) efetuar o pagamento pela prestação de serviço do objeto do presente Contrato de acordo com o estipulado na Cláusula Terceira deste Instrumento.

e) na hipótese de atraso de pagamento dos créditos resultantes do presente Contrato, será acrescida ao valor dos mesmos a taxa de 0,01% ao dia, a título de compensação financeira, aplicada desde o dia imediatamente subsequente do vencimento até o do seu efetivo pagamento.

f) não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA;

g) fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias e para com o FGTS.

7.2 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

a) prestar os serviços com estrita obediência à descrição constante no orçamento e na planilha discriminativa;

b) manter-se durante toda a vigência contratual em compatibilidade com as obrigações assumidas e bem assim com as condições de habilitação fiscal e trabalhista.

c) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

d) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante

e) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual de maneira correta, preferencialmente mediante transferência bancária na conta de titularidade do trabalhador;

f) Instruir todos os seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas;

g) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno perigoso ou insalubre;

h) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrente de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso previsto inicialmente em sua proposta e não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no incisos do parágrafo primeiro, do artigo 57 da Lei Federal Nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 - Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a CONTRATADA que:

- 8.1.1 - inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 8.1.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 8.1.3 falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 8.1.4 comportar-se de modo inidôneo; ou
- 8.1.5 cometer fraude fiscal.

8.1 - Pela inexecução total ou parcial do objeto do CONTRATO, o Município poderá aplicar a CONTRATADA multa de até 2% (dois por cento) do valor do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 8.666/93, inclusive responsabilização civil e penal na forma da Legislação específica;

8.2 - Além da multa prevista ficam estabelecidas as penas de advertência, rescisão de contrato, declaração de inidoneidade e suspensão do direito de licitar e contratar com o MUNICÍPIO, conforme Lei 8.666/93, que serão aplicadas em função da natureza e gravidade da falta cometida, garantida a ampla defesa.

8.3 - O MUNICÍPIO reterá dos créditos decorrentes deste Contrato valores suficientes ao pagamento das multas aplicadas.

8.4 - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CASOS OMISSOS

11.0 - Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, e demais normas federais de licitações e contratos

administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

11.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação do extrato deste Contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

12.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Feira de Santana como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

12.2 - E por estarem justos e contratados firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor e forma para que produzam os efeitos legais.

Feira de Santana - BA, ___ de _____ de 20xx.

PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

ANEXO IV – MODELO DE CREDENCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 114/2020

MODALIDADE – RDC - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO

TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO – Contratação de empresa especializada em fornecimento de sistema para informatização da Secretaria Municipal da Saúde de Feira de Santana, englobando os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, locação de licença de uso, suporte técnico e manutenção.

CRENCIAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO DA LICITAÇÃO

Através da presente, credenciamos o (a) Sr.(a), portador (a) da Cédula de Identidade nº. _____ e CPF sob nº. _____, a participar da licitação instaurada pela PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA - BA, na modalidade **RDC - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO Nº. 002/2020** supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de renunciar o direito de interposição de Recurso.

Feira de Santana - BA, ____ de _____ de 2020.

(nome, carimbo e assinatura com reconhecimento de firma do responsável legal da empresa).

ANEXO V

DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO EDITAL

Declaro para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente da **licitação de nº. 114/2020**, na modalidade **RDC - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO**, Tipo **MENOR PREÇO POR EMPREITADA GLOBAL**, que tem como objetivo à contratação de empresa especializada em fornecimento de sistema para informatização da Secretaria Municipal da Saúde de Feira de Santana, englobando os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, locação de licença de uso, suporte técnico e manutenção, sob o regime de menor preço global, com data da reunião marcada para o dia **XX/XX/2020**, às **XX:00** horas na sala de reunião da CPL, que estou ciente e concordo com todas as exigências do Edital, assim como estou cumprindo todos os requisitos da habilitação exigidos. Por ser a expressão da verdade, firmo o presente.

Feira de Santana - BA, ____ de _____ de 2020.

(nome, carimbo e assinatura do responsável legal da empresa).

Obs: Eventuais descumprimentos ou falsas informações podem implicar em responsabilidade da empresa, conforme art. 90 da lei 8.666/93.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA FATOS IMPEDITIVOS

A (nome da empresa)..... CNPJ, nº, com sede à, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório **RDC 001/2020**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Feira de Santana - BA, ____ de _____ de 2020.

(nome, carimbo e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO DA LICITANTE DE CUMPRIMENTO AO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DECLARAÇÃO DE TRABALHO DO MENOR

PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 114/2020

MODALIDADE – RDC - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO

TIPO - MENOR PREÇO GLOBAL

OBJETO – Contratação de empresa especializada em fornecimento de sistema para informatização da Secretaria Municipal da Saúde de Feira de Santana, englobando os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, locação de licença de uso, suporte técnico e manutenção.

A signatária _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, declara par aos devidos fins do disposto no Inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Sim ()

Não ()

Feira de Santana – BA, ____ de _____ de 2020.

(nome, carimbo e assinatura do responsável legal da empresa)

ANEXO VIII
CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO (MODELO)

À PREFEITURA MUNICIPAL DE FEIRA DE SANTANA - BA, situada na XXXXXXXXXXXXX.
REF.: RDC - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO Nº 001/2020.

Objeto: Constitui objeto à contratação de empresa especializada em fornecimento de sistema para informatização da Secretaria Municipal da Saúde de Feira de Santana, englobando os serviços de conversão de dados, implantação, treinamento, locação de licença de uso, suporte técnico e manutenção, sob o regime de menor preço global.

Em referência a publicação da **RDC - REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO 002/2020**, dessa Prefeitura, apresentamos a nossa **PROPOSTA** para execução dos serviços objeto da licitação em referência, devidamente detalhada, assinada (CARIMBADO – CNPJ).

O nosso valor é “R\$” (_____).

Declaramos expressamente que:

a) concordamos, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da contratação, estabelecidas na Minuta Padrão do Contrato de Empreitada por preço global dessa Prefeitura, (Anexo III);

b) manteremos válida esta proposta pelo prazo de _____ (_____) dias, contados da sua apresentação e abertura;

c) temos pleno conhecimento do local e das condições de execução dos trabalhos, e utilizaremos os equipamentos e a equipe técnica e administrativa indicados em nossa proposta e os que forem necessários para a perfeita realização dos serviços, comprometendo-nos, desde já, a substituir ou aumentar a quantidade dos equipamentos e do pessoal, desde que assim exija a Fiscalização da Prefeitura;

d) na execução dos serviços observaremos rigorosamente as especificações das Normas Brasileiras, bem assim as recomendações e instruções da Fiscalização da Prefeitura, assumindo desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos de conformidade com as especificações e os padrões dessa Prefeitura.

Esclarecemos, finalmente, que o portador da presente proposta está autorizado e habilitado a prestar a essa COMISSÃO os esclarecimentos e informações adicionais que forem considerados necessários.

Feira de Santana - BA, ____ de _____ de 2020.

Atenciosamente,

(nome, carimbo e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

(Identificação completa do representante da Proponente), como representante devidamente constituído da empresa (Identificação completa da Proponente) doravante denominado (Proponente), declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- A proposta apresentada para participar da **RDC 001/2020** foi elaborada de maneira independente pela empresa (dados da empresa), e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da **RDC 001/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar da licitação **RDC 001/2020** não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato da **RDC 001/2020**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da **RDC 001/2020** quanto a participar ou não da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da **RDC 001/2020** não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da **RDC 001/2020** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- Que o conteúdo da proposta apresentada para participar da (identificação da licitação) não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da (órgão licitante) antes da abertura oficial das propostas; e
- Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Feira de Santana- BA, ____ de _____ de 2020.

(nome, carimbo e assinatura do responsável legal da empresa).

ANEXO X

CARTA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

À
Comissão Especial de Licitação
RDC n.º RDC 001/2020

Prezados Senhores,

Atendendo ao Edital do **RDC 001/2020** acima referenciada, a empresa [razão social e cnpj], representada pelo(a) Sr.(a) [Nome completo, RG e CPF], submete à apreciação desta Comissão de Licitação seus **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, conforme especificações e exigências constantes do instrumento convocatório e dos seus anexos.

Fica a Comissão Especial de Licitação autorizada a conduzir diligências para verificar a veracidade das declarações, documentos e informações apresentados, e a buscar quaisquer esclarecimentos que se façam necessários para elucidar o conteúdo dos documentos ora submetidos.

Feira de Santana - BA ____ de _____ de 2020.

(nome, carimbo e assinatura do responsável legal da empresa).



ANEXO XI
MODELO ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS

Edital: **RDC Presencial 001/2020**

Modalidade de Licitação: **RDC Presencial**

Regime de Contratação: **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**

Critério de julgamento: **MENOR PREÇO**

Declaro para os devidos fins que,,
na qualidade de profissional técnico responsável da Empresa,
....., CNPJ.....,
compareceu ao local indicado cumprindo assim o requisito de visita técnica a que se refere o
mencionado Edital.

Feira de Santana - BA, ____ de _____ de 2020

Representante da Prefeitura

OU

Eu, _____, na qualidade de
profissional técnico responsável da Empresa, dou plena ciência
das condições as quais se realizarão os serviços licitados.

.....
Responsável Técnico da Licitante (ou carimbo)

Fundamento legal: art.30, III da Lei nº 8.666/1993. A vistoria prévia das condições do local prevista no Edital enquadra-se entre os requisitos exigidos para habilitação técnica dos licitantes.

ANEXO XII

DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

A _____ (licitante), por seu Representante Legal, infra-assinado, DECLARA que o Senhor _____, brasileiro, maior, capaz, profissão _____, portador do RG _____, integrante do seu QUADRO _____ PERMANENTE na _____ qualidade de _____, que o mesmo aceita participar da licitação RDC n° 001/2020 na qualidade de RESPONSÁVEL TÉCNICO.

Feira de Santana - BA, ____ de _____ de 2020.

(nome, carimbo e assinatura do responsável legal da empresa).

CONCORDO EM PARTICIPAR DA RDC – REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO
N° 001/2020

(nome do profissional)
Firma reconhecida

ANEXO XIII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE, OU DE COOPERATIVA ENQUADRADA NO ART. 34 DA LEI Nº 11.488/2007 (Modelo)

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 114/2020
MODALIDADE – RDC (REGIME DIFERENCIADO DE CONTRATAÇÃO)
TIPO – MENOR PREÇO GLOBAL

DECLARO, sob as penas da Lei, em atendimento ao Edital da **RDC nº 001/2020**, promovido pela Prefeitura Municipal de Feira de Santana - BA, marcado para às **XX:00** horas do dia **XX/XX/2020**, que a firma (nome completo) – CNPJ n.º _____, com sede (ou domicílio) no (endereço completo), por mim representada, atende os requisitos previstos na Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, em especial quanto ao seu art. 3º .

Feira de Santana - BA, ____ de _____ de 2020.

(nome, carimbo e assinatura do representante legal da empresa)

ANEXO XIV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDOR PÚBLICO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE), _____ (CNPJ N°),
sediada no (a) _____
(ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da lei, não possuir em seu quadro de
pessoal qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregador do poder executivo da
Prefeitura Municipal de _____ exercendo funções técnicas, gerenciais,
comerciais, administrativas ou societárias.

Feira de Santana - BA, ____ de _____ de 2020.

(nome, carimbo e assinatura do responsável legal da empresa).