



PROCESSO LICITATÓRIO nº 042/2021

PREGÃO ELETRÔNICO - nº 028/2021

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAQUIM NABUCO-PE**, através de sua Pregoeira Ana Paula D e Araújo Menezes, designada pela Portaria nº 223/2021 de 01 de Fevereiro de 2021, do Gabinete do Prefeito, sediado na Av. Getúlio Vargas, s/n, Centro – Joaquim Nabuco-PE, realizará licitação, para Registro de Preços, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, com critério de julgamento “**Menor Preço por lote**”, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Local: Portal Bolsa Nacional de Compras – BNC www.bnc.org.br
Início do acolhimento das propostas: a partir do dia: a partir do dia 09 de julho de 2021
Limite para acolhimento das propostas: às 09:00h do dia 21/07/2021
Abertura das Propostas: às 10:00h do dia 21/07/2021
Início da sessão de disputa: às 11:00 do dia 21/07/2021
Tempo de Duração da Fase Eminente de Lances: 05 (cinco) minutos
Referência de tempo: <i>horário de Brasília</i>
LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL E SEUS ANEXOS: O edital completo será disponibilizado para consulta e cópia na internet no endereço: www.bnc.org.br e no site: www.joaquimnabuco.pe.gov.br .

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

1. DO OBJETO.

1.1. Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de locação de software de gestão de saúde, comodato de equipamentos tablets, assessoria, atividades de apoio tecnológica gestão em saúde visando atender o Fundo Municipal de Saúde de Joaquim Nabuco – PE.

1.2. A descrição detalhada dos materiais ou serviços a serem adquiridos está contida no Anexo I (Termo de Referência) deste Instrumento convocatório e deve ser minuciosamente observado pelos licitantes quando da elaboração da proposta de preços.

1.3. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 10.355.457/0001-72



1.4. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço por Lote**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

03..... FUNDO
03.03..... FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
10.301..... ATENÇÃO BÁSICA
10.301.1006..... PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
10.301.1006.2079.0000..... MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PACS
33.90.39..... OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS. RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

3. DO CREDENCIAMENTO

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

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à **BNC – Bolsa Nacional de Compras, através do site www.bnc.org.br** até no **mínimo uma hora antes do horário** fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante e de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação Responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal, e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao **BNC – Bolsa Nacional de Compras, através do site www.bnc.org.br**, para imediato bloqueio de acesso.

3.7. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeiras suas propostas de lances.

3.8. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua



desconexao.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema **BNC – Bolsa Nacional de Compras, através do site www.bnc.org.br**.

4.1.1. Os licitantes deverão utilizar o acesso ao Sistema.

4.1.2. Os Itens exclusivos estão identificados no Termo de Referência para que as empresas que se enquadram no tratamento diferenciado possam se beneficiar das vantagens de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

4.3.1.1. nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “nao” impedirá o prosseguimento no certame;

4.3.1.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.3.2. Que esta ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

4.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada esta em conformidade com as exigências editalícias;



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

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (**Anexar**), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2. O envio da **proposta inicial**, acompanhada dos **documentos de habilitação exigidos neste Edital (Anexar ao Sistema)**, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 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.
- 5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1 Valor unitário e total do item.
 - 6.1.2 Marca;
 - 6.1.3 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5 O prazo de validade da proposta não será inferior a sessenta (60) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de



contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

7.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

7.2.1 Também será desclassificada quaisquer informações que identifique o licitante no período de acolhimento até abertura de proposta, salvo a proposta que será anexada junto com os documentos de habilitação.

7.2.2 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

7.2.3 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

7.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo Valor Total do Lote.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação a proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser um centavo (R\$ 0,01).

7.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

7.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

7.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 2



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 10.355.457/0001-72



(dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente a Secretaria Competente;

7.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

7.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a trinta minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto a Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo a comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 10.355.457/0001-72



ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.27. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus as margens de preferência, conforme regulamento.

7.28. A ordem de apresentação pelos licitantes e utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

7.29. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.29.1. no país;

7.29.2. por empresas brasileiras;

7.29.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.29.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam as regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.30. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.31. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.31.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.31.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários a confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.32. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 10.355.457/0001-72



paragrafo unico do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.2.1.1. Quando a licitante apresentar preço final a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligência para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.5.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.5.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.7. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.8. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.8.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.8.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar a subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO.

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

9.1.1. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

9.1.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.2. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas [mínimo de duas horas], sob pena de inabilitação.

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



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 10.355.457/0001-72



9.4. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverao estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverao estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela propria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4.1 Serao aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de numeros de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuicoes.

9.5. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverao encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.6. Habilitação Jurídica:

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

9.6.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.6.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.6.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.6.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.6.6. No caso de 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;

9.6.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.6.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.7. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

9.7.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.7.2. Prova de **Regularidade Fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 10.355.457/0001-72



1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.7.3. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

9.7.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa (**CNDT**), 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;

9.7.5. Prova de **Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.6. Prova de **Regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.7.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.7.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.8. Qualificação Econômico-Financeira.

9.8.1. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.8.1.1 As licitantes sediadas em outras comarcas do Estado de Pernambuco, que não a de **JOAQUIM NABUCO/PE**, e em outros Estados da Federação, deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Offícios de Registro que controlam a distribuição de falência e concordata e emissões das 1º e 2º estâncias inclusive as respectivas certidões emitidas por meio eletrônico: exemplo www.tjpe.com.br.

9.8.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis (**2020**) e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

9.8.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

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

9.8.2.3E admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 10.355.457/0001-72



9.8.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverao ser acompanhados da ultima auditoria contabil-financieira, conforme dispoe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaracao, sob as penas da lei, de que tal auditoria nao foi exigida pelo orgao fiscalizador;

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

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \end{aligned}$$

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

Justificativa:

Os referidos índices, que indicam o nível de solvência e liquidez, são suficientes para a avaliação da situação financeira das empresas, no que se refere aos demonstrativos sujeitos à análise econômico financeira (Balanco Patrimonial e Demonstração de resultado de Exercício). Desse modo, com base nos índices retro mencionados, poderá ser avaliada a situação financeira da empresa, objetivando comprovar a sua capacidade de saldar os compromissos decorrentes de futuras contratações.

Observação 1.

O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e alterações posteriores, estará dispensado:

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

Observação 2.

O licitante enquadrado como Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006 e alterações posteriores, estará dispensado (a) da



apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.8.5 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

9.8.5.1 A existência de restrição relativamente a regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

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

9.8.7. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange a 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.

9.8.8. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

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

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

9.8.11. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência de empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.8.12. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

9.8.12.1 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

9.8.13 Constatado o atendimento as exigências de habilitação fixadas no Edital,

licitante sera declarado vencedor.

9.9. Qualificação Técnica

9.9.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, conforme especificações constantes nos Itens/ lotes devendo os atestados conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a MUNICIPIO DE JOAQUIM NABUCO-PE, possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

9.9.2. Certificado emitido pela Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) de conformidade ao Programa de Informatização das Unidades Básicas de Saúde (PIUBS) do Ministério da Saúde. Disponível no link: <http://www.sbis.org.br/lista-desistemas-piubs> para comprovação.

9.9.3. A versão da plataforma apresentada, não deve ser inferior à certificada pela SBIS. Tal exigência se justifica pela possibilidade de obtenção de recurso financeiro junto ao Ministério da Saúde no que tange ao PIUBS conforme definições da Portaria GM/MS nº 2.920 de 31 de outubro de 2017 e por conformidade de requisitos de segurança e comunicação com os sistemas ministeriais voltados à Atenção Básica, ambiente do qual provém o maior volume de dados a serem exportados no município.

9.9.4. A empresa proponente deverá apresentar carta de homologação a seu favor por parte do desenvolvedor do software autorizando a comercialização de seus produtos e serviços. Aplicar-se-á apenas no caso no qual a empresa proponente não seja a proprietária desenvolvedora do software.

9.9.5. Apresentação de comprovação de que a empresa possui em seu quadro técnico pelo menos 01 (um) colaborador com formação de nível superior na área de Tecnologia de Informação ou Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e 01 (um) com formação de nível superior em Ciências da Computação. A comprovação se dará através de diploma ou certificado de conclusão de curso.

9.9.6. A comprovação da empresa de que o (s) profissional (is) indicado (s) pertence (m) ao quadro permanente da empresa na condição de sócio ou empregado, de acordo com os subitens acima, será feita do seguinte modo:

9.9.6.1. No caso de empregado da licitante, mediante apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e da comprovação de registro junto à entidade de classe representativa de tecnologia da informação ou em entidade profissional competente; b) No caso de proprietário ou sócio, mediante a apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social, devidamente registrado no órgão competente, bem como o CRC do profissional; c) No caso de profissional autônomo, mediante a apresentação de cópia do contrato de prestação de serviço; e d) O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar da execução do objeto do contrato, admitindo-se substituição por outro profissional de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação pelo contratante.

9.10. Das Declarações:

9.10.1 que inexistem Fatos Impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; (Anexo III)



9.10.2 que esta ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos; (Anexo IV)

9.10.3 que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada esta em conformidade com as exigências editalícias; (Anexo V)

9.10.4 que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; (Anexo VI)

9.10.5 que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, caso seja ME ou EPP; (Anexo VII)

9.11. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

Observações:

- a) Os documentos extraídos via internet serão conferidos pela equipe de apoio perante os sites correspondentes;
- b) Não será aceito protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos exigidos neste edital;
- c) As certidões em que não conste prazo de validade, somente será aceito com data de emissão de até 60 (sessenta) dias;
- d) Toda documentação requerida neste edital é considerada requisito indispensável e insubstituível para habilitação do licitante;
- e) Se a documentação apresentada, não estiver de acordo com as exigências editalícias ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos, a empresa proponente será considerada inabilitada.

10. SANEAMENTO E DILIGÊNCIA

10.1 O Pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.



10.2 O Pregoeiro podera, a qualquer momento, solicitar aos licitantes a composiçao de preçoes unitarios de serviçoes e/ou de materiais/equipamentos, bem como os demais esclarecimentos que julgar necessarios, sendo observado de forma analoga o dispositivo de exequibilidade da proposta de preço, conforme 1º § do Art. 48 da Lei 8.666/93, sob pena de desclassificaçao e convocaçao das remanescente.

10.3 Em qualquer fase do procedimento licitatorio, e facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instruçao do processo.

10.4 Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, sera permitida a inclusao de documentos ou informaçao necessarios para apurar fatos existentes a epoca da licitaçao, concernentes a proposta de preçoes ou habilitaçao dos participantes, porem nao documentados nos autos.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA.

11.1 A proposta final do licitante declarado vencedor devera ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, ou a contar da solicitaçao do Pregoeiro no sistema eletrônico e devera **(Anexar no Sistema)**.

11.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2 conter a indicaçao do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2 A proposta final devera ser documentada nos autos e sera levada em consideraçao no decorrer da execuçao do contrato e aplicaçao de eventual sançao a Contratada, se for o caso.

11.2.1 Todas as especificaçoes do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11.3 Os preçoes deverao ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitario em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

11.3.10 correndo divergência entre os preçoes unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

11.4. A oferta devera ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condiçao que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificaçao.

11.5. A proposta devera obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, nao sendo considerada aquela que nao corresponda as especificaçoes ali contidas ou que estabeleça vínculo a proposta de outro licitante.

12. DOS RECURSOS.

12.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularizaçao fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, sera concedido o prazo de no mínimo **2 (duas) horas**, para que qualquer licitante manifeste a intençao de recorrer, de forma motivada, isto e, indicando contra qual(is) decisao(oes) pretende recorrer



e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, cabera ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

12.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

12.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias úteis, para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

13 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

13.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

13.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

13.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

13.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

13.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13.2.2 A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no Sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

14.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade



competente homologara o procedimento licitatorio.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE.

15.1 Apos a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sera firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2 O adjudicatario tera o prazo de 05 (cinco) dias uteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Alternativamente a convocação para comparecer perante o orgao ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração podera encaminha-lo para assinatura ou aceite da Adjudicataria, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de cinco (05) dias, a contar da data de seu recebimento.

15.2.2 O prazo previsto no subitem anterior podera ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatario e aceita pela Administração.

15.3 O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida a empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1 A referida Nota esta substituindo o contrato, aplicando-se a relação de negocios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2 A contratada se vincula a sua proposta e as previsoes contidas no edital e seus anexos;

15.3.3 A contratada reconhece que as hipoteses de rescisao sao aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.4 O prazo de vigência da contratação são de **12 (doze) meses**, prorrogáveis conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.

16 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL.

16.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual sao as estabelecidas no Termo de Referência ou Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

17 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO.

17.1 Os criterios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estao previstos no Termo de Referência ou Minuta do Contrato.

18 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

18.1 As obrigações da Contratante e da Contratada sao as estabelecidas no Termo de Referência ou Minuta do Contrato.

19 DO PAGAMENTO.



19.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência ou Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

20.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, licitante/adjudicatário que:

- 20.1.1 não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- 20.1.2 apresentar documentação falsa;
- 20.1.3 deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- 20.1.4 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 20.1.5 não manter a proposta;
- 20.1.6 cometer fraude fiscal;
- 20.1.7 comportar-se de modo inidôneo.

20.2 As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

20.3 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

20.4 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 20.4.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 20.4.2 Multa de 0,33% (zero trinta e três por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 20.4.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- 20.4.4 Impedimento de licitar e de contratar com a Município e descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

20.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

20.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –



PAR.

20.8 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

20.9 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

20.10 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Município ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.11 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

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

20.13 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro do Município.

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

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

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

21.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail da Comissão Permanente de Licitação – CPL: Anexado na plataforma do BNC (www.bnc.org.br), ou protocolada no seguinte endereço: Av. Getúlio Vargas, s/n, CENTRO, CEP: 55.535-000 Joaquim Nabuco – PE (prédio da antiga escola Coronel Alfredo Brandão).

21.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

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

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

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

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



certame.

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

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

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

22.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

22.2 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

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

22.4 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão horário de Brasília – DF.

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

22.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

22.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

22.12 Qualquer informação ou esclarecimento poderão ser dirimidos através do email: cpl2018j.nabuco@hotmail.com.

22.13 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: <http://www.bnc.org.br> ou <http://www.joaquimnabuco.pe.gov.br> e também poderão ser



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 10.355.457/0001-72



lidos os autos do processo administrativo e permanecerão com vista franqueada aos interessados e/ou obtidos no endereço: Av. Getúlio Vargas, s/n, Centro, JOAQUIM NABUCO/PE, nos dias úteis, no horário das 8 horas às 13 horas.

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

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Especificações, Quantidades e Valores Estimados;

Anexo III – Minuta de Termo de Contrato;

Anexo IV – Declaração de Inexistência de Fato Impeditivos.

Anexo V – Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos.

Anexo VI – Declaração de cumprimento das condições de Habilitação.

Anexo VII – Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

Anexo VIII – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

JOAQUIM NABUCO, 05 de JULHO de 2021.

ANA PAULA DE ARAÚJO MENEZES
Pregoeira



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO nº 42/2021

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 28/2021

1. OBJETO:

1.1 O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de locação de software de gestão de saúde, comodato de equipamentos tablets, assessoria, atividades de apoio tecnológica gestão em saúde visando atender o Fundo Municipal de Saúde de Joaquim Nabuco – PE.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Justifica-se a futura aquisição de software de gestão de saúde, comodato de equipamentos tablets, assessoria, atividades de apoio tecnológica gestão em saúde, face a necessidade da Secretaria de saúde de Joaquim Nabuco, através do FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE visando melhor atender a população Nabuquense, oferecendo-lhes um serviço com maior qualidade ao cidadão.

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS QUE SERÃO FORNECIDOS/PRESTADOS

3. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS:

3.1. Para atender às condições de execução estabelecidas nas especificações funcionais do sistema incluindo as necessidades operacionais, gerenciais e estratégicas do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, que deverão proporcionar controle total a Administração sobre as informações manipuladas por todos os usuários do sistema, é necessário que o sistema pretendido possua mecanismo de comunicação com os sistemas já utilizados pela Prefeitura e permita acesso à sua(s) base(s) de dados (somente leitura), por software(s) de B.I. da Prefeitura.

3.2. O sistema pretendido deverá possuir, todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, via “browser” (Mozilla Firefox e/ou Google Chrome), utilizando “SSL” (protocolo de segurança que criptografa todos os dados trafegados entre o computador do usuário e o da solução a ser utilizada) através da Internet, com o objetivo de acesso às informações de forma segura por todos seus usuários, garantindo total integridade dos dados, respeitando os perfis de acesso com suas respectivas regras de permissão/restrrição.

3.3 O sistema deverá possuir as seguintes características funcionais e operacionais:

- a) Garantir que todos os dados ou parâmetros utilizados no processo de autenticação de usuário serão armazenados de forma protegida. Por exemplo, armazenar o código *hash* da senha do usuário ao invés dela própria, além disso, o local de armazenamento desse código *hash* deve possuir restrições de acesso. A geração do código hash deve utilizar algoritmos de geração reconhecidamente seguros, como por exemplo, o algoritmo SHA-256;
- b) Possuir ferramenta de LOG de alterações, inclusões, exclusões em todos os módulos, telas e



recursos do sistema, onde seja apresentado o nome do usuário e o código/número do registro afetado pela operação do usuário (exceto quando operações em massa);

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA

No que tange a características técnicas poderá o sistema possuir:

1. 100% do desenvolvimento em plataforma WEB, mediante linguagem de programação gratuita;
2. Banco de dados e hospedagem em servidores WEB;
3. Acesso por meio de navegadores de internet, unicamente através do protocolo HTTP;
4. Controle de acesso através de login e senha;
5. Controle de sessão por tempo pré-definido para seu encerramento com segurança, desconectando usuário após um limite de tempo por inatividade;
6. Impedimento ao acesso simultâneo do mesmo login de usuário;
7. Mecanismo de comunicação instantânea por meio de chat, podendo ser localizado por meio de uma lista de contatos o usuário a que se deseja iniciar uma conversa. Um usuário poderá conversar com um ou mais usuários ao mesmo tempo através de janelas individuais;
8. Permissão ao usuário com vistas a saber o status (online ou offline) de todos os outros usuários da lista de contatos;
9. O histórico das mensagens deverá ser armazenado, contendo data e horário de envio e recebimento de cada conversa;
10. Permissão para o cadastro de usuários por perfil de grupo de acesso;
11. Permissão para a personalização de grupo de acesso;

4. IMPLANTAÇÃO

4.1 A empresa Contratada, além do fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, deverá oferecer serviços correlacionados ao objeto contemplando: implantação, treinamento, assessoria, consultoria, atividades de apoio a gestão, conforme detalhamento seguinte:

4.2 Tendo em vista que o sistema pretendido tem como objetivo fundamental coletar informações sobre a saúde do cidadão, bem como possibilitar o controle à Administração de todos os Estabelecimentos de Saúde mantidos ou conveniados, a licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica especializada voltada ao sistema e equipe de nível superior em consultoria para auxiliar a Administração no processo de tomada de decisão que serão utilizadas na parametrização do sistema e dos processos durante a implantação, de acordo com a legislação pertinente, realizando as seguintes atividades:

- a) A SECRETARIA DE SAÚDE designará servidores municipais das áreas de informática, cadastros técnicos e profissionais da saúde para apoio e suporte aos técnicos da empresa contratada para implantação do sistema, bem como para gerir o sistema após sua implantação;
- b) Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a SECRETARIA DE SAÚDE, 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, tendo como suporte conjunto de manuais operacionais e portarias normatizadoras do sistema integrado de gestão, respeitando as obrigações dispostas aqui citadas;
- d) A implantação dos serviços terá início em até 60 dias corridos após a licitante receber a nota de empenho e a autorização para dar início aos serviços. O serviço deverá ser entregue em sua totalidade em até 60 dias corridos após o início de sua implantação, salvo



as ocorrências de fatos supervenientes nas formas da Lei Federal 8.666/93.

1.1. Migração de Dados:

Deverão ser realizadas a análise, a crítica, a validação e a migração de **todos os dados** do atual sistema de gestão da Secretaria de Saúde, dados cadastrais dos estabelecimentos e profissionais de saúde já existentes fornecidos pela SECRETARIA DE SAÚDE contendo todos as informações pertinentes ao Sistema do Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde (SCNES), com participação direta de um servidor municipal responsável pelas informações prestadas, contemplando as tarefas definidas abaixo:

- a) A SECRETARIA DE SAÚDE fornecerá à empresa Contratada os arquivos, em formato Excel, em meio magnético de todos os dados do atual;
- b) A empresa Contratada deverá analisar os arquivos fornecidos pela SECRETARIA DE SAÚDE e apontar as possíveis inconsistências;
- c) A SECRETARIA DE SAÚDE será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos pela empresa Contratada;
- d) A Contratada deverá validar as informações junto a SECRETARIA DE SAÚDE e efetuar a migração oficialmente.
- e) A Contratada junto com a SECRETARIA DE SAÚDE deverá efetuar o saneamento e higienização dos dados migrados.

1.2. Cadastramento de Identificação e Permissão de Acesso aos Usuários do Sistema:

A Contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, devendo, obrigatoriamente, contemplar a seguinte atividade:

- a) A SECRETARIA DE SAÚDE fornecerá a relação de servidores da Secretaria Municipal de Saúde que deverão ser cadastrados no sistema que, posteriormente, deverão estar aptos para cadastrar os demais usuários;

1.3. Testes dos Módulos do Sistema:

A empresa Contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar o sistema aos usuários (servidores da Secretaria Municipal de Saúde) para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

- a) Efetuar testes e simulações em conjunto com a SECRETARIA DE SAÚDE incluindo: testes de buscas e consultas cadastrais, de agendamentos, de atendimentos, faturamento, de registros das necessidades de pacientes, consultas das solicitações dos procedimentos de regulação, verificando a consistência dos dados e dos cadastramentos de usuários;
- b) Validar os testes junto a SECRETARIA DE SAÚDE.

5. TREINAMENTO

5.1 O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de usuários, respeitando as regras de acesso e permissionamentos estabelecidas pela Administração.



5.2 O treinamento dirigido aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde envolvidos no processo de utilização do sistema deverá, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) A SECRETARIA DE SAÚDE definirá e disponibilizará local e data para realização do treinamento;
- b) A empresa Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela SECRETARIA DE SAÚDE que serão os **usuários-chaves**, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema, que não excederá a quantidade de 10 (dez) Servidores;
- c) A Contratada deverá fornecer o material de apoio impresso (manuais explicativos) para treinamento aos profissionais, de acordo com a quantidade de participantes observando-se o disposto na letra "b" deste item;

1.4. Abordagem e Carga Horária:

O treinamento ministrado pela empresa Contratada, direcionado aos usuários deverá obrigatoriamente ter a presença dos **usuários-chaves** do sistema de cada área e deverá abordar os conteúdos necessários à operacionalização do mesmo, proporcionando conhecimento e capacitação, contemplando, obrigatoriamente:

a) Gestão da Atenção Básica

Devendo, obrigatoriamente, cumprir carga horária de, no máximo, 400 (Quatrocentas) horas/aula.

6. SUPORTE E MANUTENÇÃO:

A empresa deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante o período de vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades:

- a) **Manutenção Corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- b) **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação, com cronograma definido junto ao Grupo Gestor do contrato para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.

Disponibilização de atualização da versão do sistema, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

Suporte técnico através de uma linha telefônica sem custos à contratante, do tipo 0800 (zero oitocentos) por conta da empresa contratada.

FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO AMBIENTE E SISTEMAS, ATENDENDO:

7. TECNOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO E ACESSO:

7.1 O sistema deve ser construído em linguagem nativa para Web, não será permitida utilização de



recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, tendo como exceção, quando houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web;

7.2 Sistemas ou interfaces que operem através de serviços de terminal (Exemplos: Terminal Services ou similares), emuladores de terminal, interfaces cliente-servidor ou qualquer outra interface que não seja exclusivamente web não serão aceitos;

7.3 O navegador para acesso ao sistema deve ser gratuito. No mínimo nos seguintes navegadores o sistema deve estar preparado: Firefox (versão 45 ou superior) e Chrome (versão 49 ou superior);

7.4 O sistema deve permitir a expansão dos recursos de servidor, garantindo a solução em uma possível parceria com municípios vizinhos;

7.5 O aplicativo móvel deve rodar em tablet na tecnologia ANDROID e IOS e ser responsável;

8. GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA

8.1 TECNOLOGIA DE SEGURANÇA:

- a) Deve ter no mínimo o certificado SSL de comunicação SHA-256 bits validados por autoridade certificadora;
- b) Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS), para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques a segurança do servidor de aplicação;

INTEGRAÇÕES COM OS SISTEMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

9. DISPONIBILIZAR INTEGRAÇÃO COM OS SEGUINTESSISTEMAS DO MINISTÉRIO DASAÚDE:

- a. BPA - As validações de regras da tabela SIGTAP devem acontecer no momento do registro dos atendimentos, integrado ao prontuário eletrônico.
- b. E-SUS AB
- c. SIPNI
- d. HÓRUS
- e. RAAS
- f. CADWEB
- g. CNES

PROCESSOS GERAIS

10. CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DE ACESSO:

- a. Controle de acesso às funções do sistema de acordo com o perfil de uso do usuário.
- b. Registro de todos os acessos e alteração de dados, permitindo identificar o usuário que realizou a alteração, data e horário da alteração.
- c. Disponibilizar consulta dentro do sistema para que o usuário administrador possa visualizar quando cada usuário realizou login e logout do sistema.
- d. Disponibilizar consulta dentro do sistema para que o usuário administrador possa visualizar quando cada atendimento foi iniciado e finalizado.
- e. Permitir bloqueio de usuários, evitando que o mesmo possa acessar o sistema.
- f. Permitir definição de periodicidade para troca de senha.
- g. Obrigar a redefinição de senha nos casos em que o administrador altera a senha do usuário.
- h. Possuir rotina para inativação automática do usuário caso o mesmo fique mais de um

determinado período sem acessar o sistema. O período deve ser parametrizável pelo administrador do sistema.

11. ROTINAS IMPORTAÇÃO DE DADOS E CONSULTAS:

- a. Disponibilizar rotina de importação da tabela SIGTAP.
- b. Disponibilizar rotina de integração com sistema CNES do Ministério da Saúde, importando os dados dos Profissionais, Estabelecimentos, Equipes e Serviços através do arquivo XML.
- c. Disponibilizar consulta da tabela CID10.
- d. Disponibilizar cadastro de compatibilidade entre CBO e Ficha e-SUS.
- e. Disponibilizar o registro, Captura e autenticação biométrica de usuários nas unidades, ESF, CAPS, UPA's.
- f. Disponibilizar compatibilidade com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes

12. CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS E PROFISSIONAIS:

- a. Disponibilizar cadastro de estabelecimentos compatível com o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, registrando minimamente: Código CNES, CPF/CNPJ, Nome do Estabelecimento, Nome Fantasia, Mantenedora, Atividade Desempenhada (de acordo com tabela CNES), Serviço/Classificação.
- b. Disponibilizar integração com o sistema CNES do Ministério da Saúde, permitindo atualizar o sistema municipal assim que for realizado um cadastro ou edição de Profissional/Estabelecimento/Equipe no sistema CNES do Município.
- c. Permitir mais de uma Lotação por profissional.
- d. Disponibilizar controle de acesso ao estabelecimento por dia da semana e horário
- e. Disponibilizar cadastro de Estabelecimentos que não fazem parte da rede municipal (estabelecimentos externos/prestadores de serviços)
- f. Disponibilizar cadastro de Equipes compatível com o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.
- g. Permitir definir o estabelecimento principal do profissional, para os casos em que o profissional atende em vários estabelecimentos, mas precisa que a produção seja direcionada para um estabelecimento específico.

13. CADASTRO DO CIDADÃO:

- a. Disponibilizar cadastro de cidadão com informações compatíveis com o Cartão Nacional de Saúde e Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS AB, validando todas as informações obrigatórias para integração com o sistema e-SUS AB.
- b. Disponibilizar cadastro reduzido do cidadão, sem a obrigatoriedade de preencher todas as informações para o e-SUS AB. A liberação de acesso a esse cadastro deve ser definida para operadores do sistema específicos
- c. Validar para que o mesmo CPF, RG e CNS não sejam informados em mais de um cadastro ativo.
- d. Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro do cidadão.
- e. Disponibilizar funcionalidade para inserir foto no cadastro do cidadão, via webcam ou arquivo digital. A foto deve ser exibida no Prontuário do Cidadão e nas telas de cadastro do Cidadão e Dispensação de Medicamentos.
- f. Disponibilizar consulta de CEP a partir do nome do Logradouro.
- g. Disponibilizar integração com Webservice do CADWEB, permitindo pesquisa na base de dados nacional do CADWEB e importação do cadastro para o sistema.
- h. Disponibilizar ferramenta de unificação de cadastros duplicados, unificando também os históricos de atendimentos.
- i. Disponibilizar rotina de exclusão de solicitações de agendamento pendentes dos cidadãos que tiveram o seu cadastro excluído.

- j. Disponibilizar digitação do Termo de Recuso do cadastro da Ficha de Cadastro Individual do e-SUS AB.
- k. Disponibilizar Relatório de Cidadãos sem preenchimento do Cartão Nacional de Saúde, permitindo agrupar as informações por Área ou Micro área.
- l. Disponibilizar acesso para que os municípios referenciadores possam cadastrar seus cidadãos encaminhados ao serviço referenciado no município. O município referenciador só deverá ter acesso ao cadastro dos cidadãos residentes.
- m. Disponibilizar relatório de cidadãos moradores de um determinado bairro ou rua que não possuem vínculo com domicílio/família
- n. Disponibilizar relatório de cidadãos cadastrados sem RG e CPF

14. AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:

- a. Disponibilizar Cadastro Individual de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar também contatos para casos de Urgência, Local de Trabalho e Observações em geral.
- b. Disponibilizar Cadastro Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar se o domicílio está situado em local de risco de proliferação de mosquitos.
- c. Disponibilizar dentro do cadastro domiciliar, atalho para o cadastro de Cidadão, permitindo vincular um cidadão ao domicílio e cadastrar um novo cidadão sem a necessidade de sair da tela de cadastro domiciliar.
- d. Disponibilizar registro de Visita Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo descrever em campo livre as orientações e condutas da Visita Domiciliar.
- e. Disponibilizar ferramenta para o planejamento das visitas do Agente Comunitário, permitindo que o profissional programe quais famílias deverá visitar dentro de um determinado período.
- f. Impressão do Planejamento da Visita Domiciliar exibindo o nome do responsável de cada família e os cidadãos que possuem alguma condição de saúde que exija acompanhamento (Por exemplo: Hipertensão Arterial, Diabetes, Gestação, etc).
- g. Permitir registrar visitas fora da área de abrangência da Equipe ESF.
- h. Permitir que o Agente Comunitário registre visitas em outras micro áreas.
- i. Disponibilizar termo de recusa de cadastro domiciliar.
- j. Disponibilizar termo de recusa de cadastro individual.
- k. Disponibilizar relatório de Condições de Moradia com base no cadastro domiciliar, permitindo combinar diferentes condições de moradia. O relatório gerado deverá exibir os domicílios que atendem às condições selecionadas, identificando o responsável e o telefone de contato. Deve apresentar minimamente os filtros de condição de moradia por: Situação, Localização, Tipo de Domicílio, Abastecimento de Água, Forma de Escoamento do Banheiro, Origem da água para consumo, Existência de Energia Elétrica, Destino do Lixo, Risco de Proliferação de Mosquitos.
- l. Disponibilizar relatório de Cidadãos cadastrados em uma área/micro área que possuem determinada característica, podendo combinar mais de um critério na pesquisa. Deve possuir minimamente os seguintes critérios: Condição de Saúde/Doença, Idade, Faixa Etária, Sexo, Diagnóstico IMC. Deve ser possível selecionar mais de uma Doença como critério de pesquisa.
- m. Disponibilizar relatório com as movimentações cadastrais que aconteceram nas famílias de determinada Área/Micro área, exibindo os domicílios/famílias que foram cadastrados e Cidadãos que foram movimentados dentro de um período.
- n. Disponibilizar relatório com o total de cidadãos que apresentam determinada Condição de Saúde/Doença. A totalização deve ser exibida por faixa etária e total geral, permitindo contabilizar por Município, Área e Micro área.
- o. Disponibilizar relatório detalhado das Visitas Domiciliares, exibindo o Cidadão que foi visitado, data, turno, motivo, e desfecho da visita. Caso o Agente Comunitário tenha registrado

alguma orientação e conduta durante a visita domiciliar, a orientação deverá ser exibida no relatório.

- p. Disponibilizar relatório resumido das Visitas Domiciliares, permitindo exibição por Área ou Micro área, exibindo o total de Famílias e o total de Cidadãos visitados pelo Agente Comunitário.
- q. Disponibilizar relatório para acompanhar o percentual de cobertura das visitas domiciliares do Agente Comunitário, demonstrando no mesmo relatório o total de famílias sob responsabilidade do Agente Comunitário, percentual de famílias visitadas no período, total de famílias visitadas no período e total de cidadãos visitados no período.
- r. Disponibilizar relatório de famílias cadastradas, demonstrando a identificação do domicílio (endereço, área, micro área, número da família) e a relação dos respectivos moradores vinculados ao domicílio.

15. AGENTE COMUNITÁRIO - REGISTRO DO TRABALHO VIA DISPOSITIVO MÓVEL:

- a. Disponibilizar aplicativo para Tablet, compatível com Android e IOS, com as seguintes funcionalidades:
- b. O acesso às funcionalidades do aplicativo deve ser autorizado apenas mediante informação dos mesmos dados de acesso utilizado pelo Agente Comunitário para acessar a plataforma Web. (Deve utilizar o mesmo login senha da plataforma web)
- c. Cadastro de cidadão, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de cidadão da plataforma web.
- d. Cadastro de Domicílios, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de domicílios da plataforma web.
- e. Registro de Visita Domiciliar, com todas as informações de envio obrigatório para o sistema e-SUS AB.
- f. Permitir que o Agente Comunitário responsável pelo Tablet possa acessar apenas o cadastro das famílias residentes em sua micro área de responsabilidade.
- g. No registro da visita domiciliar, notificar o Agente Comunitário identificando os componentes da família com vacina em atraso.
- h. Permitir que durante a visita domiciliar, o Agente Comunitário digite os dados da carteira de vacinação do cidadão, anexando foto da carteira de vacinação capturada pelo próprio dispositivo, para posterior conferência do profissional responsável pela vacina. A inclusão das informações no histórico do cidadão deve acontecer apenas após a confirmação do responsável.
- i. Permitir que o Agente Comunitário realize no momento da visita domiciliar, pesquisas previamente cadastradas pelo administrador do sistema.
- j. Permitir enviar para a plataforma web, através de conexão sem fio, todas as informações registradas no aplicativo, inclusive as respostas das pesquisas estratégicas. O envio dos dados para o sistema e-SUS AB deverá ser feito pela plataforma web, após a consolidação das informações.
- k. Com objetivo de garantir a plena usabilidade dos recursos do modulo dos ACS a empresa licitante deverá obrigatoriamente fornecer "tablets" em regime de comodato, sendo um para cada profissional ACS, em conformidade com os cadastrados no CNES. Para este requisito a empresa deverá fornecer manutenção preventiva e corretiva aos equipamentos, bem como disponibilizar ao município a quantidade de 10% do lote total a serem usados exclusivamente como reposição técnica. Os equipamentos deverão atender no mínimo as seguintes configurações:

Tablets: Possuir memória interna (RAM), de no mínimo 1 GB. Possuir processador mínimo Quad Core 1.3Ghz. Possuir, no mínimo, conexão com redes sem fio padrão 802.11 (b/g/n). Permitir conexão com computadores através de porta do tipo USB para transferência de arquivos nas

duas direções. Possuir tela com tamanho mínimo de 7 polegadas. Possuir tela sensível ao toque (touchscreen), com tecnologia capacitiva. Possuir tela com resolução mínima de 1024 x 600 pixels. Possuir capacidade de armazenamento interno com memória flash de, no mínimo, 16 GB. Permitir o aumento de capacidade de armazenamento através de cartão de memória externo (micro SD) de capacidade de até 64 GB. Possuir tecnologia de hardware para localização por GPS, A- GPS. Possuir drivers para, no mínimo, o Sistema Operacional Windows. Possuir Sistema Operacional Android versão Oreo, ou superior, instalado. Acessórios necessários: Deve vir com todos os acessórios necessários ao funcionamento do equipamento “tablet”, sendo, no mínimo, cabo de alimentação de energia (tensão de entrada 110/220V automática) e cabo de comunicação USB. Deve vir com bolsa contendo alça modelo tiracolo para armazenamento do equipamento “tablet” e carregador.

16. RECEPÇÃO - ATENÇÃO BÁSICA:

- a. Disponibilizar ambiente de recepção com as seguintes funcionalidades básicas:
 - i. Entrada do cidadão por demanda espontânea;
 - ii. Agendamento do cidadão;
 - iii. Edição de cadastro do cidadão;
 - iv. Abertura de cadastro do cidadão;
 - v. Visualização rápida das seguintes informações do cidadão: Endereço, CNS, CPF, Área, micro área, nome do Agente Comunitário Responsável, componentes do núcleo familiar, Agendamentos futuros e histórico dos últimos atendimentos;
 - vii. Cadastro de receita para posterior confirmação pelo médico (a liberação dessa funcionalidade deve ser parametrizável por usuário);
 - viii. Confirmação de chegada dos cidadãos agendados.
- b. Disponibilizar tela para consulta dos cidadãos agendados em determinado período, permitindo na mesma tela cancelar o agendamento (mediante informação do motivo do cancelamento) e também remanejar o agendamento do cidadão.
- c. Disponibilizar tela para visualização do total de vagas disponíveis e total de vagas ocupadas em todas as agendas liberadas para o Estabelecimento, permitindo filtrar por pelo menos as seguintes informações: Profissional da agenda, Data inicial e final, e Unidade da Agenda.
- d. Disponibilizar tela para visualização dos cidadãos atendidos no dia.
- e. Disponibilizar tela para autorização de exames, com controle conforme cota física e financeira da unidade, permitindo realizar o agendamento do exame durante o mesmo processo de autorização.

17. SALA DE ESPERA VIRTUAL - ATENÇÃO BÁSICA:

- a. Disponibilizar lista de cidadãos recepcionados que estão aguardando por atendimento. A lista de cidadãos deve possuir as seguintes informações (as colunas devem ser parametrizáveis de acordo com o estabelecimento):
 - i. Nome do cidadão;
 - ii. Data e Hora de chegada;
 - iii. Idade do cidadão;
 - iv. Horário do agendamento (no caso do cidadão estar agendado);
 - v. Classificação de Risco e Vulnerabilidade;
 - vi. Tempo de Espera;
 - vii. Profissional do atendimento;
 - viii. Tipo de Atendimento que será realizado, com diferenciação por cor;
 - ix. Situação do Atendimento;
- b. Organizar a lista de atendimentos conforme classificação de risco/vulnerabilidade.
- c. Permitir que o profissional visualize seus atendimentos concluídos nas últimas 24 horas.
- d. Permitir que o profissional reabra um atendimento concluído dentro de um período específico (o tempo para permissão de reabertura deve ser parametrizável).
- e. Permitir chamar o cidadão no painel de chamados eletrônico.

f. Permitir cancelar um atendimento.

18. PRONTUÁRIO ELETRÔNICO - ATENÇÃO BÁSICA:

- a. Permitir visualizar os seguintes históricos do cidadão:
- i. Procedimentos realizados;
 - ii. Profissional que realizou o atendimento;
 - iii. Estabelecimento onde o atendimento foi realizado;
 - iv. Exames solicitados;
 - v. Laudos gerados (BPA-I, TFD, APAC);
 - vi. Documentos emitidos ao cidadão (Atestados, declarações, etc);
 - vii. Encaminhamentos para especialidades;
 - viii. Registro das evoluções;
 - ix. Série histórica das avaliações de hipertensão arterial, glicemia e IMC (visíveis em formato de tabela e gráfico);
 - x. Prescrições de medicamentos;
 - xi. Documentos anexados ao prontuário;
 - xii. Histórico de Vacinação do cidadão;
 - xiii. Componentes do Núcleo Familiar, com seus respectivos históricos de atendimento;
 - xiv. Ausência nas consultas agendadas;
- b. Registro do acolhimento e sinais vitais, permitindo registrar no mínimo as seguintes informações:
- i. Peso;
 - ii. Altura;
 - iii. Perímetro Cefálico;
 - iv. Pressão Arterial;
 - v. Frequência Cardíaca;
 - vi. Temperatura;
 - vii. Glicemia Capilar;
 - viii. Saturação do Oxigênio;
 - ix. Classificação de Risco/Vulnerabilidade;
 - x. CIAP2;
 - xi. Motivo da consulta;
- c. Registro de Antecedentes de Saúde, com no mínimo as seguintes informações:
- i. CID10 ou CIAP2 para identificação da doença/condição;
 - ii. Data de início da doença/condição;
 - iii. Situação da doença/condição (Ativo, Latente ou Resolvido);
 - iv. Substâncias causadoras de alergias e reações adversas;
 - v. Descritivo da manifestação da alergia/reação adversa;
 - vi. Grau de criticidade da manifestação;
 - vii. Data da ocorrência;
- d. Permitir o encaminhamento do cidadão para um próximo atendimento via prontuário eletrônico, sem a necessidade de o mesmo ter que passar novamente pela recepção.
- e. Permitir registrar a evasão do cidadão, finalizando o atendimento.
- f. Exibição da Folha de Rosto do prontuário, com no mínimo as seguintes informações:
- i. Dados coletados durante o acolhimento/escuta inicial;
 - ii. Motivo da Consulta;
 - iii. Lembretes sobre o cidadão;
 - iv. Últimos atendimentos realizados;
 - v. Medicamentos de uso contínuo, com data da última receita emitida;
- g. Antecedentes de Saúde do cidadão, com no mínimo as seguintes informações:
- i. Dados do Pré Natal e Nascimento;
 - ii. Índice Apgar;
 - iii. Cirurgias e Internações;

-
- iv. Antecedentes familiares;
 - h. Registro do atendimento no padrão SOAP, contendo minimamente as seguintes informações:
 - i. Subjetivo:
 - i. Descritivo do motivo da consulta;
 - j. Objetivo:
 - i. Dados antropométricos;
 - ii. Registro de sinais vitais;
 - iii. Informação de exames solicitados e resultados de exames;
 - k. Avaliação:
 - i. Descritivo da avaliação;
 - ii. Condições de saúde identificadas, com base no CID e CIAP2;
 - l. Plano:
 - i. Descritivo no plano de tratamento;
 - ii. Geração de documentos com base em modelos previamente cadastrados;
 - iii. Solicitação de Exames;
 - iv. Cadastro de Lembretes;
 - v. Encaminhamento para especialidades médicas;
 - vi. Prescrição de medicamentos;
 - m. Emissão de Laudo de Solicitação de TFD
 - n. Emissão de Laudo de Solicitação de Mamografia, conforme padrão SISCAN
 - o. Emissão de Laudo de Solicitação de Exame Citopatológico do colo do útero, conforme padrão SISCAN
 - p. Emissão de Laudo de BPA-I:
 - i. Se o procedimento SIGTAP solicitado exigir CID, deverá ser obrigatório selecionar um CID compatível com o procedimento SIGTAP;
 - q. Emissão de Laudo de Autorização de Internação Hospitalar (AIH)
 - r. Emissão de laudo de APAC.
 - s. Emissão de Laudo de Solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão datelemedicina.
 - t. Emissão de Laudo de Solicitação de Eletrocardiograma, conforme padrão da telemedicina.
 - u. Geração de Encaminhamento para Especialidades:
 - i. Permitir a informação do CID vinculado ao encaminhamento;
 - ii. Permitir a identificação de paciente acamado, com as opções SIM e NÃO;
 - iii. Permitir definir quais CBOs poderão realizar encaminhamento para determinadas especialidades;
 - iv. Permitir definir urgência do encaminhamento;
 - v. Geração de Requisições de Exame de acordo com formulários específicos do LACEN:
 - i. Hepatite;
 - ii. Tuberculose;
 - iii. Anti-HCV;
 - iv. Imunologia;
 - v. Contagem de Linfócitos;
 - vi. Detecção do DNA Pró-Viral do HIV;
 - vii. HIV;
 - w. Exibição da Curva de Crescimento, de acordo com o padrão OMS de 0 a 5 anos e de 5 a 19 anos, com os seguintes gráficos:
 - i. Peso por Idade;
 - ii. Peso por Comprimento;
 - iii. IMC por Idade;
 - iv. Peso por Estatura;
 - v. Comprimento/Estatura por Idade;
 - vi. Perímetro cefálico por idade;
 - x. Permitir o registro de Doenças Diarreicas Aguda, solicitando no mínimo as seguintes informações:

- i. Data de início dos Sintomas;
- ii. Resultado de Exame;
- iii. Plano de tratamento, permitindo selecionar entre A, B e C;
- y. Disponibilizar o preenchimento da Ficha de Marcadores de Consumo alimentar, conforme regras de idade do sistema e-SUS AB.
- z. Disponibilizar preenchimento de formulário para cidadãos que participam dos grupos de controle de Tabagismo, contendo no mínimo a avaliação do teste de Fagerström, indicando automaticamente o grau de dependência após preenchimento do teste.
- aa. Disponibilizar consulta dos dados básicos das fichas CDS E-SUS vinculadas ao cidadão, exibindo no mínimo data e local do atendimento/procedimento realizado.
- bb. Disponibilizar formulário para orientação de conduta para pacientes com dor crônica em coluna, de acordo com os critérios de Índice de Incapacidade.
- cc. Disponibilizar campo para identificação do profissional auxiliar dos atendimentos compartilhados.
- dd. Disponibilizar área específica para registro do Pré-Natal com no mínimo as seguintes informações:
 - i. Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames;
 - ii. Histórico os atendimentos de Pré-Natal da cidadã;
 - iii. Calculo da Data Provável do Parto (DPP);
 - iv. Calculo da Idade Gestacional;
- ee. Roteiro para sistematização das consultas de enfermagem, permitindo cadastrar perguntas e respostas para geração de avaliação diagnóstica no modelo TaxonomiaNanda.
- ff. Permitir a impressão do Plano de Enfermagem, com base nos Diagnósticos da Taxonomia de Nanda.

19. EMISSÃO DE RECEITUÁRIO, COM AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES:

- a. Dispor de cópias de receitas pré cadastradas de medicamentos de uso contínuo;
- b. Histórico de todas as prescrições do cidadão, com a possibilidade de realizar uma nova prescrição com base no histórico;
- c. Permitir visualizar o estoque da própria unidade e de outras unidades do município, no momento da prescrição;
- d. Preenchimento automático do descritivo da posologia, de acordo com as informações selecionadas pelo profissional;
- e. Cálculo automático da quantidade prescrita, de acordo com os dados da posologia;
- f. Definição automática do tipo de receita, de acordo com o medicamento selecionado (Controle Especial, Básica, Azul (B), Amarela);
- g. Selecionar modelos de orientações previamente cadastrados, a serem impressos junto com o receituário.
- h. Exigir preenchimento de formulário de justificativa para aquisição de medicamentos não padronizados. A impressão do formulário de aquisição deve ser gerada juntamente com os demais receituários.
- i. Separar automaticamente a impressão dos receituários, de acordo com o tipo de receita medicamento.
- j. Validação na emissão dos Exames, no caso de possuir algum pendente do mesmo exame solicitado.
- k. Imprimir no receituário código de barras para identificação da receita.

20. SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE EXAMES INTEGRADA AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, COM AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES:

- a. Permitir adicionar os exames com base em pacotes previamente cadastrados;
- b. Permitir definir a prioridade do exame solicitado;
- c. Validação de prazo mínimo de dias entre as solicitações de um mesmo exame, podendo

impedir a solicitação ou exigir uma justificativa para a solicitação que anteceda ao prazo definido para o exame.

- d. Permitir a autorização do exame vinculada ao processo de solicitação do exame, com visualização da cota do estabelecimento, saldo atual e valor do exame solicitado.
- e. Permitir o bloqueio da impressão de requisição de exames que não foram autorizados.
- f. Realizar a separação automático dos exames em guias distintas, caso os exames precisem ser realizados em estabelecimentos diferentes, de acordo com os exames credenciados em cada estabelecimento prestador de serviços.

21. PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO:

- a. Permitir registrar anamnese inicial na criação de um plano de tratamento, com no mínimo as seguintes informações:
 - i. Alergia a anestesia;
 - ii. Medicação em uso;
 - iii. Reações adversas a algum medicamento;
 - iv. Identificação de situação gestante;
 - v. Identificação de PNE (Portador de Necessidades Especiais);
 - vi. Início do tratamento;
 - vii. Geração da impressão dos dados coletados na anamnese;
- b. Permitir criação de plano de tratamento, com identificação visual dos elementos dentários que serão tratados, com no mínimo as seguintes características:
 - i. Visualização de dentição decídua e permanente, com possibilidade de identificar na própria imagem a situação de cada dente (no mínimo as seguintes situações: Ausente, Fraturado, Cariado, Placa, Lesão de Mancha Branca) e em qual face será aplicado o tratamento;
 - ii. Planejamento do tratamento por Sextante e Arcada;
 - iii. Identificação de utilização de prótese;
 - iv. Impressão dos dados do tratamento planejado, com no mínimo as seguintes informações: Data de início do tratamento, Identificação do cidadão, Identificação dos dentes que serão tratados, especificando face e situação;
- c. Permitir registro das ações executadas diretamente no odontograma dinâmico, com base no plano de tratamento criado. Permitir adicionar procedimentos SIGTAP para cada dente tratado, juntamente com o registro da evolução.
- d. Permitir o cancelamento de tratamentos planejados.
- e. Permitir a identificação de atendimentos de Urgência e de manutenção, conforme regras do sistema e-SUS AB.
- f. Disponibilizar histórico de tratamentos odontológicos com no mínimo as seguintes informações: Data do Atendimento, Profissional Responsável pelo Atendimento, Dente tratado, com detalhamento do procedimento SIGTAP realizado e evolução do atendimento. Indicativo se o atendimento foi de urgência ou não.
- g. Disponibilizar encaminhamento específico para Centros de Especialidades Odontológicas, com no mínimo as seguintes informações:
 - i. Especialidade para onde o cidadão será encaminhado;
 - ii. Hipótese diagnóstica;
 - iii. Descrição de exame clínico;
 - iv. Descrição do histórico da patologia/problema/condição;
- v. Definição de urgência, com obrigatoriedade de preenchimento da justificativa para urgência;
- h. Permitir emissão de receituários, documentos e solicitações de exame com a mesma lógica do prontuário da Atenção Básica.

22. RELATÓRIOS PARA ATENÇÃO BÁSICA:

- a. Relatório para controle dos atendimentos diários, contendo no mínimo: Identificação do profissional responsável pelos atendimentos, Identificação dos cidadãos atendidos com data e hora do atendimento, Idade e CNS do cidadão, CID do atendimento.
- b. Relatório de cidadão com atraso na consulta de cuidado programado, contendo no mínimo: Identificação do cidadão, data do último atendimento, quantidade de dias de atraso.
- c. Relatório de atendimentos que tiveram participação de profissional auxiliar, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do profissional responsável e seu CBO, identificação do profissional auxiliar e seu CBO, identificação do cidadão atendido, data do atendimento.
- d. Relatório que demonstre as gestantes com atendimento odontológico registrado dentro de um determinado período, com no mínimo as seguintes informações: Local do atendimento, Profissional Responsável, Data e Hora do Atendimento, Nome da cidadã, Procedimentos executados.
- e. Relatório de gestantes em acompanhamento pré-natal contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da gestante, idade, data da última consulta, DUM, grau de risco do pré-natal, idade gestacional, data provável do parto e IMC.
- f. Relatório dos casos de diarreia, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do Cidadão, data do atendimento, CID, data de início dos sintomas e planode tratamento.
- g. Relatório para acompanhamento dos exames citopatológicos de colo do útero, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do cidadão, data do último preventivo realizado, profissional responsável, local do atendimento, resultado do exame e data de entrega do resultado.
- h. Relatório de cidadãos que fazem uso contínuo de medicamento, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do cidadão, medicamento prescrito, quantidade prescrita, data da última dispensação e data da emissão da última receita.
- i. Relatório com o total de fichas CDS e-SUS AB criadas em determinado período, demonstrando no mínimo o total das seguintes fichas:
 - i. Atendimento Individual;
 - ii. Procedimentos;
 - iii. Atendimento Domiciliar;
 - iv. Atendimento Odontológico;
 - v. Marcadores de Consumo Alimentar;
 - vi. Visita Domiciliar;
 - vii. Atividade Coletiva;
 - viii. Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia;
 - ix. Cadastro Individual;
 - x. Cadastro Domiciliar/Territorial;
- j. Relatório com a relação de idosos, podendo filtrar por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.
- k. Relatório com a relação de Crianças, podendo filtrar por área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.
- l. Relatório de Risco Cardiovascular, permitindo filtrar por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde
- m. Relatório de monitoramento das atividades em grupo, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total

de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática.

- n. Resumo do Cadastro Individual, podendo filtrar por área e micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de cidadãos cadastrados, total por faixa etária, total por sexo, total por raça/cor, total por relação de parentesco com o responsável, total por ocupação, total por condição de saúde, total por orientação sexual, total por identidade de gênero.
- o. Relatório de procedimentos executados por EQUIPE, para atender aos estabelecimentos que possuem mais de uma equipe vinculada, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação da Equipe, Procedimentos executado e quantidade do procedimento.
- p. Tela demonstrando no mapa do município o local onde cada visita domiciliar foi registrada através do aplicativo mobile para o Agente Comunitário, contendo no mínimo as seguintes informações: Local da visita indicado no mapa, agente comunitário responsável pela visita, data e hora da visita e identificação da família visitada.

23. ATIVIDADES EM GRUPO:

- a. Permitir o cadastro de grupos de cidadãos. Esses grupos de cidadãos poderão ser adicionados de uma só vez dentro de uma Atividade em Grupo, como participantes da atividade.
- b. Permitir o cadastro de Atividades em Grupo de acordo com os critérios da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS AB.
- c. Permitir o registro de Ata da atividade em grupo. A ata deverá ser impressa juntamente com o planejamento da atividade.
- d. Permitir registrar quando um cidadão programado como participante não comparece à atividade.
- e. Permitir registrar evolução nos cidadãos participantes da atividade em grupo. O registro dessa evolução deverá ser exibido dentro do prontuário eletrônico do cidadão.
- f. Permitir registrar peso, altura e Pressão Arterial dos participantes da Atividade em Grupo. Caso seja registrado uma dessas informações, ela deve ficar visível dentro do prontuário do cidadão.
- g. Permitir clonar atividades para determinados períodos, com definição de dia da semana e periodicidade no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas.
- h. Permitir a geração de relatório de atividades realizadas e que foi inserido código INEP, para controle do Programa Saúde na Escola.
- i. Permitir gerar relatório com os participantes de cada atividade em grupo realizada, podendo filtrar a exibição por somente os ausentes/somente os presentes.

24. FERRAMENTAS DE APOIO AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO E ATENDIMENTO:

- a. Permitir configuração das opções exibidas no prontuário de acordo com o CBO do profissional que está realizando o atendimento, podendo configurar no mínimo: Solicitação de Exames, Evolução, Histórico Clínico, Avaliação, Receituário, Encaminhamento, Documentos, Odontograma, Laudo de TFD, Laudo de APAC, Laudo de AIH, Laudo de BPA-I, Curva de Crescimento, SOAP.
- b. Disponibilizar cadastro de Modelo de Documentos, com preenchimento automático com pelo menos com as seguintes variáveis:
 - i. Nome do Cidadão;
 - ii. CPF do Cidadão;
 - iii. Idade do Cidadão;
 - iv. Nome do Profissional do atendimento, com identificação do CBO e registro do Conselho de Classe;
 - v. Data e Hora do Atendimento;
- c. Cadastro de posologia padrão para determinados medicamentos. A posologia padrão deverá ser sugerida ao profissional no momento da prescrição desse medicamento, dentro do prontuário eletrônico.
- d. Disponibilizar cadastro de modelo de Evoluções. Esses modelos poderão ser selecionados

- dentro do prontuário eletrônico.
- e. Consulta do Prontuário sem a necessidade de abrir um atendimento ao cidadão. A consulta do prontuário deverá ser configurável de acordo com o CBO do profissional.
 - f. Permitir anexar documentos ao prontuário do cidadão sem a necessidade de abertura de prontuário/atendimento.
 - g. Permitir iniciar um atendimento diretamente, sem a necessidade de o cidadão passar pela recepção e entrar na lista de atendimentos.
 - h. Permitir o registro de contatos a cidadãos, famílias ou instituições/estabelecimentos, como objetivo de repassar orientações ou protocolos. Esses contatos devem ser exibidos em relatório específico, que demonstre o ente que recebeu a orientação, o profissional responsável e a data da orientação.
 - i. Disponibilizar Impressão do prontuário do cidadão, contendo no mínimo os seguintes filtros: nome do cidadão, estabelecimento de atendimento, profissional do atendimento e data inicial/final.
 - j. Permitir a impressão do prontuário de todos os atendimentos que um profissional tenha realizado dentro de um período, definindo Profissional e Data Inicial/Final.
 - k. Permitir que o prontuário impresso seja assinado digitalmente com a utilização de assinatura digital emitida no âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP- Brasil), conforme estabelecida na Medida Provisória no 2.200-2/2001.
 - l. Permitir digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo uterino sem a necessidade de abertura de atendimento para o cidadão, com possibilidade de confirmar a entrega do resultado para a cidadã e também registrar de forma descritiva ocorrências relacionadas ao exame, como aviso de que o resultado está disponível, tentativas de contato, etc.
 - m. Permitir definir o tempo máximo de espera para cada classificação de risco, com identificação visual na lista de cidadãos aguardando atendimento sempre que o tempo for excedido.
 - n. Disponibilizar ferramenta para conclusão/encerramento do acompanhamento do cidadão pelo CAPS, sem a necessidade de abrir atendimento para o cidadão. Para conclusão dever ser informado ao menos o motivo da conclusão/encerramento e data da conclusão/encerramento.
 - o. Disponibilizar ferramenta para que os administradores do sistema e gestores possam adicionar documentos de apoio aos atendimentos realizados pelos profissionais do município, como protocolos de atendimento, normativas, manuais, etc.
 - p. Disponibilizar área no sistema onde os profissionais possam visualizar documentos de apoio aos atendimentos, como protocolos de atendimento, normativas, manuais, etc. Essa ferramenta deve estar visível em todas as telas do sistema.

25. RELATÓRIOS DE PESQUISAS ESTRATÉGICAS:

- a. Disponibilizar relatório e gráfico das pesquisas realizadas pelos Agentes Comunitários via aplicativo do dispositivo móvel. O relatório de resultado da pesquisa deve exibir cada pergunta e respostas, permitindo filtrar por pelo menos os seguintes critérios:
 - i. Área;
 - ii. Micro área;
 - iii. Sexo;
 - iv. Idade;
- b. Disponibilizar no mínimo os seguintes cruzamentos: Sexo e Idade, Sexo e área com gráficos demonstrativos;

26. CONTROLE DE AGENDAS:

- a. Permitir a identificação do tipo de vaga da agenda (consulta, retorno, gestantes, idosos, reserva técnica, etc). O administrador municipal do sistema deverá ter acesso ao cadastro de

novos tipos.

- b. Permitir a repetição periódica de uma data e horários inseridos na agenda, permitindo repetição de horário no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas dentro de uma determinada data inicial e final.
- c. Permitir cadastrar observações para a agenda, que serão impressas no comprovante de agendamento.
- d. Permitir o bloqueio de datas e horários da agenda, informando o motivo do bloqueio.
- e. Permitir exclusão em grupo de todas as datas e horários de uma agenda que estão dentro de um determinado período.
- f. Permitir definição se os horários da agenda ficarão acessíveis apenas para a Unidade Executante ou se outras unidades configuradas também poderão acessar.
- g. Emitir alerta quando o operador tentar inserir data na agenda quando se referir a feriado, identificando qual feriado está relacionado à data.
- h. Disponibilizar tela para consulta de todas as edições realizadas na agenda, como inserção de horários, bloqueios e exclusões, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a edição, motivo, alterações realizadas e data e hora da alteração.

27. GESTÃO DE COTAS DE EXAMES:

- a. Permitir definir cota global para cada Tipo de Exame, podendo a cota ser física ou financeira.
- b. Permitir definir cota disponível para outros municípios (município referenciador).
- c. Permitir definir cota de exame por Estabelecimento Prestador de Serviços.
- d. Permitir definir a cota de exames para: Estabelecimento, CBO e Profissional.
- e. Permitir definir na cota prestador a cota que cada estabelecimento por utilizar.
- f. Disponibilizar consulta de cota mensal por: Estabelecimento, CBO, Profissional e Prestador de Serviços.
- g. Disponibilizar processo para aumento de cota de Prestador de Serviço.
- h. Disponibilizar processo de transferência de cotas entre Estabelecimentos.
- i. Disponibilizar consulta dos exames solicitados, permitindo visualizar no mínimo as seguintes informações: Status, nome do cidadão, data da solicitação, data da autorização, usuário responsável pela autorização, lista de exames da solicitação com valor unitário e valor total.
- j. Permitir cancelamento de uma autorização de exames, com disponibilização automático do valor restituído.

28. COMUNICADOR INTERNO:

- a. Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características:
 - i. Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo;
 - ii. Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos;
 - iii. Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;
 - iv. Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;
- b. Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.

29. SADT - LABORATÓRIOS CREDENCIADOS:

- a. Permitir interoperabilidade entre as solicitações de exames geradas pelo sistema e o laboratório prestador de serviços, permitindo informação dos exames coletados e seus respectivos resultados. Interoperabilidade via webservice.

30. INTEROPERABILIDADE ENTRE UNIDADES MUNICIPAIS E HOSPITAL:

- a. Disponibilizar interoperabilidade dos dados do prontuário eletrônico do cidadão, permitindo

o compartilhamento das informações dos Sinais Vitais, Evolução, Exames realizados e Medicamentos prescritos entre o Hospital e as unidades municipais de saúde.

31. BUSINESS INTELLIGENCE - CARACTERÍSTICAS:

- a. Possuir interface 100% WEB;
- b. Permitir exportação de dados para arquivos XLS e PDF;
- c. Ação de DrillDown e DrillUp para navegação nas informações;
- d. Combinação de vários filtros em uma mesma consulta;
- e. Apresentação do software totalmente em português;
- f. Permitir ordenação dos dados exibidos nas colunas das tabelas;

32. BUSINESS INTELLIGENCE - CONSULTAS ESTRUTURADAS:

- a. Distribuição da População entre áreas e micro áreas;
- b. Acompanhamento de visita domiciliar por Área e Micro área, com exibição das visitas no mapa;
- c. Atendimentos por Estabelecimento de Saúde;
- d. Dispensações por estabelecimento de Saúde;
- e. Valor do estoque por Estabelecimento;
- f. Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;
- g. Valor Total dos Exames Emitidos por Unidade e Geral;
- h. Ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e estabelecimento de atendimento;
- i. Listas da fila de espera dos encaminhamentos para os especialistas e TFD;
- j. Gráfico de não comparecimento na data agendada;

33. GESTÃO DE ESTOQUES:

- a. Disponibilizar definição de estoque mínimo dos produtos utilizados pelos Estabelecimentos do município. Deve permitir realizar a definição de forma manual ou automática, com base no consumo médio dos produtos dentro de um período específico.
- b. Permitir digitação do fabricante do produto nas telas de movimentação de entrada de estoque.
- c. Permitir a entrada de notas fiscais através da importação de arquivo XML de nota fiscal eletrônica.
- d. Permitir a identificação da localização do produto dentro do estoque, com pelo menos três níveis de localização (Exemplo: Bloco, Rua, Posição);
- e. Permitir a impressão de Etiquetas de identificação do produto, com pelo menos as seguintes informações: Identificação do Produto, Lote, Data de Validade e Código de Barras da etiqueta;
- f. Permitir realizar as movimentações de saída de estoque com reconhecimento do produto através da etiqueta de identificação gerada pelo sistema.
- g. Permitir realizar movimentações de Perdas por diferentes motivos (Apreensão, Validade Vencida, Quebra, etc).
- h. Disponibilizar relatório de previsão de estoque.
- i. Disponibilizar relatório de consumo de produtos.
- j. Disponibilizar relatório com lista de produtos próximos da data de vencimento da validade.
- k. Disponibilizar alerta com envio automático para o responsável pelo estoque, informando os produtos abaixo do estoque mínimo e produtos próximos da data de vencimento.
- l. Disponibilizar relatório com todas as movimentações de estoque realizadas em determinado período, exibindo no mínimo as seguintes informações:
 - i. Produto movimentado (com quantidade anterior à movimentação, quantidade movimentada e quantidade atual);
 - ii. Data da movimentação;
 - iii. Usuário responsável pela movimentação;
 - iv. Tipo de movimentação realizada;

- m. Permitir a entrada de notas fiscais de forma manual, com a digitação de no mínimo as seguintes informações: Tipo de Movimentação, Número da Nota Fiscal, Valor da Nota Fiscal, Fornecedor, Data da Nota Fiscal, Produto, Lote/Data de Validade, Fabricante, Valor, Quantidade.
- n. Permitir realizar o cadastro de Ordens de Compra para fornecedores, permitindo informar o fornecedor, número e identificação do pregão realizado, produtos, valor unitário e quantidade total licitada.
- o. Permitir realizar o controle de quantidades recebidas e saldo de Ordem de Compra Cadastrada.
- p. Disponibilizar ferramenta para controle de quais produtos estarão disponíveis para movimentações para cada Estabelecimento.

34. GESTÃO DO INVENTÁRIO

- a. Disponibilizar ferramenta de lançamento de inventário, com notificação quando a quantidade do produto lançado no inventário for diferente da quantidade existente no sistema.
- b. Exigir recontagem de produtos que apresentarem divergência entre a contagem do inventário e o saldo existente no sistema. A aprovação do inventário do produto só deverá acontecer caso a recontagem apresente o mesmo total da primeira contagem, ou seja, igual ao saldo existente no sistema. Se houver nova divergência, sistema deverá exigir uma segunda recontagem.
- c. O total do produto lançado na segunda recontagem deverá ser o total definitivo, aprovando o inventário.
- d. Disponibilizar relatório que demonstre, por inventário realizado, o total de divergências entre o saldo disponível no sistema e o total contado no inventário, apontando a divergência física e financeira, com o objetivo de aferir a efetividade do controle de estoque.

35. GESTÃO DOS PEDIDOS DOS ESTABELECIMENTOS:

- a. Disponibilizar ferramenta para cadastro de pedidos de materiais e medicamentos ao almoxarifado central.
- b. Permitir que os estabelecimentos solicitantes possam solicitar apenas os produtos que possuem estoque no almoxarifado central (essa validação deve ser parametrizável por Estabelecimento Solicitante).
- c. Permitir o cadastro e gestão de pedidos vinculando a um cidadão os produtos solicitados, com no mínimo os seguintes critérios:
 - i. Cadastro de “pacotes” com produtos pré-determinados (Exemplo: Pacote para Curativo com Soro Fisiológico, Compressas Estéreis e Luva);
 - ii. Identificação do cidadão para o qual o pacote de produtos deverá ser direcionado.
 - iii. Registro do recebimento do pedido, com identificação do cidadão para o qual o pedido foi realizado.
- d. Permitir que o almoxarifado central visualize os pedidos realizados pelos estabelecimentos solicitantes, podendo realizar o envio de todos os produtos solicitados, ou realizar o envio parcial dos produtos com possibilidade de envio posterior.
- e. Ao enviar parcialmente um pedido para um Estabelecimento Solicitante, permitir criar automaticamente um outro pedido com os produtos que não foram enviados.
- f. Permitir a identificação de que o pedido está em processo de separação, impedindo que o Estabelecimento Solicitante realize alteração no pedido que já está em separação.
- g. Ao realizar a separação do pedido, para cada item solicitado deve ficar visível pelo menos as seguintes informações:
 - i. Estoque do produto na Unidade Solicitante;
 - ii. Estoque do produto no Almoxarifado;
 - iii. Data em que a Unidade Solicitante realizou o último pedido do produto;
- h. Validar para que na separação do pedido não sejam enviados lotes de produtos com validade vencida.

- i. Permitir o registro do envio do pedido do estabelecimento, com as seguintes características:
 - i. Efetuar a baixa de estoque dos produtos que foram enviados;
 - ii. Permitir reabrir um pedido que foi enviado, mas não foi recebido pelo Estabelecimento Solicitante, estornando o estoque para o Almoxarifado;
 - iii. Identificar o responsável pelo transporte do pedido;
 - iv. Impressão com todos os produtos separados e enviados para o Estabelecimento Solicitante, com sua respectiva quantidade Solicitada e Quantidade Enviada.
- j. Disponibilizar função para que o Estabelecimento Solicitante possa confirmar o recebimento do pedido enviado pelo Almoxarifado, permitindo editar a quantidade recebida de cada produto (caso exista diferença entre o total enviado e o que de fato foi recebido).
- k. Disponibilizar relatório que demonstre os produtos que foram recebidos pela Unidade Solicitante com uma quantidade diferente da informada pelo Almoxarifado.
- l. Permitir que o Almoxarifado envie produtos para os Estabelecimentos do município sem a necessidade de existência de solicitação prévia cadastrada no sistema
- m. Disponibilizar relatório que demonstre todos os pedidos que foram realizados ao almoxarifado, relacionando a Unidade Solicitante, Data do Pedido, Produtos Solicitados ea Respectiva Quantidade Solicitada, podendo filtrar pelo status do pedido (pelo menos o status de pedidos recebidos pela unidade e pedidos em aberto)

36. EMPRÉSTIMOS:

- a. Permitir o registro de empréstimos realizados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações:
 - i. Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo;
 - ii. Pessoa responsável pelo recebimento do empréstimo;
 - iii. Itens emprestados, com a respectiva quantidade;
- b. Gerar impressão do comprovante do empréstimo realizado, com todas as informações registradas e campo para assinatura do responsável pelo recebimento do empréstimo;
- c. Permitir o registro da devolução dos itens que foram emprestados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações:
 - i. Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo;
 - ii. Data da Devolução;
 - iii. Produto que está sendo devolvido, vinculado a um empréstimo pré-existente;
 - iv. Lote, Validade e Quantidade do produto que está sendo devolvido;
- d. Disponibilizar relatório com todos os empréstimos realizados, listando o Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo, produtos emprestados com a respectiva quantidade emprestada, quantidade devolvida e saldo do empréstimo. Deve disponibilizar pelo menos os seguintes filtros:
 - i. Estabelecimento que realizou o empréstimo;
 - ii. Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo;
 - iii. Produto emprestado;
 - iv. Período do empréstimo;

37. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:

- a. Permitir opções de perfil de acesso diferenciados.
- b. Disponibilizar cadastro de medicamentos com no mínimo as seguintes informações:
 - i. Nome do Medicamento;
 - ii. Unidade da apresentação;
 - iii. Grupo e Subgrupo;
 - iv. Concentração;
 - v. Tipo de Receita;
 - vi. Código e Nome DCB;
 - vii. Código Catmat;

viii. Dias de duração máxima do tratamento.

- c. Permitir cadastrar os Tipos de Receitas disponíveis, podendo definir os estabelecimentos habilitados a solicitar cada tipo de receita.
- d. Na dispensação de Medicamentos, permitir localizar o cadastro do paciente pesquisando por no mínimo: Nome do Paciente, Data de Nascimento, CPF, RG e CNS.
- e. Não permitir dispensação de medicamentos com validade vencida.
- f. Calcular a data da próxima dispensação ao cidadão, com base na posologia e quantidade dispensada.
- g. Não permitir dispensar o medicamento antes da data da próxima dispensação, podendo configurar um prazo de tolerância para poder dispensar em até 5 dias antes da data da próxima dispensação.
- h. Permitir dispensação de medicamento para cidadão de outro município apenas mediante autorização de profissional responsável
- i. No momento da Dispensação de Medicamentos, permitir o registro de observações para o paciente.
- j. No momento do registro da Dispensação de Medicamentos, permitir visualizar o histórico de dispensações anteriores, de no mínimo os últimos três meses.
- k. No momento do registro da dispensação, exigir as seguintes informações: Estabelecimento de origem da prescrição, Tipo de Receita, Profissional Prescritor, se é receita de Uso Contínuo, Data da Prescrição, Produto prescrito, Posologia e quantidade a dispensar.
- l. Permitir dispensação de medicamento antes do prazo de tolerância da data da próxima dispensação apenas mediante autorização de profissional responsável
- m. Permitir impressão de recibo da dispensação do medicamento, em formato A4 e em formato reduzido para impressora térmica
- n. Permitir registro quando determinado medicamento não possuir estoque disponível na dispensação.
- o. Disponibilizar relatório de produtos sem estoque na dispensação.
- p. Disponibilizar relatório com todas as dispensações de medicamentos realizadas para determinado cidadão
- q. Disponibilizar relatório que demonstre todas as dispensações de medicamentos realizadas dentro de um determinado período, podendo filtrar pelo menos pela Unidade Dispensadora, Profissional Prescritor e Unidade Solicitante. Para cada dispensação realizada o relatório deve exibir a data e horário da dispensação.
- r. Disponibilizar relatório que demonstre todos os cidadãos que não foram buscar suas medicações de uso contínuo, exibindo no mínimo as seguintes informações:
 - i. Nome do cidadão;
 - ii. Produto;
 - iii. Data prevista para dispensação;
 - iv. Quantidade a ser dispensada
- s. Permitir a identificação de cidadãos com processo na Farmácia Judicial, contendo pelo menos as seguintes informações:
 - i. Nome do cidadão;
 - ii. Profissional solicitante;
 - iii. Data da solicitação;
 - iv. Produto solicitado, com quantidade necessária.
- t. Disponibilizar relatório com lista de todos os indivíduos residentes em uma determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Microárea, Medicamento, Faixa Etária e Unidade da Dispensação;
- u. Permitir o registro da entrega de produtos relacionados a processos da Farmácia Judicial, com impressão de comprovante de dispensação do produto.
- v. Disponibilizar consulta a todas as dispensações vinculadas a um Processo Judicial do cidadão,

- com no mínimo as seguintes informações:
- i. Data da dispensação;
 - ii. Usuário que realizou a dispensação;
- w. O comprovante da dispensação judicial deve conter no mínimo as seguintes informações: Nome do Paciente, Número do Processo, Produtos Dispensados, Lote, Validade, Campo para assinatura do paciente.
- x. Emitir relatório de balanço de Medicamentos de Controle Especial e Relação Mensal de Notificações de Receita A, conforme portaria 344 de 1998.
- y. Disponibilizar relatório que demonstre todos os produtos cadastrados no sistema.
- z. Disponibilizar relatórios com todos os cidadãos cadastrados no sistema, exibindo no mínimo as seguintes informações:
- i. Nome do cidadão
 - ii. Data de Nascimento
 - iii. Nome da Mãe
 - iv. Endereço
 - v. Telefone de contato
- aa. Disponibilizar relatório que exiba as movimentações de Entrada e Saída que aconteceram dentro de um determinado mês, demonstrando para cada produto o Saldo Anterior às movimentações, total de entradas, total de saídas e saldo final.
- bb. Disponibilizar relatório que demonstre o total financeiro correspondente às entradas e saídas que acontecerem dentro de um determinado mês.
- cc. Disponibilizar relatório de Saldo de Estoque, podendo filtrar por no mínimo as seguintes informações:
- i. Estabelecimento
 - ii. Grupo / Subgrupo do produto.
 - iii. Selecionar entre exibir ou não os lotes dos produtos.
 - iv. Selecionar entre exibir ou não o preço dos produtos.
 - v. Filtrar por produtos que irão vencer dentro de um determinado período.
- dd. Permitir que o gestor do almoxarifado possa emitir relatórios de saldo de estoque de todas as unidades do município.

FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO AMBIENTE E SISTEMAS, ATENDENDO: APLICATIVO CIDADÃO

38. PORTAL DE ACESSO PARA O CIDADÃO:

- a. Disponibilizar serviços ao administrador do portal:
- i. Disponibilizar Login e Senha para realizar o acesso ao ambiente;
 - ii. Disponibilizar a funcionalidade de recuperação de senha;
 - iii. Disponibilizar os cadastros dos usuários e senha para liberação do acesso ao ambiente;
 - iv. Disponibilizar opção de realizar a exportação dos usuários cadastrados no formato CSV;
 - v. Disponibilizar o cadastro de serviços ofertados: Permitir cadastrar os serviços ofertados e sua demanda conforme necessidade dos gestores;
 - vi. Disponibilizar central de regulação de solicitações: Permitir que os gestores possam consultar as demandas de solicitações dando a opção de deferir e indeferir informando o motivo;
 - vii. Disponibilizar Pesquisa de Satisfação, Dúvidas: Permitir que o gestor possa cadastrar as pesquisas de satisfação definindo a data de início e término e incluir até 5 questões, das quais serão disponibilizadas dentro das plataformas disponíveis (web, totem e app);
 - viii. Disponibilizar cadastro de Notícias
 - ix. Disponibilizar Gestão Deferimento de solicitações, Fale Conosco e pacientes com

-
- opção de exportar no formato CSV;
- x. Disponibilizar consulta da Fila de Espera com opção de exportar no formato CSV;
 - xi. Disponibilizar gráfico de Serviços Ofertados mensalmente;
 - xii. Disponibilizar gráfico de Agendamentos / Atendimentos Mensal;
- b. Disponibilizar portal web para que o cidadão possa acessar, mediante cadastro prévio, no mínimo as seguintes informações:
- i. Agendamentos realizados, com data, hora e local do agendamento;
 - ii. Consulta da posição na fila de espera;
 - iii. Consulta de medicamentos disponíveis nas farmácias municipais, com identificação da farmácia ou estabelecimento de saúde;
 - iv. Consulta de serviços ofertados em cada estabelecimento de saúde municipal;
 - v. Consulta de histórico de atendimentos, exibindo ao menos o local do atendimento, data e profissional do atendimento;
 - vi. Consulta do histórico de vacinas aplicadas;
 - vii. Consulta do histórico de exames;
 - viii. Pesquisa de satisfação cadastrada pelo administrador do sistema no município;
 - ix. Acesso para a cartilha de direitos dos usuários do SUS.
- c. Disponibilizar Aplicativo compatível com Android e IOS, onde o cidadão possa acessar, mediante cadastro prévio, no mínimo as seguintes informações:
- i. Agendamentos realizados, com data, hora e local do agendamento;
 - ii. Consulta da posição na fila de espera;
 - iii. Consulta de medicamentos disponíveis nas farmácias municipais, com identificação da farmácia ou estabelecimento de saúde;
 - iv. Consulta de serviços ofertados em cada estabelecimento de saúde municipal;
 - v. Consulta de histórico de atendimentos, exibindo ao menos o local do atendimento, data e profissional do atendimento;
 - vi. Consulta do histórico de vacinas aplicadas;
 - vii. Consulta do histórico de exames;
 - viii. Pesquisa de satisfação cadastrada pelo administrador do sistema no município;
- d. Disponibilizar acesso via Totem, onde o cidadão possa acessar, mediante cadastro prévio, no mínimo as seguintes informações:
- i. Agendamentos realizados, com data, hora e local do agendamento;
 - ii. Consulta da posição na fila de espera;
 - iii. Consulta de medicamentos disponíveis nas farmácias municipais, com identificação da farmácia ou estabelecimento de saúde;
 - iv. Consulta de serviços ofertados em cada estabelecimento de saúde municipal;
 - v. Consulta de histórico de atendimentos, exibindo ao menos o local do atendimento, data e profissional do atendimento;
 - vi. Consulta do histórico de vacinas aplicadas;
 - vii. Consulta do histórico de exames;
 - viii. Pesquisa de satisfação cadastrada pelo administrador do sistema no município;
 - ix. Acesso para a cartilha de direitos dos usuários do SUS.
 - x. Visualizar notícias cadastradas pelo administrador para uso no momento que o totem estiver sem uso.
 - xi. Disponibilizar timer para Logout: Para segurança do usuário o sistema deve efetuar o logout do sistema automaticamente após 60 segundos de inatividade ou o tempo que o administrador definir como segurança.

39. INFORMATIZAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DAS UNIDADES DE SAÚDE:

Segue abaixo as características mínimas que os equipamentos devem possuir:

39.1. HARDWARE – descrição técnica dos equipamentos de TI que serão fornecidos

emcomodato para a execução dos serviços previstos no objeto do presente Edital:

39.1.1 Unidade Conectada

39.1.1.1 Servidor de armazenamento

- A CONTRATADA poderá ofertar o serviço de armazenamento local ou em servidor em nuvem com hospedagem em território nacional;
- Deverá fornecer backup full de 24 em 24 horas e transacional de no máximo de dez em dez minutos.
- Os dados gerados pelo sistema de prontuário eletrônico pertencem ao Município e ao final do contrato deverão ser disponibilizados em um dos formatos abaixo:
 - Caso seja adotado o sistema e SUS AB fornecer, pelo menos um backup válido e atualizado do banco instalado (postgresql ou oracle)
 - Caso seja fornecido um sistema próprio, fornecer um backup válido e atualizado do banco implementado nos formatos XML ou Dump com os respectivos dicionários de dados.
- A aplicação poderá ser hospedada localmente ou remotamente, desde que atenda aos requisitos abaixo:
 - Disponibilidade de 95% obtido por meio do cálculo do total de horas em operação pelo total de horas do mês, multiplicado por 100 (cem). Ressaltamos que o total de horas para ambos os parâmetros, deverá ser considerado de segunda a sábado, compreendendo o horário entre as 06:00h e 22:00h, exceto feriados nacionais e locais.
 - Backup diário;

39.1.2 Tablet Conectado

39.1.2.1 TABLET

39.1.2.1.1 Este Módulo deverá funcionar em dispositivos móveis homologados pela ANATEL, que incorporem as especificações técnicas mínimas a seguir:

39.1.2.1.2 Conectividade:

39.1.2.1.2.1 USB – 2.0 ou superior

39.1.2.1.2.2 Tecnologia de localização - GPS

39.1.2.1.2.3 Wi-fi – 802.11 b/g/n 2.4GHz

39.1.2.1.3 Sistema Operacional:

39.1.2.1.3.1 Android Oreo ou superior

39.1.2.1.4 Tela:

39.1.2.1.4.1 Tamanho - 7.0" (178,00mm) TFP ou superior

39.1.2.1.4.2 Resolução - 1024 x 600 (WSVGA) ou superior

39.1.2.1.5 Processador e Memória:

39.1.2.1.5.1 Velocidade da CPU - 1.3 GHz ou superior

39.1.2.1.5.2 Tipo de CPU - Quad-core ou superior

39.1.2.1.5.3 Memória RAM - 1 GB ou superior

39.1.2.1.6 Câmera:

39.1.2.1.6.1 Resolução de gravação de vídeo - VGA (640 x 480)@24fps ou superior

39.1.2.1.6.2 Resolução da câmera - 2.0 MP ou superior

39.1.2.1.6.3 Câmera Traseira

39.1.2.1.7 Bateria:

39.1.2.1.7.1 Tempo de uso de internet (wi-fi) - 6 (seis) ou mais horas

40. CUSTUMIZAÇÃO E NOVOS DESENVOLVIMENTOS:

Este item aplica-se igualmente a todos os módulos do software descrito neste termo de referência.

- A. Com objetivo de atender as necessidades do município a empresa licitante deverá sob demanda, caso haja e seja solicitada pela contratante, executar o desenvolvimento e as customizações que atendam necessidades específicas do município.
- B. O desenvolvimento aqui tratado é restrito ao modulo do objeto desta licitação contemplando a Atenção Básica de Saúde.
- C. Neste quesito será considerado projeto de customização e desenvolvimento, cujo qual, será realizado por horas trabalhadas.
- D. Será aqui contemplado levantamento de requisitos, reuniões estratégicas de projeto junto ao município podendo ser realizadas in loco ou remoto (Skype, Video Call) e outros aplicáveis.
- E. Por fim a realização da entrega e da implantação cabível a este tópico.

41. PROVA DE CONCEITO

1. A prova de conceito tem como objetivo fazer com que a Administração se certifique de que a solução oferecida pela licitante vencedora satisfaz às exigências constantes do termo de referência, no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho;
2. Para a realização da prova, a licitante vencedora poderá nomear no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão;
3. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro ou a Comissão de Avaliação divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior;
4. A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte roteiro:
 - 4.1. Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
 - 4.2. Demonstração da funcionalidade em questão.
5. Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforços superiores ao razoável;
6. A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado;
7. Caso na apresentação algum item do Termo de Referência ficou inconsistente, será dado 2 (dois) dias úteis para que a mesma apresente novamente os itens inconsistentes para equipe técnica;
8. O não atendimento a qualquer funcionalidade constante do termo de referência do edital ensejará a desclassificação da proposta quanto ao objeto, situação que será manifestada no Relatório de conclusão da avaliação técnica;
9. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão;
10. Será permitida a participação das demais licitantes nas sessões de demonstração, limitada a dois representantes por licitante, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas;
11. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:
 - 11.1. Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;
 - 11.2. Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;

- 11.3. Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
12. Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada desclassificada do certame, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

42. VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

42.1 O prazo de vigência do Contrato será de **12(doze) meses**, podendo ser prorrogado por iguais períodos e sucessivos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para Administração Pública, limitado a 60(sessenta) meses, conforme previsto na Lei nº 8.666/93, Art. 57, inciso IV. A Contratada realizará um Contrato de fiel depositário dos bens alocados para a Contratante.

42.2 Nos primeiros 12 (doze) meses consecutivos da prestação dos serviços objeto desta contratação, os preços serão fixos e irrevogáveis. Os preços contratados somente poderão ser reajustados desde que decorridos mais de 01(um) ano da data de apresentação da proposta de preços, utilizando-se como índice o IPCA, publicado pelo IBGE.

43. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. Atender todas as condições e prazos previstos neste Termo de Referência, Edital e Anexos;
2. Designar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la durante a vigência do Contrato;
3. Manter durante a execução do Contrato, as mesmas condições fiscais e técnicas, quando da licitação;
4. Responsabilizar-se por danos ou prejuízos causados em função de ação ou omissão de empregado seu, durante a execução **de serviços**, não cabendo à Secretaria de SAÚDE do município de JOAQUIM NABUCO, quaisquer ônus ou ação judicial;
5. Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhista, previdenciários, fiscais, tributários, sociais de acidente de trabalho, taxas, seguros e outros encargos que incidirem ou que venha incidir sobre o(s) objeto(s) do Contrato;
6. A Contratada deverá apresentar a(s) nota(s) fiscal (ais), em 02(duas) vias, para a liquidação e pagamento da despesa, por parte da Contratante;
7. O recebimento definitivo, deverá ser dado dentro de 07(sete) dias úteis, contados da entrega. Após este período considerar-se-á definitivamente aceito;
8. A empresa Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial (Lei nº 8.666/, Art. 65, §1º, 2º, II);
9. A empresa Contratada não poderá subcontratar outra empresa para a prestação dos serviços de mão de obra e o fornecimento de peças, objeto deste Termo de Referência;
10. A empresa Contratada deverá substituir, sem qualquer custo, peças e/ou serviços executados, entregues em desacordo com o Termo de Referência e anexos, bem como a proposta apresentada, mesmo depois de recebidos, no mesmo prazo de execução, contado a partir da notificação forma do problema em questão;

44. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato de fornecimento de licenças por intermédio de seus executores centrais e regionais;

2. Solicitar e autorizar a execução dos serviços por meio de emissão de ordens de serviço;
3. Conferir e atestar as faturas apresentadas pela Contratada, correspondente as aquisições de licença;
4. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução das licenças, fixando prazo para a sua correção;
5. Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e preços pactuados no Contrato e de acordo com as normas orçamentárias;
6. Observar para que, durante a vigência do Contrato, seja mantida pela Contratada, a compatibilidade com as obrigações por ela assumida, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
7. Requerer a substituição imediata de qualquer material ou equipamento que julgar inadequado;
8. Designar o(s) Executor(es), bem como os seus suplentes como responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e outros procedimentos inerentes as licenças adquiridas;
9. Informar à Contratada e seus prepostos, tempestivamente, outras providências necessárias, semprejuízo das já descritas no presente termo de Referência.

45. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Menor Preço por Lote

46. PENALIDADES

46.1 Quem convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar documento ou apresentar documentação falsa para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação da multa prevista no item seguinte;

46.2 Além da sanção prevista no subitem anterior, ainda podem ser aplicadas as seguintes:

- a) Advertência;
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

A penalidade de multa será aplicada nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso na prestação do serviço executado, em relação ao prazo estipulado, de 1% (um por cento) do valor mensal do referido serviço, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento);
- b) Pela recusa em executar o serviço, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado, de 10% (dez por cento) do valor do serviço;
- c) Pela demora em corrigir falha na prestação do serviço, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor mensal do contrato, por dia decorrido;
- d) Pela recusa em corrigir as falhas na prestação do serviço, entendendo-se como recusa o



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 10.355.457/0001-72



serviço não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato;

- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada na Lei Federal nº 8.666/93, ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 2% (dois por cento) do valor mensal contratado, para cada evento.

As infrações serão consideradas reincidentes se, no prazo de 07 (sete) dias corridos a contar da aplicação da penalidade, o contratado cometer a mesma infração, cabendo a aplicação em dobro das multas correspondentes, sem prejuízo da rescisão contratual.

Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos legais, sendo-lhe franqueada a vista do processo.

47. GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

47.1 O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas e normas previstas no *Termo de Referência*, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

47.2 A fiscalização será exercida no interesse do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade da sociedade contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

Definir como fiscal do Contrato a Sra. Anne Kelly de Lima, da Secretaria Municipal de Saúde.

48. DA FORMA DE PAGAMENTO

48.1 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, em até 30 dias, conforme a execução dos serviços, mediante a apresentação da Nota Fiscal, acompanhado de recibo e atestada pelo fiscal do contrato;

48.2A Nota Fiscal/Fatura da Contratada tem que possuir o mesmo CNPJ dos documentos apresentados nos documentos de habilitação, sob pena de não ser processada e não paga;

48.3 Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere o direito a acréscimos de qualquer natureza;

48.9 Constatando-se qualquer incorreção na Nota Fiscal, bem como, qualquer outra circunstância que inviabilize seu pagamento, o prazo para pagamento constante do item acima fluirá a partir da respectiva regularização;

48.10A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;
As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

48.11 Respeitadas às condições previstas, em caso de atraso de pagamento, motivado pelo CONTRATANTE, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde a data para o pagamento até a do efetivo pagamento, tendo como base o Índice Nacional de Preços ao



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 10.355.457/0001-72



Consumidor Amplo – IPCA, *pro rata tempore*, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$AF = [(1 + IPCA/100) N/30 - 1] \times VP$$

Onde: AF = Atualização Financeira;

IPCA = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo;

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

VP = Valor da parcela a ser paga

49. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

49.1 Os serviços serão recebidos pelo Município de Joaquim Nabuco, mediante termo circunstanciado pelas partes, de conformidade com este Termo e após consequente aceitação, conforme o disposto no art. 73 da Lei 8.666/93.

JOAQUIM NABUCO, 05 de JULHO de 2021.

GRIVALDO JOSÉ NOBERTO
SECRETÁRIO DE SAÚDE

ANEXO II
ESPECIFICAÇÕES, QUANTIDADES E VALORES ESTIMADOS

GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO
01	Implantação do software treinamento dos profissionais de acordo com as especificações constantes do termo de referência.	Unid.	01	R\$ 16.362,50	R\$ 16.362,50
02	Locação/Manutenção/suporte mensal, licença de uso, hospedagem de Software em Data Center, suporte técnico para os profissionais da saúde, usuários e todos os demais serviços conforme termo de referência.	Mês	12	R\$ 16.362,50	R\$ 196.350,00
03	Será fornecido como parte integrante do serviço aqui especificado, equipamentos móveis "tablets em modalidade de concessão de uso "comodato", para os ACS com o sistema operacional Android, conforme termo de referência deste edital e anexos.	TABLETS	40	Comodato	Comodato

VALOR TOTAL DO LOTE: R\$ 212.712,50 (duzentos e doze mil, setecentos e doze reais e cinquenta centavos)

Observação: Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances, apresentarem valores unitários ou global acima dos supra relacionados.

O VALOR DA LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO DOS MÓDULOS ACIMA DEVE ATENDER NOMÍNIMO:

- Licença de Uso sem limitação de usuários;
- Suporte técnico;
- Atualização de novas versões do sistema sem envolvimento de pessoas da secretaria de saúde;
- Sistema Hospedado em estrutura de responsabilidade da contratada (Data Center);
- Fazer backup (no mínimo uma vez por dia) e recuperação de dados (quando necessário) eDBA para o Banco de dados;
- Instalação e configuração dos sistemas e servidores continuamente;
- 0800 (telefone) para suporte ao município;
- SMS Ilimitados (mensagens curtas);
- Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidor;
- Evolução tecnológica dos sistemas e servidor;
- Todas as evoluções do Sistemas SUS devem ser contempladas;
- Atualização das Tabelas da Saúde;

FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO AMBIENTE E SISTEMAS, ATENDENDO: GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA		
Item	Descrição	Atende Sim/Não
1	TECNOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO E ACESSO	
1.1	O sistema deve ser construído em linguagem nativa para Web, não será permitida utilização de recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, tendo como exceção, quando houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web;	
1.2	Sistemas ou interfaces que operem através de serviços de terminal (Exemplos: Terminal Services ou similares), emuladores de terminal, interfaces cliente-servidor ou qualquer outra interface que não seja exclusivamente web não serão aceitos;	
1.3	O navegador para acesso ao sistema deve ser gratuito. No mínimo nos seguintes navegadores o sistema deve estar preparado: Firefox (versão 45 ou superior) e Chrome (versão 49 ou superior);	
1.4	O sistema deve permitir a expansão dos recursos de servidor, garantindo a solução em uma possível parceria com municípios vizinhos;	
1.5	O aplicativo móvel deve rodar em tablet na tecnologia ANDROID e IOS e ser responsável;	
2	TECNOLOGIA DE SEGURANÇA:	
2.1	Deve ter no mínimo o certificado SSL de comunicação SHA-256 bits validados por autoridade certificadora;	
2.2	Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS), para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar ataques a segurança do servidor de aplicação;	
3	DISPONIBILIZAR INTEGRAÇÃO COM OS SEGUINTESSISTEMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE:	
3.1	BPA - As validações de regras da tabela SIGTAP devem acontecer no momento do registro dos atendimentos, integrado ao prontuário eletrônico.	
3.2	E-SUS AB	
3.3	SIPNI	
3.4	HÓRUS	
3.5	RAAS	
3.6	CADWEB	
3.7	CNES	
4	PROCESSOS GERAIS CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DE ACESSO:	
4.1	Controle de acesso às funções do sistema de acordo com o perfil de usuário.	
4.2	Registro de todos os acessos e alteração de dados, permitindo identificar o usuário que realizou a alteração, data e horário da alteração.	
4.3	Disponibilizar consulta dentro do sistema para que o usuário administrador possa visualizar quando cada usuário realizou login e logout do sistema.	
4.4	Disponibilizar consulta dentro do sistema para que o usuário administrador possa visualizar quando cada atendimento foi iniciado e finalizado.	

4.5	Permitir bloqueio de usuários, evitando que o mesmo possa acessar o sistema.	
4.6	Permitir definição de periodicidade para troca de senha.	
4.7	Obrigar a redefinição de senha nos casos em que o administrador altera a senha do usuário.	
4.8	Possuir rotina para inativação automática do usuário caso o mesmo fique mais de um determinado período sem acessar o sistema. O período deve ser parametrizável pelo administrador do sistema.	
5	ROTINAS IMPORTAÇÃO DE DADOS E CONSULTAS:	
5.1	Disponibilizar rotina de importação da tabela SIGTAP.	
5.2	Disponibilizar rotina de integração com sistema CNES do Ministério da Saúde, importando os dados dos Profissionais, Estabelecimentos, Equipes e Serviços através do arquivo XML.	
5.3	Disponibilizar consulta da tabela CID10.	
5.4	Disponibilizar cadastro de compatibilidade entre CBO e Ficha e-SUS.	
5.5	Disponibilizar o registro, Captura e autenticação biométrica de usuários nas unidades, ESF, CAPS, UPA's.	
5.6	Disponibilizar compatibilidade com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.	
6	CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS E PROFISSIONAIS:	
6.1	Disponibilizar cadastro de estabelecimentos compatível com o Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde, registrando minimamente: Código CNES, CPF/CNPJ, Nome do Estabelecimento, Nome Fantasia, Mantenedora, Atividade Desempenhada (de acordo com tabela CNES), Serviço/Classificação.	
6.2	Disponibilizar integração com o sistema CNES do Ministério da Saúde, permitindo atualizar o sistema municipal assim que for realizado um cadastro ou edição de Profissional/Estabelecimento/Equipe no sistema CNES do Município.	
6.3	Permitir mais de uma Lotação por profissional.	
6.4	Disponibilizar controle de acesso ao estabelecimento por dia da semana e horário.	
6.5	Disponibilizar cadastro de Estabelecimentos que não fazem parte da rede municipal (estabelecimentos externos/prestadores de serviços).	
6.6	Disponibilizar cadastro de Equipes compatível com o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.	
6.7	Permitir definir o estabelecimento principal do profissional, para os casos em que o profissional atende em vários estabelecimentos, mas precisa que a produção seja direcionada para um estabelecimento específico.	
7	CADASTRO DO CIDADÃO:	
7.1	Disponibilizar cadastro de cidadão com informações compatíveis com o Cartão Nacional de Saúde e Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS AB, validando todas as informações obrigatórias para integração com o sistema e-SUS AB.	
7.2	Disponibilizar cadastro reduzido do cidadão, sem a obrigatoriedade de preencher todas as informações para o e-SUS AB. A liberação de acesso a esse cadastro deve ser definida para operadores do sistema específicos.	
7.3	Validar para que o mesmo CPF, RG e CNS não sejam informados em mais de um cadastro ativo.	

7.4	Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro do cidadão.	
7.5	Disponibilizar funcionalidade para inserir foto no cadastro do cidadão, via webcam ou arquivo digital. A foto deve ser exibida no Prontuário do Cidadão e nas telas de cadastro do Cidadão e Dispensação de Medicamentos	
7.6	Disponibilizar consulta de CEP a partir do nome do Logradouro.	
7.7	Disponibilizar integração com Webservice do CADWEB, permitindo pesquisa na base de dados nacional do CADWEB e importação do cadastro para o sistema.	
7.8	Disponibilizar ferramenta de unificação de cadastros duplicados, unificando também os históricos de atendimentos.	
7.9	Disponibilizar rotina de exclusão de solicitações de agendamento dependentes dos cidadãos que tiveram o seu cadastro excluído.	
7.10	Disponibilizar digitação do Termo de Recuso do cadastro da Ficha de Cadastro Individual do e-SUS AB.	
7.11	Disponibilizar Relatório de Cidadãos sem preenchimento do Cartão Nacional de Saúde, permitindo agrupar as informações por Área ou Micro área.	
7.12	Disponibilizar acesso para que os municípios referenciadores possam cadastrar seus cidadãos encaminhados ao serviço referenciado no município. O município referenciador só deverá ter acesso ao cadastro dos cidadãos residentes.	
7.13	Disponibilizar relatório de cidadãos moradores de um determinado bairro ou rua que não possuem vínculo com domicílio/família.	
7.14	Disponibilizar relatório de cidadãos cadastrados sem RG e CPF.	
8	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE:	
8.1	Disponibilizar Cadastro Individual de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar também contatos para casos de Urgência, Local de Trabalho e Observações em geral.	
8.2	Disponibilizar Cadastro Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo registrar se o domicílio está situado em local de risco de proliferação de mosquitos.	
8.3	Disponibilizar dentro do cadastro domiciliar, atalho para o cadastro de Cidadão, permitindo vincular um cidadão ao domicílio e cadastrar um novo cidadão sem a necessidade de sair da tela de cadastro domiciliar.	
8.4	Disponibilizar registro de Visita Domiciliar de acordo com os padrões do sistema e-SUS AB, permitindo descrever em campo livre as orientações e condutas da Visita Domiciliar.	
8.5	Disponibilizar ferramenta para o planejamento das visitas do Agente Comunitário, permitindo que o profissional programe quais famílias deverá visitar dentro de um determinado período.	
8.6	Impressão do Planejamento da Visita Domiciliar exibindo o nome do responsável de cada família e os cidadãos que possuem alguma condição de saúde que exija acompanhamento (Por exemplo: Hipertensão Arterial, Diabetes, Gestação, etc).	
8.7	Permitir registrar visitas fora da área de abrangência da Equipe ESF.	
8.8	Permitir que o Agente Comunitário registre visitas em outras microáreas.	
8.9	Disponibilizar termo de recusa de cadastro domiciliar.	
8.10	Disponibilizar termo de recusa de cadastro individual.	

8.11	Disponibilizar relatório de Condições de Moradia com base no cadastro domiciliar, permitindo combinar diferentes condições de moradia. O relatório gerado deverá exibir os domicílios que atendem às condições selecionadas, identificando o responsável e o telefone de contato. Deve apresentar minimamente os filtros de condição de moradia por: Situação, Localização, Tipo de Domicílio, Abastecimento de Água, Forma de Escoamento do Banheiro, Origem da água para consumo, Existência de Energia Elétrica, Destino do Lixo, Risco de Proliferação de Mosquitos.	
8.12	Disponibilizar relatório de Cidadãos cadastrados em uma área/micro área que possuem determinada característica, podendo combinar mais de um critério na pesquisa. Deve possuir minimamente os seguintes critérios: Condição de Saúde/Doença, Idade, Faixa Etária, Sexo, Diagnóstico IMC. Deve ser possível selecionar mais de uma Doença como critério de pesquisa.	
8.13	Disponibilizar relatório com as movimentações cadastrais que aconteceram nas famílias de determinada Área/Micro área, exibindo os domicílios/famílias que foram cadastrados e Cidadãos que foram movimentados dentro de um período.	
8.14	Disponibilizar relatório com o total de cidadãos que apresentam determinada Condição de Saúde/Doença. A totalização deve ser exibida por faixa etária e total geral, permitindo contabilizar por Município, Área e Micro área.	
8.15	Disponibilizar relatório detalhado das Visitas Domiciliares, exibindo o Cidadão que foi visitado, data, turno, motivo, e desfecho da visita. Caso o Agente Comunitário tenha registrado alguma orientação e conduta durante a visita domiciliar, a orientação deverá ser exibida no relatório.	
8.16	Disponibilizar relatório resumido das Visitas Domiciliares, permitindo exibição por Área ou Micro área, exibindo o total de Famílias e o total de Cidadãos visitados pelo Agente Comunitário.	
8.17	Disponibilizar relatório para acompanhar o percentual de cobertura das visitas domiciliares do Agente Comunitário, demonstrando no mesmo relatório o total de famílias sob responsabilidade do Agente Comunitário, percentual de famílias visitadas no período, total de famílias visitadas no período e total de cidadãos visitados no período.	
8.18	Disponibilizar relatório de famílias cadastradas, demonstrando a identificação do domicílio (endereço, área, micro área, número da família) e a relação dos respectivos moradores vinculados ao domicílio.	
9	AGENTE COMUNITÁRIO - REGISTRO DO TRABALHO VIA DISPOSITIVO MÓVEL:	
9.1	Disponibilizar aplicativo para Tablet, compatível com Android e IOS, com as seguintes funcionalidades:	
9.2	O acesso às funcionalidades do aplicativo deve ser autorizado apenas mediante informação dos mesmos dados de acesso utilizado pelo Agente Comunitário para acessar a plataforma Web. (Deve utilizar o mesmo login e senha da plataforma web)	
9.3	Cadastro de cidadão, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de cidadão da plataforma web.	
9.4	Cadastro de Domicílios, seguindo o mesmo padrão de informações do cadastro de domicílios da plataforma web.	
9.5	Registro de Visita Domiciliar, com todas as informações de envio obrigatório para o sistema e-SUS AB.	

9.6	Permitir que o Agente Comunitário responsável pelo Tablet possa acessar apenas o cadastro das famílias residentes em sua micro área de responsabilidade.	
9.7	No registro da visita domiciliar, notificar o Agente Comunitário identificando os componentes da família com vacina em atraso.	
9.8	Permitir que durante a visita domiciliar, o Agente Comunitário digite os dados da carteira de vacinação do cidadão, anexando foto da carteira de vacinação capturada pelo próprio dispositivo, para posterior conferência do profissional responsável pela vacina. A inclusão das informações no histórico do cidadão deve acontecer apenas após a confirmação do responsável.	
9.9	Permitir que o Agente Comunitário realize no momento da visita domiciliar, pesquisas previamente cadastradas pelo administrador do sistema.	
9.10	Permitir enviar para a plataforma web, através de conexão sem fio, todas as informações registradas no aplicativo, inclusive as respostas das pesquisas estratégicas. O envio dos dados para o sistema e-SUSAB deverá ser feito pela plataforma web, após a consolidação das informações.	
9.11	<p>Com objetivo de garantir a plena usabilidade dos recursos do módulo dos ACS a empresa licitante deverá obrigatoriamente fornecer “tablets” em regime de comodato, sendo um para cada profissional ACS, em conformidade com os cadastrados no CNES. Para este requisito a empresa deverá fornecer manutenção preventiva e corretiva aos equipamentos, bem como disponibilizar ao município a quantidade de 10% do lote total a serem usados exclusivamente como reposição técnica. Os equipamentos deverão atender no mínimo as seguintes configurações:</p> <p>Tablets: Possuir memória interna (RAM), de no mínimo 1,5GB. Possuir processador mínimo Quad Core. Possuir, no mínimo, conexão com redes sem fio padrão 802.11 (b/g/n). Permitir conexão com computadores através de porta do tipo USB para transferência de arquivos nas duas direções. Possuir tela com tamanho mínimo de 7 polegadas. Possuir tela sensível ao toque (touchscreen), com tecnologia capacitiva. Possuir tela com resolução mínima de 1280 x 800 pixels.</p> <p>Possuir capacidade de armazenamento interno com memória flash de, no mínimo, 8 GB. Permitir o aumento de capacidade de armazenamento através de cartão de memória externo (micro SD) de capacidade de até 200 GB. Possuir tecnologia de hardware para localização por GPS (GLONASS). Possuir drivers para, no mínimo, o Sistema Operacional Windows. Possuir Sistema Operacional Android versão 4.0, ou superior, instalado.</p> <p>Acessórios necessários: Deve vir com todos os acessórios necessários ao funcionamento do equipamento “tablet”, sendo, no mínimo, cabo de alimentação de energia (tensão de entrada 110/220V automática) e cabo de comunicação USB. Deve vir com bolsa contendo alça modelo tiracolo para armazenamento do equipamento “tablet” e carregador.</p>	
10	RECEPÇÃO - ATENÇÃO BÁSICA:	

10.1	Disponibilizar ambiente de recepção com as seguintes funcionalidades básicas: -Entrada do cidadão por demanda espontânea; Agendamento do cidadão; -Edição de cadastro do cidadão; -Abertura de cadastro do cidadão; -Visualização rápida das seguintes informações do cidadão: Endereço, CNS, CPF, Área, micro área, nome do Agente Comunitário Responsável, componentes do núcleo familiar, Agendamentos futuros e histórico dos últimos atendimentos; -Cadastro de receita para posterior confirmação pelo médico (a liberação dessa funcionalidade deve ser parametrizável por usuário); -Confirmação de chegada dos cidadãos agendados.	
10.2	Disponibilizar tela para consulta dos cidadãos agendados em determinado período, permitindo na mesma tela cancelar o agendamento (mediante informação do motivo do cancelamento) e também remanejar o agendamento do cidadão.	
10.3	Disponibilizar tela para visualização do total de vagas disponíveis e total de vagas ocupadas em todas as agendas liberadas para o Estabelecimento, permitindo filtrar por pelo menos as seguintes informações: Profissional da agenda, Data inicial e final, e Unidade da Agenda.	
10.4	Disponibilizar tela para visualização dos cidadãos atendidos no dia.	
10.5	Disponibilizar tela para autorização de exames, com controle conforme cota física e financeira da unidade, permitindo realizar o agendamento do exame durante o mesmo processo de autorização.	
11	SALA DE ESPERA VIRTUAL - ATENÇÃO BÁSICA:	
11.1	Disponibilizar lista de cidadãos recepcionados que estão aguardando por atendimento. A lista de cidadãos deve possuir as seguintes informações (as colunas devem ser parametrizáveis de acordo com o estabelecimento): -Nome do cidadão; -Data e Hora de chegada; -Idade do cidadão; -Horário do agendamento (no caso do cidadão estar agendado); Classificação de Risco e Vulnerabilidade; -Tempo de Espera; -Profissional do atendimento; -Tipo de Atendimento que será realizado, com diferenciação por cor; -Situação do Atendimento;	
11.2	Organizar a lista de atendimentos conforme classificação de risco/vulnerabilidade.	
11.3	Permitir que o profissional visualize seus atendimentos concluídos nas últimas 24 horas.	
11.4	Permitir que o profissional reabra um atendimento concluído dentro de um período específico (o tempo para permissão de reabertura deve ser parametrizável).	
11.5	Permitir chamar o cidadão no painel de chamados eletrônico.	
11.6	Permitir cancelar um atendimento.	
12	PRONTUÁRIO ELETRÔNICO - ATENÇÃO BÁSICA:	

12.1	<p>Permitir visualizar os seguintes históricos do cidadão:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Procedimentos realizados; - Profissional que realizou o atendimento; - Estabelecimento onde o atendimento foi realizado; - Exames solicitados; - Laudos gerados (BPA-I, TFD, APAC); - Documentos emitidos ao cidadão (Atestados, declarações, etc); - Encaminhamentos para especialidades; - Registro das evoluções - Série histórica das avaliações de hipertensão arterial, glicemia e IMC (visíveis em formato de tabela e gráfico); - Prescrições de medicamentos; - Documentos anexados ao prontuário; <p>Histórico de Vacinação do cidadão</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componentes do Núcleo Familiar, com seus respectivos históricos de atendimento; - Ausência nas consultas agendadas 	
12.2	<p>Registro do acolhimento e sinais vitais, permitindo registrar no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peso; - Altura; - Perímetro Cefálico; - Pressão Arterial; - Frequência Cardíaca; - Temperatura; Glicemia - Capilar; - Saturação do Oxigênio; - Classificação de Risco/Vulnerabilidade; CIAP2; - Motivo da consulta; 	
12.3	<p>Registro de Antecedentes de Saúde, com no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CID10 ou CIAP2 para identificação da doença/condição; - Data de início da doença/condição; - Situação da doença/condição (Ativo, Latente ou Resolvido); - Substâncias causadoras de alergias e reações adversas; - Descritivo da manifestação da alergia/reação adversa; - Grau de criticidade da manifestação; - Data da ocorrência; 	
12.4	<p>Permitir o encaminhamento do cidadão para um próximo atendimento via prontuário eletrônico, sem a necessidade de o mesmo ter que passar novamente pela recepção.</p>	
12.5	<p>Permitir registrar a evasão do cidadão, finalizando o atendimento.</p>	
12.6	<p>Exibição da Folha de Rosto do prontuário, com no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dados coletados durante o acolhimento/escuta inicial; - Motivo da Consulta; - Lembretes sobre o cidadão; Últimos - atendimentos realizados; - Medicamentos de uso contínuo, com data da última receita emitida; 	
12.7	<p>Antecedentes de Saúde do cidadão, com no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dados do Pré Natal e Nascimento; - Índice Apgar; - Cirurgias e Internações; - Antecedentes familiares; 	
12.8	<p>Registro do atendimento no padrão SOAP, contendo minimamente as seguintes informações:</p>	

12.9	Subjetivo: Descritivo do motivo da consulta;	
12.10	Objetivo: Dados antropométricos; Registro de sinais vitais; -Informação de exames solicitados e resultados de exames;	
12.11	Avaliação: Descritivo da avaliação; -Condições de saúde identificadas, com base no CID e CIAP2;	
12.12	Plano: Descritivo no plano de tratamento; -Geração de documentos com base em modelos previamente cadastrados; -Solicitação de Exames; -Cadastro de Lembretes; -Encaminhamento para especialidades médicas; -Prescrição de medicamentos;	
12.13	Emissão de Laudo de Solicitação de TFD	
12.14	Emissão de Laudo de Solicitação de Mamografia, conforme padrão SISCAN	
12.15	Emissão de Laudo de Solicitação de Exame Citopatológico do colo doútero, conforme padrão SISCAN	
12.16	Emissão de Laudo de BPA-I: Se o procedimento SIGTAP solicitado exigir CID, deverá ser obrigatório selecionar um CID compatível com o procedimento SIGTAP;	
12.17	Emissão de Laudo de Autorização de Internação Hospitalar (AIH).	
12.18	Emissão de laudo de APAC.	
12.19	Emissão de Laudo de Solicitação de Teledermatoscopia, conformepadrão da telemedicina.	
12.20	Emissão de Laudo de Solicitação de Eletrocardiograma, conformepadrão da telemedicina.	
12.21	Geração de Encaminhamento para Especialidades: -Permitir a informação do CID vinculado ao encaminhamento; -Permitir a identificação de paciente acamado, com as opções SIM e NÃO; -Permitir definir quais CBOs poderão realizar encaminhamento para determinadas especialidades; -Permitir definir urgência do encaminhamento;	
12.22	Geração de Requisições de Exame de acordo com formulários específicos do LACEN: -Hepatite; -Tuberculose; -Anti-HCV; -Imunologia; -Contagem de Linfócitos; -Detecção do DNA Pró-Viral do HIV;HIV;	
12.23	Exibição da Curva de Crescimento, de acordo com o padrão OMS de 0a 5 anos e de 5 a 19 anos, com os seguintes gráficos: -Peso por Idade; -Peso por Comprimento; IMC por Idade; -Peso por Estatura; -Comprimento/Estatura por Idade; -Perímetro cefálico por idade;	

12.24	Permitir o registro de Doenças Diarreicas Aguda, solicitando no mínimo as seguintes informações: -Data de início dos Sintomas; Resultado de Exame; -Plano de tratamento, permitindo selecionar entre A, B e C;	
12.25	Disponibilizar o preenchimento da Ficha de Marcadores de Consumo alimentar, conforme regras de idade do sistema e-SUS AB.	
12.26	Disponibilizar preenchimento de formulário para cidadãos que participam dos grupos de controle de Tabagismo, contendo no mínimo a avaliação do teste de Fagerström, indicando automaticamente o grau de dependência após preenchimento do teste.	
12.27	Disponibilizar consulta dos dados básicos das fichas CDS E-SUS vinculadas ao cidadão, exibindo no mínimo data e local do atendimento/procedimento realizado.	
12.28	Disponibilizar formulário para orientação de conduta para pacientes com dor crônica em coluna, de acordo com os critérios de Índice de Incapacidade.	
12.29	Disponibilizar campo para identificação do profissional auxiliar dos atendimentos compartilhados.	
12.30	Disponibilizar área específica para registro do Pré-Natal com no mínimo as seguintes informações: -Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames; -Histórico os atendimentos de Pré-Natal da cidadã; -Calculo da Data Provável do Parto (DPP); -Calculo da Idade Gestacional;	
12.31	Roteiro para sistematização das consultas de enfermagem, permitindo cadastrar perguntas e respostas para geração de avaliação diagnóstica no modelo Taxonomia Nanda.	
12.32	Permitir a impressão do Plano de Enfermagem, com base nos Diagnósticos da Taxonomia de Nanda.	
13	EMIÇÃO DE RECEITUÁRIO, COM AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES:	
13.1	Disponibilizar cópias de receitas pré cadastradas de medicamentos de uso contínuo;	
13.2	Histórico de todas as prescrições do cidadão, com a possibilidade de realizar uma nova prescrição com base no histórico;	
13.3	Permitir visualizar o estoque da própria unidade e de outras unidades do município, no momento da prescrição;	
13.4	Preenchimento automático do descritivo da posologia, de acordo com as informações selecionadas pelo profissional;	
13.5	Cálculo automático da quantidade prescrita, de acordo com os dados da posologia;	
13.6	Definição automática do tipo de receita, de acordo com o medicamento selecionado (Controle Especial, Básica, Azul (B), Amarela);	
13.7	Selecionar modelos de orientações previamente cadastrados, a serem impressos junto com o receituário.	
13.8	Exigir preenchimento de formulário de justificativa para aquisição de medicamentos não padronizados. A impressão do formulário de aquisição deve ser gerada juntamente com os demais receituários.	
13.9	Separar automaticamente a impressão dos receituários, de acordo com o tipo de receita do medicamento.	
13.10	Validação na emissão dos Exames, no caso de possuir algum pendente mesmo exame solicitado.	

13.11	Imprimir no receituário código de barras para identificação da receita.	
14	SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO DE EXAMES INTEGRADA AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, COM AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES:	
14.1	Permitir adicionar os exames com base em pacotes previamente cadastrados;	
14.2	Permitir definir a prioridade do exame solicitado;	
14.3	Validação de prazo mínimo de dias entre as solicitações de um mesmo exame, podendo impedir a solicitação ou exigir uma justificativa para a solicitação que anteceda ao prazo definido para o exame.	
14.4	Permitir a autorização do exame vinculada ao processo de solicitação do exame, com visualização da cota do estabelecimento, saldo atual e valor do exame solicitado.	
14.5	Permitir o bloqueio da impressão de requisição de exames que não foram autorizados.	
14.6	Realizar a separação automática dos exames em guias distintas, caso os exames precisem ser realizados em estabelecimentos diferentes, de acordo com os exames credenciados em cada estabelecimento prestador de serviços.	
15	PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO:	
15.1	Permitir registrar anamnese inicial na criação de um plano de tratamento, com no mínimo as seguintes informações: -Alergia a anestesia; Medicação em uso; -Reações adversas a algum medicamento; Identificação de situação gestante; -Identificação de PNE (Portador de Necessidades Especiais); -Início do tratamento; -Geração da impressão dos dados coletados na anamnese;	
15.2	Permitir criação de plano de tratamento, com identificação visual dos elementos dentários que serão tratados, com no mínimo as seguintes características: -Visualização de dentição decídua e permanente, com possibilidade de identificar na própria imagem a situação de cada dente (no mínimo as seguintes situações: Ausente, Fraturado, Cariado, Placa, Lesão de Mancha Branca) e em qual face será aplicado o tratamento; -Planejamento do tratamento por Sextante e Arcada; Identificação de utilização de prótese; -Impressão dos dados do tratamento planejado, com no mínimo as seguintes informações: Data de início do tratamento, Identificação do cidadão, Identificação dos dentes que serão tratados, especificando face e situação;	
15.3	Permitir registro das ações executadas diretamente no odontograma dinâmico, com base no plano de tratamento criado. Permitir adicionar procedimentos SIGTAP para cada dente tratado, juntamente com o registro da evolução.	
15.4	Permitir o cancelamento de tratamentos planejados.	
15.5	Permitir a identificação de atendimentos de Urgência e de manutenção, conforme regras do sistema e-SUS AB.	
15.6	Disponibilizar histórico de tratamentos odontológicos com no mínimo as seguintes informações: Data do Atendimento, Profissional Responsável pelo Atendimento, Dente tratado, com detalhamento do procedimento SIGTAP realizado e evolução do atendimento. Indicativo se o atendimento foi de urgência ou não.	

15.7	Disponibilizar encaminhamento específico para Centros de Especialidades Odontológicas, com no mínimo as seguintes informações: -Especialidade para onde o cidadão será encaminhado; Hipótese diagnóstica; -Descrição de exame clínico; -Descrição do histórico da patologia/problema/condição; -Definição de urgência, com obrigatoriedade de preenchimento da justificativa para urgência;	
15.8	Permitir emissão de receituários, documentos e solicitações de exame com a mesma lógica do prontuário da Atenção Básica.	
16	RELATÓRIOS PARA ATENÇÃO BÁSICA:	
16.1	Relatório para controle dos atendimentos diários, contendo no mínimo: Identificação do profissional responsável pelos atendimentos, Identificação dos cidadãos atendidos com data e hora do atendimento, Idade e CNS do cidadão, CID do atendimento.	
16.2	Relatório de cidadão com atraso na consulta de cuidado programado, contendo no mínimo: Identificação do cidadão, data do último atendimento, quantidade de dias de atraso.	
16.3	Relatório de atendimentos que tiveram participação de profissional auxiliar, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do profissional responsável e seu CBO, identificação do profissional auxiliar e seu CBO, identificação do cidadão atendido, data do atendimento.	
16.4	Relatório que demonstre as gestantes com atendimento odontológico registrado dentro de um determinado período, com no mínimo as seguintes informações: Local do atendimento, Profissional Responsável, Data e Hora do Atendimento, Nome da cidadã, Procedimentos executados.	
16.5	Relatório de gestantes em acompanhamento pré-natal contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da gestante, idade, data da última consulta, DUM, grau de risco do pré-natal, idade gestacional, data provável do parto e IMC.	
16.6	Relatório dos casos de diarreia, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do Cidadão, data do atendimento, CID, data de início dos sintomas e plano de tratamento.	
16.7	Relatório para acompanhamento dos exames citopatológicos de colo do útero, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do cidadão, data do último preventivo realizado, profissional responsável, local do atendimento, resultado do exame e data de entrega do resultado.	
16.8	Relatório de cidadãos que fazem uso contínuo de medicamento, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação do cidadão, medicamento prescrito, quantidade prescrita, data da última dispensação e data da emissão da última receita.	

16.9	Relatório com o total de fichas CDS e-SUS AB criadas em determinado período, demonstrando no mínimo o total das seguintes fichas: -Atendimento Individual; -Procedimentos; -Atendimento Domiciliar; -Atendimento Odontológico; -Marcadores de Consumo Alimentar; Visita Domiciliar; -Atividade Coletiva; -Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia; Cadastro Individual; -Cadastro Domiciliar/Territorial;	
16.10	Relatório com a relação de idosos, podendo filtrar por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.	
16.11	Relatório com a relação de Crianças, podendo filtrar por área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.	
16.12	Relatório de Risco Cardiovascular, permitindo filtrar por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde.	
16.13	Relatório de monitoramento das atividades em grupo, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática.	
16.14	Resumo do Cadastro Individual, podendo filtrar por área e micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de cidadãos cadastrados, total por faixa etária, total por sexo, total por raça/cor, total por relação de parentesco com o responsável, total por ocupação, total por condição de saúde, total por orientação sexual, total por identidade de gênero.	
16.15	Relatório de procedimentos executados por EQUIPE, para atender aos estabelecimentos que possuem mais de uma equipe vinculada, contendo no mínimo as seguintes informações: Identificação da Equipe, Procedimentos executado e quantidade do procedimento.	
16.16	Tela demonstrando no mapa do município o local onde cada visita domiciliar foi registrada através do aplicativo mobile para o Agente Comunitário, contendo no mínimo as seguintes informações: Local da visita indicado no mapa, agente comunitário responsável pela visita, data e hora da visita e identificação da família visitada.	
17	ATIVIDADES EM GRUPO:	
17.1	Permitir o cadastro de grupos de cidadãos. Esses grupos de cidadãos poderão ser adicionados de uma só vez dentro de uma Atividade em Grupo, como participantes da atividade.	
17.2	Permitir o cadastro de Atividades em Grupo de acordo com os critérios da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS AB.	

17.3	Permitir o registro de Ata da atividade em grupo. A ata deverá ser impressa juntamente com o planejamento da atividade.	
17.4	Permitir registrar quando um cidadão programado como participante não comparece à atividade.	
17.5	Permitir registrar evolução nos cidadãos participantes da atividade em grupo. O registro dessa evolução deverá ser exibido dentro do prontuário eletrônico do cidadão.	
17.6	Permitir registrar peso, altura e Pressão Arterial dos participantes da Atividade em Grupo. Caso seja registrado uma dessas informações, ela deve ficar visível dentro do prontuário do cidadão.	
17.7	Permitir clonar atividades para determinados períodos, com definição de dia da semana e periodicidade no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas.	
17.8	Permitir a geração de relatório de atividades realizadas e que foi inserido código INEP, para controle do Programa Saúde na Escola.	
17.9	Permitir gerar relatório com os participantes de cada atividade em grupo realizada, podendo filtrar a exibição por somente os ausentes/somente os presentes.	
18	FERRAMENTAS DE APOIO AO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO E ATENDIMENTO:	
18.1	Permitir configuração das opções exibidas no prontuário de acordo com o CBO do profissional que está realizando o atendimento, podendo configurar no mínimo: Solicitação de Exames, Evolução, Histórico Clínico, Avaliação, Receituário, Encaminhamento, Documentos, Odontograma, Laudo de TFD, Laudo de APAC, Laudo de AIH, Laudo de BPA-I, Curva de Crescimento, SOAP.	
18.2	Disponibilizar cadastro de Modelo de Documentos, com preenchimento automático com pelo menos com as seguintes variáveis: -Nome do Cidadão; -CPF do Cidadão; -Idade do Cidadão; -Nome do Profissional do atendimento, com identificação do CBO e registro do Conselho de Classe; -Data e Hora do Atendimento;	
18.3	Cadastro de posologia padrão para determinados medicamentos. Aposologia padrão deverá ser sugerida ao profissional no momento da prescrição desse medicamento, dentro do prontuário eletrônico.	
18.4	Disponibilizar cadastro de modelo de Evoluções. Esses modelos poderão ser selecionados dentro do prontuário eletrônico. Consulta do Prontuário sem a necessidade de abrir um atendimento ao cidadão. A consulta do prontuário deverá ser configurável de acordo com o CBO do profissional.	
18.5	Consulta do Prontuário sem a necessidade de abrir um atendimento ao cidadão. A consulta do prontuário deverá ser configurável de acordo com o CBO do profissional.	
18.6	Permitir anexar documentos ao prontuário do cidadão sem necessidade de abertura de prontuário/atendimento.	
18.7	Permitir iniciar um atendimento diretamente, sem a necessidade de o cidadão passar pela recepção e entrar na lista de atendimentos.	
18.8	Permitir o registro de contatos a cidadãos, famílias ou instituições/estabelecimentos, com o objetivo de repassar orientações ou protocolos. Esses contatos devem ser exibidos em relatório específico, que demonstre o ente que recebeu a orientação, o profissional responsável e a data da	

	orientação	
18.9	Disponibilizar Impressão do prontuário do cidadão, contendo no mínimo os seguintes filtros: nome do cidadão, estabelecimento de atendimento, profissional do atendimento e data inicial/final.	
18.10	Permitir a impressão do prontuário de todos os atendimentos que um profissional tenha realizado dentro de um período, definindo Profissional e Data Inicial/Final.	
18.11	Permitir que o prontuário impresso seja assinado digitalmente com a utilização de assinatura digital emitida no âmbito da Infraestrutura de Chaves Pública Brasileira (ICP-Brasil), conforme estabelecida na Medida Provisória no 2.200-2/2001.	
18.12	Permitir digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo uterino sem a necessidade de abertura de atendimento para o cidadão, com possibilidade de confirmar a entrega do resultado para a cidadã e também registrar de forma descritiva ocorrências relacionadas ao exame, como aviso de que o resultado está disponível, tentativas de contato, etc.	
18.13	Permitir definir o tempo máximo de espera para cada classificação de risco, com identificação visual na lista de cidadãos aguardando atendimento sempre que o tempo for excedido.	
18.14	Disponibilizar ferramenta para conclusão/encerramento do acompanhamento do cidadão pelo CAPS, sem a necessidade de abrir atendimento para o cidadão. Para conclusão deve ser informado ao menos o motivo da conclusão/encerramento e data da conclusão/encerramento.	
18.15	Disponibilizar ferramenta para que os administradores do sistema e gestores possam adicionar documentos de apoio aos atendimentos realizados pelos profissionais do município, como protocolos de atendimento, normativas, manuais, etc.	
18.16	Disponibilizar área no sistema onde os profissionais possam visualizar documentos de apoio aos atendimentos, como protocolos de atendimento, normativas, manuais, etc. Essa ferramenta deve estar visível em todas as telas do sistema.	
19	RELATÓRIOS DE PESQUISAS ESTRATÉGICAS:	
19.1	Disponibilizar relatório e gráfico das pesquisas realizadas pelos Agentes Comunitários via aplicativo do dispositivo móvel. O relatório de resultados da pesquisa deve exibir cada pergunta e respostas, permitindo filtrar por pelo menos os seguintes critérios: Área; Micro área; Sexo; Idade;	
19.2	Disponibilizar no mínimo os seguintes cruzamentos: Sexo e Idade, Sexo e área com gráficos demonstrativos;	
20	CONTROLE DE AGENDAS:	
20.1	Permitir a identificação do tipo de vaga da agenda (consulta, retorno, gestantes, idosos, reserva técnica, etc). O administrador municipal do sistema deverá ter acesso ao cadastro de novos tipos.	
20.2	Permitir a repetição periódica de uma data e horários inseridos na agenda, permitindo repetição de horário no mínimo a cada 1, 2, 3 ou 4 semanas dentro de uma determinada data inicial e final.	
20.3	Permitir cadastrar observações para a agenda, que serão impressas como comprovante de agendamento.	

20.4	Permitir o bloqueio de datas e horários da agenda, informando o motivo do bloqueio.	
20.5	Permitir exclusão em grupo de todas as datas e horários de uma agenda que estão dentro de um determinado período.	
20.6	Permitir definição se os horários da agenda ficarão acessíveis apenas para a Unidade Executante ou se outras unidades configuradas também poderão acessar.	
20.7	Emitir alerta quando o operador tentar inserir data na agenda quando se referir a feriado, identificando qual feriado está relacionado à data.	
20.8	Disponibilizar tela para consulta de todas as edições realizadas na agenda, como inserção de horários, bloqueios e exclusões, indicando pelo menos as seguintes informações: operador do sistema que executou a edição, motivo, alterações realizadas e data e hora da alteração.	
21	GESTÃO DE COTAS DE EXAMES:	
21.1	Permitir definir cota global para cada Tipo de Exame, podendo a cota ser física ou financeira.	
21.2	Permitir definir cota disponível para outros municípios (município referenciador).	
21.3	Permitir definir cota de exame por Estabelecimento Prestador de Serviços.	
21.4	Permitir definir a cota de exames para: Estabelecimento, CBO e Profissional.	
21.5	Permitir definir na cota prestador a cota que cada estabelecimento poderá utilizar.	
21.6	Disponibilizar consulta de cota mensal por: Estabelecimento, CBO, Profissional e Prestador de Serviços.	
21.7	Disponibilizar processo para aumento de cota de Prestador de Serviço.	
21.8	Disponibilizar processo de transferência de cotas entre Estabelecimentos	
21.9	Disponibilizar consulta dos exames solicitados, permitindo visualizar no mínimo as seguintes informações: Status, nome do cidadão, data da solicitação, data da autorização, usuário responsável pela autorização, lista de exames da solicitação com valor unitário e valor total.	
21.10	Permitir cancelamento de uma autorização de exames, com disponibilização automática do valor restituído.	
22	COMUNICADOR INTERNO:	
22.1	Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características: -Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo; -Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos; -Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário; -Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;	
22.2	Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.	
23	INTEROPERABILIDADE ENTRE UNIDADES MUNICIPAIS E HOSPITAL:	
23.1	Disponibilizar interoperabilidade dos dados do prontuário eletrônico do cidadão, permitindo o compartilhamento das informações dos Sinais Vitais, Evolução, Exames realizados e Medicamentos prescritos entre o Hospital e as unidades municipais de saúde.	

24	BUSINESS INTELLIGENCE - CARACTERÍSTICAS:	
24.1	Possuir interface 100% WEB;	
24.2	Permitir exportação de dados para arquivos XLS e PDF;	
24.3	Ação de DrillDown e DrillUp para navegação nas informações;	
24.4	Combinação de vários filtros em uma mesma consulta;	
24.5	Apresentação do software totalmente em português;	
24.6	Permitir ordenação dos dados exibidos nas colunas das tabelas;	
25	BUSINESS INTELLIGENCE - CONSULTAS ESTRUTURADAS:	
25.1	Distribuição da População entre áreas e micro áreas;	
25.2	Acompanhamento de visita domiciliar por Área e Micro área, com exibição das visitas no mapa;	
25.3	Atendimentos por Estabelecimento de Saúde;	
25.4	Dispensações por estabelecimento de Saúde;	
25.5	Valor do estoque por Estabelecimento;	
25.6	Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;	
25.7	Valor Total dos Exames Emitidos por Unidade e Geral;	
25.8	Ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e estabelecimento de atendimento;	
25.9	Listas da fila de espera dos encaminhamentos para os especialistas e TFD;	
25.10	Gráfico de não comparecimento na data agendada;	
26	GESTÃO DE ESTOQUES:	
26.1	Disponibilizar definição de estoque mínimo dos produtos utilizados pelos Estabelecimentos do município. Deve permitir realizar a definição de forma manual ou automática, com base no consumo médio dos produtos dentro de um período específico.	
26.2	Permitir digitação do fabricante do produto nas telas de movimentação de entrada de estoque.	
26.3	Permitir a entrada de notas fiscais através da importação de arquivo XML de nota fiscal eletrônica.	
26.4	Permitir a identificação da localização do produto dentro do estoque, com pelo menos três níveis de localização (Exemplo: Bloco, Rua, Posição);	
26.5	Permitir a impressão de Etiquetas de identificação do produto, com pelo menos as seguintes informações: Identificação do Produto, Lote, Data de Validade e Código de Barras da etiqueta;	
26.6	Permitir realizar as movimentações de saída de estoque com reconhecimento do produto através da etiqueta de identificação gerada pelo sistema.	
26.7	Permitir realizar movimentações de Perdas por diferentes motivos (Apreensão, Validade Vencida, Quebra, etc).	
26.8	Disponibilizar relatório de previsão de estoque.	
26.9	Disponibilizar relatório de consumo de produtos.	
26.10	Disponibilizar relatório com lista de produtos próximos da data de vencimento da validade	

26.11	Disponibilizar relatório com todas as movimentações de estoque realizadas em determinado período, exibindo no mínimo as seguintes informações: -Produto movimentado (com quantidade anterior à movimentação, quantidade movimentada e quantidade atual); -Data da movimentação; -Usuário responsável pela movimentação; Tipo de movimentação realizada;	
26.12	Disponibilizar relatório com todas as movimentações de estoque realizadas em determinado período, exibindo no mínimo as seguintes informações: -Produto movimentado (com quantidade anterior à movimentação, quantidade movimentada e quantidade atual); -Data da movimentação; -Usuário responsável pela movimentação; Tipo de movimentação realizada;	
26.13	Permitir a entrada de notas fiscais de forma manual, com a digitação de no mínimo as seguintes informações: Tipo de Movimentação, Número da Nota Fiscal, Valor da Nota Fiscal, Fornecedor, Data da Nota Fiscal, Produto, Lote/Data de Validade, Fabricante, Valor, Quantidade.	
26.14	Permitir realizar o cadastro de Ordens de Compra para fornecedores, permitindo informar o fornecedor, número e identificação do pregão realizado, produtos, valor unitário e quantidade total licitada.	
26.15	Permitir realizar o controle de quantidades recebidas e saldo de Ordem de Compra Cadastrada.	
26.16	Disponibilizar ferramenta para controle de quais produtos estarão disponíveis para movimentações para cada Estabelecimento.	
27	GESTÃO DO INVENTÁRIO:	
27.1	Disponibilizar ferramenta de lançamento de inventário, com notificação quando a quantidade do produto lançado no inventário for diferente da quantidade existente no sistema.	
27.2	Exigir recontagem de produtos que apresentarem divergência entre a contagem do inventário e o saldo existente no sistema. A aprovação do inventário do produto só deverá acontecer caso a recontagem apresente o mesmo total da primeira contagem, ou seja, igual ao saldo existente no sistema. Se houver nova divergência, sistema deverá exigir uma segunda recontagem.	
27.3	O total do produto lançado na segunda recontagem deverá ser o total definitivo, aprovando o inventário.	
27.4	Disponibilizar relatório que demonstre, por inventário realizado, o total de divergências entre o saldo disponível no sistema e o total contado no inventário, apontando a divergência física financeira, com o objetivo de aferir a efetividade do controle de estoque.	
28	GESTÃO DOS PEDIDOS DOS ESTABELECIMENTOS	
28.1	Disponibilizar ferramenta para cadastro de pedidos de materiais e medicamentos ao almoxarifado central.	
28.2	Permitir que os estabelecimentos solicitantes possam solicitar apenas os produtos que possuem estoque no almoxarifado central (essa validação deve ser parametrizável por Estabelecimento Solicitante).	

28.3	Permitir o cadastro e gestão de pedidos vinculando a um cidadão os produtos solicitados, com no mínimo os seguintes critérios: -Cadastro de “pacotes” com produtos pré-determinados (exemplo: Pacote para Curativo com Soro Fisiológico, Compressas Estéreis e Luva); -Identificação do cidadão para qual o pacote de produtos deverá ser direcionado; -Registro do recebimento do pedido, com identificação do cidadão para o qual o pedido foi realizado.	
28.4	Permitir que o almoxarifado central visualize os pedidos realizados pelos estabelecimentos solicitantes, podendo realizar o envio de todos os produtos solicitados, ou realizar o envio parcial dos produtos com possibilidade de envio posterior.	
28.5	Ao enviar parcialmente um pedido para um Estabelecimento Solicitante, permitir criar automaticamente um outro pedido com os produtos que não foram enviados.	
28.6	Permitir a identificação de que o pedido está em processo de separação, impedindo que o estabelecimento Solicitante realize alteração no pedido que já está em separação.	
28.7	Ao realizar a separação do pedido, para cada item solicitado deve ficar visível pelo menos as seguintes informações: -Estoque do produto na unidade solicitante; -Estoque do produto no Almoxarifado; -Data em que a unidade solicitante realizou o último pedido do produto.	
28.8	Validar para que na separação do pedido não sejam enviados lotes de produtos com validade vencida.	
28.9	Permitir o registro do envio do pedido do estabelecimento, com as seguintes características: -Efetuar a baixa de estoque dos produtos que foram enviados; -Permitir reabrir um pedido que foi enviado, mas não foi recebido pelo estabelecimento solicitante, estornando o estoque para o almoxarifado; -Identificar o responsável pelo transporte do pedido; -Impressão com todos os produtos separados e enviados para o estabelecimento solicitante, com sua respectiva quantidade solicitada e quantidade enviada.	
28.10	Disponibilizar função para que o Estabelecimento Solicitante possa confirmar o recebimento do pedido enviado pelo Almoxarifado, permitindo editar a quantidade recebida de cada produto (caso exista diferença entre o total enviado e o que de fato foi recebido).	
28.11	Disponibilizar relatório que demonstre os produtos que foram recebidos pela Unidade Solicitante com uma quantidade diferente da informada pelo Almoxarifado.	
28.12	Permitir que o Almoxarifado envie produtos para os Estabelecimentos do município sem a necessidade de existência de solicitação prévia cadastrada no sistema.	
28.13	Disponibilizar relatório que demonstre todos os pedidos que foram realizados ao almoxarifado, relacionando a Unidade Solicitante, Data do Pedido, Produtos Solicitados e a Respectiva Quantidade Solicitada, podendo filtrar pelo status do pedido (pelo menos o status de pedidos recebidos pela unidade e pedidos em aberto).	
29	EMPRÉSTIMOS:	

29.1	Permitir o registro de empréstimos realizados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações: -Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Pessoa responsável pelo recebimento do empréstimo; -Itens emprestados, com a respectiva quantidade;	
29.2	Gerar impressão do comprovante do empréstimo realizado, com todas as informações registradas e campo para assinatura do responsável pelo recebimento do empréstimo;	
29.3	Permitir o registro da devolução dos itens que foram emprestados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações: -Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Data da Devolução; -Produto que está sendo devolvido, vinculado a um empréstimo pré-existente; -Lote, Validade e Quantidade do produto que está sendo devolvido	
29.4	Disponibilizar relatório com todos os empréstimos realizados, listando o Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo, produtos emprestados com a respectiva quantidade emprestada, quantidade devolvida e saldo do empréstimo. Deve disponibilizar pelo menos os seguintes filtros: -Estabelecimento que realizou o empréstimo; -Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; -Produto emprestado; -Período do empréstimo;	
30	ASSISTÊNCIA FARMACÉUTICA:	
30.1	Permitir opções de perfil de acesso diferenciados.	
30.2	Disponibilizar cadastro de medicamentos com no mínimo as seguintes informações: -Nome do Medicamento; -Unidade da apresentação; Grupo e Subgrupo; -Concentração; -Tipo de Receita; -Código e Nome DCB; -Código Catmat; -Dias de duração máxima do tratamento.	
30.3	Permitir cadastrar os Tipos de Receitas disponíveis, podendo definir os estabelecimentos habilitados a solicitar cada tipo de receita.	
30.4	Na dispensação de Medicamentos, permitir localizar o cadastro do paciente pesquisando por no mínimo: Nome do Paciente, Data de Nascimento, CPF, RG e CNS.	
30.5	Não permitir dispensação de medicamentos com validade vencida.	
30.6	Calcular a data da próxima dispensação ao cidadão, com base na posologia e quantidade dispensada.	
30.7	Não permitir dispensar o medicamento antes da data da próxima dispensação, podendo configurar um prazo de tolerância para poder dispensar em até 5 dias antes da data da próxima dispensação.	
30.8	Permitir dispensação de medicamento para cidadão de outro município apenas mediante autorização de profissional responsável No momento da Dispensação de Medicamentos, permitir o registro de observações para o paciente.	

30.9	No momento da Dispensação de Medicamentos, permitir o registro de observações para o paciente.	
30.10	No momento do registro da Dispensação de Medicamentos, permitir visualizar o histórico de dispensações anteriores, de no mínimo os últimos três meses.	
30.11	No momento do registro da dispensação, exigir as seguintes informações: Estabelecimento de origem da prescrição, Tipo de Receita, Profissional Prescritor, se é receita de Uso Contínuo, Data da Prescrição, Produto prescrito, Posologia e quantidade a dispensar.	
30.12	Permitir dispensação de medicamento antes do prazo de tolerância da data da próxima dispensação apenas mediante autorização de profissional responsável.	
30.13	Permitir impressão de recibo da dispensação do medicamento, em formato A4 e em formato reduzido para impressora térmica.	
30.14	Permitir registro quando determinado medicamento não possuir estoque disponível na dispensação.	
30.15	Disponibilizar relatório de produtos sem estoque na dispensação.	
30.16	Disponibilizar relatório com todas as dispensações de medicamentos realizadas para determinado cidadão.	
30.17	Disponibilizar relatório que demonstre todas as dispensações de medicamentos realizadas dentro de um determinado período, podendo filtrar pelo menos pela Unidade Dispensadora, Profissional Prescritor e Unidade Solicitante. Para cada dispensação realizada o relatório deve exibir a data e horário da dispensação.	
30.18	Disponibilizar relatório que demonstre todos os cidadãos que não foram buscar suas medicações de uso contínuo, exibindo no mínimo as seguintes informações: -Nome do cidadão; Produto; -Data prevista para dispensação; -Quantidade a ser dispensada	
30.19	Permitir a identificação de cidadãos com processo na Farmácia Judicial, contendo pelo menos as seguintes informações: -Nome do cidadão; -Profissional solicitante; Data da solicitação; -Produto solicitado, com quantidade necessária.	
30.20	Disponibilizar relatório com lista de todos os indivíduos residentes em uma determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Microárea, Medicamento, Faixa Etária e Unidade da Dispensação;	
30.21	Permitir o registro da entrega de produtos relacionados a processos da Farmácia Judicial, com impressão de comprovante de dispensação do produto.	
30.22	Disponibilizar consulta a todas as dispensações vinculadas a um Processo Judicial do cidadão, com no mínimo as seguintes informações: -Data da dispensação; -Usuário que realizou a dispensação;	
30.23	O comprovante da dispensação judicial deve conter no mínimo as seguintes informações: Nome do Paciente, Número do Processo, Produtos Dispensados, Lote, Validade, Campo para assinatura do paciente.	
30.24	Emitir relatório de balanço de Medicamentos de Controle Especial e Relação Mensal de Notificações de Receita A, conforme portaria 344 de 1998.	
30.25	Disponibilizar relatório que demonstre todos os produtos cadastrados no sistema.	

30.26	Disponibilizar relatórios com todos os cidadãos cadastrados no sistema, exibindo no mínimo as seguintes informações: -Nome do cidadão -Data de Nascimento Nome da Mãe -Endereço -Telefone de contato	
30.27	Disponibilizar relatório que exiba as movimentações de Entrada e Saída que aconteceram dentro de um determinado mês, demonstrando para cada produto o Saldo Anterior às movimentações, total de entradas, total de saídas e saldo final.	
30.28	Disponibilizar relatório que demonstre o total financeiro correspondente às entradas e saídas que acontecerem dentro de um determinado mês.	
30.29	Disponibilizar relatório de Saldo de Estoque, podendo filtrar por no mínimo as seguintes informações: -Estabelecimento -Grupo / Subgrupo do produto. -Selecionar entre exibir ou não os lotes dos produtos. -Selecionar entre exibir ou não o preço dos produtos. -Filtrar por produtos que irão vencer dentro de um determinado período.	
30.30	Permitir que o gestor do almoxarifado possa emitir relatórios de saldo de estoque de todas as unidades do município.	
31	CUSTOMIZAÇÃO E NOVOS DESENVOLVIMENTOS:	
31.1	Com objetivo de atender as necessidades do município a empresa contratante deverá sob demanda, caso haja e seja solicitada pela contratante, executar o desenvolvimento e as customizações que atendam necessidades específicas do município.	
31.2	O desenvolvimento aqui tratado é restrito ao módulo do objeto de destinação contemplando a Atenção Básica de Saúde.	
31.3	Neste quesito será considerado projeto de customização e desenvolvimento, cujo qual, será realizado por horas trabalhadas.	
31.4	Será aqui contemplado levantamento de requisitos, reuniões e estratégias de projeto junto ao município podendo ser realizadas in loco ou remoto (Skype, Video Call) e outros aplicáveis.	
31.5	Por fim a realização da entrega e da implantação cabível a este tópico.	
32	DISPONIBILIZAR SERVIÇOS AO ADMINISTRADOR DO PORTAL:	
32.1	Disponibilizar Login e Senha para realizar o acesso ao ambiente;	
32.2	Disponibilizar a funcionalidade de recuperação de senha;	
32.3	Disponibilizar os cadastros dos usuários e senha para liberação do acesso ao ambiente;	
32.4	Disponibilizar opção de realizar a exportação dos usuários cadastrados no formato CSV;	
32.5	Disponibilizar o cadastro de serviços ofertados: Permitir cadastrar os serviços ofertados e sua demanda conforme necessidade dos gestores;	
32.6	Disponibilizar central de regulação de solicitações: Permitir que os gestores possam consultar as demandas de solicitações dando a opção de deferir e indeferir informando o motivo;	
32.7	Disponibilizar Pesquisa de Satisfação, Dúvidas: Permitir que o gestor possa cadastrar as pesquisas de satisfação definindo a data de início e término e incluir até 5 questões, das quais serão disponibilizadas dentro das plataformas disponíveis (web, totem e app);	

32.8	Disponibilizar cadastro de Notícias	
32.9	Disponibilizar Gestão Deferimento de solicitações, Fale Conosco e pacientes com opção de exportar no formato CSV;	
32.10	Disponibilizar consulta da Fila de Espera com opção de exportar no formato CSV;	
32.11	Disponibilizar gráfico de Serviços Ofertados mensalmente;	
32.12	Disponibilizar gráfico de Agendamentos / Atendimentos Mensal;	
33	DISPONIBILIZAR PORTAL WEB PARA QUE O CIDADÃO POSSA ACESSAR, MEDIANTE CADASTRO PRÉVIO, NO MÍNIMO AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES:	
33.1	Agendamentos realizados, com data, hora e local do agendamento;	
33.2	Consulta da posição na fila de espera;	
33.3	Consulta de medicamentos disponíveis nas farmácias municipais, com identificação da farmácia ou estabelecimento de saúde;	
33.4	Consulta de serviços ofertados em cada estabelecimento de saúde municipal;	
33.5	Consulta de histórico de atendimentos, exibindo ao menos o local do atendimento, data e profissional do atendimento;	
33.6	Consulta do histórico de vacinas aplicadas;	
33.7	Consulta do histórico de exames;	
33.8	Pesquisa de satisfação cadastrada pelo administrador do sistema no município;	
33.9	Acesso para a cartilha de direitos dos usuários do SUS.	
34	DISPONIBILIZAR APLICATIVO COMPATÍVEL COM ANDROID E IOS, ONDE O CIDADÃO POSSA ACESSAR, MEDIANTE CADASTRO PRÉVIO, NO MÍNIMO AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES:	
34.1	Agendamentos realizados, com data, hora e local do agendamento;	
34.2	Consulta da posição na fila de espera;	
34.3	Consulta de medicamentos disponíveis nas farmácias municipais, com identificação da farmácia ou estabelecimento de saúde;	
34.4	Consulta de serviços ofertados em cada estabelecimento de saúde municipal;	
34.5	Consulta de histórico de atendimentos, exibindo ao menos o local do atendimento, data e profissional do atendimento;	
34.6	Consulta do histórico de vacinas aplicadas;	
34.7	Consulta do histórico de exames;	
34.8	Pesquisa de satisfação cadastrada pelo administrador do sistema no município;	
35	DISPONIBILIZAR ACESSO VIA TOTEN, ONDE O CIDADÃO POSSA ACESSAR, MEDIANTE CADASTRO PRÉVIO, NO MÍNIMO AS SEGUINTESS INFORMAÇÕES:	
35.1	Agendamentos realizados, com data, hora e local do agendamento;	
35.2	Consulta da posição na fila de espera;	
35.3	Consulta de medicamentos disponíveis nas farmácias municipais, com identificação da farmácia ou estabelecimento de saúde;	
35.4	Consulta de serviços ofertados em cada estabelecimento de saúde municipal;	
35.5	Consulta de histórico de atendimentos, exibindo ao menos o local do atendimento, data e profissional do atendimento;	
35.6	Consulta do histórico de vacinas aplicadas;	
35.7	Consulta do histórico de exames;	
35.8	Pesquisa de satisfação cadastrada pelo administrador do sistema no município;	

35.9	Acesso para a cartilha de direitos dos usuários do SUS.	
35.10	Visualizar notícias cadastradas pelo administrador para uso no momento que o totem estiver sem uso.	
35.11	Disponibilizar timer para Logout: Para segurança do usuário o sistema deve efetuar o logout do sistema automaticamente após 60 segundos de inatividade ou o tempo que o administrador definir como segurança.	

FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO AMBIENTE E SISTEMAS, ATENDENDO: APLICATIVO CIDADÃO		
53	PORTAL DE ACESSO PARA O CIDADÃO	
53.1	<p>Disponibilizar serviços ao administrador do portal:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Disponibilizar Login e Senha para realizar o acesso ao ambiente; — Disponibilizar a funcionalidade de recuperação de senha; — Disponibilizar os cadastros dos usuários e senha para liberação do acesso ao ambiente; — Disponibilizar opção de realizar a exportação dos usuários cadastrados no formato CSV; — Disponibilizar o cadastro de serviços ofertados: Permitir cadastrar os serviços ofertados e sua demanda conforme necessidade dos gestores; — Disponibilizar central de regulação de solicitações: Permitir que os gestores possam consultar as demandas de solicitações dando a opção de deferir e indeferir informando o motivo; — Disponibilizar Pesquisa de Satisfação, Dúvidas: Permitir que o gestor possa cadastrar as pesquisas de satisfação definindo a data de início e término e incluir até 5 questões, das quais serão disponibilizadas dentro das plataformas disponíveis (web, totem e app); — Disponibilizar cadastro de Notícias — Disponibilizar Gestão Deferimento de solicitações, Fale Conosco e pacientes com opção de exportar no formato CSV; — Disponibilizar consulta da Fila de Espera com opção de exportar no formato CSV; — Disponibilizar gráfico de Serviços Ofertados mensalmente; — Disponibilizar gráfico de Agendamentos / Atendimentos Mensal; 	
53.3	<p>Disponibilizar portal web para que o cidadão possa acessar, mediante cadastro prévio, no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Agendamentos realizados, com data, hora e local do agendamento; — Consulta da posição na fila de espera; — Consulta de medicamentos disponíveis nas farmácias municipais, com identificação da farmácia ou estabelecimento de saúde; — Consulta de serviços ofertados em cada estabelecimento de saúde municipal; — Consulta de histórico de atendimentos, exibindo ao menos o local do atendimento, data e profissional do atendimento; — Consulta do histórico de vacinas aplicadas; — Consulta do histórico de exames; — Pesquisa de satisfação cadastrada pelo administrador do sistema no município; — Acesso para a cartilha de direitos dos usuários do SUS. 	

53.4	<p>Disponibilizar Aplicativo compatível com Android e IOS, onde o cidadão possa acessar, mediante cadastro prévio, no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Agendamentos realizados, com data, hora e local do agendamento; — Consulta da posição na fila de espera; — Consulta de medicamentos disponíveis nas farmácias municipais, com identificação da farmácia ou estabelecimento de saúde; — Consulta de serviços ofertados em cada estabelecimento de saúde municipal; — Consulta de histórico de atendimentos, exibindo ao menos o local do atendimento, data e profissional do atendimento; — Consulta do histórico de vacinas aplicadas; — Consulta do histórico de exames; — Pesquisa de satisfação cadastrada pelo administrador do sistema no município; 	
53.5	<p>Disponibilizar acesso via Tótem, onde o cidadão possa acessar, mediante cadastro prévio, no mínimo as seguintes informações:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Agendamentos realizados, com data, hora e local do agendamento; — Consulta da posição na fila de espera; — Consulta de medicamentos disponíveis nas farmácias municipais, com identificação da farmácia ou estabelecimento de saúde; — Consulta de serviços ofertados em cada estabelecimento de saúde municipal; — Consulta de histórico de atendimentos, exibindo ao menos o local do atendimento, data e profissional do atendimento; — Consulta do histórico de vacinas aplicadas; — Consulta do histórico de exames; — Pesquisa de satisfação cadastrada pelo administrador do sistema no município; — Acesso para a cartilha de direitos dos usuários do SUS. — Visualizar notícias cadastradas pelo administrador para uso no momento que o totem estiver sem uso. — Disponibilizar timer para Logout: Para segurança do usuário o sistema deve efetuar o logout do sistema automaticamente após 60 segundos de inatividade ou o tempo que o administrador definir como segurança. 	
----	-----

JOAQUIM NABUCO, 05 de JULHO de 2021.

GRIVALDO JOSÉ NOBERTO
SECRETÁRIO DE SAÚDE



ANEXO III

**PROCESSO LICITATÓRIO nº 42/2021
PREGÃO ELETRÔNICO nº 28/2021**

TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA
Nº/....., QUE FAZEM ENTRE SI
O(A) E A
EMPRESA:
.....

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAQUIM NABUCO, ESTADO DE PERNAMBUCO**, pessoa jurídica de direito público, interno, inscrita no CNPJ sob o nº 10.355.457/0001-72, situada à: Av Getúlio Vargas, s/n, Centro, JOAQUIM NABUCO/PE, neste ato representada pelo seu atual gestor, Grivaldo José Noberto, Brasileiro, Casado, inscrito no CPF/MF sob o nº 047.376.384-20 e RG sob o nº 6.549.986 SDS/PE, Doravante denominada **CONTRATANTE**, e o(a) inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, em doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº, expedida pela (o), e CPF nº, tendo em vista o que consta no **Processo nº 42/2021** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 28/2021**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 O objeto do presente Termo de Contrato é para Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de locação de software de gestão de saúde, comodato de equipamentos tablets, assessoria, atividades de apoio tecnológica gestão em saúde visando atender o Fundo Municipal de Saúde de Joaquim Nabuco - PE.

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

1.3 Discriminação do objeto:

GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Implantação e treinamento de acordo com as especificações constantes do termo de referência.	Unid.	01	R\$ _____	R\$ _____

02	Locação/Manutenção preventiva e corretiva mensal, licença de uso, hospedagem de Software em Data Center, suporte técnico aos usuários e todos os demais serviços contínuos previstos no termo de referência.	Mês	12	R\$ _____	R\$ _____
03	Deverá ser fornecido como parte integrante do serviço aqui especificado, equipamentos móveis "tablets com processador quad core 1.3/memória ram 1gb/rede 3g/ android oreo / tela 7 tn 1024x600. capacitivo / camera frontal 1.3 mp / camera trazeira 2.0mp / wifi 802.11 b/g/n /bluetooth 4.0 / localização gps, a-gps /expansível de memória com cartão sd ate 64 gb / chamada de voz". em modalidade de concessão de uso "comodato", conforme termo de referência deste edital e anexos.	SERVIÇO	96	Comodato	Comodato

2. CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ___/___/___ e encerramento em ___/___/___, prorrogável na formodo art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - PREÇO

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

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

4. CLÁUSULA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2021, na classificação abaixo:

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

03.....FUNDO
03.03.....FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS
10.301.....ATENÇÃO BÁSICA
10.301.1006.....PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
10.301.1006.2079.0000.....MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO PACS
33.90.39.....OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
FONTE DE RECURSOS. RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO



5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

5.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

5.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao CADASTRO DE FORNECEDORES ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

5.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

5.6 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

5.7 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

5.8 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.

5.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao cadastro de fornecedores.

5.9.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no Cadastro De Fornecedores, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

5.10 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 10.355.457/0001-72



5.10.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

5.11 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

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

TX = Percentual da taxa anual = 6%

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

6.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

6.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA/IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.2 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.4 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.5 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.6 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1 O recebimento do material ou serviço, ocorrerá em dias úteis, que sejam de expediente normal de trabalho na(s) unidade(s) do(s) órgão(s). O horário para a entrega dos itens será das 7:30h às 13:30h (não admitindo-se outro horário para entrega). O local para a entrega deverá ser efetuada na SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAQUIM NABUCO-PE, localizada na Av. Getúlio Vargas, s/n, CEP:555.35000, CENTRO, JOAQUIM NABUCO – PE.

7.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas corridas, a contar da notificação da contratada, as suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 72 (setenta e duas) horas, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.4 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.4.1 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

7.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. CLAÚSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO.

8.1 Nos termos do art. 67, § 1º da Lei nº 8.666, de 1993, este órgão público designará um representante para acompanhar e fiscalizar o fornecimento do Material ou serviço, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário a regularização das falhas ou defeitos observados

8.1.1 A gestão dos contratos oriundos desse certame ficará sob a competência do servidor lotado no cargo de Secretário de Saúde, de acordo com o art. 67, 1º e 2º da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

8.2 Cabe ao GESTOR DO CONTRATO:

- a) Consolidar as avaliações recebidas e encaminhar as consolidações e os relatórios à CONTRATADA;
- b) Solicitar abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à CONTRATADA;
- c) Emitir avaliação da qualidade do produto fornecido;
- d) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;
- e) Analisar relatórios e documentos enviados pelo fiscal do contrato;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 10.355.457/0001-72



- f) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal do contrato;
- g) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela CONTRATADA, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- h) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando que o valor do contrato não seja ultrapassado;
- i) Orientar o fiscal do contrato para a adequada observância das cláusulas contratuais.

8.3 Cabe ao FISCAL DO CONTRATO:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes no TR, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do CONTRATANTE quanto da CONTRATADA;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da CONTRATADA (arts. 38 e 109 da Lei 8.666/93) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- d) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições, tais como planilhas, cronogramas etc;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar serviço/fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital da licitação e respectivo contrato, assim como observar, para a correta execução, a hipótese de outro serviço/fornecimento oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela CONTRATADA;
- h) Comunicar formalmente ao Gestor do contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a CONTRATADA.

8.4 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

8.5 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para



as providências cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1 São obrigações da Contratante:

9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.2 Fiscalizar o pagamento de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, assim como fiscalizar a execução, a qualidade dos produtos fornecidos, analisar e auditar a nota apresentada.

9.1.3 Realizar o pagamento como pactuado.

9.1.4 Efetuar o pagamento do objeto, fruto do presente Termo de Referência, no prazo de até 30 (trinta) dias, após a apresentação da nota fiscal, atestada por profissional habilitado apresentado pela Secretaria Municipal de Saúde de Joaquim Nabuco – PE.

9.1.5 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.6 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.7 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.8 Notificar por escrito a CONTRATADA da aplicação de eventuais multas, da suspensão do fornecimento e da sustação do pagamento de quaisquer faturas.

9.1.9 Descontar os valores correspondentes às multas que eventualmente forem aplicadas por descumprimento de cláusulas contratuais da Nota Fiscal apresentada.

9.1.10 Não efetivar nenhum pagamento à CONTRATADA enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

9.1.11 O regime jurídico que rege este acordo confere ao Município as prerrogativas constantes dos artigos 58 e 77 e seguintes da Lei 8.666/93, as quais são reconhecidas pela Contratada.

9.1.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2 São obrigações da contratada:

9.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.2.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo local, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 10.355.457/0001-72



9.2.3 Cumprir os prazos estipulados para a entrega dos produtos, substituindo-os, às suas expensas, quando se verificarem quaisquer incorreções no mesmo.

9.2.4 Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

9.2.5 A falta de quaisquer materiais cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço ofertado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para atraso ou inexecução da obrigação e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas.

9.2.6 Indicar preposto, se assim for necessário, tão logo assinado este instrumento, para todos os atos a serem praticados no prazo não superior a 48h (quarenta e oito horas).

9.2.7 Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para recebimento de correspondência.

9.2.8 Arcar com as despesas referentes à carga, descarga, seguro e transporte, do objeto, fruto deste Termo de Referência.

9.2.9 Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e obrigações trabalhistas e civis, decorrentes do objeto do presente contrato.

9.2.10 Comunicar, imediatamente à administração, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante o fornecimento dos Itens, para adoção de medidas cabíveis, bem como detalhar todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.

9.2.11 Será responsável por todos e quaisquer danos causados decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto do contrato, não reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da pela Secretaria Municipal de Saúde de Joaquim Nabuco – PE.

9.2.12 Responder por quaisquer danos causados diretamente por seus empregados, ou ao patrimônio do Fundo Municipal de Saúde de Joaquim Nabuco/PE, advindos de imprudência, imperícia ou negligência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução dos serviços, ainda que de forma involuntária.

9.2.13 Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, conforme constam das propostas e neste Termo de referência, sujeitando-se às penas e multas estabelecidas, além da aplicação daquelas prevista no Artigo nº 87, da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores. Responsabilizar-se pela qualidade dos itens fornecidos, conforme especificações contidas no Termo de Referência.

9.2.14 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência.

9.2.15 Manter, durante o prazo de validade, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

9.2.16 Informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, quanto à aceitação ou não do fornecimento a outro órgão da Administração Pública, não participante, que venha a



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 10.355.457/0001-72



manifestar o interesse em utilizar o presente ajuste.

9.2.17 Fornecer **MATERIAIS** conforme especificação, marca e preços constantes da proposta de preço.

9.2.18 Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

9.2.19 Responder por perdas e danos que vier causar à administração ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações legais, a que estiver sujeita.

9.2.20 Fornecer de forma satisfatória, cumprindo com todas as exigências contidas no edital, para à perfeita execução do objeto.

9.2.21 Assumir inteira responsabilidade técnica pelo fornecimento do objeto.

9.2.22 Observar as condições mínimas de segurança exigidas pelas normas aplicáveis aos serviços necessários ao fornecimento do objeto licitado.

9.2.23 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.2.24 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.2.25 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.2.26 A CONTRATADA é responsável pela garantia da qualidade dos **MATERIAIS ODONTOLÓGICOS** fornecidos, ficando ao seu encargo o controle e a fiscalização conforme as normas do fabricante e as exigências legais da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 10.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 10.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 10.1.3 Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 10.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.1.5 Cometer fraude fiscal;

10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar a CONTRATADA as seguintes sanções:

- 10.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 10.2.2 Multa moratória de 1% (um por cento), por dia decorrido, até o limite de 10% do valor global contratual;



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 10.355.457/0001-72



10.2.3 Multa compensatória de 1% (um por cento), até o limite de 10% do sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

10.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

10.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

10.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da Município com o conseqüente descredenciamento no CADASTRO DE FORNECEDORES pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

10.2.7 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência.

10.2.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

10.3 As sanções previstas nos subitens 10.2.1, 10.2.5, 10.2.6 e 10.2.7 poderao ser aplicadas a CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.4 Também ficam sujeitas as penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

10.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

10.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

10.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-a em processo administrativo que assegurara o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

10.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados a Contratante serao deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serao inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

10.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.7 Caso o valor da multa nao seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade podera cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

10.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levava em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado a



Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – RESCISÃO

11.1 O presente Termo de Contrato podera ser rescindido:

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

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

11.2 Os casos de rescisao contratual serao formalmente motivados, assegurando-se a CONTRATADA o direito a previa e ampla defesa.

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

11.4 O termo de rescisao sera precedido de Relatorio indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

11.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 Indenizações e multas.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VEDAÇÕES

12.1 E vedado a CONTRATADA:

12.1.1 Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

12.1.2 Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ao pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS.

14.1 Os casos omissos serao decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078.



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 10.355.457/0001-72



15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PUBLICAÇÃO

15.1 Incumbira a CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - FORO

16.1 É eleito o Foro da comarca de JOAQUIM NABUCO-PE para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 55, §2º da Lei nº 8.666/93.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

JOAQUIM NABUCO/PE, ___ de _____ de 2021.

Responsável legal da CONTRATANTE

Responsável legal da CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVOS

(em papel timbrado da licitante)



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 10.355.457/0001-72



A

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM NABUCO

Ref.: Pregão Eletrônico - nº 28/2021

Prezados Senhores,

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu(sua) representante legal, Sr. (a), RG nº e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto do item 9.22.1 do Edital do **Pregão Eletrônico nº 028/2021** -, que objetiva a , DECLARA, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos supervenientes e impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(localidade), ___ de _____ de 2021.

(assinatura)

Nome: _____



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 10.355.457/0001-72



ANEXO V

PROCESSO LICITATÓRIO n° 42/2021
PREGÃO ELETRÔNICO n° 28/2021

**DECLARAÇÃO QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL
E SEUS ANEXOS**
(em papel timbrado da licitante)

Ao
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAQUIM NABUCO/PE
Ref.: **Pregão Eletrônico - n° 28/2021.**

Prezados Senhores

_____, inscrita no CNPJ sob o n° _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu (sua) representante legal, Sr. (a) _____, RG n° _____ e CPF n° _____, para os fins de dar atendimento ao disposto "Do Credenciamento" do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARA QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA COM AS CONDIÇÕES CONTIDAS NO EDITAL E SEUS ANEXOS do Pregão Eletrônico - n° 28/2021**, o qual objetiva a _____.

_____ (localidade), ____ de _____ de 2021.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 10.355.457/0001-72



ANEXO VI

PROCESSO LICITATÓRIO nº 42/2021
PREGÃO ELETRÔNICO nº 28/2021

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
(em papel timbrado da licitante)

Ao
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAQUIM NABUCO/PE
Ref.: **Pregão Eletrônico - nº 28/2021.**

Prezados Senhores

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede no endereço _____, cidade de _____, vem através desta, por meio de seu (sua) representante legal, Sr. (a) _____, RG nº _____ e CPF nº _____, para os fins de dar atendimento ao disposto “Do Credenciamento” do Edital relativo à licitação em referência, DECLARA estar cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do **Pregão Eletrônico - nº 28/2021**, o qual objetiva a _____

_____(localidade), ____ de _____ de 2021.

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____



ANEXO VII

PROCESSO LICITATÓRIO nº 42/2021
PREGÃO ELETRÔNICO nº 28/2021

**MINUTA DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE EMPREGADO MENOR NO
QUADRO DA EMPRESA**

EMPREGADOR: PESSOA JURÍDICA

Ref.: (identificação da licitação)

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nºDECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela 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 ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)



FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
CNPJ: 10.355.457/0001-72



ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO n° 42/2021
PREGÃO ELETRÔNICO n° 28/2021

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas prevista neste ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ n° _____ é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar n° 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do **PREGÃO ELETRÔNICO n° 28/2021**, realizado pelo FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE JOAQUIM NABUCO – PE.

DECLARO, igualmente, que a licitante não encontra-se nas situações de impedimento constante do art. 3º, & 4º, da Lei citada.

Local e data _ _____

Assinatura do representante
Nome do representante
RG n°