

**EDITAL DE LICITAÇÃO PÚBLICA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 005/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2020**

A SECRETARIA DE SAUDE DO MUNICIPIO DE TAMANDARÉ, Estado de Pernambuco, torna público que realizará a licitação, na modalidade PREGÃO, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme Processo Licitatório nº 005 devidamente aprovado pela autoridade competente. Regido pela Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº8.538 de 02 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 029 de 31 de outubro de 2017 e demais normas pertinentes pelas condições estabelecidas pelo presente Edital. Fazem parte integrante deste os Anexos I, II e III.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 -O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.2-A sessão será conduzida pelo pregoeiro Municipal, Aldi Constantino, que será auxiliada pela equipe de apoio, designados pela portaria 002/2020, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações-e” constante da página eletrônica do Banco do Brasil S.A. (Provedor).

1.3 - Início de acolhimento das propostas será no dia 06/02/2020 às 08:00 h

1.4 - Abertura das propostas será 19/02/2020 às 08:00

1.5 – Início da sessão de disputa de preços será às 19/02/2020 às 10:30 h

1.6 – Tempo normal de disputa é de 05 (cinco) minutos e mais o tempo randômico (aleatório) determinado pelo sistema eletrônico.

2 – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto desta licitação Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de locação de software de gestão de saúde, visando atender as necessidades do fundo municipal de saúde, do município de Tamandaré, estado de Pernambuco, conforme especificações e quantidades contidas no Termo de Referência Anexo I do Edital.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal <https://www.licitacoes-e.com.br> as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO;

3.1- PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO.

3.1.1 –Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, conforme art. 19 do Decreto 5.450/2005.

3.1.2 –Até dois Dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, conforme art. 18 do Decreto 5.450/2005.

3.1.3– **Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações devem ser protocoladas na sede da prefeitura Municipal de Tamandaré, sala da CPL, localizada na Av. Dr. José bezerra Sobrinho, S/N, centro, Tamandaré-PE, de segunda a sexta, das 7h às 12h30min ou pelo e-mail cplpmt2019@gmail.com (sendo acusado recebimento).**

3.1.4 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações em até um dia útil antes da data limite de envio de proposta, definido no Edital.

3.1.5 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até decisão definitiva a ela pertinente.

3.1.6-Acolhida petição contra ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para realização deste certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3.1.7-**A não impugnação, ou a impugnação intempestiva, implicará em plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidos.**

3.2-RECURSOS

3.2.1–Declarado vencedor, o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, manifestando sua intenção, motivadamente, com registro da síntese das suas razões, no prazo de 40 minutos, sendo-lhes facultado juntar memoriais no prazo de 3 (três) dias corridos através do site www.licitacoes-e.com.br. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias (no mesmo site), que começarão a correr do término do prazo do recorrente, conforme prevê o art. 4º, inciso XVIII da Lei nº 10.520, de 17/07/2002.

3.2.4 –A ausência de manifestação imediata e motivada do licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro ao licitante vencedor e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3.2.5 – O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

3.2.5.1 –Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente nos termos do artigo 109 da Lei 8.666/93 e artigo 9º da lei 10.520/2002.

3.2.5.2 - Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Também não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada (motivada) a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

3.2.7 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Prefeitura Municipal de Tamandaré, localizada na Avenida Dr. José Bezerra Sobrinho S/N – Centro – Tamandaré (PE), no horário de 07h00 as 12h30min.

3.2.9 – Os recursos contra decisões do pregoeiro terão efeito suspensivo.

4- DO CRITERIO DE JULGAMENTO:

4.1-Este PREGÃO é do tipo menor preço.

4.1.1- Para Julgamento das propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

4.2 - Quantitativo estimado: para 12 meses, constante do Termo de Referência, foi calculada levando-se em consideração as necessidades do Município.

4.8 - Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II - Preços Máximos De Referência

Anexo III – Minuta do Contrato.

5 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1 –As despesas com o presente pregão correrão por conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício.

02.11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1030142802.263 – PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF

33903000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

02.11 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1030142802.261 – MANUTENÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE/ATENÇÃO BÁSICA

33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

33903999 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

6 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

6.1 – O Licitante deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura das propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa.

6.2 – As propostas dos fornecedores poderão ser enviadas, substituídas excluídas até a data e hora definidas no item 1.4.

6.3 - Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1 – Poderão participar do certame os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, possuírem chaves de identificação e senha fornecidas pelo provedor.

7.5- Não poderão concorrer neste Pregão:

- a) Estejam** cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta pela Administração em face das hipóteses previstas no artigo 87 da Lei nº 8.666/93;
- b)** se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação, salvo com autorização judicial;
- c)** enquadrada no disposto do art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações;
- e)** que estejam com irregularidade registrada no SICAF (Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores da União).
- f)** Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;
- g)** Empresas ou sociedades estrangeiras que não funcionem no país;
- h)** Empresas impedidas de licitar e contratar com a Pública (Art. 7º, da Lei nº 10.520/2002 e Art. 28 do Decreto nº 5.450/2005) ou suspensas temporariamente de participar de licitação ou impedidas de contratar com o Município (Art. 87, III, da Lei nº 8.666/93);
- i)** Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

7.6 - Ao participar do presente certame, o licitante declara tacitamente que não emprega menor, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal de 1988.

8 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1 – O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** orientar os trabalhos da equipe de apoio;
- b)** responder as questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- c)** abrir as propostas de preços;
- d)** analisar a aceitabilidade das propostas;
- e)** desclassificar propostas indicando os motivos;
- f)** conduzir os procedimentos relativos aos lances e a escolha da proposta do lance de menor preço;
- g)** verificar a habilitação do Licitante classificado em primeiro lugar;
- h)** declarar o vencedor;
- i)** receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j)** elaborar a ata da sessão;
- k)** encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l)** abrir processo administrativo para apuração de irregularidades, visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

9 – CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO LICITAÇÕES

9.1 – Os licitantes ou seus representantes legais deverão estar previamente credenciados junto ao órgão provedor, no prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data de realização do pregão.

9.2 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País, através de um cadastramento simplificado.

9.3 – A chave de identificação e a senha terão validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer Pregão Eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Administração Municipal, devidamente justificadas.

9.4 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de Tamandaré a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9.5 – O credenciamento do Licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

10. DA PARTICIPAÇÃO

10.1 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados a data e horário limite estabelecidos.

OBSERVAÇÃO: a informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site www.bb.com.br, “Sites específicos” no link “Licitações” opção “Acesso Identificado”.

10.2– As propostas dos fornecedores poderão ser enviadas, substituídas, excluídas e replicadas no sistema até a data e hora definidas no edital para abertura das propostas.

10.3– A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital, sob pena de inabilitação.

10.4– Caberá ao licitante acompanhar atentamente as operações na Plataforma Eletrônica durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Plataforma Eletrônica ou da desconexão;

11. PROPOSTA NA PLATAFORMA ELETRÔNICA

11.1- APROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

- a) Preço unitário e total dos itens, em Real.
- b) Só serão aceitos valores ofertados com até **duas casas decimais** após a vírgula;
- c) Devem estar inclusos nos preços e expressamente declarado todas as despesas diretas e indiretas, inclusive os tributos, taxas, custo com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, frete, seguro, e quaisquer outros custos e

- d) Despesas que incidam sobre o fornecimento do objeto. Não será permitido para tanto, que tais encargos sejam discriminados em separados;
- e) Identificação e características do produto tais como: marca, fabricante, embalagem etc...

11.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não especificar os itens em conformidade com o Termo de Referência;
- b) ofertarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou irrefutavelmente inexequíveis, na forma da legislação vigente;
- c) apresentarem vantagens baseadas nas ofertas dos demais Licitantes;
- d) proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo pregoeiro.

11.3 – Para fins de cadastramento no sistema eletrônico, a licitante deverá especificar os PREÇOS TOTAIS DO ITEM/lote E OS QUANTITATIVOS DE CADA ITEM do objeto licitado, os quais serão totalizados automaticamente pelo sistema, resultando no preço do item, em conformidade com as descrições contidas no Termo de Referência (anexo I) do edital, sob pena de desclassificação.

11.4- O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando, de forma fundamentada, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

11.5 –As licitantes que DESEJAREM invocar a CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, alterada pela lei complementar 147/2014, DEVERÃO fazê-lo, obrigatoriamente, NO CAMPO “INFORMAÇÕES ADICIONAIS”, no momento do lançamento da proposta, assim como na forma de declaração. A microempresa ou empresa de pequeno porte que não invocar os benefícios previstos na Lei Complementar 123/2006, alterada pela lei complementar 147/2014, neste momento NÃO PODERÁ FAZÊ-LO POSTERIORMENTE.

11.6 –As licitantes poderão usar a opção “ANEXOS DE PROPOSTA” e/ou “INFORMAÇÕES ADICIONAIS” para outras comunicações complementares.

11.7 – As empresas que identificarem suas propostas e/ou anexos no Sistema Eletrônico serão sumariamente desclassificadas.

11.8 - O licitante deverá obedecer, rigorosamente, aos termos deste Edital e seus Anexos

12– DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E DA SESSÃO DE LANCES

12.1 – A partir do horário previsto no edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura das propostas de preços cadastradas no sistema, passando o pregoeiro avaliar a aceitabilidade das mesmas em conformidade com o instrumento convocatório.

12.2 – Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

12.3 – O licitante não poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, só serão aceitos lances com valores inferiores ao menor lance registrado naquele momento ou com valor inferior ao valor da própria empresa desde que o mesmo não coincida com outros lances já existentes.

Obs: Os lances deverão ser ofertados pelo VALOR TOTAL DO QUANTITATIVO DE CADA ITEM.

12.4 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, simultaneamente, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, assim como lances de valor irrisório, conforme especificação no sistema em cada lote (item).

12.5 – Durante o transcurso da sessão pública, os participantes terão informações, em tempo real, sobre os menores valores dos lances de todas as licitantes. O sistema não identificará os autores dos lances para os demais participantes e nem para o pregoeiro.

12.6 – O pregoeiro encerrará o “tempo normal” de disputa, previsto no item 1.6 deste edital, mediante encaminhamento de aviso de fechamento do tempo, emitido pelo sistema eletrônico. A partir desse momento transcorrerá o período de tempo aleatório de até 30 (trinta) minutos determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será encerrada a etapa de lances.

12.7 – O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances (fim do tempo aleatório), quando será aberta automaticamente a fase para considerações finais do pregoeiro. Neste momento o pregoeiro adotará os procedimentos referentes aos benefícios da Lei Complementar nº 123/2007, alterada pela lei complementar 147/2014, como segue:

a) O Pregoeiro solicitará aos participantes que permaneçam na sala de disputa enquanto verifica a condição da empresa arrematante do item. Caso a empresa classificada tenha invocado a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro informará aos participantes e dará prosseguimento normal à disputa dos lotes subsequentes. Se a empresa arrematante não for uma ME ou EPP, o pregoeiro verificará, no campo Ver Lances da sala de disputa, se há registro de lances classificados no intervalo de até 5% (cinco por cento) superior ao da empresa declarada arrematante na sala de disputa. Identificados lances nessa condição, o Pregoeiro informará aos participantes sobre a possibilidade dos lances serem de ME ou EPP e os convidará a se dirigirem ao CHAT MENSAGENS do Licitações-e para negociação encerrando a disputa do lote em sala virtual.

b) No caso de empate entre duas ou mais propostas e, **após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei n.º 8.666/93**, o vencedor será escolhido mediante sorteio público para as licitações a disposição acima só será aplicada, salvo se houver na margem de 5% (cinco por cento) sobre o menor preço alguma microempresa ou empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual que deverá ser convocada para apresentar nova proposta, de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão, conforme reza o artigo 44 §2º c/c o artigo 45, § 3º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014.

12.8 – Antes de anunciar o vencedor o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, “contraproposta” diretamente ao Licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, visando a obtenção de preço melhor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

12.8.1 – A contraproposta objetivando reduções de preços será feita pelo Pregoeiro, através de acesso ao “link” “relatório de disputa” e “contraproposta”, separadamente para cada lote, enquanto o mesmo estiver na condição “arrematado”.

12.9 – Os licitantes, a qualquer momento, depois de finalizado o Item, poderão registrar seus questionamentos para o pregoeiro através do Sistema Provedor, acessando sequencialmente os “links” “Relatório de Disputa”, para cada Item disputado, “Chat Mensagens” e “Enviar Mensagem”. Esta opção ficará disponível até o momento em que o Pregoeiro declarar o licitante vencedor do lote. Todas as mensagens enviadas constarão no Histórico do Relatório de Disputa.

12.10 –O pregoeiro deverá suspender a sessão pública do Pregão eletrônico quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 22, § 2º, do Decreto n.º 5.450/2005, irá perdurar por mais de um dia.

12.11 – Após a suspensão da sessão pública, o pregoeiro enviará, via chat, mensagens às licitantes informando a data prevista para o início da oferta de lances.

13 - DA APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA COMERCIAL

13.1-Após o encerramento da etapa de lances da Sessão Pública a empresa arrematante quando da comprovação da habilitação, deverá enviar para o endereço eletrônico cplpmt2019@gmail.com no prazo de **ATÉ 2 (DUAS) HORAS** os documentos do item 15.2,e, desde que solicitado pelo pregoeiro, deverá encaminhar também a documentação no original, ou por cópia autenticada, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados da data da solicitação do pregoeiro, para o endereço constante no item 6.1 do Termo de Referência.

14.1 - DA HABILITAÇÃO

a) Os documentos necessários à habilitação deverão estar com prazo vigente, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada em cartório ou por servidor da unidade realizadora do Pregão eletrônico, ou publicação em órgãos da imprensa oficial, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos solicitados neste edital.

b) Para habilitar-se no certame, após a fase de disputa, a empresa arrematante deverá apresentar, as seguintes documentações:

14.2 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.2.1 – Registro Comercial, no caso de empresa individual.

14.2.2 – Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

a) No ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social deverá conter dentre o objeto social da sociedade comercial os objetos presentes neste edital e seus anexos.

14.2.3 – No caso de Sociedades Civis, inscrição do seu ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

14.2.4 – Quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil, Decreto de Autorização e ato de registro de autorização para seu funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

14.2.5 - Cópia da Cédula de Identidade dos sócios e responsáveis legais.

14.3 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

14.3.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ

14.3.2- Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

14.3.3- Prova de regularidade para com a Fazenda do Estado ou Distrito Federal; onde for sediada a empresa;

14.3.4- Certidão de regularidade expedida junto a Fazenda Municipal expedida pela Prefeitura Municipal de Tamandaré – para empresas sediadas nesta cidade – ou pela Prefeitura do município sede ou domicílio da empresa;

14.3.5- Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

14.3.6- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, fornecida pelo TST - Tribunal Superior do Trabalho, com prazo de validade em vigor, nos termos do art. 642-A da CLT c/c o art. 29, Inciso V da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

OBSERVAÇÕES:

I) Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal, para que a microempresa ou empresa de pequeno porte (que se manifestou como tal conforme item 13.3) regularize sua documentação fiscal, ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial será declarado após o término do prazo estipulado na alínea “a” do item 15, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, na forma do § 1º. do art. 43 da Lei Complementar 123/2006;

II) Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido no inciso “II” da observação decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação, na forma do §2º do art. 43 da Lei Complementar 123/2006 c/c com o §2º do art. 64 da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

15. - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 15.1 Atestado de Capacidade Técnica ou declaração, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital.
- 15.2 O sistema deverá possuir 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-de-sistemas-piubs> para comprovação.
- 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.
- 15.3 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.

16. - DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

16.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da Licitação. As Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) devem apresentar Balanço Patrimonial e/ou Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006.

Observações:

Para efeito de aferição da capacidade econômica aceitar-se-á Índice de Liquidez Geral “LG”, igual ou superior a “1”, onde:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

16.2 - Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da Sede da Pessoa Jurídica, expedidas no máximo de 60 (sessenta) dias.

As LICITANTES constituídas no exercício em curso para comprovar a sua boa situação financeira, com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o objeto da licitação, obedecido às formalidades e exigências da lei, apresentarão Balanço Patrimonial de Abertura, com o documento de controle profissional denominado Declaração de Habilitação Profissional – DHP, que comprova a regularidade do Contabilista nos termos do art. 28, da Resolução CFC nº 825/98. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência desta informação, mediante apresentação de

Balço de abertura ou do último Balço Patrimonial levantado, conforme o caso, serão considerados aceitos como na forma da lei o Balço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) Publicados em Diário oficial; ou
- b) publicados em jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede da licitante ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro diário, devidamente autenticada na junta comercial da sede ou domicílio da proponente, inclusive com os termos de abertura e de encerramento.
- e) Os documentos relativos ao subitem 11.4 deverão ser apresentados contendo assinatura de representante legal da empresa proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no órgão de imprensa oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e data da sua publicação.
- f) Declaração que a empresa não sofre ação que comprometa suas estabilidades econômicas financeiras, firmadas por profissional, indicando nome do contador e o número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade- CRC, sendo indispensável.
- g) Os licitantes que estiverem em seus balanços com índices inferiores a 1 (um), deverão comprovar um Capital Social ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor de sua proposta de preços a ser apresentada. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais

17- DILIGÊNCIA

a) O pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação em licitação ou a contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ferramenta elaborada pelo TCU que permite a consulta consolidada de pessoas jurídicas em relatório único a existência de sanções em todos os órgãos.

OBSERVAÇÕES:

* Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou por servidor da unidade realizadora do Pregão eletrônico, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art.32 da Lei 8666/93. O pregoeiro poderá, a qualquer momento, solicitar que seja enviado qualquer documentação exigida no presente edital.

* A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, a Prefeitura Municipal de Tamandaré convencionou o prazo com sendo de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

* A não apresentação de qualquer documento citado no presente instrumento convocatório constituirá motivo de inabilitação da empresa licitante.

18 – DA ASSINATURA CONTRATO E INSTRUMENTALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1 – Atendida a todas as exigências mencionadas no instrumento convocatório, o objeto será adjudicado ao autor da melhor proposta, desde que devidamente habilitado.

18.2 – Homologada a licitação pela autoridade competente, o licitante será convocado para assinar o contrato no prazo e condições definidos neste Edital, que após Ordem de Fornecimento, executará o objeto licitado.

18.3 – Depois de homologado o resultado deste Pregão, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da homologação, a Administração, Órgão Gerenciador, convocará o licitante classificado em primeiro lugar e, se for o caso, os demais classificados que aceitarem fornecer pelo preço do primeiro, obedecida à ordem de classificação e aos quantitativos propostos, para assinatura.

18.3.1 O prazo para que o licitante classificado em primeiro lugar compareça, após ser convocado, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador.

18.4-No caso de o licitante classificado em primeiro lugar, após convocado, não comparecer, se recusar a assinar ou não manter as mesmas condições de habilitação, estará sujeito às penalidades previstas no art. 81 da Lei n.º 8.666/93 e alterações e previstas neste Edital e seus anexos, neste caso o pregoeiro poderá, mantida a ordem de classificação, negociar o preço com o licitante seguinte.

18.5 – A recusa injustificada do Licitante vencedor em assinar contrato e/ou retirar a Ordem de Fornecimento, dentro do prazo estabelecido, sujeitará o Licitante à aplicação das penalidades previstas no item

18.6 – O Contrato e/ou a Ordem de Fornecimento poderão ser rescindidos e/ou canceladas pelo MUNICÍPIO:

18.6.1– Unilateralmente, nos termos da legislação pertinente, em especial pela ocorrência de uma das hipóteses contida no art. 78 da Lei 8.666/93;

18.6.2- amigavelmente, formalizada em autorização escrita e fundamentada pelo MUNICÍPIO desde que haja conveniência para a Administração;

18.6.3 – judicialmente, nos termos da legislação.

19 – PRAZO DE VIGÊNCIA E LOCAIS PARA FORNECIMENTO

19.1 – O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura.

19.2 – A prestação dos serviços acontecerá de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência anexo ao presente instrumento convocatório.

19.3 – A licitante vencedora será convocada pela Administração, por escrito, para a assinatura do respectivo contrato, no prazo de 05 (cinco) dias consecutivos a partir da data da convocação. Se esta não aceitar ou não retirar o instrumento no prazo estabelecido, a Administração poderá convocar na ordem de

classificação, as licitantes remanescentes, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, ou revogar a licitação, independentemente das sanções administrativas previstas deste edital.

19.4 – A Administração poderá prorrogar o prazo do subitem 17.3, por igual período, nos termos do § 1º do art. 64 da Lei 8.666/93.

20 – INFORMAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

20.1 – A fiscalização dos serviços será feita por servidor designado pela autoridade competente, nos termos do Art. 67 da Lei. Nº 8.666/93, que deverá atestar a prestação, observando a Cláusula Sétima Contratual, sem o qual não serão permitidos quaisquer pagamentos.

21 – DO PAGAMENTO

21.1 – O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de entregado atestado da execução constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo.

21.2 – Na emissão da(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s), o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão) descrever o objeto, numeração dos lotes, obrigatoriamente, em conformidade com a descrição contida em sua proposta, bem como a identificação do Certame.

21.3 – Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à(s) Contratada(s) para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

21.4 - Os pagamentos poderão ser sustados pela Contratante nos seguintes casos:

21.4.1 - não cumprimento das obrigações assumidas que possa de alguma forma prejudicar a Contratante;

21.4.2 - inadimplência de obrigações assumidas pela Contratada para com o Município de Tamandaré, por conta do estabelecido neste Edital;

21.4.3 – erros ou vícios na(s) Nota(s) Fiscal(is) de Serviço/Fatura(s).

21.5 – Os pagamentos serão condicionados à apresentação dos seguintes documentos, junto com a(s) Nota(s) Fiscal (is)/Fatura(s), em originais ou devidamente autenticados:

21.5.1 - prova de Regularidade referente aos Tributos Federais, expedida pela Secretaria da Receita Federal, devidamente válida;

21.5.2- prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;

21.5.3 - prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;

21.5.4- prova de Regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, devidamente válida;

21.5.6- última guia de recolhimento exigível do FGTS, INSS, PIS e COFINS.

21.11 - É vedada a antecipação de pagamentos sem a contraprestação da execução dos serviços.

21.15 – A Contratante poderá deduzir dos pagamentos importâncias que, a qualquer título, lhe forem devidas pela Contratada em decorrência de inadimplemento deste Contrato.

21.16 - É expressamente vedado ao licitante cobrança ou desconto de duplicatas através de rede bancária ou de terceiros.

22 – DAS SUPRESSÕES OU ACRÉSCIMOS E DO REAJUSTE

22.1 – Os preços serão irremovíveis, pelo período de 12 meses, contados a partir da data base do orçamento, admitindo-se, entretanto, o reajustamento nos termos da legislação pertinente.

22.2 – O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação do contratado, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, na forma do art. 65, II, “d”, da Lei 8.666/93, mediante a apresentação de memória de cálculo e demais documentos comprobatórios do reajuste solicitado.

22.3 – O reajuste do preço contratado, após os 12 meses ou quando autorizado por lei, terá como índice de reajuste, a variação percentual do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE).

22.4 – Na hipótese de extinção do IPCA-IBGE, utilizar-se-á outro que vier substituí-lo.

22.5 – A Contratada obrigará-se a aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessários, nos serviços em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado atualizado, exceto as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, nos termos do art. 65, § 1º e 2º, inciso II, da Lei 8.666/1993 e suas alterações.

22.6 – As supressões e/ou acréscimos referenciados serão considerados formalizados mediante aditamento contratual a ser autorizado pela autoridade competente, analisado e emitido pelo Setor Jurídico da Prefeitura Municipal de Tamandaré (PE).

23– DISPOSIÇÕES FINAIS E JUSTIFICATIVAS

23.1 - O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, na rescisão do contrato ou cancelamento da Autorização de Fornecimento, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

23.2 - Os licitantes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro, sob pena de desclassificação.

23.3 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

23.4 -As normas que disciplinam este Pregão eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação, obedecidos os princípios que norteiam os atos da Administração Pública.

23.5 -As decisões referentes a este processo Licitatório poderão ser comunicadas aos licitantes por qualquer meio de comunicação, inclusive eletrônico, que possibilite o recebimento ou mediante publicação em veículo de comunicações oficiais.

23.6 -Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro, com base na legislação em vigor.

23.7 -A participação do Licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos do presente Edital.

23.8 -A administração poderá revogar a presente licitação por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta ou anulá-la por ilegalidade, total ou parcialmente, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.9 -É facultado ao Pregoeiro e Equipe de Apoio, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentação ou informações que deveriam constar originalmente da proposta.

23.10 -O prazo de execução admite prorrogação, a critério da Administração, devendo ser justificado por escrito, ou desde que ocorra algum dos seguintes motivos:

- a) Superveniência de fato excepcional e imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de cumprimento do edital
- b) Aumento das quantidades inicialmente previstas no edital, nos limites permitidos na Lei 8666/93;
- c) Impedimento de cumprimento do Edital por fato ou ato de terceiros, reconhecido pela Administração em documentos contemporâneos a sua ocorrência;
- d) Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração.

23.11 – Da não adoção da Cota Exclusiva para Microempresa, Empresa de pequeno porte e Microempreendedor Individual: A Lei complementar 123/2006, estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas e empresas de pequeno porte (ME-EPP), no âmbito da União dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, especialmente no que se refere, dentre outros, quanto a preferência nas aquisições de bens e serviços pelos Poderes Públicos.

O artigo 48, II, do referido diploma legal prevê que a administração pública deverá realizar processo licitatório destinado exclusivamente a participação ME e EPP nas contratações cujo o valor seja até R\$ 80.000 (oitenta mil reais). Não adotaremos a cota exclusiva para ME e EPP, na presente licitação, pelo fato representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, nos termos do artigo 49. III, da Lei Complementar 123/2006.

23.11 – O pregoeiro poderá desclassificar licitantes até a assinatura do contrato, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se

tiver conhecimento de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da Licitação, que desabone sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

23.12 -A solicitação feita no item 16.1 justifica-se pela complexidade (quantitativo) do objeto licitado atendendo também à Lei nº 8.666/93.

23.14 – As informações e esclarecimentos relativos à presente Licitação serão fornecidos pelo pregoeiro e Equipe de Apoio, de acordo com os itens 3.1.3 deste Edital.

23.15 - De conformidade com o exposto na lei nº. 8.666/93, este edital foi submetido e aprovado pela Assessoria Jurídica do Município.

Tamandaré/PE, 03 de fevereiro de 2020.

Aldi Constantino
Pregoeiro

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de locação de software de gestão de saúde, visando atender as necessidades do fundo municipal de saúde, do município de Tamandaré, estado de Pernambuco.

2. DA JUSTIFICATIVA

Justifica-se a presente contratação para atender as necessidades operacionais, gerenciais e estratégicas, desta forma a contratação de um sistema integrado de gestão para a saúde vem da necessidade de instrumentalizar o gestor para o exercício pleno e seguro aos munícipes, tanto no sentido de permitir ao Gestor Público confiabilidade em suas ações, quanto no sentido de proporcionar bons resultados perante os entes Estadual e Federal de Saúde.

Considerando tais aspectos, estabelece este termo as condições básicas e específicas necessárias à licitação e contratação do mesmo pelo Fundo Municipal de Saúde da prefeitura municipal de Tamandaré - PE.

Dessa forma, a aquisição constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração, na sua tarefa de propiciar conforto e condições adequadas de trabalho.

3. RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

SEQ.	NOME DO ESTABELECIMENTO
1	POSTO DE SAUDE DA FAMILIA DO OITIZEIRO
2	POSTO DE SAUDE DA FAMILIA DE SAUE
3	POSTO DE SAUDE DA FAMILIA DA ESTRELA DO MAR
4	POSTO DE SAUDE DA FAMILIA DE DUAS BOCAS
5	POSTO DE SAUDE FAMILIA DA CINCO DE JULHO
6	POSTO DE SAUDE DA FAMILIA LEOPOLDO LINS
7	POSTO DE SAUDE DA FAMILIA SANTO ANDRE
8	PSF PONTAL DE TAMANDARE

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS QUE SERÃO FORNECIDOS/PRESTADOS

4. CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS E OPERACIONAIS:

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.

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/restrição.

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);

5. IMPLANTAÇÃO:

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 e suporte, conforme detalhamento seguinte:

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 para auxiliar a Administração na definição das variáveis que serão utilizadas na parametrização do sistema 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 obrigatoriedades dispostas aqui citadas;

d) A **implantação** dos serviços terá início em **até 45 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.

5.1. 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 todas 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.

5.2. 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;

5.3. 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.

6. TREINAMENTO:

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 permissões estabelecidas pela Administração.

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;

6.1. 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.

7. 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 DO SISTEMA: GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA

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 responsível;

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;

INTEGRAÇÕES COM OS SISTEMAS DO MINISTÉRIO DA SAÚDE

3. DISPONIBILIZAR INTEGRAÇÃO COM OS SEGUINTE SISTEMAS 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

PROCESSOS GERAIS

4. CRITÉRIOS DE SEGURANÇA DE ACESSO:

- 4.1. Controle de acesso às funções do sistema de acordo com o perfil de uso do 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 pendentes 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 micro áreas.
- 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 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-SUS AB deverá ser feito pela plataforma web, após a consolidação das informações.
- 9.11. Com objetivo de garantir a plena usabilidade dos recursos do modulo dos ACS a empresa licitante deverá obrigatoriamente fornecedor “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 1,5GB. 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 1280x800 pixels. 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. 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.

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. Permitir visualizar os seguintes históricos do cidadão:
- 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;
 - Histórico de Vacinação do cidadão;
 - Componentes do Núcleo Familiar, com seus respectivos históricos de atendimento;
 - Ausência nas consultas agendadas;
- 12.2. Registro do acolhimento e sinais vitais, permitindo registrar no mínimo as seguintes informações:
- Peso;
 - Altura;
 - Perímetro Cefálico;
 - Pressão Arterial;
 - Frequência Cardíaca;
 - Temperatura;
 - Glicemia Capilar;
 - Saturação do Oxigênio;
 - Classificação de Risco/Vulnerabilidade;
 - CIAP2;
 - Motivo da consulta;
- 12.3. Registro de Antecedentes de Saúde, com no mínimo as seguintes informações:
- 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. Permitir o encaminhamento do cidadão para um próximo atendimento via prontuário eletrônico, sem a necessidade de o mesmo ter que passar novamente pela recepção.
- 12.5. Permitir registrar a evasão do cidadão, finalizando o atendimento.
- 12.6. Exibição da Folha de Rosto do prontuário, com no mínimo as seguintes informações:
- 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. Antecedentes de Saúde do cidadão, com no mínimo as seguintes informações:
- Dados do Pré Natal e Nascimento;
 - Índice Apgar;
 - Cirurgias e Internações;
 - Antecedentes familiares;
- 12.8. Registro do atendimento no padrão SOAP, contendo minimamente as seguintes informações:
- 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 do útero, 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, conforme padrão da telemedicina.
- 12.20. Emissão de Laudo de Solicitação de Eletrocardiograma, conforme padrão 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 0 a 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. EMISSÃO DE RECEITUÁRIO, COM AS SEGUINTE FUNCIONALIDADES:

- 13.1. Dispor de 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 do 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 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.

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 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.
- 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. A posologia 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.
- 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 a 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 resultado 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 no 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 por 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.SADT - LABORATÓRIOS CREDENCIADOS:

- 23.1. 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.

24.INTEROPERABILIDADE ENTRE UNIDADES MUNICIPAIS E HOSPITAL:

- 24.1. 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.

25.BUSINESS INTELLIGENCE - CARACTERÍSTICAS:

- 25.1. Possuir interface 100% WEB;
- 25.2. Permitir exportação de dados para arquivos XLS e PDF;
- 25.3. Ação de DrillDown e DrillUp para navegação nas informações;
- 25.4. Combinação de vários filtros em uma mesma consulta;
- 25.5. Apresentação do software totalmente em português;
- 25.6. Permitir ordenação dos dados exibidos nas colunas das tabelas;

26.BUSINESS INTELLIGENCE - CONSULTAS ESTRUTURADAS:

- 26.1. Distribuição da População entre áreas e micro áreas;
- 26.2. Acompanhamento de visita domiciliar por Área e Micro área, com exibição das visitas no mapa;
- 26.3. Atendimentos por Estabelecimento de Saúde;
- 26.4. Dispensações por estabelecimento de Saúde;
- 26.5. Valor do estoque por Estabelecimento;
- 26.6. Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;
- 26.7. Valor Total dos Exames Emitidos por Unidade e Geral;

- 26.8. Ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e estabelecimento de atendimento;
- 26.9. Listas da fila de espera dos encaminhamentos para os especialistas e TFD;
- 26.10. Gráfico de não comparecimento na data agendada;

27. GESTÃO DE ESTOQUES:

- 27.1. 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.
- 27.2. Permitir digitação do fabricante do produto nas telas de movimentação de entrada de estoque.
- 27.3. Permitir a entrada de notas fiscais através da importação de arquivo XML de nota fiscal eletrônica.
- 27.4. Permitir a identificação da localização do produto dentro do estoque, com pelo menos três níveis de localização (Exemplo: Bloco, Rua, Posição);
- 27.5. 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;
- 27.6. Permitir realizar as movimentações de saída de estoque com reconhecimento do produto através da etiqueta de identificação gerada pelo sistema.
- 27.7. Permitir realizar movimentações de Perdas por diferentes motivos (Apreensão, Validade Vencida, Quebra, etc).
- 27.8. Disponibilizar relatório de previsão de estoque.
- 27.9. Disponibilizar relatório de consumo de produtos.
- 27.10. Disponibilizar relatório com lista de produtos próximos da data de vencimento da validade.
- 27.11. Disponibilizar alerta com envio automático para o responsável pelo estoque, informando os produtos abaixo do estoque mínimo e produtos próximos da data de vencimento.
- 27.12. 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;
- 27.13. 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.
- 27.14. 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.
- 27.15. Permitir realizar o controle de quantidades recebidas e saldo de Ordem de Compra Cadastrada.
- 27.16. Disponibilizar ferramenta para controle de quais produtos estarão disponíveis para movimentações para cada Estabelecimento.

28. GESTÃO DO INVENTÁRIO

- 28.1. Disponibilizar ferramenta de lançamento de inventário, com notificação quando a quantidade do produto lançado no inventário for diferente da quantidade existente no sistema.

- 28.2. 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.
- 28.3. O total do produto lançado na segunda recontagem deverá ser o total definitivo, aprovando o inventário.
- 28.4. 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 e financeira, com o objetivo de aferir a efetividade do controle de estoque.

29. GESTÃO DOS PEDIDOS DOS ESTABELECIMENTOS:

- 29.1. Disponibilizar ferramenta para cadastro de pedidos de materiais e medicamentos ao almoxarifado central.
- 29.2. Permitir que os estabelecimentos solicitantes possam solicitar apenas os produtos que possuem estoque no almoxarifado central (essa validação deve ser parametrizável por Estabelecimento Solicitante).
- 29.3. 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 o qual o pacote de produtos deverá ser direcionado.
 - Registro do recebimento do pedido, com identificação do cidadão para o qual o pedido foi realizado.
- 29.4. 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.
- 29.5. Ao enviar parcialmente um pedido para um Estabelecimento Solicitante, permitir criar automaticamente um outro pedido com os produtos que não foram enviados
- 29.6. 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.
- 29.7. 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;
- 29.8. Validar para que na separação do pedido não sejam enviados lotes de produtos com validade vencida.
- 29.9. 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.
- 29.10. 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).

- 29.11. Disponibilizar relatório que demonstre os produtos que foram recebidos pela Unidade Solicitante com uma quantidade diferente da informada pelo Almoxarifado.
- 29.12. Permitir que o Almoxarifado envie produtos para os Estabelecimentos do município sem a necessidade de existência de solicitação prévia cadastrada no sistema
- 29.13. 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)

30. EMPRÉSTIMOS:

- 30.1. 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;
- 30.2. Gerar impressão do comprovante do empréstimo realizado, com todas as informações registradas e campo para assinatura do responsável pelo recebimento do empréstimo;
- 30.3. 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;
- 30.4. 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;

31. ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:

- 31.1. Permitir opções de perfil de acesso diferenciados.
- 31.2. 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.
- 31.3. Permitir cadastrar os Tipos de Receitas disponíveis, podendo definir os estabelecimentos habilitados a solicitar cada tipo de receita.
- 31.4. Na dispensação de Medicamentos, permitir localizar o cadastro do paciente pesquisando por no mínimo: Nome do Paciente, Data de Nascimento, CPF, RG e CNS.

- 31.5. Não permitir dispensação de medicamentos com validade vencida.
- 31.6. Calcular a data da próxima dispensação ao cidadão, com base na posologia e quantidade dispensada.
- 31.7. 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.
- 31.8. Permitir dispensação de medicamento para cidadão de outro município apenas mediante autorização de profissional responsável
- 31.9. No momento da Dispensação de Medicamentos, permitir o registro de observações para o paciente.
- 31.10. No momento do registro da Dispensação de Medicamentos, permitir visualizar o histórico de dispensações anteriores, de no mínimo os últimos três meses.
- 31.11. 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.
- 31.12. Permitir dispensação de medicamento antes do prazo de tolerância da data da próxima dispensação apenas mediante autorização de profissional responsável
- 31.13. Permitir impressão de recibo da dispensação do medicamento, em formato A4 e em formato reduzido para impressora térmica
- 31.14. Permitir registro quando determinado medicamento não possuir estoque disponível na dispensação.
- 31.15. Disponibilizar relatório de produtos sem estoque na dispensação.
- 31.16. Disponibilizar relatório com todas as dispensações de medicamentos realizadas para determinado cidadão
- 31.17. 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.
- 31.18. 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
- 31.19. 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.
- 31.20. 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;
- 31.21. Permitir o registro da entrega de produtos relacionados a processos da Farmácia Judicial, com impressão de comprovante de dispensação do produto.
- 31.22. 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;
- 31.23. 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.
- 31.24. Emitir relatório de balanço de Medicamentos de Controle Especial e Relação Mensal de Notificações de Receita A, conforme portaria 344 de 1998.
- 31.25. Disponibilizar relatório que demonstre todos os produtos cadastrados no sistema.
- 31.26. 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
- 31.27. 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.
- 31.28. Disponibilizar relatório que demonstre o total financeiro correspondente às entradas e saídas que acontecerem dentro de um determinado mês.
- 31.29. 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.
- 31.30. Permitir que o gestor do almoxarifado possa emitir relatórios de saldo de estoque de todas as unidades do município.

32. CUSTUMIZAÇÃO E NOVOS DESENVOLVIMENTOS:

- 32.1. 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.
- 32.2. O desenvolvimento aqui tratado é restrito ao modulo do objeto desta licitação contemplando a Atenção Básica de Saúde.
- 32.3. Neste quesito será considerado projeto de customização e desenvolvimento, cujo qual, será realizado por horas trabalhadas.
- 32.4. Será aqui contemplado levantamento de requisitos, reuniões estratégias de projeto junto ao município podendo ser realizadas in loco ou remoto (Skype, VideoCall) e outros aplicáveis.
- 32.5. Por fim a realização da entrega e da implantação cabível a este tópico.

33. LABORATORIO

- 33.1 Permitir ao registrar resultados, deve ser possível editar em caixa de texto para digitação livre onde possam também ser aplicados textos prontos a partir de mnemônicos definidos pelo usuário.

- 33.2 Permitir resultados via internet, com possibilidade de comunicado por SMS para o paciente.
- 33.3 Dispor de visualização de resultado de exames via site e Internet através de senha fornecida pelo sistema em operação. Laudos devem ser gerados em formato PDF, e com possibilidade de visualização em formato HTML e/ou grade de resultados.
- 33.4 Permitir bloqueio de visualização de exames especiais via site e Internet;
- 33.5 Dispor de impressão de laudo evolutivo (resultados em grade por pedido ou por exame) na entrega de resultados;
- 33.6 Permitir apresentar relatório de exames de resultados críticos comunicados e não comunicados.
- 33.7 Permitir mais de um formulário por exame.
- 33.8 Dispor de resultados anteriores com visualização em formato numérico e em formato de gráfico, que possam ser visualizados nos laudos.
- 33.9 Permitir preenchimento de resultados com consistência entre campos, controle de normalidade por sexo e idade (valores de referência e limites de aceitação), permitindo cálculos automáticos entre campos de um mesmo exame (fórmulas).
- 33.10 Permitir auxílio no preenchimento dos resultados: gráfico dos últimos resultados do paciente, informações sobre o paciente (idade, sexo, medicamentos, doenças), valores de referência, faixas de normalidade, tempos de atraso, listas de pendências, comentários e observações.
- 33.11 Dispor de bloqueio de resultados fora dos limites de aceitação com liberação por senha, inclusive por mais de um responsável.
- 33.12 Permitir utilização de bloco de notas eletrônico, eliminando necessidade de impressão de fichas de trabalho.
- 33.13 Contador de células associado ao teclado
- 33.14 Permitir digitação centralizada dos resultados por setor de análises.
- 33.15 Dispor de formato dos laudos totalmente personalizáveis pela Secretaria de Saúde, inclusive cabeçalho com logotipo e dados de rodapé. Deve permitir utilização de impressão interna em formulário timbrado pré-impresso e com cabeçalhos para impressão pela Internet/Intranet.
- 33.16 Permitir inclusão de imagens nos laudos.
- 33.17 Dispor de visualização dos laudos no monitor sem a necessidade de impressão.
- 33.18 Permitir restrição de Acesso para liberação de resultados e configuração de assinatura eletrônica por texto e/ou imagem.
- 33.19 Dispor de laudos com chave de segurança para evitar fraudes.
- 33.20 Permitir grade de resultados anteriores com visualização dos resultados numéricos em formato de gráfico.
- 33.21 Dispor de fichas, mapas de trabalho e mapas setorizados impressos por agrupamentos definidos pelos usuários/Laboratório.
- 33.22 Permitir gerenciamento e listagem de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio e a liberar, com informações completas e atualizadas para total controle da rotina.
- 33.23 Dispor de rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao cliente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário.
- 33.24 Permitir preenchimento de resultados com consistência entre campos, controle de normalidade (valores de referência, limites de aceitação, resultados considerados críticos ou de notificação compulsória), cálculos automáticos entre campos de um mesmo exame e entre exames e validação do médico.
- 33.25 Permitir liberação eletrônica dos resultados controlada por senha (assinatura eletrônica).

- 33.26 Dispor de ficha eletrônica para setor de Bacteriologia Vinculada aos Exames em Pedidos.
- 33.27 Dispor de gráficos comparativos de resultados de exames anteriores.
- 33.28 Permitir gerenciamento de Novas Coletas, com registro de contatos e/ou tentativas.
- 33.29 Dispor de imagens diretamente nos laudos.
- 33.30 Possibilidade de inclusão de imagens e/ou gráficos de resultados numéricos anteriores nos laudos.
- 33.31 Permitir validação Delta Check ao digitar manualmente os resultados ou via automação/interfaceamento.
- 33.32 Permitir liberação do resultado diretamente no laudo.
- 33.33 Permitir digitação centralizada dos resultados (setor de digitação) ou no próprio setor de análises.
- 33.34 Dispor de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.).
- 33.35 Permitir listas de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio, a liberar e a imprimir com informações completas e atualizadas para total gerenciamento da rotina.
- 33.36 Dispor de controle das pendências de novas colheitas
- 33.37 Dispor de impressão de etiquetas para lâminas
- 33.38 Permitir triagem das amostras ocasionando em maior precisão de rastreabilidade
- 33.39 Permitir controle de material pendente do paciente.
- 33.40 Permitir rotina de laboratório de apoio, totalmente integrado a rastreabilidade, permitindo integração (remessa e recebimento) com sistemas dos principais laboratórios de apoio.
- 33.41 Dispor rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao paciente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário.
- 33.42 Dispor relatórios de novas coletas para controle a fim de evitar erros de coleta e atrasos.
- 33.43 Dispor relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial;
- 33.44 Dispor de fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário.

34 INTERFACEAMENTO:

- 34.1 Dispor de Interfaceamento de equipamentos de análise com protocolo mono e bi direcionais, permitindo tratamento de imagens, verificação do Delta Check e com possibilidade de troca de equipamentos de análise sem custo adicional;
- 34.2 Permitir que o Interfaceamento deva dispensar liberação intermediária de resultado;
- 34.3 O Interfaceamento deve processar amostras controle, automaticamente integrado com rotina de controle interno de qualidade que deve permitir:
 - Cadastro de equipamentos não interfaceados.
 - Cadastro de Controles e Lotes.
 - Cadastro de Regras (Regras de Westgard).
 - Definição de valores de média de bula ou de laboratório
 - Inserção, alteração e exclusão de medições de controle (manual ou automática)
 - Visualização de Gráficos de Levey-Jennings de acordo com período e tipos de valores base selecionados.
 - Cálculo de Precisão e Exatidão.
 - Avaliação automática de Violações a cada nova medição de controle. Possibilidade de inclusão de comentários e exclusões das violações. Pesquisa de violações por equipamento e/ou regra.

- Análise comparativa entre equipamentos, cadastro dos esquemas de análise e relatório resumido das análises.
- 34.4 Interfaceamento deverá ser próprio, ou seja, solução única e integrada entre o sistema de gestão do laboratório e o de automação.
- 34.5 Cadastro de equipamentos/aparelhos automatizados ou não para controle de qualidade.
- 34.6 Cadastro de Controles de Qualidade e Lotes.
- 34.7 Definição de valores de média e Desvio padrão para cada controle de cada parâmetro dos exames.
- 34.8 Extração automática dos resultados do exame.
- 34.9 Leitura de todos os parâmetros disponíveis, inclusive flags, através de protocolos ASTM, HL7, Kermit ou qualquer outra forma de automação disponível nos aparelhos de automação.
- 34.10 Leitura automática do código de barras das amostras, ou seja, bidirecional com “requestmode” (depende dos modelos de equipamentos).
- 34.11 Possibilidade de elaboração de listas de trabalho para equipamentos que não fazem leitura de códigos de barra.
- 34.12 Rastreabilidade e indicação de status no momento da automação.
- 34.13 Possibilidade de centralização do servidor de automação, ou seja, apenas um micro (ou o mínimo possível) para os equipamentos analisadores.
- 34.14 Desenvolvimento de novos protocolos/interfaceamentos.
- 34.15 Extração de gráficos por pontos ou imagem através do interfaceamento para apresentação no laudo.

35 RELATÓRIOS/GERENCIAL:

- 35.1 Dispor de impressão automática dos laudos à medida que forem liberados pelos setores analíticos;
- 35.2 Dispor de emissão de estatísticas;
- 35.3 Dispor de relatórios de Tempo de Entrega de Resultado de Exames contendo filtro por unidade, processo/etapa de rotina do laboratório, tipo de prioridade, resultados de exames;
- 35.4 Dispor de consultas em geral (resultados anteriores, dados pessoais, patologias relacionadas);
- 35.5 Dispor de pesquisa de informações no banco de dados para realização de relatórios específicos;
- 35.6 Dispor de registro do coletador dentro da rastreabilidade do sistema no momento da coleta;
- 35.7 Dispor de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.).
- 35.8 Dispor de listas de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio, a liberar e a imprimir com informações completas e atualizadas para total gerenciamento da rotina;
- 35.9 Dispor de controle das pendências de novas colheitas;
- 35.10 Dispor de impressão de etiquetas para lâminas;
- 35.11 Dispor de triagem das amostras ocasionando economia de materiais e insumos;
- 35.12 Dispor de controle de material pendente do paciente;
- 35.13 Dispor de Rotina de laboratório de apoio, totalmente integrado a rastreabilidade, permitindo integração (remessa e recebimento) com sistemas dos principais laboratórios de apoio;
- 35.14 Dispor de rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao paciente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário;
- 35.15 Dispor de relatórios de novas coletas para controle a fim de evitar erros de coleta e atrasos;

- 35.16 Dispor de relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial;
- 35.17 Dispor de fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário;

36 SOROTECA:

- 36.1 Permitir armazenamento e descarte integrados ao sistema.
- 36.2 Possuir o controle de vencimento das amostras.
- 36.3 Possibilidade de utilização com leitura de códigos de barras.
- 36.4 Garantir a consulta de disponibilidade e localização de amostras.
- 36.5 Possuir rastreabilidade integrada completa de todo o processo.
- 36.6 Armazenamento de amostras em Soroteca.
- 36.7 Possibilidade de personalizar os tipos/padrões de racks (ex: 10x06 - 60 tubos, 10x08 – 80 tubos).
- 36.8 Possibilitar de buscar a rack que foi armazenada ou por número de amostra dentro da Soroteca.
- 36.9 Possibilitar o uso de leitora de código de barras para agilizar e facilitar o trabalho.
- 36.10 Possibilitar a indicação do local que será armazenado, compartimento e estante.
- 36.11 Verificação e validação de espaços disponíveis nos compartimentos armazenados.
- 36.12 Controle de, antes de armazenar a amostra, se existem pendências de exames a serem realizados na amostra.
- 36.13 Gerenciamento de descartes de amostras com possibilidade de filtrar racks a descartar ou já descartadas por período.
- 36.14 Possibilitar a indicação de tempo mínimo de armazenamento das racks para possibilitar o gerenciamento de descartes automaticamente ou indicar o tempo por local de armazenamento.
- 36.15 Possibilidade de geração de etiquetas para identificação de racks.
- 36.16 Relatórios de amostras armazenadas por local ou compartimento.
- 36.17 Relatórios de amostras descartadas ou a descartar por local ou compartimento.

37 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 37.1 Atestado de Capacidade Técnica ou declaração, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante tenha fornecido ou esteja fornecendo serviços pertinentes e compatíveis com o objeto deste edital.
- 37.2 O sistema deverá possuir 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-de-sistemas-piubs> para comprovação.
 - 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.
- 37.3 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.

38 PROVA DE CONCEITO

- 38.1 A prova de conceito tem como objetivo fazer com que a Administração se certifique de que a solução oferecida pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência, no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho;
- 38.2 Para a realização da prova, a licitante poderá nomear no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão;
- 38.3 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;
- 38.4 Desta forma, a prova de conceito obrigatoriamente será realizada no formato presencial in loco no município com início em 2 dias úteis após a convocação a ser realizada pelo Pregoeiro;
- 38.5 O endereço cujo local, será divulgado no ato da convocação.
- 38.6 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte roteiro:
- Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;
 - Demonstração da funcionalidade em questão.
- 38.7 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;
- 38.8 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;
- 38.9 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;
- 38.10 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;
- 38.11 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;
- 38.12 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;
- 38.13 Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:
- Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;
 - Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”;
 - Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

38.14 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.

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 responsível;	
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 uso do 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 pendentes 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 micro áreas.	
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 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-SUS AB deverá ser feito pela plataforma web, após a consolidação das informações.	
9.11	Com objetivo de garantir a plena usabilidade dos recursos do modulo dos	

	ACS a empresa licitante deverá obrigatoriamente fornecedor “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 1,5GB. 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. 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. 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.	
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	Permitir visualizar os seguintes históricos do cidadão: 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; Histórico de Vacinação do cidadão; Componentes do Núcleo Familiar, com seus respectivos históricos de atendimento; Ausência nas consultas agendadas;	
12.2	Registro do acolhimento e sinais vitais, permitindo registrar no mínimo as seguintes informações:	

	<p>Peso; Altura; Perímetro Cefálico; Pressão Arterial; Frequência Cardíaca; Temperatura; Glicemia Capilar; Saturação do Oxigênio; Classificação de Risco/Vulnerabilidade; CIAP2; Motivo da consulta;</p>	
12.3	<p>Registro de Antecedentes de Saúde, com no mínimo as seguintes informações: 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;</p>	
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: 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;</p>	
12.7	<p>Antecedentes de Saúde do cidadão, com no mínimo as seguintes informações: Dados do Pré Natal e Nascimento; Índice Apgar; Cirurgias e Internações; Antecedentes familiares;</p>	
12.8	<p>Registro do atendimento no padrão SOAP, contendo minimamente as seguintes informações:</p>	
12.9	<p>Subjetivo: Descritivo do motivo da consulta;</p>	
12.10	<p>Objetivo: Dados antropométricos; Registro de sinais vitais; Informação de exames solicitados e resultados de exames;</p>	
12.11	<p>Avaliação: Descritivo da avaliação; Condições de saúde identificadas, com base no CID e CIAP2;</p>	
12.12	<p>Plano: Descritivo no plano de tratamento; Geração de documentos com base em modelos previamente cadastrados;</p>	

	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 do útero, 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, conforme padrão da telemedicina.	
12.20	Emissão de Laudo de Solicitação de Eletrocardiograma, conforme padrão 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 0 a 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	EMISSÃO DE RECEITUÁRIO, COM AS SEGUINTESS 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 do 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 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.	
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 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.	
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. A posologia 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 a 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 resultado 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 no 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 por 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	SADT - LABORATÓRIOS CREDENCIADOS:	
23.1	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.	
24	INTEROPERABILIDADE ENTRE UNIDADES MUNICIPAIS E HOSPITAL:	
24.1	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.	
25	BUSINESS INTELLIGENCE - CARACTERÍSTICAS:	
25.1	Possuir interface 100% WEB;	
25.2	Permitir exportação de dados para arquivos XLS e PDF;	
25.3	Ação de DrillDown e DrillUp para navegação nas informações;	
25.4	Combinação de vários filtros em uma mesma consulta;	
25.5	Apresentação do software totalmente em português;	
25.6	Permitir ordenação dos dados exibidos nas colunas das tabelas;	
26	BUSINESS INTELLIGENCE - CONSULTAS ESTRUTURADAS:	
26.1	Distribuição da População entre áreas e micro áreas;	
26.2	Acompanhamento de visita domiciliar por Área e Micro área, com exibição das visitas no mapa;	
26.3	Atendimentos por Estabelecimento de Saúde;	
26.4	Dispensações por estabelecimento de Saúde;	
26.5	Valor do estoque por Estabelecimento;	
26.6	Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;	
26.7	Valor Total dos Exames Emitidos por Unidade e Geral;	
26.8	Ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e estabelecimento de atendimento;	
26.9	Listas da fila de espera dos encaminhamentos para os especialistas e TFD;	
26.10	Gráfico de não comparecimento na data agendada;	
27	GESTÃO DE ESTOQUES:	
27.1	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.	
27.2	Permitir digitação do fabricante do produto nas telas de movimentação de entrada de estoque.	
27.3	Permitir a entrada de notas fiscais através da importação de arquivo XML de nota fiscal eletrônica.	
27.4	Permitir a identificação da localização do produto dentro do estoque, com pelo menos três níveis de localização (Exemplo: Bloco, Rua, Posição);	
27.5	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;	
27.6	Permitir realizar as movimentações de saída de estoque com reconhecimento do produto através da etiqueta de identificação gerada pelo sistema.	
27.7	Permitir realizar movimentações de Perdas por diferentes motivos (Apreensão, Validade Vencida, Quebra, etc).	
27.8	Disponibilizar relatório de previsão de estoque.	
27.9	Disponibilizar relatório de consumo de produtos.	
27.10	Disponibilizar relatório com lista de produtos próximos da data de vencimento da validade.	
27.11	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;	
27.12	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;	
27.13	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.	
27.14	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.	
27.15	Permitir realizar o controle de quantidades recebidas e saldo de Ordem de Compra Cadastrada.	
27.16	Disponibilizar ferramenta para controle de quais produtos estarão disponíveis para movimentações para cada Estabelecimento.	

28	GESTÃO DO INVENTÁRIO:	
28.1	Disponibilizar ferramenta de lançamento de inventário, com notificação quando a quantidade do produto lançado no inventário for diferente da quantidade existente no sistema.	
28.2	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.	
28.3	O total do produto lançado na segunda recontagem deverá ser o total definitivo, aprovando o inventário.	
28.4	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 e financeira, com o objetivo de aferir a efetividade do controle de estoque.	
29	GESTÃO DOS PEDIDOS DOS ESTABELECIMENTOS:	
29.1	Disponibilizar ferramenta para cadastro de pedidos de materiais e medicamentos ao almoxarifado central.	
29.2	Permitir que os estabelecimentos solicitantes possam solicitar apenas os produtos que possuem estoque no almoxarifado central (essa validação deve ser parametrizável por Estabelecimento Solicitante).	
29.3	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 o qual o pacote de produtos deverá ser direcionado. Registro do recebimento do pedido, com identificação do cidadão para o qual o pedido foi realizado.	
29.4	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.	
29.5	Ao enviar parcialmente um pedido para um Estabelecimento Solicitante, permitir criar automaticamente um outro pedido com os produtos que não foram enviados.	
29.6	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.	
29.7	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;	
29.8	Validar para que na separação do pedido não sejam enviados lotes de produtos com validade vencida.	

29.9	<p>Permitir o registro do envio do pedido do estabelecimento, com as seguintes características:</p> <p>Efetuar a baixa de estoque dos produtos que foram enviados;</p> <p>Permitir reabrir um pedido que foi enviado, mas não foi recebido pelo Estabelecimento Solicitante, estornando o estoque para o Almojarifado;</p> <p>Identificar o responsável pelo transporte do pedido;</p> <p>Impressão com todos os produtos separados e enviados para o Estabelecimento Solicitante, com sua respectiva quantidade Solicitada e Quantidade Enviada.</p>	
29.10	<p>Disponibilizar função para que o Estabelecimento Solicitante possa confirmar o recebimento do pedido enviado pelo Almojarifado, permitindo editar a quantidade recebida de cada produto (caso exista diferença entre o total enviado e o que de fato foi recebido).</p>	
29.11	<p>Disponibilizar relatório que demonstre os produtos que foram recebidos pela Unidade Solicitante com uma quantidade diferente da informada pelo Almojarifado.</p>	
29.12	<p>Permitir que o Almojarifado envie produtos para os Estabelecimentos do município sem a necessidade de existência de solicitação prévia cadastrada no sistema.</p>	
29.13	<p>Disponibilizar relatório que demonstre todos os pedidos que foram realizados ao almojarifado, 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).</p>	
30	EMPRÉSTIMOS:	
30.1	<p>Permitir o registro de empréstimos realizados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações:</p> <p>Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo;</p> <p>Pessoa responsável pelo recebimento do empréstimo;</p> <p>Itens emprestados, com a respectiva quantidade;</p>	
30.2	<p>Gerar impressão do comprovante do empréstimo realizado, com todas as informações registradas e campo para assinatura do responsável pelo recebimento do empréstimo;</p>	
30.3	<p>Permitir o registro da devolução dos itens que foram emprestados para estabelecimentos e cidadãos, identificando no mínimo as seguintes informações:</p> <p>Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo;</p> <p>Data da Devolução;</p> <p>Produto que está sendo devolvido, vinculado a um empréstimo pré-existente;</p> <p>Lote, Validade e Quantidade do produto que está sendo devolvido;</p>	
30.4	<p>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:</p> <p>Estabelecimento que realizou o empréstimo;</p>	

	Cidadão ou Estabelecimento que recebeu o empréstimo; Produto emprestado; Período do empréstimo;	
31	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA:	
31.1	Permitir opções de perfil de acesso diferenciados.	
31.2	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.	
31.3	Permitir cadastrar os Tipos de Receitas disponíveis, podendo definir os estabelecimentos habilitados a solicitar cada tipo de receita.	
31.4	Na dispensação de Medicamentos, permitir localizar o cadastro do paciente pesquisando por no mínimo: Nome do Paciente, Data de Nascimento, CPF, RG e CNS.	
31.5	Não permitir dispensação de medicamentos com validade vencida.	
31.6	Calcular a data da próxima dispensação ao cidadão, com base na posologia e quantidade dispensada.	
31.7	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.	
31.8	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.	
31.9	No momento da Dispensação de Medicamentos, permitir o registro de observações para o paciente.	
31.10	No momento do registro da Dispensação de Medicamentos, permitir visualizar o histórico de dispensações anteriores, de no mínimo os últimos três meses.	
31.11	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.	
31.12	Permitir dispensação de medicamento antes do prazo de tolerância da data da próxima dispensação apenas mediante autorização de profissional responsável.	
31.13	Permitir impressão de recibo da dispensação do medicamento, em formato A4 e em formato reduzido para impressora térmica.	
31.14	Permitir registro quando determinado medicamento não possuir estoque disponível na dispensação.	
31.15	Disponibilizar relatório de produtos sem estoque na dispensação.	

31.16	Disponibilizar relatório com todas as dispensações de medicamentos realizadas para determinado cidadão.	
31.17	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.	
31.18	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	
31.19	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.	
31.20	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;	
31.21	Permitir o registro da entrega de produtos relacionados a processos da Farmácia Judicial, com impressão de comprovante de dispensação do produto.	
31.22	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;	
31.23	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.	
31.24	Emitir relatório de balanço de Medicamentos de Controle Especial e Relação Mensal de Notificações de Receita A, conforme portaria 344 de 1998.	
31.25	Disponibilizar relatório que demonstre todos os produtos cadastrados no sistema.	
31.26	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	
31.27	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.	
31.28	Disponibilizar relatório que demonstre o total financeiro correspondente às entradas e saídas que acontecerem dentro de um determinado mês.	
31.29	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.	
31.30	Permitir que o gestor do almoxarifado possa emitir relatórios de saldo de estoque de todas as unidades do município.	
32	CUSTOMIZAÇÃO E NOVOS DESENVOLVIMENTOS:	
32.1	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.	
32.2	O desenvolvimento aqui tratado é restrito ao modulo do objeto desta licitação contemplando a Atenção Básica de Saúde.	
32.3	Neste quesito será considerado projeto de customização e desenvolvimento, cujo qual, será realizado por horas trabalhadas.	
32.4	Será aqui contemplado levantamento de requisitos, reuniões estratégias de projeto junto ao município podendo ser realizadas in loco ou remoto (Skype, VideoCall) e outros aplicáveis.	
32.5	Por fim a realização da entrega e da implantação cabível a este tópico.	
33	LABORATORIO:	
33.1	Permitir ao registrar resultados, deve ser possível editar em caixa de texto para digitação livre onde possam também ser aplicados textos prontos a partir de mnemônicos definidos pelo usuário.	
33.2	Permitir resultados via internet, com possibilidade de comunicado por SMS para o paciente.	
33.3	Disponer de visualização de resultado de exames via site e Internet através de senha fornecida pelo sistema em operação. Laudos devem ser gerados em formato PDF, e com possibilidade de visualização em formato HTML e/ou grade de resultados.	
33.4	Permitir bloqueio de visualização de exames especiais via site e Internet;	
33.5	Disponer de impressão de laudo evolutivo (resultados em grade por pedido ou por exame) na entrega de resultados;	
33.6	Permitir apresentar relatório de exames de resultados críticos comunicados e não comunicados.	
33.7	Permitir mais de um formulário por exame.	
33.8	Disponer de resultados anteriores com visualização em formato numérico e em formato de gráfico, que possam ser visualizados nos laudos.	
33.9	Permitir preenchimento de resultados com consistência entre campos, controle de normalidade por sexo e idade (valores de referência e limites	

	de aceitação), permitindo cálculos automáticos entre campos de um mesmo exame (fórmulas).	
33.10	Permitir auxílio no preenchimento dos resultados: gráfico dos últimos resultados do paciente, informações sobre o paciente (idade, sexo, medicamentos, doenças), valores de referência, faixas de normalidade, tempos de atraso, listas de pendências, comentários e observações.	
33.11	Disponer de bloqueio de resultados fora dos limites de aceitação com liberação por senha, inclusive por mais de um responsável.	
33.12	Permitir utilização de bloco de notas eletrônico, eliminando necessidade de impressão de fichas de trabalho.	
33.13	Contador de células associado ao teclado.	
33.14	Permitir digitação centralizada dos resultados por setor de análises.	
33.15	Disponer de formato dos laudos totalmente personalizáveis pela Secretaria de Saúde, inclusive cabeçalho com logotipo e dados de rodapé. Deve permitir utilização de impressão interna em formulário timbrado pré-impresso e com cabeçalhos para impressão pela Internet/Intranet.	
33.16	Permitir inclusão de imagens nos laudos.	
33.17	Disponer de visualização dos laudos no monitor sem a necessidade de impressão.	
33.18	Permitir restrição de Acesso para liberação de resultados e configuração de assinatura eletrônica por texto e/ou imagem.	
33.19	Disponer de laudos com chave de segurança para evitar fraudes.	
33.20	Permitir grade de resultados anteriores com visualização dos resultados numéricos em formato de gráfico.	
33.21	Disponer de fichas, mapas de trabalho e mapas setorizados impressos por agrupamentos definidos pelos usuários/Laboratório.	
33.22	Permitir gerenciamento e listagem de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio e a liberar, com informações completas e atualizadas para total controle da rotina.	
33.23	Disponer de rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao cliente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário.	
33.24	Permitir preenchimento de resultados com consistência entre campos, controle de normalidade (valores de referência, limites de aceitação, resultados considerados críticos ou de notificação compulsória), cálculos automáticos entre campos de um mesmo exame e entre exames e validação do médico.	
33.25	Permitir liberação eletrônica dos resultados controlada por senha (assinatura eletrônica).	
33.26	Disponer de ficha eletrônica para setor de Bacteriologia Vinculada aos Exames em Pedidos.	
33.27	Disponer de gráficos comparativos de resultados de exames anteriores.	
33.28	Permitir gerenciamento de Novas Coletas, com registro de contatos e/ou tentativas.	
33.29	Disponer de imagens diretamente nos laudos.	
33.30	Possibilidade de inclusão de imagens e/ou gráficos de resultados	

	numéricos anteriores nos laudos.	
33.31	Permitir validação Delta Check ao digitar manualmente os resultados ou via automação/interfaceamento.	
33.32	Permitir liberação do resultado diretamente no laudo.	
33.33	Permitir digitação centralizada dos resultados (setor de digitação) ou no próprio setor de análises.	
33.34	Disponibilizar informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.).	
33.35	Permitir listas de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio, a liberar e a imprimir com informações completas e atualizadas para total gerenciamento da rotina.	
33.36	Disponibilizar controle das pendências de novas colheitas.	
33.37	Disponibilizar impressão de etiquetas para lâminas.	
33.38	Permitir triagem das amostras ocasionando em maior precisão de rastreabilidade.	
33.39	Permitir controle de material pendente do paciente.	
33.40	Permitir rotina de laboratório de apoio, totalmente integrado a rastreabilidade, permitindo integração (remessa e recebimento) com sistemas dos principais laboratórios de apoio.	
33.41	Disponibilizar rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao paciente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário.	
33.42	Disponibilizar relatórios de novas coletas para controle a fim de evitar erros de coleta e atrasos.	
33.43	Disponibilizar relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial;	
33.44	Disponibilizar fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário.	
34	INTERFACEAMENTO:	
34.1	Disponibilizar Interfaceamento de equipamentos de análise com protocolo mono e bi direcionais, permitindo tratamento de imagens, verificação do Delta Check e com possibilidade de troca de equipamentos de análise sem custo adicional;	
34.2	Permitir que o Interfaceamento deva dispensar liberação intermediária de resultado;	
34.3	O Interfaceamento deve processar amostras controle, automaticamente integrado com rotina de controle interno de qualidade que deve permitir: Cadastro de equipamentos não interfaceados. Cadastro de Controles e Lotes. Cadastro de Regras (Regras de Westgard). Definição de valores de média de bula ou de laboratório Inserção, alteração e exclusão de medições de controle (manual ou automática) Visualização de Gráficos de Levey-Jennings de acordo com período e tipos de valores base selecionados.	

	<p>Cálculo de Precisão e Exatidão. Avaliação automática de Violações a cada nova medição de controle. Possibilidade de inclusão de comentários e exclusões das violações. Pesquisa de violações por equipamento e/ou regra. Análise comparativa entre equipamentos, cadastro dos esquemas de análise e relatório resumido das análises.</p>	
34.4	Interfaceamento deverá ser próprio, ou seja, solução única e integrada entre o sistema de gestão do laboratório e o de automação.	
34.5	Cadastro de equipamentos/aparelhos automatizados ou não para controle de qualidade.	
34.6	Cadastro de Controles de Qualidade e Lotes.	
34.7	Definição de valores de média e Desvio padrão para cada controle de cada parâmetro dos exames.	
34.8	Extração automática dos resultados do exame.	
34.9	Leitura de todos os parâmetros disponíveis, inclusive flags, através de protocolos ASTM, HL7, Kermit ou qualquer outra forma de automação disponível nos aparelhos de automação.	
34.10	Leitura automática do código de barras das amostras, ou seja, bidirecional com “requestmode” (depende dos modelos de equipamentos).	
34.11	Possibilidade de elaboração de listas de trabalho para equipamentos que não fazem leitura de códigos de barra.	
34.12	Rastreabilidade e indicação de status no momento da automação.	
34.13	Possibilidade de centralização do servidor de automação, ou seja, apenas um micro (ou o mínimo possível) para os equipamentos analisadores.	
34.14	Desenvolvimento de novos protocolos/interfaceamentos.	
34.15	Extração de gráficos por pontos ou imagem através do interfaceamento para apresentação no laudo.	
35	RELATÓRIOS/GERENCIAL:	
35.1	Disponibilizar de impressão automática dos laudos à medida que forem liberados pelos setores analíticos;	
35.2	Disponibilizar de emissão de estatísticas;	
35.3	Disponibilizar de relatórios de Tempo de Entrega de Resultado de Exames contendo filtro por unidade, processo/etapa de rotina do laboratório, tipo de prioridade, resultados de exames;	
35.4	Disponibilizar de consultas em geral (resultados anteriores, dados pessoais, patologias relacionadas);	
35.5	Disponibilizar de pesquisa de informações no banco de dados para realização de relatórios específicos;	
35.6	Disponibilizar de registro do coletador dentro da rastreabilidade do sistema no momento da coleta;	
35.7	Disponibilizar de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.).	
35.8	Disponibilizar de listas de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio, a liberar e a imprimir com informações completas e atualizadas para total gerenciamento da rotina;	

35.9	Disponibilizar o controle das pendências de novas colheitas;	
35.10	Disponibilizar a impressão de etiquetas para lâminas;	
35.11	Disponibilizar a triagem das amostras ocasionando economia de materiais e insumos;	
35.12	Disponibilizar o controle de material pendente do paciente;	
35.13	Disponibilizar a Rotina de laboratório de apoio, totalmente integrado a rastreabilidade, permitindo integração (remessa e recebimento) com sistemas dos principais laboratórios de apoio;	
35.14	Disponibilizar a rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao paciente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário;	
35.15	Disponibilizar relatórios de novas coletas para controle a fim de evitar erros de coleta e atrasos;	
35.16	Disponibilizar relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial;	
35.17	Disponibilizar fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário;	
36	SOROTECA:	
36.1	Permitir armazenamento e descarte integrados ao sistema.	
36.2	Possuir o controle de vencimento das amostras.	
36.3	Possibilidade de utilização com leitura de códigos de barras.	
36.4	Garantir a consulta de disponibilidade e localização de amostras.	
36.5	Possuir rastreabilidade integrada completa de todo o processo.	
36.6	Armazenamento de amostras em Soroteca.	
36.7	Possibilidade de personalizar os tipos/padrões de racks (ex: 10x06 - 60 tubos, 10x08 – 80 tubos).	
36.8	Possibilitar de buscar a rack que foi armazenada ou por número de amostra dentro da Soroteca.	
36.9	Possibilitar o uso de leitora de código de barras para agilizar e facilitar o trabalho.	
36.10	Possibilitar a indicação do local que será armazenado, compartimento e estante.	
36.11	Verificação e validação de espaços disponíveis nos compartimentos armazenados.	
36.12	Controle de, antes de armazenar a amostra, se existem pendências de exames a serem realizados na amostra.	
36.13	Gerenciamento de descartes de amostras com possibilidade de filtrar racks a descartar ou já descartadas por período.	
36.14	Possibilitar a indicação de tempo mínimo de armazenamento das racks para possibilitar o gerenciamento de descartes automaticamente ou indicar o tempo por local de armazenamento.	
36.15	Possibilidade de geração de etiquetas para identificação de racks.	
36.16	Relatórios de amostras armazenadas por local ou compartimento.	
36.17	Relatórios de amostras descartadas ou a descartar por local ou compartimento.	

39. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 39.1- Atestar nas notas fiscais ou faturas a entrega do objeto desta licitação;
- 39.2- Aplicar a(s) empresa(s) vencedora(s), as penalidades, quando for o caso;
- 39.3- Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- 39.4- Efetuar pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente.
- 39.5- Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

40. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 40.1 - A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do objeto.
- 40.2 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
- 40.3 - Obriga-se a **Contratada** a manter-se, durante toda a execução do presente contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas bem como com todas as condições de habilitação exigidas.
- 40.4 - Fornecer os serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes neste termo, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados.
- 40.5 - É expressamente vedada à Contratada a subcontratação no todo do objeto do presente acordo, podendo, no entanto, ocorrer à subcontratação de parte desse objeto à empresa(s) especializada(s), mantida, contudo, única, exclusiva e integral responsabilidade da empresa contratada sobre tal objeto. A subcontratação só será permitida desde que avaliada e autorizada previamente pela Contratante, sendo exigida a comprovação da viabilidade e necessidade da subcontratação e atestado de idoneidade da subcontratada.

41. VALOR ESTIMADO

- 41.1 O valor estimado para a aquisição dos materiais consta de Planilha anexa a este Termo de Referência.
- 41.2 Todos os custos com impostos, transportes e outros aspectos financeiros deverão estar contidos nos preços da proposta comercial.

42 . DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Para fazer face às despesas decorrentes da execução referente à supra contratação, serão utilizados recursos classificados na seguinte dotação orçamentária constante do orçamento vigente:

02.11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1030142802.263 – PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF

33903000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

02.11 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1030142802.261 – MANUTENÇÃO SERVIÇOS DE SAÚDE/ATENÇÃO BÁSICA

33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

33903999 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

43. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

43.1 A contratante designará um funcionário para a fiscalização do contrato e cumprimento da obrigação.

ANEXO II

PREÇOS MÁXIMOS DE REFERÊNCIA

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Contratação de empresa, na forma de serviços contínuo, para fornecimento	Mês	12	R\$ 12.657,91	R\$ 151.894,96

<p>de software de saúde, além de serviços de Tecnologia da Informação, para implantação e manutenção de PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, contemplando os procedimentos de instalação, configuração, parametrização, atualização, treinamento dos profissionais envolvidos, suporte técnico contínuo, presencial e remoto, disponibilização dos equipamentos necessários, (TABLETS) (COMODATO) para 52 agentes comunitários de saúde, consultoria em gestão conforme a PNAB –Política Nacional de Atenção Básica, do município de TAMANDARÉ/PE. Observação: Quantidades de Unidades Básicas: 08</p>				
				<p>R\$ 151.894,96</p>

O VALOR DA LOCAÇÃO/MANUTENÇÃO DOS MÓDULOS ACIMA DEVE ATENDER NO MÍNIMO:

- 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 (DataCenter);
- Fazer backup (no mínimo uma vez por dia) e recuperação de dados (quando necessário) e DBA para o Banco de dados;
- Instalação e configuração dos sistemas e servidores continuamente;
- Atendimento via (telefone) para suporte ao município;
- Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidor;
- Evolução tecnológica dos sistemas e servidor;
- Todas as evoluções dos Sistemas SUS devem ser contempladas;
- Atualização das Tabelas da Saúde;

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 0...../2020

**MINUTA DE CONTRATO QUE
ENTRE SI CELEBRAM A
SECRETARIA DE SAUDE DE
TAMANDARÉ - PE, E A
EMPRESA**

_____.

Minuta de Contrato de prestação de serviço que firmam, como **Contratante**, a SECRETARIA DEN SAÚDE DO MUNICÍPIO DE TAMANDARÉ, ESTADO DE PERNAMBUCO, pessoa jurídica de Direito Público Interno, com sede na Avenida José Bezerra Sobrinho S/N Centro, Tamandaré-PE inscrita no CNPJ/MF sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada por seu Gestor , nacionalidade, estado civil, portador da RG n.º, CPF n.º, residente e domiciliado nesta cidade, e de outro lado à empresa _____ com endereço comercial na _____ CNPJ n.º. _____ Inscrição Estadual n.º. representada pelo Sr.(a) _____, _____, _____, _____, _____, portador (a) da RG n.º _____-SSP- _____, inscrito no CPF _____, residente e domiciliada _____, de agora em diante denominada CONTRATADA com fulcro no Processo de Licitação realizado sob a modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N.º. 001/2020** do tipo “**menor preço**” **juízo PELO VALOR GLOBAL** ofertado, nos termos da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores bem como sob as cláusulas e condições seguintes:

*Em caso de assinatura através de procurador, este deverá estar munido de instrumento **público de procuração**, nos termos do art. 131 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA PRIMEIRA-DO REGIME JURÍDICO

O fornecimento objeto do presente Contrato, plenamente vinculado ao Pregão e à proposta, rege-se pela Lei Federal n.º. 10.520, de 17.07.02 e subsidiariamente a Lei 8.666, de 21.06.93, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto desta licitação a Contratação de empresa para fornecimento de licença de uso de locação de software de gestão de saúde, visando atender as necessidades do fundo municipal de saúde, do município de Tamandaré.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO

O presente contrato tem por termo inicial a data de sua assinatura e por termo final o prazo _____, observado o disposto no art. 57 da Lei n.º. 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

§ 1º – A **implantação** dos serviços terá início em **até 45 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, observado o disposto no art. 57 da Lei n.º. 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

Como contraprestação ao fornecimento do objeto deste acordo, o **Contratante** pagará à **Contratada** o valor total de **R\$ _____** (_____), sendo a mesma vencedora do(s) ITENS conforme descrito abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	R\$ UNT	R\$ TOTAL
1		MESES	12		
				R\$ GERAL	

§ 1º –O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, através de conta corrente do fornecedor, no Banco por ele indicado, contados da data de entregado atestado da execução do fornecimento constante na Nota Fiscal, com visto do funcionário competente do setor de recebimento definitivo.

§ 2º - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

CLÁUSULA QUINTA – CRITÉRIO DE REAJUSTE

De acordo com o Art. 28 da Lei n° 9.069 de 29.06.95, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores do contrato não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea “d”, Inciso II do Art. 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEXTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos alocados para a realização do objeto do presente contrato são oriundos da seguinte rubrica orçamentária:

02.11 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1030142802.263 – PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA – PSF

33903000 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

02.11 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

1030142802.261 – MANUTENÇÃO SERVIÇOS DE SAUDE/ATENÇÃO BÁSICA

33903900 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

33903999 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES

As alterações, porventura necessárias ao fiel cumprimento deste contrato, serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, formalizadas previamente através de Termo Aditivo, devidamente homologado que passará a integrar este contrato para todos os fins legais.

CLÁUSULA OITAVA– DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATADA

- I. A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do presente Contrato, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93.
- II. Nos termos do art. 70 da Lei 8.666/93, a Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato.
- III. Obriga-se a Contratada a manter-se, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas bem como com todas as condições de habilitação exigidas na ocasião da licitação.
- IV. Fornecer os produtos rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Edital e na sua proposta, obedecidos aos critérios e padrões de qualidade predeterminados.

- V. É expressamente vedada à Contratada a subcontratação no todo do objeto do presente acordo, podendo, no entanto, ocorrer a subcontratação de parte desse objeto à empresa(s) especializada(s), mantida, contudo, única, exclusiva e integral responsabilidade da empresa contratada sobre tal objeto. A subcontratação só será permitida desde que avaliada e autorizada previamente pela Contratante, sendo exigida a comprovação da viabilidade e necessidade da subcontratação e atestado de idoneidade da subcontratada.

CLÁUSULA NONA – DAS PRERROGATIVAS DA CONTRATANTE

- I. Atestar nas notas fiscais ou faturas a entrega do objeto desta licitação;
- II. Aplicar a(s) empresa(s) vencedora(s), as penalidades, quando for o caso;
- III. Prestar a contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato;
- IV. Efetuar pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal no setor competente.
- V. Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser rescindido nas seguintes condições, sem prejuízo do disposto no art. 78, da Lei n.º 8.666/93, com as alterações introduzidas por leis posteriores:

I – Pelo **Contratante**: a) Unilateralmente, em caso de inexecução do objeto contratado, bem como variação de interesse, nos termos do art. 58, II c/c art. 79, I, da Lei 8.666/93. **Não sendo permitida esta à Contratada**, por tratar-se de preceito de ordem pública, em que se observa o interesse público, e atribuível, tão somente ao Ente Federativo.

II – Por ambas as partes: a) Na ocorrência de **caso fortuito** ou **força maior**, regulamente comprovado, tornando **absolutamente** inviável a execução do Contrato.

§ 1º - Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI, art. 78 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, terá a Contratada direito, exclusivamente, ao pagamento do(s) valor(es) do(s) serviço(s) corretamente executado(s) e aceito(s).

§ 2º - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, art. 78 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão.

§ 3º - A Contratada reconhece o direito do Contratante de paralisar a qualquer tempo ou suspender a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES

Em face das circunstâncias a seguir descritas, aplicar-se-ão à **Contratada** as seguintes penalidades:

I - Aplicar-se-á à Contratada multa moratória diária de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor global do Contrato pelo não cumprimento dos prazos fixados no Edital, ou pelo inadimplemento de qualquer obrigação contratual, assegurada ampla defesa, devendo o valor da multa ser recolhido à Tesouraria da Secretaria de Finanças do Município de Tamandaré, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade, sem prejuízo de qualquer outra cominação prevista no Edital, no instrumento contratual ou na Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes, por dia de atraso na execução do objeto licitado.

II - Em caso de rescisão contratual, por culpa ou dolo da Contratada, será aplicada à mesma, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, independentemente das penalidades previstas em lei.

III - Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito.

IV - Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

a) Advertência por escrito;

b) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município de Tamandaré, pelo prazo de até 02 (dois) anos; e

c) Declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, inc. IV da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

V - Em qualquer dos casos mencionados nos incisos acima, a Contratada faltosa poderá sofrer as penalidades previstas nas alíneas acima, seguida da comunicação a toda Administração da Prefeitura de Tamandaré.

VI- Antes da aplicação de qualquer sanção ou penalidade à Contratada será assegurada à mesma o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE

Conforme disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93, a publicação do presente instrumento será efetuada em extrato, no local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo à conta do Município de Tamandaré a respectiva despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO EDAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Nos termos do §3º do Art. 55 da Lei 8.666/93, no ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, tudo em conformidade com o disposto no Art. 63 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

Sob o pálio do art. 55, § 2º, da Lei 8.666/93, fica eleito o foro da Comarca de Tamandaré- PE, como competente, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do presente Contrato.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e para um só efeito legal, na presença das testemunhas que também assinam.

Tamandaré (PE), ____/____/ 2020

Contratantes

Contratado

TESTEMUNHAS:

CPF:

TESTEMUNHAS:

CPF