



Prefeitura Municipal de Ibirataia
Estado da Bahia
CNPJ: 14.131.569/0001-09



EDITAL DE LICITAÇÃO **PREGÃO PRESENCIAL N° 044/2017**

Contratação de empresa visando à prestação de serviços na locação de sistemas de software em gerenciamento de dados para a gestão pública, objetivando a implantação e manutenção do sistema informatizado especializado para a gestão do Fundo Municipal de Saúde.



ÍNDICE

1. DO OBJETO.
2. DA FORMA DE EXECUÇÃO, PAGAMENTOS E DOTAÇÕES.
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO.
4. DO CREDENCIAMENTO.
5. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.
6. DOS ENVELOPES.
7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01- PROPOSTA DE PREÇOS.
8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - HABILITAÇÃO.
9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO.
10. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.
11. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.
12. DA CONTRATAÇÃO, VIGÊNCIA E ACOMPANHAMENTO.
13. DAS PENALIDADES.
14. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO.
15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

A N E X O S

- | | |
|-----------|---|
| ANEXO I | TERMO DE CREDENCIAMENTO. |
| ANEXO II | DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO. |
| ANEXO III | CARTA PROPOSTA. |
| ANEXO IV | MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR. |
| ANEXO V | DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EPP. |
| ANEXO VI | MINUTA DO CONTRATO. |
| ANEXO VII | TERMO DE REFERÊNCIA. |



EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 047/2017.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 126/2017.

PROCESSO LICITATÓRIO: PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2017.

A Prefeitura Municipal de Ibirataia, Estado da Bahia, representado neste ato pela sua Prefeita, a Senhora **Ana Cléia dos Santos Leal**, torna público que realizará Licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 044/2017**, do tipo "**menor preço GLOBAL**" sob regime de **preços unitário**.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

A sessão pública de processamento do Pregão será realizado, no prédio sede da Prefeitura Municipal de Ibirataia/BA, localizada na Praça 10 de Novembro, nº 09, Nova Ibirataia de Cima, CEP – 45.580-000, Ibirataia – Bahia, Estado da Bahia, no dia **10 de julho 2017, às 10:30 horas**, e será conduzido pelo **Pregoeiro, Sr. Edson Levi Ramos Meira**, com o auxílio da equipe de apoio, conforme o que preceitua a **Portaria Municipal nº 016/2017 de 02/01/2017**.

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE SOFTWARE EM GERENCIAMENTO DE DADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO ESPECIALIZADO PARA A GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

2. DA FORMA DE EXECUÇÃO, PAGAMENTOS E DOTACÕES.

2.1. Da Execução:

2.1.1. A licitante vencedora se compromete a executar o objeto deste processo, conforme o **Edital e seus anexos**, do **Pregão Presencial nº 044/2017**.

2.1.2. O vencedor (a), deverá obrigatoriamente executar os serviços contratados no Município de Ibirataia, sob pena de decair do direito à contratação;

2.1.3. A Secretaria solicitante emitirá a Licitante vencedora, a solicitação de fornecimento dos serviços de acordo com as suas necessidades, descrevendo endereço para entrega e horário para o recebimento dos produtos solicitados, e terá o seu teor repassado para a empresa por meio de telefone através de formulário enviado por fax, e-mail ou pessoalmente, de segunda a sexta feira, no horário de 8h as 17h, e a Licitante vencedora **se compromete a entregar os serviços em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento.**

2.1.7. Todas as despesas relativas a implantação tais como fretes e/ou transportes, correrão à custa exclusivamente da licitante vencedora.

2.2. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação.

2.2.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação pelo setor competente.

2.2.5. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

2.2.6. Caso ao serviço seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

2.3. Do Pagamento:

2.3.1. O pagamento será realizado mensalmente, contados da execução do objeto, até o décimo dia do mês, **de acordo com o quantitativo solicitado e efetivamente implantado, apurados com base na proposta de preço unitário da CONTRATADA**, parte integrante deste processo, mediante a apresentação do documento fiscal atestado por Servidor Municipal competente. O recibo comprovante da entrega deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal, para emissão de empenho acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento.





2.3.2. Para efetuação do pagamento a CONTRATANTE encaminhará anexada a Nota Fiscal os documentos atualizados, relativos à regularidade Fiscal e Trabalhista: Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Municipal, Estadual e Federal, Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – **INSS**, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS e CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

2.3.3. A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com a nota de empenho (Solicitação de Despesa).

2.3.4. Os pagamentos das faturas, devidamente atestadas pela fiscalização, serão efetuados pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, através de depósito em conta corrente da Contratada ou emissão de cheque nominal.

2.4. Da Dotação Orçamentária:

2.4.1. As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão através da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Valor
08.01.000	Fundo Municipal de Saúde	2.047 – Manut. das Ações do Fundo Municipal de Saúde	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica – 02 15%	

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que:

3.1.1. Estejam presente no dia da sessão pública de processamento do Pregão;

3.1.2. Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente e compatível ao objeto da contratação, que preencherem as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital.

3.2. Não poderão concorrer neste Pregão:

3.2.1. Não poderá participar empresa concordatária ou que estiver sob regime de falência, concurso de credores, fusão, dissolução, liquidação, cisão ou de incorporação.

3.2.2. Será vedada a participação de empresas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal de IBIRATAIA, ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.2.3. Não será permitida a participação na presente licitação de empresas reunidas em consórcios.

3.2.4. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.

3.2.5. A participação nesta licitação significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.

3.3. Da Participação das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:

3.3.1. As microempresas e empresas de pequeno porte que participarem deste certame usufruindo os benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, deverão observar o disposto nos subitens seguintes.

3.3.2. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada, mediante apresentação da seguinte documentação:

a) Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante **ou** Consulta Pública ao Cadastro do Estado sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Nota: As empresas cadastradas como MEI, não precisarão apresentar a documentação da alínea a).

b) Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, conforme o modelo do **Anexo V**, do presente Edital.

3.3.3. Os documentos para fins de comprovação da condição de microempresa e empresa de pequeno porte deverão ser apresentados **FORA DOS ENVELOPES**, no ato de **CRENCIAMENTO** das empresas participantes.



4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. A Licitante que na sessão não for representada pelo sócio ou proprietário, deverá enviar um representante com documentos que credencie a sua participação no processo, respondendo este pela representada, devendo ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente, bem como de documento que o indica a participar deste procedimento licitatório e que contenha autorização para responder por sua representada (Licitante);

4.1.1. Como documento válido de indicação para credenciamento o representante deverá apresentar declaração de credenciamento com firma reconhecida, em nome da empresa participante, outorgando ao representante, poderes gerais para a prática de todos os atos inerentes ao Pregão, especialmente para formular ofertas e lances de preços, em nome da empresa representada. No **Anexo I** encontra-se um modelo de **TERMO DE CREDENCIAMENTO** para atender essa exigência, **ou**, podendo ser substituído conforme abaixo;

4.1.2. No caso de Instrumento particular de procuração (com firma reconhecida), deverá ficar comprovado que o subscritor da procuração tem poderes para tal delegação, mediante a apresentação de cópia do contrato social e/ou outro documento constitutivo, devidamente registrado em cartório.

4.1.3. Em sendo sócio, proprietário ou dirigente da Licitante, deverá apresentar cópia do respectivo estatuto ou contrato social, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, conjuntamente com o documento de identidade.

4.1.4. Caso o licitante não apresente o contrato social e/ou outro documento constitutivo, o Pregoeiro devolverá o envelope de Habilitação lacrado ao licitante para que o mesmo retire de dentro os respectivos documentos para o credenciamento, procedendo a novo lacramento.

4.2. O credenciamento é condição obrigatória para que o representante possa atuar na etapa de oferecimento de lances verbais neste Pregão (Art. 11, inc. IV do Decreto nº 3.555 de 08/08/2000);

4.3. Se, após o credenciamento, o representante da Licitante se ausentar da sala em que se realiza a sessão, o processo não será suspenso e caso se faça necessária à participação do mesmo e este estiver ausente, será reputada sua desistência. O retorno posterior do representante ausente não implicará no refazimento dos atos praticados em sua ausência, sendo considerados convalidados.

4.4. Os documentos apresentados deverão ser entregues em original ou por qualquer processo de cópia legível e autenticada por cartório competente ou pela equipe de Pregão, a partir do original, **antes ou durante a sessão de Pregão.**

4.5. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada.

4.6. Os documentos (cópias) relacionados no subitem 4.1.2 e 4.1.3 (Contrato Social, Atas, Requerimento de Empresário, Estatutos, cópias de RG/CPF, documentos de identificação, Procurações) não precisarão constar no envelope de "Habilitação", se tiverem sido apresentados no credenciamento neste Pregão.

4.7. A licitante vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, se desejar ser representada por procurador ou representante legal, deverá apresentar no ato de subscrição instrumento procuratório público ou particular, com firma reconhecida, deixando bem claro, que o seu representante tem poderes para assinar o contrato referente ao **Pregão 029/2017.**

Nota: Os documentos apresentados no credenciamento ficarão retidos no processo de licitação.

5. APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

5.1. O licitante deverá apresentar declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, podendo utilizar como modelo o estabelecido no **ANEXO II** deste Edital (**Declaração de Cumprimento das Condições de Habilitação**). A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação. Caso o Licitante **por esquecimento** deixar de apresentar a Declaração, o licitante credenciado de acordo com o item 4 poderá preencher a referida declaração no início da sessão, onde as cópias estarão disponíveis.

5.2. Os licitantes enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte devem apresentar declaração do próprio licitante, conforme modelo deste Edital - **ANEXO V**, para efeito de aplicação da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006. **A referida declaração deverá ser apresentada fora dos envelopes de Proposta de Preços e de Documentos de Habilitação**, para que as empresas nessa categoria desejem usufruir do tratamento diferenciado e favorecido instituído pela Lei Complementar nº 123/2006;

6. DOS ENVELOPES



Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09



6.1. A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes lacrados e rubricados, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 - PROPOSTA

PREFEITURA DE IBIRATAIA

PROCESSO DE LICITAÇÃO – **PREGÃO Nº 044/2017**

EMPRESA:

CNPJ:

[Endereço, telefone, fax e e-mail da empresa licitante]

ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA DE IBIRATAIA

PROCESSO DE LICITAÇÃO – **PREGÃO Nº 044/2017**

EMPRESA:

CNPJ:

[Endereço, telefone, fax e e-mail da empresa licitante]

7. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 01 – DA PROPOSTA

7.1. O envelope nº 01 “da Proposta” deverá conter os seguintes elementos:

7.1.1. Carta proposta, na forma impressa, de acordo com o modelo do **Anexo III**, contendo:

7.1.2. Nome, endereço e CNPJ;

7.1.3. Número do processo Licitatório;

7.1.4. O preço unitário e total deverá ser cotado em moeda corrente nacional, com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, obrigatoriamente em **algarismos arábicos, os valores finais negociados deverão ser cotados a menor, que o orçamento da Prefeitura**. Deverão estar incluídos no preço total ofertado todos os custos do frete, instalação (quando houver), mão-de-obra, ICMS, e outros encargos que venham incidir no fornecimento do objeto, abrangendo, assim, todos os custos com os materiais e serviços necessários à execução do objeto em perfeitas condições de uso e a manutenção destas condições durante o prazo de contrato;

7.1.5. Especificações pertinentes dos produtos descritos neste processo;

7.1.6. Forma de entrega que deverá ser parcelada e conforme solicitação da Secretaria responsável, não sendo a esta administração a obrigatoriedade na aquisição da quantidade total dos produtos descritos neste processo;

7.1.7. Validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega dos envelopes. Se por falha do Licitante a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será considerada válida por 60 (sessenta) dias independentemente de qualquer outra manifestação;

7.1.8. Local, data e assinatura do representante legal da empresa proponente ou seu credenciado;

7.2. Não será admitida cotação inferior à quantidade dos produtos prevista neste Edital.

7.2.1. A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e datilografada ou digitada, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo seu credenciado.

7.2.2. Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais.

7.2.3. O Pregoeiro poderá sanar falhas que por ventura vier surgir no decorrer da sessão, como formais erros e outros aspectos que não implique na nulidade do procedimento, visando unicamente, obter a melhor proposta que beneficie o Município.

7.3. Com fundamento no artigo 48 da Lei nº 8.666/93, consolidada, serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências deste Edital.

7.4. Independentemente de declaração expressa, apresentada a proposta, o Licitante estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições estipuladas neste Edital e seus anexos.

8. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO





8.1. Os documentos exigidos nos subitens a seguir poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas por Tabela de Notas ou por publicações em órgão da imprensa oficial (certidões/documentos nos sites dos governos Federal, Estadual e Municipal). **As cópias reprográficas dos documentos também poderão ser autenticadas pelo Pregoeiro ou pelos Membros da Equipe de apoio, a partir do original, antes ou durante a sessão de Pregão.**

8.2. Os documentos emitidos viam internet, por órgãos ou entidades públicas e suas cópias reprográficas dispensam a necessidade de autenticações. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

8.3. Para habilitação serão exigidos, exclusivamente, os seguintes documentos:

8.3.1. Documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Cédula de identidade dos sócios e/ou empresário individual;
- b) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, com prova da Diretoria em exercício e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento **(ATA)** de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação, Certificado da Condição de Microempreendedor Individual para as MEI;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.3.2. Documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL:

- I)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda **(CNPJ)**; com situação ativa.
- II)** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município, **se houver** relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- III)** Certidão **Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais**, quanto à Dívida Ativa da União; Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União junto à Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN); RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais **INSS**;
- IV)** Certidão Negativa de Débitos **Estaduais**, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;
- V)** Certidão **Negativa de Tributos Municipal expedida** pela sede do domicílio da empresa licitante;
- VI)** **CNDT** – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- VII)** Certidão Negativa de Débitos junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - **FGTS** (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF).

8.3.3. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- I.** Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório da Vara Cível da Comarca da sede Estadual da empresa licitante.
- II.** Prova de que possui capital social mínimo de até 10% (dez por cento) do valor da proposta final ofertada, comprovados mediante certidão da Junta Comercial, referente ao arquivamento da correspondente alteração do Estatuto ou Contrato da sociedade; ou por cópia autenticada do Contrato Social e/ou alterações posteriores devidamente arquivadas na Junta Comercial, ou certidão equivalente, expedida pelo Registro Civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedade civil.

8.3.4. Documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- I)** Alvará de Localização/Licença para Funcionamento, emitida pela sede do município da licitante, com validade mínima até a data de abertura do certame;
- II) DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR**, em atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, para os fins do disposto no inciso V do art. 98 da Lei Estadual n.º 9.433/05, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, se for o caso,



o emprego de menor a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, conforme modelo constante no **Anexo IV** deste Edital.

III) Atestado de Visita a ser fornecido pela Secretaria Municipal de Saúde, atestando que o **Representante Legal da Empresa** tomou conhecimento de todas as obrigações do objeto da Licitação.

III.1. O licitante deverá vistoriar o local onde serão executados os serviços, em companhia de servidor(a) da Secretaria Municipal de Saúde, conforme designação da autoridade competente, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão, com o objetivo de se inteirar das condições e do grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário, exclusivamente, pelo correio eletrônico **licitação@ibirataia.ba.gov.br**.

III.2. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar o Termo de Referência e todos os documentos do Edital, sendo facultado a vistoria dos locais dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. Caso a licitante entenda por não realizar a vistoria ao local onde os serviços serão executados, deverá apresentar uma declaração de que conhece as condições locais para a execução do objeto, bem como das implicações técnicas e financeiras para execução dos serviços, conforme recomenda o Acórdão nº 983/2008-TCU-Plenário e outros em mesmo sentido.

III.3. A visita ao local de execução dos serviços é compreendida como um direito subjetivo da empresa licitante, e não uma obrigação imposta pela Administração, motivo pelo qual devem ser uma **faculdade** dada pela Administração aos participantes do certame. [Acórdão TCU AC-0234-05/15-Plenário]

III.4. O Atestado de Vistoria deverá ser assinado por representante da Secretaria Municipal de Saúde designado e pelo responsável técnico (Administrador) representante da licitante.

III.5. Os licitantes não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência desta Licitação.

8.4. Os licitantes que se enquadrarem na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação requerida, mesmo que apresente qualquer restrição quanto à sua regularidade fiscal, a fim de que possa ser aplicado o disposto do artigo 43 da Lei Complementar 123/2006.

8.4.1. Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/06.

9. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1. No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2. Após o credenciamento, os licitantes entregarão ao Pregoeiro a **Declaração de cumprimento das condições de habilitação - Anexo II e Anexo V – Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte se for o caso, (Fora do envelope)** em envelopes separados, a Proposta de Preços (**ENVELOPE Nº 01**) e os Documentos de Habilitação (**ENVELOPE Nº 02**).

9.3. Declarada aberta a sessão pelo Pregoeiro não mais serão admitidos novos Licitantes.

9.4. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

9.4.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem quaisquer das exigências deste Edital ou que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes, **bem como aquelas que consignarem preços, simbólicos, irrisórios, de valor zero, manifestamente inexequíveis**, financeiramente incompatíveis com o objeto da licitação ou maiores que o preço máximo estabelecido para cada item.

9.5. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas, **procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como correto o preço unitário**. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.6. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:



9.6.1. Seleção das propostas de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquele.

9.6.2. Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionados os itens propostos que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.7. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

9.7.1. O licitante sorteado em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances, em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

9.8. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

9.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, **implicará a exclusão** da licitante da etapa de lances verbais e a **manutenção do último preço** apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.10. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.11. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

9.12. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas dos licitantes que efetuaram lances ou não, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado, observando-se, quando aplicável, a Lei Complementar nº 123/2006.

9.13. O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

9.14. Após a negociação, se houver o Pregoeiro examinará com auxílio da equipe de apoio, a aceitabilidade do menor preço e a compatibilidade do objeto proposto com o especificado no Edital, decidindo motivadamente a respeito.

9.15. A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

9.16. Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor.

9.17. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame, ficando o mesmo convocado a apresentar nova proposta escrita com valores corrigidos de acordo com os lances por ele ofertados, no prazo de 48 (quarenta e oito) **horas**.

9.18. Não se admitirá proposta que apresentar **preço total ou unitário (por item) simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado**, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que este **Pregão** não tenha estabelecido limites mínimos de valores;

9.19. Se a oferta não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda aos requisitos, caso em que será declarado vencedor.

9.20. Na Sessão Pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos Licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para a habilitação e dos recursos interpostos.

9.20.1. A Ata Circunstanciada deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os Licitantes presentes, que terá força contratual.

9.21. Caso haja necessidade de adiamento da Sessão Pública, será marcada nova data para a continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, os Licitantes presentes.

9.21.1. O Pregoeiro, se julgar conveniente, reserva-se do direito, de suspender a licitação, em qualquer uma das suas fases, para efetivar as análises indispensáveis e desenvolver as diligências que se fizerem necessárias, internamente, condicionando a divulgação do resultado preliminar da etapa que estiver em julgamento, à conclusão dos serviços.



10. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

10.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

10.1.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.1.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, que estiver presente na sessão pública, poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado pelo Pregoeiro em seu favor o objeto licitado.

b) Não ocorrendo à contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea "a" do subitem 10.1.2., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.1.1. deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) No caso de empate dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 10.1.1. deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

10.1.3. Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea "a" do subitem 10.1.2., o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.1.4. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.1.5. O disposto no subitem 10.1.2. e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. Nesse caso o desempate entre duas ou mais propostas, e não havendo lances, será efetuado mediante sorteio a ser realizado durante a sessão do presente Pregão.

10.1.6. A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.1.7. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

10.1.8. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 10.1.7., implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.1.9. A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

11. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. No final da sessão, assim que for conhecido o vencedor, o licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção de recorrer, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurado vista imediata dos autos.

11.2. 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.

11.3. Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

11.4. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento.

11.5 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.



11.6 A adjudicação será feita pelo **menor preço GLOBAL**.

11.7. O Pregoeiro ou a autoridade superior poderá pedir esclarecimentos e promover diligências, em qualquer fase da licitação e sempre que julgar necessário, fixando prazos para atendimento, destinados a elucidar ou complementar a instrução do processo.

11.8. Homologado o procedimento licitatório, a licitante adjudicatária será notificada, por escrito, para:

a) apresentar a documentação de identificação (CPF e RG) do representante legal que assinará o contrato de fornecimento; caso não tenha incluído junto à proposta escrita;

b) assinar o contrato de fornecimento no prazo estabelecido no **subitem 12.1**.

12. DA CONTRATAÇÃO, VIGÊNCIA E ACOMPANHAMENTO.

12.1. Fica estabelecido que a contratação decorrente desta licitação conforme **Anexo VI**, será formalizada mediante a convocação do adjudicatário no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da ordem de serviço para este fim.

12.1.1. O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração;

12.1.2. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.1.2.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 12.1.2. deste item 12, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

12.2. A recusa injustificada da licitante em assinar o contrato dentro do prazo previsto caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando às penalidades previstas nos **itens 13 e 14** do presente Edital.

12.3. O contrato proveniente da presente licitação terá duração até o dia **31 de Dezembro de 2017**, com início imediato a partir da assinatura do mesmo. Podendo este ser rescindido, se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores.

12.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por pessoas ou Comissão Especial, designadas pelo Prefeito, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

12.5. A CONTRATANTE efetuará o pagamento, de acordo com o **item 2.3**, deste Edital;

12.6. A CONTRATANTE Providenciará a publicação resumida do contrato proveniente do presente processo, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura;

12.7. DA PRESTAÇÃO DE GARANTIA PARA ASSEGURAR A PLENA EXECUÇÃO O CONTRATO.

I. Para assegurar a garantia contratual, a CONTRATANTE poderá se assim desejar, solicitar a CONTRATADA, no ato de assinatura do contrato, a prestação da garantia de até 5% do valor contratado, em uma das modalidades constantes nos incisos I a III, do § 1º, do art. 56, da Lei 8.666/93, no prazo a ser estabelecido exclusivamente pela Contratante. A garantia prestada será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento de quaisquer obrigações, cláusulas, alíneas e itens deste Edital, **bem como a recusa ou retardamento do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua convocação**, sujeitará ao pagamento, por parte da LICITANTE VENCEDORA, de multa equivalente até 10% (dez por cento) sobre o valor total ofertado no certame, acrescido de juros de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor total ofertado no certame, ficando ainda, a licitante vencedora sujeita a todas as penalidades estipuladas nos Artigos 81 a 88 da Lei Federal 8.666/93, se por qualquer meio ou motivo, justificadamente ou não, direta ou indiretamente, vier a dar causa a qualquer daqueles eventos.



13.2. Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município, exceto quando se tratar de advertência e/ou multa.

13.3. Esgotados os prazos de convocação para que o vencedor da licitação, a quem foi adjudicado o objeto do Pregão, compareça ao Setor de Contratos deste Município, para assinar o contrato, o segundo classificado poderá ser contratado pelo preço por ele ofertado, sem precisar, necessariamente, aceitar o preço do primeiro classificado.

a) O procedimento a ser adotado nas hipóteses do primeiro colocado recusar-se a celebrar o contrato, é o seguinte: serão convocados através de publicação no Diário Oficial do Município todos os demais licitantes classificados para outra sessão, na qual o pregoeiro negociará o preço com o segundo classificado decidindo sobre a sua aceitabilidade ou não e, se for o caso abrirá o envelope "**documentos de habilitação**", e assim sucessivamente, até a obtenção de um preço aceitável, cujo autor seja habilitado.

a.1) Destarte, o preço a ser negociado será aquele ofertado pelo segundo colocado, terceiro, etc, independentemente do preço do primeiro colocado. Se nenhum preço for aceitável, tendo em vista o preço referencial estabelecido neste pregão, o pregoeiro poderá sugerir a revogação do certame.

14. DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. O presente Contrato extinguir-se-á pela implementação do seu termo final, com o integral cumprimento das obrigações nele estipuladas, e, poderá ser rescindido, pelo descumprimento de qualquer cláusula ou obrigações pactuadas, e especialmente pela ocorrência das hipóteses previstas nos Artigos 77 e 78 da lei federal 8.666/93, cujos dispositivos a Contratada declara conhecer, submetendo-se irrestritamente, a todas as determinações estabelecidas.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada à igualdade de oportunidade entre os licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

15.2. Caberá ao Chefe do Poder Executivo Municipal, revogar, anular ou homologar esta Licitação, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

15.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, através de documento formal que deverá ser encaminhado à Coordenação de Licitações, na sede da Prefeitura Municipal, situado na Praça 10 de Novembro, nº 09, Nova Ibirataia de Cima, CEP – 45.580-000, Ibirataia – Bahia, Estado da Bahia, e endereçado ao Pregoeiro responsável;

15.3.1. Informações fornecidas verbalmente por elementos pertencentes à Administração Municipal não serão consideradas como motivos para impugnações.

15.3.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

15.3.3. Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital, o licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a abertura dos envelopes. Após este prazo a comunicação que venha a apontar falhas ou irregularidades que o viciaria, não terá efeito de recurso.

15.4. O vencedor deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

15.5. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

I – Modelo de Termo de Credenciamento. (trazer fora do envelope)

II – Modelo de Declaração de cumprimento das condições de habilitação. (trazer fora do envelope)

III – Modelo da Proposta. (trazer dentro do envelope nº 1)

IV – Modelo de Declaração ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal. (trazer dentro do envelope nº 2)

V – Modelo de Declaração de Enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte. (trazer fora do envelope)

VI – Minuta do Contrato



Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09



VII – Termo de Referência

15.6. A cópia integral do Edital poderá ser adquirida nos dias úteis, das **8h às 12h**, impresso, por e-mail, ou em pen drive da licitante que comparecer ou solicitar na Prefeitura Municipal de IBIRATAIA, situada na Praça 10 de Novembro, nº 09, Nova Ibirataia de Cima, CEP – 45.580-000, no Setor de Licitações, fone (73) 3537-2125.

15.7. No interesse da Administração Municipal, e sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser adiada a abertura da licitação ou alteradas as condições do Edital, obedecido o disposto no § 4º do art. 21 da Lei nº 8.666/93, atualizada.

15.8. O resultado e demais atos passíveis de divulgação pertinentes a esta licitação serão divulgados no Diário Oficial do Município.

15.9. Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e pela Lei Complementar 123/2006.

15.10. Para dirimir questões decorrentes do presente processo licitatório fica eleito o Foro da Comarca de Ibirataia/BA, por mais privilegiado que outro possa ser.

Ibirataia/BA, 16 de junho de 2017.

Edson Levi Ramos Meira
Pregoeiro





Prefeitura Municipal de Ibirataia
Estado da Bahia
CNPJ: 14.131.569/0001-09



(PAPEL TIMBRADO)

Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique à licitante.

ANEXO I

(Trazer fora do envelope)

TERMO DE CREDENCIAMENTO

(MODELO)

Através da presente, Eu, (nome do Proprietário/Sócio/Presidente, endereço, etc...), portador da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF sob n.º _____ credencio o(a) Sr.(a) (nome, endereço, etc...), portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____ e CPF sob n.º _____, a participar do Processo Licitatório na modalidade **Pregão Presencial n.º 044/2017**, instaurado pelo Município de IBIRATAIA/BA, na qualidade de **REPRESENTANTE LEGAL**, **outorgando-lhe totais poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____**, CNPJ n.º _____, **bem como formular propostas verbais, assinar declarações, propostas, atas, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.**

_____, _____ de _____ de 20xx.
(LOCAL E DATA)

NOME DA EMPRESA
CNPJ: XXX

(Assinatura do Proprietário/Sócio/Presidente reconhecida em cartório)





Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09



Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique à licitante.

ANEXO II

(Trazer fora do envelope)

MODELO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

DE: (NOME DA EMPRESA)

PARA: PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA – SETOR DE LICITAÇÕES

Prezados Senhores,

DECLARAMOS para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do artigo 4º da Lei Federal n.º 10.520 de 17.07.2002, sob as penalidades cabíveis, que a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, atende plenamente aos requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no Edital convocatório, instaurado pelo Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de IBIRATAIA, referente ao Processo Licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 044/2017**.

_____, ____ de _____ de 20XX.

(LOCAL E DATA)

NOME DA EMPRESA

CNPJ:

NOME DO CREDENCIANTE E ASSINATURA

(Proprietário/Sócio/Representante)





Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique à licitante.

ANEXO III (Trazer dentro do Envelope -1)

CARTA PROPOSTA (MODELO)

LICITAÇÃO Nº: 044/2017	ABERTURA: 10 de julho de 2017.
MODALIDADE: Pregão Presencial	FORMA DE JULGAMENTO: Menor Preço GLOBAL
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE SOFTWARE EM GERENCIAMENTO DE DADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO ESPECIALIZADO PARA A GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.	

À Prefeitura Municipal de IBIRATAIA,

Vimos através desta, apresentar proposta comercial referente ao **Pregão Presencial nº 0XXX/2017**.

I - O valor Total do objeto é de R\$ _____ (por extenso), conforme planilha de preços abaixo;

Planilha de Preços						
Item	Descritivo	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	
1	Implantação, Customização e Treinamento.	Sv	1	R\$	R\$	
2	Licença de Uso, Manutenção, Atualização, Suporte Técnico Remoto e Suporte Técnico Presencial.	Meses	6	R\$	R\$	
Total						

II - O Prazo e Forma de entrega será em conformidade com o Edital;

III - A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias da abertura das propostas;

IV - Declaramos que, aceitamos, concordamos e que cumprimos rigorosamente as especificações e as recomendações, descrita neste Edital;

V - Nos preços propostos estão inclusos e diluídos os custos que envolvem a perfeita execução do contrato, bem como todos os custos relativos à mão de obra, encargos sociais e trabalhistas, as contribuições fiscais, transporte e seguro, bem como as despesas diretas e indiretas e quaisquer outras necessárias a total execução do fornecimento.

(Local), de de 2017.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA
(Carimbo, Nome, assinatura)



Prefeitura Municipal de Ibirataia
Estado da Bahia
CNPJ: 14.131.569/0001-09



Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.

ANEXO IV

(Trazer dentro do Envelope - 2)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA – COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES

Prezados Senhores,

Afim de participarmos do Processo Licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 044/2017**, instaurado pelo Município de Ibirataia/BA. A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, **DECLARA** que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1998 (Lei nº 9.854/99).

Local e data

Assinatura e carimbo
(representante legal)



Obs: Este documento deverá ser emitido em papel que identifique a licitante.

ANEXO V

(Apresentar no credenciamento fora dos envelopes)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA – COORDENAÇÃO DE LICITAÇÕES

Prezados Senhores,

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ/ME N.º _____, (ENDEREÇO COMPLETO) _____, DECLARA, para fins do disposto na alínea "b" do subitem 3.3.2 do Edital de Pregão Presencial nº 044/2017, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar n.º 123/06, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

(Local) _____, ____ de _____ de 2017.

Empresa e assinatura do responsável legal

OBSERVAÇÕES:

- Apresentar a presente declaração fora dos envelopes;
- Anexar à presente a Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante ou Consulta Pública ao Cadastro do Estado sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;





ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº xxx/2017 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento de contrato de prestação de serviços, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, abaixo qualificadas e assinadas, tem entre si e combinadas cláusulas e condições que seguirão, as quais mutuamente aceitam, outorgam e ratificam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com o capítulo III da Lei nº 8.666/93 e alterações, instaurado através do **Edital de Pregão Presencial nº 044/2017, homologado no dia**, a saber:

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE IBIRATAIA, pessoa jurídica de direito público, com sede administrativa na Praça 10 de Novembro, nº 09, Centro, CEP – 45.580-000, Ibirataia, Estado da Bahia, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o número 14.131.569/0001-09, neste ato representado pela Prefeita Municipal, a Senhora **ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL**, residente e domiciliado na Av. Ilton Lopes Leal, 13, Centro, Município de Ibirataia, Estado da Bahia, brasileira, casada, portadora do RG nº 647185761 SSP/BA e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o número 655.148.825-00.

CONTRATADA:, estabelecido na....., Bairro Município/Estado/País, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o número, neste ato representado pelo Senhor, doravante denominado CONTRATADA,, natural de, residente e domiciliado à, Bairro Município/Estado/País, portador do RG nº e, inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) sob o número

1. CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE SOFTWARE EM GERENCIAMENTO DE DADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO ESPECIALIZADO PARA A GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA FORMA DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA

2.1. Da Execução:

2.1.1. A licitante vencedora se compromete a executar o objeto deste processo, conforme o **Termo de Referência anexo ao Edital**, do **Pregão Presencial nº 044/2017**.

2.1.2. A Secretaria solicitante emitirá a Licitante vencedora, a solicitação de fornecimento dos serviços de acordo com as suas necessidades, descrevendo endereço para entrega e horário para o recebimento dos produtos solicitados, e terá o seu teor repassado para a empresa por meio de telefone através de formulário enviado por fax, e-mail ou pessoalmente, de segunda a sexta feira, no horário de 8h as 17h, e a Licitante vencedora **se compromete a entregar os serviços em até 10 (dez) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento**.

2.1.3. **Todas as despesas relativas à implantação tais como fretes e/ou transportes, correrão à custa exclusivamente da licitante vencedora.**

2.2. O recebimento se efetivará nos seguintes termos:

2.2.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços com a especificação.

2.2.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e consequente aceitação pelo setor competente.

2.2.5. O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

2.2.6. Caso ao serviço seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

2.2.7. O presente contrato terá duração até **31 de Dezembro de 2017**, com início imediato a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais ou sucessíveis períodos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO, DO REAJUSTE E DA REVISÃO

3.1. O valor total do presente contrato é de **R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)**, dividido da seguinte forma:

a) R\$ xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) referente a implantação dos serviços, customização e integração das informações das unidades educacionais e treinamento aos usuários





Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09



b) R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) referente as parcelas mensais dos serviços contratados, correspondentes a utilização dos software e consultorias de acordo com os preços consignados na proposta apresentada no Processo de Licitação, **PREGÃO nº 044/2017**.

3.1.2. Pelos serviços enumerados no objeto deste contrato, as despesas serão computadas da seguinte forma: **60 % do valor da nota fiscal emitida referente a prestação de serviços serão computados com despesas com pessoal e 40 % (quarenta por cento) computados como insumos**, não podendo ser contabilizado o valor total dos serviços prestados previstos no art. 20, inciso III, alínea a e b da Lei 101 de 04 de maio de 2000.

3.1.3. Nos preços ofertados da Contratada, **JÁ** estão inclusos as despesas decorrentes de locomoção, alimentação e hospedagem, que serão fornecidas pela a Administração, sempre que se fizer necessário.

3.2. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, contados da execução do objeto, até o décimo dia do mês, mediante a apresentação do documento fiscal atestado por Servidor Municipal competente. O atestado de execução dos serviços deverá ser encaminhado a Secretaria Municipal de Finanças da Prefeitura Municipal, para emissão da liquidação acompanhada da documentação necessária para que seja efetuado o pagamento;

3.2.1. Para efetuação do pagamento a CONTRATANTE deverá apresentar os documentos fiscais atualizados, relativos à habilitação:

3.2.2. A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com a nota de empenho (Solicitação de Despesa).

3.2.3. Os pagamentos das faturas, devidamente atestadas pela fiscalização, serão efetuados pela Tesouraria da Prefeitura Municipal, através de depósito em conta corrente da Contratada ou emissão de cheque nominal.

3.3. Os preços poderão ser reajustados para manter o equilíbrio econômico e financeiro do contrato, conforme acordo entre as partes, pelo índice estabelecido pelo Governo Federal.

a) A atualização monetária dos pagamentos devidos pela Administração, em caso de mora, será calculada considerando a data do vencimento da obrigação e do seu efetivo pagamento, de acordo com a variação do INPC do IBGE pro rata tempore.

3.4. Os pagamentos serão efetuados pelo MUNICÍPIO na data do seu vencimento, em sua tesouraria observada a seguinte sistemática:

3.4.1. A solicitação de pagamento deverá ser encaminhada por escrito, acompanhado da fatura e de atestado de fiscalização da Prefeitura;

3.4.2. Na hipótese de ocorrência de erro ou dúvidas nos documentos ou faturas que acompanham a solicitação de pagamento, o MUNICÍPIO poderá, a seu exclusivo critério, pagar a parcela resolvida, no prazo contratual, ficando a parte contestada/glosada/pendente, para pagamento posterior, após a devida solução, nessa hipótese será emitida nova fatura;

3.4.3. A CONTRATANTE não efetuará pagamento de duplicatas ou quaisquer títulos via cobrança bancária. Concorde a CONTRATADA em não transferir ou negociar os créditos decorrentes de execução de serviços, salvo se houver concordância por escrito do MUNICÍPIO;

4. CLÁUSULA QUARTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

4.1. As despesas em decorrência do objeto deste Contrato correrão através da seguinte dotação orçamentária:

Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de despesa	Valor
08.01.000	Fundo Municipal de Saúde	2.047 – Manut. das Ações do Fundo Municipal de Saúde	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica – 02 15%	

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

5.1. Constituem-se direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

5.1.1. A CONTRATADA está ciente e concorda em cumprir a forma de execução deste contrato, da forma como a CONTRATANTE exige e descreve na cláusula **2 deste contrato**.

5.1.2. Toda mão-de-obra necessária à entrega do objeto do contrato, deverá ser fornecida pela contratada, que se obriga ao fiel cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista, de previdência social e de seguro pela qual é responsável.





5.1.3. O aceite dos materiais/serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos produtos/serviços, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Edital de convocação, referente ao **Pregão 044/2017**, que deu origem a este contrato, verificada posteriormente.

5.1.4. A CONTRATADA se responsabiliza pelos custos inerentes a encargos tributários, sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários, securitários e de gerenciamento, resultantes da execução do contrato;

5.1.5. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;

5.1.6. Exigir do Município, documento de autorização emitido pelo setor municipal competente, para a liberação dos produtos solicitados, a fim de comprovar o seu fornecimento.

5.2. Constituem-se direitos e responsabilidades da CONTRATANTE:

5.2.1. A emissão das ordens de fornecimento para entrega do objeto deste ajuste, as quais deverão ser apresentadas à CONTRATADA informando a quantidade solicitada.

5.2.2. À CONTRATANTE fica reservado o direito de paralisar ou suspender a qualquer momento a execução do contrato, caso haja qualquer infringência das normas legais ou procedimentos aplicados.

5.2.3. Fica a CONTRATANTE isenta de quaisquer reclamações ou ações que possam advir, de infração decorrente da execução do Contrato.

5.2.4. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente Contrato;

5.2.5. Manter pessoas ou constituir Comissão Especial designada pelo Prefeito, visando à fiscalização da execução do contrato;

5.2.6. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a **cláusula terceira** do presente instrumento;

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não retirar a Nota de Empenho, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, o Município poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

6.1.1. Advertência escrita, com o intuito de registrar o comportamento inadequado da CONTRATADA, sendo cabível apenas em falhas leves que não acarretem prejuízos graves ao município.

6.1.2. A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração, nos seguintes limites máximos:

I – O descumprimento de quaisquer obrigações, cláusulas, alíneas e itens deste Contrato/Edital, bem como a recusa ou retardamento do adjudicatário em assinar o contrato, dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua convocação, sujeitarão ao pagamento, por parte da LICITANTE VENCEDORA, multa equivalente até 10% (dez por cento) sobre o valor total ofertado no certame, acrescido de juros de 1% (um por cento) ao dia sobre o valor total ofertado no certame, ficando ainda, a licitante vencedora sujeita a todas as penalidades estipuladas nos Artigos 81 a 88 da Lei Federal 8.666/93, se por qualquer meio ou motivo, justificadamente ou não, direta ou indiretamente, vier a dar causa a qualquer daqueles eventos;

II - 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor do contrato ao dia, até o trigésimo dia de atraso da execução/entrega/paralisação do objeto, conforme os prazos estabelecidos na Cláusula 2;

II.1 - 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor do contrato ao dia de atraso na execução/entrega/paralisação do objeto, por cada dia subsequente ao trigésimo.

6.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

6.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.



Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09



6.2. As sanções previstas nos subitens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4 poderão ser aplicadas juntamente com a **Cláusula 7** e seus subitens, facultada a defesa prévia do interessado, no processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

6.3. As multas que aludem o subitem 6.2 não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas em Lei.

6.5. Os atos administrativos de aplicação das sanções serão publicados resumidamente no Diário Oficial do Município, exceto quando se tratar de advertência e/ou multa.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1. Fica reservado ao CONTRATANTE o direito de RESCINDIR TOTAL ou PARCIALMENTE o presente contrato, desde que seja administrativamente conveniente ou que importe no interesse público, conforme preceituam os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93 e alterações, sem que assista a CONTRATADA, direito algum de reclamações ou indenização.

8. CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES GERAIS

8.1. Na execução deste contrato bem como os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei nº 8.666/93 e alterações, e ainda os preceitos gerais do direito público, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. Nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93 a CONTRATANTE designará um responsável pela a Fiscalização, Acompanhamento e Gestão de Contratos, fiel cumprimento dos seus efeitos de direito.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO

10.1. Fica eleito o foro da Comarca da Cidade de IBIRATAIA - Bahia, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste contrato, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja. E por terem assim ajustado, assinam o presente instrumento em 03(três) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o subscrevem, para que produza seus efeitos jurídicos.

Ibirataia/BA, de de 2017.

CONTRATANTE

CONTRATADA.

ANA CLÉIA DOS SANTOS LEAL
Prefeita

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

TESTEMUNHA: _____

TESTEMUNHA: _____

PARECER JURÍDICO

O presente contrato preenche todos os requisitos legais, estando em conformidade com as normas vigentes, conforme estabelecido na Lei Federal 8.666/93, e alterações posteriores.

Ibirataia/BA, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
OAB/BA nº XXXXXX

PUBLICAÇÃO

Nos termos do parágrafo único art. 61 da Lei Federal nº. 8.666/93 a PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA publica o presente contrato no seu Diário Oficial ([http:// www.ibirataia.ba.gov.br](http://www.ibirataia.ba.gov.br)), para que seja dado o fiel cumprimento para produção dos seus efeitos de direito.

Ibirataia/BA, XX de XXXXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Setor de Publicações



Anexo VII TERMO DE REFERÊNCIA

Pregão Presencial nº 044/2017

A Comissão Permanente de Licitação desta Prefeitura Municipal, após autuar sob o nº **126/2017**, o processo Administrativo, referente ao **Pregão Presencial nº 044/2017**, autorizado pela Prefeita Municipal, a Exma. Sra. **Ana Cléia dos Santos Leal**, solicitando a contratação/aquisição descrita na Planilha abaixo (Planilha Descritiva e Estimada), vem através deste **Termo de Referência**, criar condições favoráveis para executar tal contratação.

1. Os documentos abaixo descritos são parte integrante do presente Termo de Referência:

- a) Orçamento estimativo de custos;
- b) Parecer Contábil;
- c) Solicitação de abertura de Licitação;
- d) Autorização de abertura de Licitação;
- e) Edital e respectivos anexos;
- f) Solicitação de Respaldo Jurídico;
- h) Parecer Jurídico.

PLANILHA DESCRITIVA E ESTIMADA				
OBJETO:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE SOFTWARE EM GERENCIAMENTO DE DADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO ESPECIALIZADO PARA A GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.			
Justificativa/Apresentação	I - A aquisição deste serviço é necessária para manutenção desta Administração, a fim de cumprirmos com os trabalhos designados a Secretaria Municipal de Saúde; III - A implantação do serviço obrigatoriamente deverão ser feitas dentro município, conforme solicitação de fornecimento da Secretaria Municipal de Educação, sem custos adicionais para a CONTRATANTE.			
Dotações Orçamentárias	Unidade Gestora	Fonte	Projeto/Atividade	Elemento de despesa
	08.01.000	Fundo Municipal de Saúde	2.047 - Manut. das Ações do Fundo Municipal de Saúde	3.3.9.0.39.00 - Outros Serviços de Terceiro - Pessoa Jurídica - 02 15%
Modalidade de Licitação	Pregão nº 044/2017.			
Espécie	Contratação de serviços			
Base Legal	Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, pelo Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, além de, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e alterações posteriores, e pela Lei Complementar 123/2006.			
Adjudicação	Menor preço GLOBAL .			
Vigência do Contrato	O contrato terá vigência a partir de sua assinatura com duração até o dia 31 de Dezembro de 2017.			
Prazo de Execução	De acordo com as necessidades da Administração.			
Forma de Pagamento	Pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias, até o décimo dia do mês, com Cheque nominal ou depósito em conta Bancária da Contratada, de acordo com o quantitativo solicitado efetivamente entregue.			
Unidades Solicitantes	Fundo Municipal de Saúde			
Fonte	Este termo de referência foi elaborado tomando por base, a Solicitação de Despesa e seus anexos, encaminhado pela(s) Unidade(s) Solicitante(s), acima relacionado.			



1. Do Objeto

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, VISANDO À PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE SOFTWARE EM GERENCIAMENTO DE DADOS PARA A GESTÃO PÚBLICA, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA INFORMATIZADO ESPECIALIZADO PARA A GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.

2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Visando melhorar e promover mudanças na gestão das unidades de Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde, tornou-se necessário a contratação de uma Solução Informatizada de Gestão do Fundo Municipal de Saúde, visando melhorar e promover mudanças na gestão das unidades vinculadas e da própria Secretaria Municipal de Saúde como um todo, possibilitando trazer resultados efetivos para os usuários da Saúde Pública. A Solução Informatizada de Gestão do Fundo Municipal de Saúde proporcionará padronização dos processos ligados as atividades da Secretaria e será a ferramenta responsável por controlar todo o fluxo de usuários, bem como o fluxo das atividades administrativas, além de integrar as informações criadas com as informações dos demais sistemas já utilizados por esta municipalidade. O software deverá ser utilizado pela Secretaria Municipal de Saúde no atendimento prestado ao usuário e no acesso a informação, gerando histórico de atendimentos, controle da entrega de benefícios, controle de serviços, programas, projetos, entre outros.

A agregação de benefícios ao unificar procedimentos e compartilhar informações no âmbito de todos os serviços de saúde, objetivando a economia de recursos financeiros e proporcionar às unidades beneficiadas condições efetivas para o trato das informações corroboram a iniciativa de contratação de um sistema informatizado que tenha abrangência em todo município.

Os serviços de operacionalização do software em questão devem contemplar tratamento das informações, confrontação dos dados mapeados no cenário das unidades de saúde do município, visando gerar uma nova base de dados, de modo a maximizar os recursos do sistema, gerar confiabilidade e segurança, evitar inconsistências nas informações gerenciais manipuladas, permitir a implementação de funcionalidades essenciais à consecução do pretendido com a aquisição do software, ou seja, alcance de eficiência e eficácia no trato e manipulação das informações.

A contratação de empresa especializada em recursos de tecnologia da informação e a disponibilização dos equipamentos necessários possibilitarão ao Município o registro e a produção de dados gerenciais que facilitem o planejamento, a organização, o acompanhamento e o controle por meio dos módulos do sistema, conforme citado anteriormente, provendo muitos benefícios econômicos e funcionais, reduzindo de forma bastante consistente os gastos, especialmente com a otimização dos recursos técnicos e insumos necessários ao atendimento, além do que, esperamos uma redução importante nos custos com este novo contrato.

O cenário pretendido pela Prefeitura Municipal, após a contratação e implantação da Solução Informatizada de Gestão do Fundo Municipal de Saúde, é dotar a Secretaria Municipal de Saúde, operando como ferramenta que possibilite a modernização da gestão pública Municipal, através de resultados técnico-administrativos específicos oriundos da utilização do sistema, como:

- Aperfeiçoamento e integração das áreas de saúde pública do município;
- Padronização de tabelas de procedimentos, cadastros, e atendimentos da Secretaria Municipal de Saúde;
- Unificação das informações, em ambiente informatizado e centralizado, acessível via rede local ou internet;
- Possuir dentro do próprio sistema um mecanismo de importação periódica dos cadastros de domicílios e cidadãos a partir do sistema de alimentação.
- Identificação única do cidadão usuário do sistema de saúde em todos os locais de atendimento;
- Registro eletrônico dos atendimentos ao cidadão utilizando certificação digital em todos os setores de atendimento, o que possibilita a consulta dos históricos e registros em todos os locais, gerando facilidade e segurança ao atendimento;
- Integração entre todas as unidades de saúde do município;



- Organização, modernização e controle dos processos de trabalho em saúde;
- Segurança no trato e na guarda de informações;
- Aproveitamento dos bancos de dados existentes;
- Produção e comparação de indicadores;
- Redução dos custos e economia dos recursos;
- Geração de informações dos serviços em saúde, voltadas para a gestão, gerência e produção estatística quantitativa e qualitativa das ações desenvolvidas pelos serviços de saúde do município;
- Otimização dos recursos técnicos e financeiros disponibilizados para atendimento às demandas de saúde da população;
- Treinamento dos usuários, nos termos deste projeto.

O Sistema deverá ser uma ferramenta elaborada para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde na lógica do registro de informações, possibilitando maior controle e fornecendo informações ágeis e eficazes para a tomada de decisão, garantindo, desta forma, que as informações geradas pelo município sejam de qualidade.

3. EXECUÇÃO DO CONTRATO

Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, mensalmente, após a devida solicitação da Municipalidade, na sede da Secretaria Municipal de Saúde, mediante conferência dos Gestores do Contrato.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1. O sistema deverá abranger todas as unidades da área de saúde municipal, independente da localização das mesmas;

4.2. O sistema deverá abranger todos os servidores públicos municipais alocados na área da saúde que realizam atendimento aos cidadãos ou utilizam as informações para ações gerenciais;

4.3. Prestação dos serviços necessários à implantação do sistema: levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenado pelo sistema utilizado atualmente, treinamento e configuração do sistema;

4.4. Prestação de serviços de manutenção e suporte que garantirão o funcionamento adequado e contínuo do sistema, sua atualização, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis. O sistema deverá abranger todas as unidades da área de Saúde municipal, independente da localização das mesmas.

5. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

5.1. O sistema deverá ser compatível com a tecnologia utilizada pelo município e será entregue no âmbito do Município e disponibilizado para uso em todas as Unidades de Saúde próprias e serviços contratados de maneira complementar, visando incremento de eficácia e eficiência no desempenho das atividades e alcance dos resultados esperados, na gestão dos recursos alocados, na busca da economicidade, da qualidade do atendimento prestado à população e na efetividade da gestão dos serviços de saúde no âmbito do município.

5.2. Todos os módulos, submódulos e funcionalidades do sistema deverão ser totalmente integrados tornando informatizada de gestão da Saúde pública municipal em todos os seus níveis, a geração de relatórios e indicadores contemplando o fornecimento de software e serviços técnicos especializados para operacionalização do sistema contendo: conversão de bases de dados existentes, instalação, configuração das estações de trabalho, treinamentos, monitoração e orientação para o uso, além do suporte técnico, atualizações e manutenção do sistema para atendimento de todas as unidades de saúde próprias e gestão dos serviços contratados pelo município.

5.3. O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma Português Brasileiro e conter recursos





necessários para que a Administração Pública obtenha a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto.

5.4. Para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, este sistema deverá possuir, no mínimo, funcionalidades que atendam as seguintes áreas:

- a. Benefícios eventuais;
- b. Atendimentos Realizados;
- c. Programas de Saúde;
- d. Cursos;
- e. Indicadores.

6. IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE.

6.1. A empresa a ser contratada, além do fornecimento de licença de uso de Sistema Integrado de Gestão da Saúde, deverá oferecer serviços correlacionados ao objeto contemplando: implantação, treinamento e suporte, conforme detalhamento seguinte:

- a. A implantação do Sistema Integrado de Gestão da Saúde não poderá ser superior a **60 (sessenta)** dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as necessidades da produção de informações e indicadores necessários à gestão da Saúde;
- b. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema, atendendo a legislação vigente;
- c. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários do sistema, proporcionando condições plenas de utilização do sistema ofertado.
- d. A partir do **61º (Sessagésimo primeiro)** dia todas as atividades pertinentes a implantação do Sistema Integrado de Gestão da Saúde, inclusive as simulações de funcionamento deverão estar rigorosamente executadas pela contratante para que o sistema esteja em funcionamento em sua plenitude.

7. PLANO DE IMPLANTAÇÃO

7.1. A empresa contratada deverá elaborar um plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de operacionalização do software, em todas as unidades de saúde do Município, identificando os requisitos necessários à operacionalização do software, entre outros:

Do primeiro ao Terceiro Mês:

- a) Analisar estrutura organizacional das unidades de saúde;
- b) Levantar fluxo do processo de trabalho, normas, rotinas, integração entre as áreas, tipos de documentos e relatórios;
- c) Definir logística a ser implementada nas unidades de saúde;
- d) Parametrizar as necessidades de cada unidade;
- e) Reunir com gestores para definição de prioridades;
- f) Preparar a arquitetura necessária ao projeto;
- g) Indicar um preposto com poder de gestão e decisão para relacionar-se com a contratante;
- h) Planejamento da migração de dados quando necessário;
- i) Elaboração do planejamento / cronograma de instalação;
- j) Instalação e configuração do software, banco de dados e servidor Web para funcionamento do sistema;
- k) Validação do Sistema;
- l) Parametrização do Software;
- m) Cadastro e liberação de acesso a usuários do sistema; n) Início dos cadastros básicos (profissionais, benefícios) o) Simulação de processos operacionais;
- p) Execução da implantação em unidades(s) de atendimento definida(s) no cronograma;
- q) Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma;
- r) Parametrização do sistema de acordo com as características específicas da(s) unidade(s) de atendimento onde estão sendo executado o processo de implantação; s) Acompanhamento e suporte por equipe local nos módulos já implantados; t) Validação dos cadastros na(s) unidades(s), conforme cronograma;
- u) Serviços de manutenção;
- v) Elaboração de relatório das atividades realizadas.
- x) Execução da implantação em unidades(s) de atendimento definida(s) no cronograma; Execução de atividades de treinamento, conforme cronograma; . execução de testes de aderência do sistema na(s) unidade(s) de atendimento,





conforme cronograma; . Acompanhamento, suporte e monitoramento dos módulos já implantados;
e. Consultoria envolvendo a discussão, revisão e apresentação de sugestões de melhoria de processos visando a adequação dos mesmos à operação do sistema;. Serviços de manutenção;. Elaboração de relatório das atividades realizadas.

Do Quarto Mês até o Término do contrato:

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

8. TREINAMENTOS

8.1. A contratada deverá prover treinamentos aos usuários da solução e à equipe de informática do Município, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados.

8.1.1. Treinamento de usuários:

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

8.1.1.1. Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;

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

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

9. SUPORTE E MANUTENÇÃO

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

9.1. SUPORTE TÉCNICO:

10.1.1. Os serviços de suporte técnico remoto deverão ser oferecidos em ambiente da contratada e poderão ser acionados por meio de telefone ou e-mail, durante o período das 08:00 às 17:30 h. As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas que por ventura venham a ocorrer no software.

9.2. MANUTENÇÃO

9.2.1. A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva e evolutiva da solução informatizada de gestão, durante o período contratado, podendo ser prorrogado, por período igual e sucessivo, até o limite legal, incluindo as seguintes atividades:

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

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

10. BANCO DE DADOS

O software deverá estar estruturado para suportar vários bancos de dados relacionais como repositório de dados. Dentre os quais, possibilitar a instalação do aplicativo em banco de dados estruturado fornecido por licenciamento e utilizado pela Prefeitura Municipal, que é o Oracle 10G ou superior.



A empresa contratada deverá realizar a migração das bases de dados atuais dos sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde e Unidades de Atendimentos para que sejam preservadas as informações já armazenadas.

Será necessário que se tenha todas essas informações em um único banco de dados centralizado, devendo ser uma solução totalmente integrada e ligada às políticas realizadas no Município.

O banco de dados deverá obrigatoriamente estar hospedado no datacenter do município e seu acesso liberado de forma total e irrestrita aos servidores designados pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

11. GARANTIA TECNOLÓGICA

Ao final do contrato e não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o acesso total e irrestrito às informações geradas pelo sistema (banco de dados) e que estarão hospedadas no datacenter da Prefeitura aos servidores designados pelo Departamento de Tecnologia da Informação, permitir acesso aos canais de comunicação para dirimir dúvidas relativas ao período de utilização do sistema, disponibilizar todos os diálogos efetuados entre atendentes e os usuários que utilizaram os canais de comunicação buscando esclarecimentos quanto a operacionalização do sistema durante a vigência do contrato.

Esta garantia deverá ser igual ao período em que vigorou o contrato.

Além disso, a contratada deverá garantir a manutenção do sistema ofertado visando mantê-lo em conformidade com a legislação, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

12. ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA

A comissão de licitação deverá exigir, no ato da demonstração que a empresa licitante execute as funcionalidades obrigatórias constantes no Anexo VII – Termo de Referência, de forma ordenada, ou seja, deverão ocorrer sequencialmente todas as funcionalidades descritas neste documento. Estas funcionalidades e requisitos deverão OBRIGATORIAMENTE constar no sistema. O não atendimento de qualquer dos itens desclassificará a licitante.

O sistema ofertado pela licitante deverá atender integralmente os tópicos abaixo relacionados:

12.1. Programas

- 13.1.1. Permitir o cadastro dos Programas de saúde ofertados pelo Município, classificando por grupos e subgrupos;
- 13.1.2. Permitir o controle de benefícios concedidos conforme orçamento físico ou financeiro por benefício ou por unidade de Saúde;
- 13.1.3. Permitir o controle financeiro de todos os benefícios concedidos e fornecidos pelo Município;
- 13.1.4. Possibilitar realizar a solicitação de exames e controle de atendimento;
- 13.1.5. Controlar a concessão de benefícios aos cidadãos e famílias através de autorização dos benefícios solicitados;

12.2. Cursos

- 13.2.1. Permitir o registro de cursos informando tipo, período, local de realização, profissional, valor de materiais e instrução;
- 13.2.2. Permitir vincular os alunos participantes de cada curso;
- 13.2.3. Emitir relatórios dos cursos oferecidos com filtros e totais por tipo do curso, curso, ano, mês, local da realização, profissionais e cidadãos participantes.

12.3. Módulo de Indicadores

- 12.3.1. Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, cobertura de atendimento por área, atualizados permanentemente e disponibilizados em tempo real, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence" ;
- 12.3.2. Possibilitar a obtenção de informações através da criação de processos, com consultas ao banco de dados através de fórmulas definidas para o BI;
- 12.3.3. O BI deve possuir controle de permissões de acesso aos processos por usuários;
- 12.3.4. O BI deve possuir processos dinâmicos para a criação dos parâmetros e indicadores;
- 12.3.5. O BI deve permitir a customização de gráficos de forma que os indicadores e parâmetros sejam facilmente entendidos: diversos tipos de gráficos, eixos (linhas e colunas) e valor mínimo e máximo (Hodômetro e termômetro) ;





13. UNIDADES DE ATENDIMENTO A SEREM CONTEMPLADAS

Na atual estrutura da Saúde, o Município conta com os seguintes serviços e setores que serão contemplados com o projeto de informatização:

I. Secretaria Municipal de saúde

Endereço: Rua Eunísio Coelho Teixeira, nº 09, CEP: 45.580-000, Nova Ibirataia de Cima, Ibirataia-BA

II. USF – Edna Marques Fair

Endereço: Tv. 10 de Novembro, 14, CEP: 45.580-000, Mirante, Ibirataia/BA

III. Laboratório Municipal

Endereço: Tv. Basílio Miguel de Souza, 33, CEP: 45.580-000, Centro, Ibirataia/BA.

IV. USF – Ilton Lopes Leal

Endereço: Av. Ilton Lopes Leal, s/n, CEP: 45.580-000, Centro, Ibirataia/BA.

V. USF – Aristóteles Dias da Fonseca

Endereço: Pç. Jucelino K. de Oliveira, s/n, CEP: 45.580-000, Nova Ibirataia de Baixo, Ibirataia/BA.

VI. USF – Distrito de Algodão

Endereço: Pç. Manoel Conrado, Zona Rural, s/n, CEP: 45.580-000, Distrito de Algodão, Ibirataia/BA.

VII. Posto de Saúde – Tesourinha

Endereço: Zona Rural, s/n, CEP: 45.580-000, Povoado de Tesourinha, Ibirataia/BA.

VIII. USF – Valdomiro Paulo dos Santos

Endereço: Rua 15 de Novembro, s/n, CEP: 45.580-000, Nova Ibirataia de Baixo, Ibirataia/BA.

IX. USF – Celso dos Santos Miranda

Endereço: Rua José Alves de Souza, 23, CEP: 45.580-000, Mirassol, Ibirataia/BA.

14 - DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO

O licitante provisoriamente 1º colocado deverá apresentar em seguida ao término dos lances do pregão, após o resultado da licitação, uma demonstração de funcionamento da solução (prova de conceito).

1. AMBIENTE DE DEMONSTRAÇÃO A SER MONTADO:

Com a finalidade de amostrar previamente os requisitos dos sistemas descritos, a empresa deverá montar um ambiente de demonstração conforme especificado:

- Servidor WEB: Sistema operacional Windows 2003 ou Superior/Linux com os seguintes softwares instalados e configurados:
 - Servidor HTTP (JBoss).
- Servidor de Banco de Dados: Sistema Operacional Windows 2003 ou Superior/Linux com os seguintes bancos de dados configurados:
 - Oracle 10g ou superior;
 - PostgreSQL 9.1 ou superior.
- Estação de Trabalho: Sistema Operacional Windows XP ou Superior com os seguintes aplicativos e recursos instalados e configurados:
 - Navegador de Internet Mozilla Firefox 5.x ou superior;
 - Navegador de Internet Internet Explorer 6.0 ou superior;
 - Navegador de Internet Safari 5 ou superior;
 - Navegador de Internet Google Chrome 5.x ou superior;
 - Dispositivo de Assinatura Digital (Token);
 - Dispositivo de Leitura Biométrica;
 - Plugins necessários aos navegadores (Ex. Leitor de PDF etc.).

Esta infraestrutura de apresentação poderá ser montada fisicamente (equipamento/hardware) distinta, ou ainda virtualizada em um único equipamento (MS Virtual PC/Hyper V, VMWare, Xen, Virtual Box).



Todos os equipamentos bem como os recursos de conexão entre estes (hub, switches, cabos, patch cords) deverão ser disponibilizados pela licitante. A contratante disponibilizará apenas o local para apresentação, mobiliário, projetor de mídia ou audiovisual e ponto de acesso a Internet.

2. **FORMA DE APRESENTAÇÃO:**

Cada uma das empresas participantes do certame poderá dispor de até 3 (três) dias úteis de 8 horas para apresentação da solução. Cada item a ser apresentado deverá seguir o roteiro constante neste documento e deverá ser imediatamente avaliado pela comissão de licitação como "conforme" ou "não conforme". Um ou mais itens avaliados como "não conforme" implicará na imediata desqualificação da licitante.

3. **ROTEIRO DE APRESENTAÇÃO/DEMONSTRAÇÃO DA SOLUÇÃO:**

Características tecnológicas e gerais de utilização do sistema a serem apresentadas e ou demonstradas.

a) **Arquitetura e Banco de Dados:**

Característica Técnica	Roteiro de Apresentação
O sistema deverá ser instalado em servidor de aplicação web gratuito, multiplataforma (Windows ou Linux), JBOSS 6 ou superior.	Abriu o navegador e digitar o endereço do servidor (Endereço IP) e porta que está configurado o JBOSS; Demonstrar a página padrão do servidor de aplicação onde consta a versão.
Nas estações clientes, os sistemas deverão ser acessados utilizando os navegadores Mozilla Firefox 5.x ou superior, Internet Explorer 6.0 ou superior, Safari 5 ou superior, Google Chrome 5.x ou superior, sendo vedada a utilização do sistema através de emuladores e Terminal Server.	Acessar o sistema a partir dos navegadores Mozilla Firefox 5.x ou superior, Internet Explorer 6.0 ou superior, Safari 5 ou superior, Google Chrome 5.x ou superior; Para cada navegador realizar a abertura do cadastro de cidadãos demonstrando a pesquisa dos cadastros já existentes.
Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 10g ou superior como repositório de dados, tendo em vista, que a Prefeitura Municipal já possui licenças em seu patrimônio decorrente de processos de aquisição anterior. A exigência do banco de dados Oracle segue o princípio da economicidade, isto é, resguardando ao máximo investimentos já realizados e também no princípio da padronização como estabelece o Artigo 15 da Lei 8.666/93.	Apresentar a estrutura do banco de dados através de ferramenta de gerenciamento do banco de dados; Realizar a inclusão de um novo logradouro demonstrando que está sendo gravado no banco de dados; A comissão de avaliação poderá solicitar a demonstração de qualquer outro cadastro, para que seja demonstrado a funcionalidade de gravação de registro e demonstração do resultado no banco de dados.
Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Postgre.SQL como repositório de dados, sendo considerado como Plano de Contingência do Município e uma opção "free", ou seja, versão não paga	Apresentar a estrutura do banco de dados através de ferramenta de gerenciamento do banco de dados; Realizar a inclusão de um novo logradouro demonstrando que está sendo gravado no banco de dados; A comissão de avaliação poderá solicitar a demonstração de qualquer outro cadastro, para que seja demonstrado a funcionalidade de gravação de registro e demonstração do resultado no banco de dados.

B) **Interface com o Usuário e Funcionalidades Gerais do Sistema:**

Característica Técnica	Roteiro de Apresentação
O sistema deverá ser multiusuário.	Abriu o sistema em dois navegadores diferentes com dois usuários de acesso diferentes.



Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09



O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).	Configurar um usuário do sistema com acesso apenas a consulta de cadastro de famílias; Acessar o sistema com o usuário alterado; Demonstrar que o sistema não permite incluir, alterar ou excluir um registro de família.
Possibilitar o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.	Incluir um novo grupo de usuários do sistema chamado "Saúde"; vincular um usuário do sistema ao grupo criado; Disponibilizar privilégio apenas de consulta de cadastro de logradouros ao grupo; Acessar o sistema com o usuário vinculado ao grupo; Demonstrar que o sistema não permite incluir, alterar ou excluir um registro de logradouro.
Possibilitar ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.	Demonstrar que o sistema possibilita alterar a senha de um usuário sem a necessidade de acessar o cadastro de usuário do sistema.
Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do usuário de sistema.	Alterar o tempo de inatividade do usuário de acesso para um minuto; Manter um minuto sem utilizar o mouse e teclado; Demonstrar que o sistema exige a tela de acesso ao sistema, solicitando a informação da senha do usuário de acesso.
O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.	Alterar um usuário do sistema removendo todos os privilégios sobre o cadastro de famílias; Acessar o sistema com este usuário demonstrando que o cadastro de famílias não está disponível no menu.
Possibilitar que os usuários de sistema personalizem a área de trabalho do sistema com atalhos para as funcionalidades mais utilizadas.	Demonstrar que o sistema possibilita adicionar atalho para o cadastro de famílias na área de trabalho do sistema.
Possibilitar a configuração de pesquisas das telas de cadastros e manutenção de registros selecionando qualquer informação disponível em tela para visualização na pesquisa.	Apresentar cadastros de cidadãos e famílias possibilitando configurar as informações disponíveis para pesquisa; Demonstrar tela de requisição de benefícios e autorização de benefícios possibilitando configurar as informações disponíveis para pesquisa.
Possibilitar que as pesquisas das telas de cadastros e manutenção de registros possam ser filtradas por qualquer informação disponível em tela. Possibilitar que sejam compostos filtros múltiplos para as pesquisas.	Filtrar em cadastro de cidadãos por data de nascimento acima de 01/01/2000 e que o nome inicie com "João"; Demonstrar que o sistema disponibiliza todos os campos utilizados na tela como opções de filtros.
Possibilitar a inclusão de documentos para cada funcionalidade do sistema: - possibilitar a configuração dos documentos diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo; - permitir o desenho de documentos de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas; - possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados; - possibilitar a definição de documentos ativos ou inativos; - possibilitar que sejam definidos critérios para impressão automática dos documentos no momento de inclusão ou alteração de registros; - possibilitar definir condições para impressão automática de documentos; - possibilitar que sejam impressos modelos de documentos em <u>branco para preenchimento manual</u> ;	Incluir um documento para requisições de benefícios utilizando a tabela de dados respectivos à requisição de benefícios; Demonstrar que o sistema possibilita a inativação do documento; Apresentar que o documento pode ser impresso ao incluir ou alterar um registro da tela correspondente; Demonstrar que possibilita a impressão de documento em branco.
Possibilitar a personalização das informações dos relatórios de sistema: - possibilitar a personalização de cabeçalho, rodapé, resumo, etc. utilizando recursos integrantes do próprio aplicativo; - disponibilizar ambiente visual para a configuração dos relatórios; - possibilitar que estas configurações sejam aplicadas a todos os relatórios ou em relatório específico.	Alterar o cabeçalho dos relatórios do sistema em ambiente visual; Gerar um relatório do sistema possibilitando visualizar as alterações realizadas.





Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09



<p>Possibilitar a emissão relatórios de sistema:</p> <ul style="list-style-type: none">- possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório;- possibilitar a definição de filtros fixos aplicando sempre a emissão do relatório;- possibilitar a definição de filtros que serão solicitados no momento da emissão do relatório;- possibilitar a definição de totalizações de informações definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização;- possibilitar que nas linhas de totalização sejam apresentados os resultados dos cálculos definidos;- possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório definindo ordem ascendente ou descendente;- possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo;- possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório;- possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas;- possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição;- possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração;- possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema;- possibilitar a visualização, impressão e geração no formato PDF a partir de uma configuração de relatório.	<p>Emitir relatório de benefícios requeridos possibilitando filtrar: ano de 2014, cidadãos com data de nascimento menor que 01/01/1970; Demonstrar a totalização por benefício; Definir ordem ascendente por nome do cidadão; Definir a soma do valor do benefício por cidadão; Exibir o detalhamento de código e nome do cidadão; Emitir relatório em linhas zebreadas; Possibilitar salvar as configurações definidas no relatório para posterior utilidade; Copiar o relatório alterando a data de nascimento do cidadão e salvando o relatório com um novo nome; Demonstrar que o sistema possibilita personalizar o acesso ao relatório para outros usuários do sistema; Não deixar o filtro do ano fixo, ou seja, possibilitar a alteração a cada visualização do relatório.</p>
<p>Os relatórios e documentos do sistema devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos: Adobe PDF, HTML, Texto, Rich Text, Microsoft Word 2007/2013, Microsoft Excel e CSV.</p>	<p>Emitir o relatório de cidadãos e exportar nos formatos de arquivos: Adobe PDF, HTML, Texto, Rich Text, Microsoft Word 2007/2013, Microsoft Excel e CSV.</p>
<p>O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.</p>	<p>Demonstrar que o sistema possibilita consultar as operações realizadas por um usuário de acesso ao sistema; Apresentar a visualização das inclusões, alterações e exclusões realizadas e também as informações de data e horário de alteração e quais dados foram alterados.</p>
<p>Disponibilizar ferramenta para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários (operadores) cadastrados no sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.</p>	<p>Demonstrar a utilização de ferramenta de correio eletrônico possibilitando a troca de mensagens eletrônicas entre os usuários do sistema; Demonstrar o recebimento de mensagens identificando lidas e não lidas; Demonstrar a visualização de mensagens enviadas; Demonstrar a exclusão de mensagem; Demonstrar o arquivamento de mensagem em pastas definidas; Demonstrar o envio de nova mensagem; Demonstrar a resposta de mensagem recebida; Demonstrar o encaminhamento de mensagem recebida; Demonstrar a impressão de mensagem; Demonstrar a localização de mensagem recebida e enviada pesquisando por assunto.</p>
<p>Disponibilizar ferramenta que permita aos usuários do sistema a troca de mensagens em tempo real (chat), de forma que seja possível definir sua situação no chat como: disponível, ocupado e invisível.</p>	<p>Demonstrar a utilização de ferramenta de troca de mensagens em tempo real (chat) possibilitando definir a situação: disponível, ocupado ou invisível.</p>





Disponibilizar ferramenta que permita ao usuário do sistema o controle de sua agenda de compromissos. Possibilitar incluir novos compromissos, definindo horário de início e fim (data e horário), assunto e descrição. Possibilitar informar outros participantes do compromisso e solicitar o envio do compromisso por correio eletrônico a todos os participantes.

Demonstrar a utilização de ferramenta para controle de agenda de compromissos para usuário do sistema; Demonstrar a inclusão de compromisso informando data e horário de início e encerramento, assunto e descrição; Demonstrar a vinculação dos demais usuários do sistema participantes do compromisso; Demonstrar o envio de correio eletrônico aos demais participantes do compromisso.

C) Características Funcionais e Necessárias dos Módulos:

Características Funcionais do Sistema Requerido.	
Agendamentos de Consultas Médicas, Exames.	
.1	Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para todas as unidades de saúde como central de agendamentos.
.2	Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas. Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.
.3	Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
.4	Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade de consultas ou exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
.5	Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobra.
.6	Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
.7	Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.
.8	Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
.9	Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
.10	Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
.11	Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
.12	Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
.13	Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
.14	Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
.15	Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
.16	Restringir agendamentos e autorizações de consultas conforme especialidades habilitadas por operador de sistema.
.17	Possibilitar agendamentos de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
.18	Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
.19	Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
.20	Possibilitar definir critério de alerta ou bloqueio de agendamentos de consultas consistindo a duplicidade de agendamento para o paciente e profissional a partir da data atual.
.21	Possibilitar definir critério de alerta ou bloqueio de agendamentos de consultas para cada especialidade consistindo a duplicidade de agendamento para o paciente e especialidade a partir da data atual.
.22	Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.



.23	Restringir agendamentos e autorizações de exames e sessões conforme exames habilitados por operador de sistema.
.24	Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.
.25	Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
.26	Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
.27	Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
.28	Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
.29	Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
.30	Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
.31	Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
.32	Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
.33	Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.
.34	Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, motivo da consulta e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
.35	Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
.36	Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
.37	Possibilitar controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento obtido.
.38	Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
.39	Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
.40	Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
.41	Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
.42	Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, exames, sessões, transportes e apoios).
.43	Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
.44	Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
.45	Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
.46	Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
.47	Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
.48	Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.



.49	Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none">- agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.- agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
.50	Gerar gráficos de: <ul style="list-style-type: none">- profissionais com maiores bloqueios de agendas por motivo da falta.- profissionais, especialidades, unidades de saúde com maiores quantidades de agendamentos em um período.- profissionais, especialidades com maiores disponibilidades de agendamentos.- exames com maiores quantidades de agendamentos em um período.- lista de espera por profissional, especialidade, exame, bairro com maiores quantidades de usuários na lista de espera.
	Atendimento
.1	Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
.2	Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
.3	Na recepção de usuários possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.
.4	Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.
.5	Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
.6	Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.
.7	Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar o atendimento de paciente possibilitar informar o nível apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
.8	Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
.9	Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
.10	Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisitos de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
.11	Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua. Disponibilizar atalho para acesso e posicionamento direto por funcionalidade da ficha de atendimento.
.12	Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
.13	Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
.14	Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.



.15	Possibilitar o registro de Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
.16	Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.
.17	Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
.18	Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
.19	Possibilitar o encaminhamento de usuário atendido para retirada de medicamentos prescritos.
.20	Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPECSC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
.21	Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.
.22	Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.
.23	Possibilitar repetir prescrições de medicamentos no mesmo atendimento informando novas composições e quantidades para os medicamentos.
.24	Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
.25	Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
.26	Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
.27	Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.
.28	Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
.29	Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.
.30	Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
.31	Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
.32	Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
.33	Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.
.34	Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
.35	Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
.36	Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
.37	Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
.38	Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
.39	Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
.40	Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
.41	Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
.42	Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
.43	Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.



.44	Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB. Permitir informar grupo de usuários.
.45	Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS AB.
.46	Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
.47	Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
.48	Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
.49	Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
.50	Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
.51	Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
.52	Possibilitar o controle de Tetos Financeiros de PPI - Programação Pactuada e Integrada sobre procedimentos realizados nos atendimentos ambulatoriais e internações. Possibilitar definir grupos de procedimentos. Emitir relatórios por valor ou quantidade comparando tetos e procedimentos ambulatoriais e hospitalares realizados.
.53	Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
.54	Emitir relatório de CIDs de notificação diagnosticadas detalhando os acompanhamentos e ações realizadas.
.55	Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
.56	Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS - Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.
.57	Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS - Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.
.58	Emitir relatórios comparativos de: - atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período. - CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período. - encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.
.59	Gerar gráficos de: - unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de atendimentos realizados. - unidades de saúde, profissionais, especialidades, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de diagnósticos, procedimentos realizados, encaminhamentos, procedimentos solicitados.
Estoque	
.1	Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
.2	Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
.3	Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
.4	Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.
.5	Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
.6	Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
.7	Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
.8	Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.



.9	Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
.10	Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
.11	Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
.12	Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
.13	Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
.14	Possibilitar a exportação de arquivo com informações do pedido para integração com sistema próprio.
.15	Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
.16	Possibilitar a impressão de guia de requisição.
.17	Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.
.18	Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
.19	Possibilitar a impressão de guia de entrada.
.20	Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
.21	Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
.22	Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
.23	Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
.24	Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
.25	Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
.26	Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
.27	Possibilitar a impressão de guia de saída.
.28	Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
.29	Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
.30	Possibilitar a impressão de guia de transferência.
.31	Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.
.32	Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
.33	Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
.34	Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
.35	Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
.36	Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
.37	Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
.38	Possibilitar que na devolução identifique usuário e fornecimento realizado para que seja descontado em relatórios de consumo do usuário.
.39	Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
.40	Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
.41	Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
.42	Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por Webservice. Possibilitar definir o período para exportação.



.43	Disponibilizar serviço (WebService) no padrão REST para utilização de farmácias privadas disponibilizando as funcionalidades: - possibilitar que as aplicações clientes do serviço possam optar o formato dos dados de retorno sendo XML ou JSON; - o servidor de aplicação hospedeiro do serviço deve ser de código aberto e deve permitir a sua utilização em qualquer sistema operacional; - o acesso aos métodos do serviço devem ser protegidos obrigando a autenticação via token. O token de autenticação deve ser obtido através de um método que requer uma chave restringindo o acesso aos consumidores que possuem a chave e deve ser vinculado ao IP e horário da requisição; - controlar acesso ao serviço através de chave de liberação de acesso individual por farmácia privada; - possibilitar inativar o acesso ao serviço individualmente por farmácia privada (cliente); - possibilitar que as farmácias privadas realizem pesquisa de prescrições de medicamentos dos usuários por C.N.S., C.P.F., registro geral, código do usuário, data de atendimento e código da receita retornando as informações: código do atendimento, data do atendimento, código da receita, medicamento, unidade de medida, posologia, quantidade, profissional da prescrição, documento de registro do profissional e identificação de cada medicamento quanto a fornecimento; - possibilitar que as farmácias privadas informem o fornecimento de medicamentos armazenando no sistema como histórico do usuário com as informações: código do usuário, data e horário de fornecimento, medicamentos, lotes, data de vencimento, quantidade e valor unitário.
.44	Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
.45	Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.
.46	Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
.47	Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
.48	Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
.49	Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
.50	Emitir relatórios comparativos de: - entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período. - saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período. - transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período. - ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
.51	Gerar gráficos de: - unidades de saúde, local de estoque, medicamento, fornecedor, com maiores quantidades e/ou valores de entradas de medicamentos. - unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, bairro, com maiores quantidades e/ou valores de saídas de medicamentos. - unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, destino, com maiores quantidades e/ou valores de transferências de medicamentos. - unidades de saúde, local de estoque, medicamento, lote, motivo, com maiores quantidades e/ou valores de ajustes de saldos.
	Alta Complexidade
.1	Possibilitar definir a situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município.
.2	Possibilitar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.
.3	Possibilitar a digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária). Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa. Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.
.4	Possibilitar o controle de autorizações de APACs identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.
.5	Possibilitar definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.
.6	Permitir a emissão de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
.7	Possibilitar a digitação do faturamento de APACs por competência informando procedimentos, especialidades e quantidades. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento.
.8	Possibilitar a impressão de espelho do faturamento de APACs.
.9	Possibilitar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.
.10	Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.



.11	Possibilitar a impressão da auditoria.
.12	Permitir a exportação das informações completas dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
.13	Possibilitar o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de execução da etapa, responsável pela etapa e observações.
.14	Possibilitar que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.
.15	Emitir relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.
.16	Gerar gráficos de: - prestadores com maior quantidade e/ou valores de APACs. - municípios com maior quantidade e/ou valores de APACs. - procedimentos com maior quantidade e/ou valores de APACs. - bairro com maior quantidade e/ou valores de APACs. - faixa etária com maior quantidade e/ou valores de APACs.
.17	Emitir relatórios comparativos dos laudos de APACs em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período.
	Ações Programáticas
.1	Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.
.2	Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.
.3	Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
.4	Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal).
.5	Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal).
.6	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.
.7	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
.8	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
.9	Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
.10	Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
.11	Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
.12	Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
.13	Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
.14	Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.
.15	Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.
.16	Gerar gráficos de: - ação programática, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de programação de usuários para fornecimento de medicamentos, consultas e exames. - ação programática, bairro, faixa etária, com maiores quantidades de estimativa de demanda para fornecimento de medicamentos, consultas e exames. - atendimentos dos usuários das ações programáticas com quantidades por ação programáticas, usuário, faixa etária e bairro.
	Preventivos de Câncer
.1	Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
.2	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.
.3	Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
.4	Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.



.5	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.
.6	Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
.7	Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
.8	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.
.9	Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
.10	Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
.11	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.
.12	Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
.13	Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
.14	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.
.15	Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
.16	Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.
.17	Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.
	Saúde da Família
.1	Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.
.2	Possibilitar o cadastramento de domicílios conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro domiciliar.
.3	Possibilitar a transferência de domicílios de área e micro-área.
.4	Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, deficiências, situação de rua e condições/situações de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual e condições/situações de saúde dos usuários.
.5	Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante da família de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
.6	Disponibilizar Painel de Visitas de Agentes Comunitário de Saúde possibilitando a visualização do mapa e rota de todas as visitas realizadas pelo agente de determinada área e micro área e período. Disponibilizar alcance das metas por área e micro-área. Permitir visualização da localização do agente comunitário de forma simultânea.
.7	Disponibilizar visualização de mapa com localização das visitas realizadas, localização do domicílio e distância entre pontos.
.8	Emitir relatórios e gráficos de famílias com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia e saneamento.
.9	Emitir relatórios e gráficos de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro, domicílio, usuário e faixa etária.
	Geral
.1	Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
.2	Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
.3	Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
.4	Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
.5	Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
.6	Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
.7	Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.



.8	Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
.9	Possibilitar a utilização de foto no cadastro de usuários.
.10	Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema.
.11	Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
.12	Permitir a integração com pelo menos cinco diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades: - Notificação de agendamento de consultas, exames e transporte; - Notificação para retirada de resultado de exames; - Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados; - Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados.
.13	Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.
.14	Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor.
.15	Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as seguintes funcionalidades: - Notificação de agendamento de consultas, exames e transporte; - Notificação para retirada de resultado de exames; - Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados; - Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças para destinatários especificados.
.16	Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
.17	Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
.18	Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários, famílias e unidades de saúde.
.19	Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
.20	Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.
.21	Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
.22	Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
.23	Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA - Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
.24	Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA - Boletim de Produção Ambulatorial.
.25	Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB - Atenção Básica.
.26	Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS - Atenção Domiciliar e RAAS - Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
.27	Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
.28	Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
.29	Bloquear todos os atendimentos já faturados para os prestadores não possibilitando a alteração ou exclusão das informações referente ao faturamento dos atendimentos (prestador, convênio, procedimento e usuário).
.30	Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
.31	Possibilitar a emissão e impressão de bloquetes de cobrança para faturamentos de unidades de saúde de origem. Possibilitar a emissão de bloquetes de cobrança por fonte de recurso individualmente ou agrupado.



Prefeitura Municipal de Ibirataia

Estado da Bahia

CNPJ: 14.131.569/0001-09



.32	Possibilitar a importação de recebimentos de bloquetes de cobrança dos faturamentos através de arquivo bancário conforme layout padrão de arrecadação e recebimento FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.
.33	Possibilitar o agendamento e a importação dos agendamentos de consultas e exames realizados no Sistema Estadual de Regulação de Consórcios do Estado do Paraná – SESA/PR para que os usuários possam ser atendidos nas respectivas unidades de saúde seguindo o fluxo normal de atendimento. Possibilitar identificar os usuários não comparecidos identificando motivo compatível.
.34	Disponibilizar processo automático de comunicação com o Sistema Estadual de Regulação de Consórcios do Estado do Paraná – SESA/PR enviando informações dos atendimentos realizados e usuários não comparecidos referente aos agendamentos de consultas e exames importados. Possibilitar definir a periodicidade de envio das informações de consultas e exames.
.35	Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
.36	Gerar arquivos com os cadastros de usuários do SUS para o aplicativo CadSUS Multi-plataforma.
.37	Realizar a leitura do CNS - Cartão Nacional de Saúde através de leitor de tarja magnética em todos os pontos que necessitem a identificação do usuário.
.38	Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
.39	Realizar a integração dos cadastros de usuários e atendimentos das ações programáticas do Ministério da Saúde (HiperDia, SisVAN, SISMAMA e SISCOLO).
.40	Possibilitar o resumo orçamentário através da definição de parâmetros de cobertura assistencial, conforme portaria 1101/GM de 12 de junho de 2002 do Ministério da Saúde. Emitir relatórios comparativos aos parâmetros assistências definidos.
.41	Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.
.42	Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
.43	Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
.44	Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
.45	Gerar gráfico por quantidade e/ou valor dos procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
.46	Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 10g ou superior como repositório de dados, tendo em vista, que a Prefeitura Municipal já possui licenças em seu patrimônio decorrente de processos de aquisição anterior. A exigência do banco de dados Oracle segue o princípio da economicidade, isto é, resguardando ao máximo investimentos já realizados e também no princípio da padronização como estabelece o Artigo 15 da Lei 8.666/93. <u>OU</u> Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) dentre eles Oracle 10g ou superior e/ou SQL Server como repositório de dados. O sistema deverá permitir a utilização de pelo menos 02 bancos de dados sendo um dos bancos obrigatoriamente SQL Server ou Oracle e outro software livre como PostgreSQL para escolha que melhor convier ao município.
.47	Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas.
.48	Os relatórios devem possuir exportação para os seguintes formatos de arquivos: HTML, TIFF, GIF, RTF, JPEG, PDF e CSV.
.49	Após a geração de relatórios, devem ser possíveis pela própria visualização do conteúdo gerado as seguintes operações: - Envio de e-mail do relatório gerado; - Edição do relatório gerado, possibilitando inserir textos, modificar fontes, inserir imagens, mudar alinhamentos/posicionamentos, eliminar informações, inserir elementos de desenho como retângulo, elipse e triângulo.





.50	Os gráficos gerados pelo sistema devem ser visualizados nos formatos de pizza, linha, barras e área. Durante a visualização do gráfico devem ser possíveis algumas customizações como a alteração o título, fonte do título, cor de fundo do gráfico, visualização em 3 dimensões. Os gráficos deverão possuir exportação para os formatos: XLS , imagem (BMP) e Windows Metafile (WMF).
.51	O sistema deve possuir ferramenta para geração de relatórios, que esteja dentro do próprio sistema, onde se torne possível o desenho de relatórios de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos, expressões matemáticas, obtenção de dados armazenados no banco de dados, agrupamentos de informações e filtros. Este recurso irá permitir aos usuários finais a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, sem interferência da empresa contratada. O Gerador de Relatórios deve possuir uma linguagem interna de script compilado em tempo de execução e baseada em uma das seguintes sintaxe Pascal, C++, Basic, JavaScript permitindo que se façam condições, laços, funções e cálculos.
.52	O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
.53	Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
.54	Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
.55	O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
.56	Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
.57	Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
.58	Permitir que os usuários de sistema personalizem a área de trabalho do sistema com atalhos para as funcionalidades mais utilizadas.
.59	Permitir que os usuários de sistema definam a utilização de acessibilidade visual, possibilitando que seja aplicado percentual de aumento de tela conforme definição do usuário.
.60	Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
.61	Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo), de forma que seja possível definir sua situação no bate papo como: disponível, ocupado e invisível.
.62	Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita ao usuário de sistema o controle de sua agenda de compromissos. Possibilitar incluir novos compromissos, definindo horário de início e fim (data e horário), assunto e descrição. Possibilitar informar outros participantes do compromisso e solicitar o envio do compromisso por correio eletrônico a todos os participantes.
.63	O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
.64	O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
.65	A política de segurança, senhas e acessos devem estar de acordo com a ISO 1779.
.66	O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

15. COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

Planilha de Preços						
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total	
1	Implantação, Customização e Treinamento.	Sv	1	R\$	R\$	
2	Licença de Uso, Manutenção, Atualização, Suporte Técnico Remoto e Suporte Técnico Presencial.	Meses	6	R\$	R\$	
Total						