PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2017 - FMS
Prefeitura Municipal de Porto Belo

SETOR:	**DEPTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO**
TIPO:	**MENOR PREÇO GLOBAL**
OBJETO:	**Contratação de empresa para fornecer licença de uso do sistema informatizado de gestão em saúde na estrutura de computação em nuvem contemplando: Configuração, parametrização, treinamento e customização para adaptar o sistema às necessidades do município, manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e local conforme termo de referência.**

ENTREGA DOS ENVELOPES – PROPOSTA DE PREÇOS, HABILITAÇÃO e CREDENCIAMENTO: até o dia 14/06/2014 às 12:30hs (doze horas e trinta minutos), Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitação.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: dia 14/06/2017 às 13:00hs (treze horas), após o credenciamento dos representantes.

REGIMENTO: Lei Nº. 10.520, de 17 de julho de 2002 e alterações, Decreto Municipal Nº 244/2007, Decreto Municipal Nº. 924/2011 e subsidiariamente a Lei Complementar Nº. 123/2006 e a Lei Nº. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações.

MAIORES INFORMAÇÕES:
O edital na integra e todos os seus anexos, estão à disposição no site da Prefeitura Municipal e no departamento de Compras e Licitações da PMPB – End. Av. Governador Celso Ramos, 2.500 – Centro – Porto Belo – SC, ou informações pelo e-mail administracao@portobelo.sc.gov.br - Telefones: (0xx47) 3369-4111 ramal 213.

EDITAL DO PREGÃO Nº 008/2017 - FMS

O Município de Porto Belo através do Pregoeiro designado pelo Decreto nº 1.485 de 02 de Janeiro de 2017, da Secretaria Municipal de Administração, torna público que às 13:00 horas do dia 14 de Junho de 2017 na Sala de Reunião da Comissão Municipal de Licitações, situada na sede do Paço Municipal, na Av. Governador Celso Ramos, 2.500, centro, cidade de Porto Belo, será realizada licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, **do tipo "MENOR PREÇO GLOBAL"**, cujo objeto é a "**Contratação de empresa para fornecer licença de uso do sistema informatizado de gestão em saúde na estrutura de computação em nuvem contemplando: Configuração, parametrização, treinamento e customização para adaptar o sistema às necessidades do município, manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e local conforme termo de referência",** mediante as cláusulas e condições abaixo:

1 - LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL - Contratação de empresa para fornecer licença de uso do sistema informatizado de gestão em saúde na estrutura de computação em nuvem contemplando: Configuração, parametrização, treinamento e customização para adaptar o sistema às necessidades do município, manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e local conforme termo de referência.

2 - DO RECEBIMENTO E A ABERTURA DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS

2.1 – O recebimento dos envelopes de habilitação e da proposta comercial dar-se-á no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Porto Belo, localizado na Avenida Governador Celso Ramos, nº 2.500, Centro- Porto Belo/SC, no dia 14/06/2017 até as 12:30 hs.
2.2 - A abertura dos envelopes de habilitação e da proposta comercial dar-se-á no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Porto Belo, localizado na Avenida Governador Celso Ramos, nº 2.500, Centro- Porto Belo/SC, no dia 14/06/2017 às 13:00 hs.

3 - DO LOCAL DE OBTENÇÃO DO EDITAL E HORÁRIO DE ESCLARECIMENTOS

3.1 – O Edital poderá ser consultado e obtido no site da Prefeitura Municipal de Porto Belo no endereço eletrônico www.portobelo.sc.gov.br ou junto ao Setor de Licitações da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal de Porto Belo, localizado na Avenida Governador Celso Ramos, nº 2.500, Centro, Porto Belo/SC, no horário das 12h às 18h, de segunda a sexta feira.
3.2 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital deverá ser encaminhado, devidamente formulado por escrito, e dirigido à Comissão Permanente de Licitações, sendo protocolado no setor de Protocolos da Prefeitura, localizada à Avenida Governador Celso Ramos, nº 2.500, Centro - Porto Belo/SC. Da mesma forma deverá ser procedido para a impugnação, respeitando-se, neste caso os prazos legais.

4 – DA SUBORDINAÇÃO

4.1 – O presente Pregão subordina-se, em seu todo, à Lei n. 10.520 e 8.666/93 e suas alterações, e demais condições deste edital.

5 – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO

5.1- O valor global previsto para este certame no período de 12 meses é de R$ **196.735,33 (Cento e noventa e seis mil setecentos e trinta e cinco reais e trinta e três centavos)**, que ocorrerá por conta da dotação orçamentária prevista no respectivo orçamento de 2017 e 2018.

Órgão: 09 – Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2.056 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Dotação 23 - 09.01.10.301.0010.2.056.3.3.90.00.00.00.00.00

6 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1 - Será vedada a participação de empresas declaradas inidôneas por ato do Poder Público, empresas que estejam sob processo de concordata ou falência, ou que estejam temporariamente impedidas de licitar, contratar, transacionar com administração pública ou quaisquer de seus órgãos descentralizados, que se encontrarem em processo de recuperação judicial, de dissolução, de fusão, de cisão ou de incorporação, que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação com a Administração Publica Federal, Estadual ou Municipal ou que tenham sido declarados inidôneos, bem como os licitantes que se apresentem constituída na forma de empresas em consórcio.
6.2 - A participação neste Pregão significará a aceitação plena e irrestrita dos termos do presente Edital e das disposições das leis especiais, quando for o caso.
6.3 - Não será admitida a participação nesta licitação de empresas que estejam, de qualquer forma, inadimplentes com o Município ou cumprindo sanções aplicadas pela Municipalidade ou pela Administração Pública.
6.4 - O presente Edital e seus anexos farão parte integrante do contrato a ser firmado, como se transcritos nele estivessem.

7 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

7.1 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do presente pregão, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, no endereço Avenida Governador Celso Ramos, nº 2.500, Centro - Porto Belo/SC, cabendo ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes do certame.
7.1.1 - Caso seja acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

8 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 – DOS ENVELOPES

8.1.1 - Os envelopes Nº 01 da Proposta de Preços e Nº 02 Documentação de Habilitação, respectivamente, exigidos neste Edital, deverão ser apresentados, rigorosamente: fechados, e colados de modo invioláveis, no dia e hora já mencionados no Edital, contendo todos os documentos exigidos, rubricados no fecho e identificados com o nome da licitante, o número do

CNPJ, o número da licitação e, respectivamente, os títulos dos conteúdos ("Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação"), na forma dos incisos I e II a seguir:

I - Envelope contendo os Documentos relativos à Proposta de Preços:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO BELO
PREGÃO Nº 008/2017 - FMS
LICITANTE: _____
Nº DO CNPJ: _____
REPRESENTANTE: _____
ENVELOPE Nº 1 (PROPOSTA DE PREÇOS)

II - Envelope contendo os Documentos de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO
PREGÃO Nº 008/2017 - FMS
LICITANTE: _____
Nº DO CNPJ: _____
REPRESENTANTE: _____
ENVELOPE Nº 2 (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

8.2 - Toda documentação apresentada, pertinente à Habilitação e Proposta, deverá estar redigida em português (admitida citação de termos técnicos em outra língua), datilografada ou impressa em papel com identificação da licitante, sem emendas, ressalvas, entrelinhas ou rasuras em suas partes essenciais, rubricadas em todas as suas folhas, e, ao fim, assinada por quem tenha capacidade para assumir a obrigação em nome da empresa. Preferencialmente os documentos deverão estar ordenados na forma do edital, e com as folhas presas entre si.
8.3 - Os documentos necessários à participação na presente licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por servidor do Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Porto Belo, ou por meio de publicação em órgão de imprensa oficial.
8.4 - Visando à racionalização dos trabalhos, é necessário que a autenticação de documentos seja solicitada antes da realização da sessão de recebimento dos envelopes e credenciamento, sendo a autenticação efetuada em horário de expediente.
8.5 - Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, admitindo-se fotos, gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos apenas como forma de ilustração das propostas de preços.
8.6 - Todos os valores, preços e custos terão como expressão monetária a moeda corrente nacional, e referir-se-ão à data de apresentação das propostas.
8.7- Para comprovar a condição de representante do licitante, o credenciado entregará à comissão:
8.7.1 - Cópia do documento de identidade (será aceito o RG, a CNH ou documento de identidade expedido por órgão de registro profissional);
8.7.2- Se procurador, procuração pública ou particular (acompanhada de cópia autenticada do contrato social) - com poderes específicos para: representar a empresa na licitação em todas as suas fases e todos os demais atos;

8.7.3- Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do licitante.
8.8- Juntamente com o credenciamento exigido no item supra, deverão as microempresas e empresas de pequeno porte apresentar fora dos envelopes n.º 01 e 02 a certidão de enquadramento de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte junto a Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei Complementar nº 147/2014, quando for o caso.

9 - DA PROPOSTA DE PREÇOS (ENVELOPE Nº 1)

9.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que desejarem obter benefícios da Lei complementar 123 de 14/12/06, deverão apresentar a declaração conforme modelo constante do Anexo VII deste Edital, assinado por quem de direito, JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO;
9.2 - O envelope "Proposta de Preços" deverá conter a proposta da licitante, de forma que atenda aos seguintes requisitos:

9.2.1 – A proposta deve ser apresentada com descrição detalhada do objeto ofertado, a **quantidade**, o **preço unitário** e **total**, em moeda corrente nacional, com somente 02 (duas) casas após a vírgula, incluídas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos, acréscimos de insalubridade e periculosidade, quando for o caso**;**
9.2.2 - ser apresentada em uma via, em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, em papel timbrado da licitante e identificado com o carimbo padronizado do CNPJ, sem ressalvas, emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, com o valor expresso em algarismos e por extenso, rubricadas e a última assinada por quem de direito;
9.2.3 – A Proposta Deverá ser datada e assinada pelo representante legal, função, identificação e conter o carimbo padronizado do CNPJ/MF;
9.2.4 – Apresentar os preços por item e global conforme modelo Anexo do Edital, sob pena de desclassificação da proposta;
9.2.5 - Ocorrendo discordância entre os preços unitários e totais, prevalecerão os primeiros, e entre os valores expressos em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos;
9.2.6 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
9.3 - A validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura dos Envelopes nº. 01 – "PROPOSTA DE PREÇOS", salvo se na mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo.
9.4 - Na omissão dos prazos de execução, pagamento, garantia e validade da proposta, serão considerados os constantes do edital.
9.5 - Será desclassificada a proposta que, para sua viabilidade, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei, tampouco previstos neste Edital e à disposição de todos os licitantes.
9.6 - A apresentação de proposta de preços implica na plena aceitação, por parte da proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo considerada como evidência de que a proponente examinou criteriosamente os documentos deste Edital e os julgou suficientes para a elaboração desta proposta voltada ao fornecimento do objeto licitado em todos os seus detalhamentos.

9.7- A proposta deverá, obrigatoriamente, contemplar 100% (cem por cento) do item que a licitante tiver interesse de participar.
9.8- As propostas serão irretratáveis e irrenunciáveis, na forma da lei, salvo por motivos impeditivos e imprevisíveis, decorrente de fato superveniente ou excepcional, devidamente justificado no prazo de 24 (vinte e quatro horas), contados da ocorrência do imprevisto.
9.9- Em hipótese alguma poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvados apenas aquelas destinadas a sanar evidentes erros formais.
9.10 - Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preços.
9.10.1 - Não será aceito proposta com valor excessivo ou extremamente baixo, incompatível com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, salvo por razões que os justifiquem, através de justificativa fundamentada pela ofertante, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, da solicitação do(a) pregoeiro(a) ou da autoridade superior.
9.11 - Considera-se preço excessivo ou aquele acima do que a administração se propõe a pagar, para os fins de avaliação da aceitabilidade do preço proposto, aquele que estiver acima do valor estimado pela administração ou do preço praticado no mercado, aferindo-se este, através dos valores da Relação dos Itens do Objeto.
9.12 - Fica estabelecido que serão desclassificadas as empresas proponentes cujas propostas de preços se revelem inexeqüíveis, cabendo à Comissão Especial de Licitação apresentar relatório comprobatório de tal decisão.
9.1 - A inobservância das determinações acima, implicará na desclassificação da proponente.

10 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE Nº 2)

Para se habilitarem à licitação, deverão as interessadas, apresentar em seu **ENVELOPE Nº 02**, documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, metodologia para execução dos serviços e qualificação econômico-financeira, conforme a seguir especificado:
Os documentos relativos à Habilitação Jurídica e a Regularidade Fiscal referem-se à Matriz ou filial da Licitante.

10.1 - A proponente deverá apresentar no envelope Nº. 02 – "HABILITAÇÃO", em 01 (uma) via os seguintes documentos, que deverão preferencialmente, ser apresentados conforme a seqüência adiante mencionada, e apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada em cartório (frente e verso, quando for o caso), ou pelos membros da Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Porto Belo, mediante apresentação dos originais, com exceção dos documentos retirados por meio eletrônico, que serão autenticados mediante a verificação "on-line" pela Comissão de Licitação ou publicação em órgão de imprensa oficial.
10.2 - Para os documentos sem validade expressa, **considerar-se-á 90 (noventa) dias**, contados da data de sua emissão;
10.3 - Os documentos não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo licitatório. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
10.4 - O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os seguintes documentos:

10.4.1 – RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

I - Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, conforme modelo constante do **Anexo IV** deste Edital, assinado por quem de direito;

II - Declaração de que não tem em seu quadro menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze anos), conforme modelo constante no **Anexo V** deste Edital.
III - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
IV - Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados **(Fica dispensada a apresentação do Contrato Social, caso a proponente apresente na fase de Credenciamento)**.

10.4.2 – RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:

I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014);
II – Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado, relativo à sede da licitante;
III – Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal, do município da sede da Proponente;
IV - Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
V - Apresentar Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas.
VI – Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Porto Belo;

10.4.3 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

I – Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial, de acordo com a Lei 11.101/2005.

10.4.4 – RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

I – Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre que a empresa está exercendo ou exerceu atividade no ramo compatível ao objeto licitado, com experiência mínima de 12 (doze) meses;

10.5 - DA HABILITAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 123, DE 14/12/2006.

10.5.1 - As microempresas ou empresas de pequeno porte, para utilizarem-se dos benefícios introduzidos pela Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão comprovar sua condição conforme constante no Anexo VII deste edital, ATRAVÉS DA APRESENTAÇÃO ANEXADA JUNTAMENTE COM O CREDENCIAMENTO (fora dos envelopes), CONFORME O CASO ABAIXO:

a) Para as empresas registradas na Junta Comercial - certidão de enquadramento expedida pela Junta Comercial, conforme Instrução Normativa Nº. 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio, ou;

b) Para as empresas registradas no Registro Civil de Pessoas Jurídicas - declaração nos termos do **Anexo VII.**

10.5.2 - A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar Nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções previstas no item 8.2 deste Ato Convocatório.

10.5.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

10.5.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado 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.

10.5.5 - A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei no 8.666/93 e art. 7º da Lei Nº. 10.520, de 17/07/2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação;

10.5.6 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate;

10.5.7 - A Microempresa e 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;

10.5.8 - Em caso de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto em seu favor (Artigo 45, I);

10.5.9 - Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (Artigo 45, II);

10.5.10 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (Artigo 45, III);

10.5.11 - Na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (Artigo 45, parágrafo 2º);

10.6 - A falta de quaisquer dos documentos exigidos no Edital implicará na inabilitação da licitante, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a concessão de prazo para complementação da documentação exigida para a habilitação, salvo nos casos previstos em Lei.

11 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

11.1 - A licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro por meio de um representante devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório.

11.2 - Cada licitante credenciará apenas um representante, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório e a responder, para todos os atos e efeitos previstos neste Edital, por sua representada.
11.3 - Por credenciamento, entende-se a apresentação conjunta dos seguintes documentos:

I - A proponente deverá apresentar documento em papel timbrado da Empresa com a indicação do representante **credenciado** com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da mesma (Conforme modelo em Anexo II). **O credenciamento: far-se-á Carta de Credenciamento, firmada por quem tenha poderes de administração e representação. Caso seja firmada por Procurador, o instrumento de procuração deverá ser público, ou particular com firma reconhecida em cartório e estar acompanhada de cópia autenticada do contrato social em vigor.** Caso o Credenciado seja sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa proponente, faz-se necessário somente à apresentação de **cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura ou procuração que comprove a outorga de poderes, na forma da lei, para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da licitante; ou documento no qual estejam expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações, no caso do representante ser sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da licitante, em decorrência de tal investidura.
11.3.1 - Caso a procuração seja particular, deverá ter firma reconhecida;
II - No ato de credenciamento, o representante da proponente deverá identificar-se, mediante a apresentação, ao Pregoeiro, de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.
III - Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, assinado por quem de direito;
IV - Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
A carta de credenciamento, (anexo II), declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios (Anexo III) e o respectivo Estatuto ou Contrato Social, deverão ser entregue em separado dos envelopes.

11.4 – Somente poderão se manifestar no transcorrer das reuniões, os representantes devidamente credenciados das proponentes.
11.5 - Não serão admitidas nesta licitação a participação de empresas que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias, entre si, e estrangeiras que não tenham filial estabelecida no Brasil.
11.6 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

12 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

12.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá dos representantes credenciados, em envelopes distintos, devidamente fechados e rubricados nos fechos, as

propostas de preços e a documentação exigida para habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes, sendo vedada a remessa postal das propostas.
12.2 – Transcorrido o prazo estabelecido para protocolo dos envelopes, não mais serão admitidos novos proponentes, dando-se início ao recebimento dos envelopes.
12.3 - Serão abertos inicialmente os envelopes contendo as Propostas de Preços, sendo feita a sua conferência e posterior rubrica.
12.4 - Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

13 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DA HABILITAÇÃO

13.1 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se enquadrarem como tal e desejarem obter benefícios da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar a declaração constante no Anexo VII deste Edital, juntamente com o CREDENCIAMENTO.
13.2 - O Pregoeiro informará aos participantes presentes quais licitantes apresentaram propostas de preços para a prestação dos serviços **licitados** objeto da presente licitação, e os respectivos valores ofertados.
13.2.1 - No julgamento será levado em consideração o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, determinando que seja classificada a licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações do Edital e oferecer, o menor preço.
13.3 - Será desclassificada a proposta que, para sua viabilização, necessite de vantagens ou subsídios que não estejam previamente autorizados em lei e à disposição de todos os concorrentes.
13.4 - Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com o artigo 4º da Lei 10.520/2002:

> Art. 4º A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observará as seguintes regras:
> VIII - no curso da sessão, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

13.4.1 - Caso não haja, no mínimo, 03 (três) propostas de índices nas condições definidas no subitem anterior, o Pregoeiro classificará e proclamará as melhores propostas subseqüentes, até que haja no máximo 03 (três) licitantes classificadas, quaisquer que sejam os preços ofertados, conforme disposto no inciso IX do artigo 4º da Lei 10.520/2002.
13.5 - Às licitantes classificadas conforme estabelecido no subitem 9.4 será dado oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes.
13.6 - O Pregoeiro convidará todas as licitantes classificadas, de forma seqüencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço, em ordem decrescente de índice.
13.7 - Caso as propostas apresentadas por Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de menor preço, lhes será assegurada preferência de contratação, situação denominada de empate.
13.8 - A Microempresa e 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.
13.9 - Em caso de a Microempresa e Empresa de Pequeno Porte apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado o objeto em seu favor

(Artigo 45, I).

13.10 - Em não ocorrendo à contratação da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrarem na Lei Complementar 123/2006, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito (Artigo 45, II).

13.11 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte no intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta (Artigo 45, III).

13.12 - Na hipótese da não-contratação, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame (Artigo 45, parágrafo 2º).

13.13 - A desistência em apresentar lance verbal, quando feita à convocação pelo Pregoeiro, implicará na impossibilidade da licitante futuramente efetuar novos lances, excetuando o disposto no item 13.19.

13.14 - Caso não mais se realize lance verbal, será encerrado a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, exclusivamente pelo critério de menor preço.

13.15 - O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e valor apresentados pela primeira classificada, conforme definido neste Edital e seus anexos, decidindo motivadamente a respeito.

13.16 - Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias. A regularidade do cadastramento da licitante será confirmada por meio de consulta ao Departamento de Compras do Município de Porto Belo, assegurado ao já cadastrado o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

13.16.1 - Caso a licitante não apresente a documentação relativa ao cadastramento ao Departamento de Compras e na própria sessão, os documentos que não possuírem prazo de validade somente serão aceitos com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para a apresentação das propostas.

13.16.2 - Caso a licitante não esteja cadastrada no Departamento de Compras do Município de Porto Belo, apresente irregularidade no seu cadastramento, ou apresente documentação de habilitação incompleta ou incorreta, será declarada inabilitada.

13.16.3 - No caso de a licitante ser inabilitada por conta de irregularidade constatada quando da consulta ao Departamento de Compras, e comprovar, exclusivamente, mediante apresentação do formulário ter entregue a documentação ao Departamento de Compras no prazo regulamentar, o Pregoeiro suspenderá os trabalhos e comunicará o fato à Secretaria da Administração.

13.17 - Constatado o atendimento pleno às exigências do Edital, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado pelo Pregoeiro o objeto da presente licitação.

13.18 - Se a oferta não for aceitável ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subseqüente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação da licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

13.18.1 - A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os aplicativos ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas no termo de referencia deste Edital e devem ser demonstradas todas as funcionalidades e características item a item de forma que a entidade possa validar o atendimento de forma segura e eficiente.

13.18.2 - Quando da definição do proponente vencedor, será marcada a data para a demonstração das funcionalidades previstas no termo de referencia deste Edital;

13.18.3 - Caberá à Entidade designar os técnicos para a avaliação dos aplicativos demonstrados.

13.18.4 - Se o licitante desatender as especificações técnicas e demais requisitos do sistema, a Comissão de Licitação convocará o segundo classificado para a fase de habilitação, e assim sucessivamente.

13.18.5 - O licitante atendendo as especificações técnicas e demais requisitos do sistema será declarado vencedor e a ela adjudicado o objeto do certame.

13.19 - O Pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante para que seja obtido preço melhor, nas situações previstas nos subitens 13.15 e 13.18.

13.20 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes presentes.

13.21 - Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

13.22 - Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerão as da proposta. Em caso de divergência entre informações contidas nos documentos exigidos pelo Edital e em outros apresentados, porém não exigidos, prevalecerão às primeiras.

13.23 - Passado o prazo recursal, a licitante vencedora deverá no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Ordem de Serviço Inicial pela(s) adjudicatária(s) para iniciar os serviços licitados. Caso haja recusa, a empresa será desclassificada do item, e a Administração convocará a segunda colocada para nova negociação.

14 - DAS CONDIÇÕES GERAIS A SEREM ATENDIDAS:

14.1 - A(s) empresa(s) Adjucatária(s) fica(m) obrigada(s) a:

14.1.1 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, sem prévia e expressa anuência da Administração.

14.1.2 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva prestação dos serviços do objeto licitado e efetuá-lo de acordo com as normas vigentes e/ou instruções deste Edital e seus anexos.

14.1.3 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, salvo quando o defeito for comprovado.

14.1.4 - Manter a regularidade no cadastramento do Departamento de Compras até a data de pagamento.

14.1.5 - Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços, objeto da presente licitação, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da Nota de Empenho.

14.2 - Mediante acordo das partes poderá haver supressões de quantitativos em percentual superior a 25% do valor inicial da quantidade licitada.

14.3 – Os serviços licitados deverão ser prestados sob fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde, iniciando suas execuções em até **5 (cinco) dias** úteis a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento pela(s) adjudicatária(s). A Proponente vencedora ficará obrigada a trocar/substituir, às suas expensas, os veículos que apresentarem problemas mecânicos, ou outros que impeçam a execução dos serviços, bem como qualquer funcionário que apresente conduta

duvidosa ou não condizente aos serviços, ou que não estiverem de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos.

15 - DO PAGAMENTO:

15.1 - **O pagamento pelo serviço licitado, objeto deste Edital, será efetuado em moeda nacional, através de depósito em qualquer agência da rede bancária, desde que vinculada ao sistema de compensação de cheques, até o 30º (trigésimo) dia a execução dos serviços pela(s) licitante(s) vencedora(s) e da Nota Fiscal, que deverá ser devidamente atestada pela Fiscalização, nos termos da Lei nº 4.320/1964.**
15.2 - Nenhum pagamento será efetuado à Adjudicatária enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento Contratual;
15.3 - Deverá acompanhar junto à nota fiscal a documentação válida exigida no item;

16 - DA FISCALIZAÇÃO

16.1 - A execução dos **serviços licitados,** pela empresa vencedora será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Secretaria Municipal de Saúde, devidamente designado pela CONTRATANTE.

17 - DAS PENALIDADES

17.1 - Em caso do licitante vencedor recusar-se a cumprir o objeto injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto nos itens 15.17 e 15.18, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.
17.2 - As penalidades referidas no caput do artigo 81, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, não se aplicam às demais licitantes que forem convocadas nos termos dos itens 15.18 e 15.23 deste Edital, conforme a ordem de classificação das propostas, que não mais aceitarem o objeto da licitação.
17.3 - O licitante que deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do compromisso, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com esta Administração e, se for o caso, será descredenciado no Departamento de Compras, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e das demais cominações legais;

17.3.1 - As penalidades de que tratam o subitem anterior, serão aplicadas na forma abaixo:

a) Deixar de entregar documentação exigida para o certame, retardar a execução do seu objeto e não manter a sua proposta ficará impedido de licitar com esta Administração por até 90 (noventa) dias;

b) Falhar ou fraudar a entrega dos produtos ficará impedido de licitar com esta Administração pelo período de 90 (noventa) dias até 02 (dois) anos;

c) Apresentação de documentação falsa, cometer fraude fiscal e comportar-se de modo inidôneo, será descredenciada do Departamento de Compras pelo período de 02 (dois) a 05 (cinco) anos;

17.4 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Departamento de Compras e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.
17.5 – A CONTRATADA ficará sujeita às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa, pela inexecução total ou parcial do Edital:

I - advertência;

II – multa(s), que deverá(ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante do sistema de compensação por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Secretaria Municipal da Fazenda:

a) de 0,1% (um décimo por cento) do valor da Nota de Empenho, por dia de atraso por descumprimento dos prazos para entrega do produto, previstos neste Edital;

b) de 2% (dois por cento) do valor da Nota de Empenho por infração a qualquer condição estipulada no Edital, aplicada em dobro na reincidência.

17.6 - As multas aplicadas deverão ser recolhidas para a Secretaria Municipal da Fazenda no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, podendo a Administração cobrá-las judicialmente, segundo a Lei nº 6.830/80, com os encargos correspondentes.
17.7 - Além das multas estabelecidas, a Administração poderá recusar o produto, se a irregularidade não for sanada, podendo ainda, a critério da mesma, a ocorrência constituir motivo para aplicação do disposto nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores sem prejuízo das demais penalidades previstas neste Edital.
17.8 - Ficarão ainda sujeitos às penalidades previstas nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, e a critério da Administração, os profissionais ou as empresas que praticarem os ilícitos previstos no artigo 88 do mesmo diploma legal.
17.9 - Para as penalidades previstas nos subitens 17.1 à 17.8 será garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.
17.10 - As penalidades só poderão ser relevadas nas hipóteses de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados e comprovados, a juízo da Administração.

18 - DOS RECURSOS

18.1 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, sendo-lhe concedido o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para apresentação das razões do recurso, no qual poderá juntar memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de horas, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

18.1.1 - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso.

18.1.2 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

18.1.3 - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.1.4 - A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento, e, se oral, será reduzida a termo em ata.

18.1.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Prefeito Municipal homologará o resultado da licitação.

18.2 - Dos atos da Administração, após a Adjudicação, decorrentes da aplicação da Lei no 8.666/93, caberá:

I - recurso, dirigido ao Prefeito Municipal, por intermédio do Pregoeiro, interposto no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido no subitem 15.13 deste Edital, nos casos de:

a) anulação ou revogação da licitação;

b) rescisão de Contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei Nº 8.666/1993;

c) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou multa.

II - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do Contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - pedido de reconsideração de decisão do Prefeito Municipal, no caso de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

18.2.1 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 02 (dois) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 02 (dois) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4o do artigo 109 da Lei Nº 8.666/1993).

18.2.2 - A intimação dos atos referidos no inciso I do subitem 18.2, excluindo-se as penas de advertência e multa de mora, e no inciso III, será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município.

18.3 - Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

18.4 – Só serão aceitos recursos e impugnações protocolados no setor de protocolos da Prefeitura Municipal de Porto Belo/SC. Pedidos por fax ou e-mail não serão aceitos e conhecidos.

19 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

19.2 - A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

19.3 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na Prefeitura Municipal de Porto Belo.

19.4 - O Prefeito Municipal de Porto Belo poderá revogar a presente licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício, ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

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

15.6 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

19.7 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.

19.8 - A homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

19.9 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.
19.10 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o juízo da Comarca de Porto Belo (SC).
19.11 - Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subseqüente, no mesmo local e horário, anteriormente estabelecidos.
19.12 - Os participantes da presente licitação autorizam a filmagem e gravação dos trabalhos desenvolvidos durante a sessão do Pregão.
19.13 - Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, no Departamento de Compras do Município de Porto Belo, situado na Prefeitura Municipal, Av. Governador Celso Ramos, nº 2.500, Bairro centro, até 02 (dois) dias anteriores à data de abertura da licitação, as quais serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado o prazo de consulta, por meio de circular encaminhada a todos os interessados. Demais informações poderão ser obtidas pelos telefones (0-xx-47) 3369-4111 ou e-mail: administracao@portobelo.sc.gov.br.
19.14 - Cópias do Edital e seus anexos poderão ser obtidas, no horário das 12:00 às 18:00, de segunda a sexta-feira.
19.15 - Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.
19.16 - Fazem parte integrante deste Edital:

- Anexo I - Termo de Referência;
- Anexo II - Modelo do Documento de Credenciamento;
- Anexo III - Declaração de cumprimento dos requisitos habilitatórios;
- Anexo IV - Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
- Anexo V - Declaração de que não emprega menor;
- Anexo VI - Modelo de Proposta;
- Anexo VII - Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- Anexo VIII - Minuta de Contrato.

Porto Belo/ SC, 01 de Junho de 2017.

_____
Emerson Luciano Stein
Prefeito Municipal

_____
Jainara Nordio
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I
TERMO DE REFERENCIA
ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

1. DO OBJETO – PREGÃO PRESENCIAL

Contratação de empresa para fornecer licença de uso do sistema informatizado de gestão em saúde na estrutura de computação em nuvem contemplando: Configuração, parametrização, treinamento e customização para adaptar o sistema às necessidades do município, manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e local conforme termo de referência.

Item	Especificação	Unid	Quant.	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	Implantação de Sistema para gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde de Porto Belo, execução do plano de treinamento de no mínimo 25 (vinte e cinco horas) em média por local de instalação de acordo com as especificações constantes nos termos do edital.	Und	01	R$ 65.683,33	R$ 65.683,33
2	Licença de Uso, Manutenção legal, manutenção corretiva e suporte técnico, de acordo com as especificações constantes nos termos do edital.	Mês	12	R$ 8.890,00	R$ 106.680,00
3	Serviço Técnico adicional e opcional, para reforço de capacitação com despesas de Deslocamentos, Alimentação e Hospedagens.	Hora	180	R$ 135,40	R$ 24.372,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:					R$ 196.735,33

2. DA JUSTIFICATIVA

O Município de Porto Belo possui uma rede própria de serviços de saúde composta de (14) quatorze Estabelecimentos de Saúde.

Esta estrutura se tornou demasiadamente complexa para ser gerida, exigindo que um sistema de gerenciamento informatizado seja implementado com intuito de reduzir gastos, conter desperdícios e avaliar os avanços e gargalos do Sistema Municipal de Saúde.

Elaboramos esse Termo de Referência onde diagnosticamos as reais necessidades do município e que devem ser Informatizados e os serviços a ele relacionados.

Todas as funcionalidades especificadas são muito importantes e evidenciamos que com a informatização teremos apenas um único prontuário do paciente para toda nossa rede de atendimentos evitando atendimentos, exames e entrega de medicamentos desnecessários.

3. DA DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

3.1. – DOS REQUISITOS PARA A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- A implantação compreende em realizar a instalação, parametrização, adaptação, ajustes da solução no servidor e em todos os computadores que a Secretaria de Saúde de Porto belo

determinar. A configuração visa à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela secretaria de Saúde e que atendam a legislação do SUS;

- Mapeamento do fluxo de processo:
  - Captura das informações de todas as unidades envolvidas no projeto, bem como dos seus fluxos.
  - Detalhamento da proposta de normatização das áreas envolvidas para conceituar e estabelecer de forma clara e adequada às políticas em que deverão embasar os novos sistemas e a organização necessária para operacionalizá-los, bem como definir o fluxo geral das novas sistemáticas estabelecendo os procedimentos operacionais padrão de cada área funcional.
  - Envolve as atividades de levantamento e diagnóstico do cenário atual; delineamento e estruturação dos novos processos; definição e demonstração das regras de negócio;
- Simulação para a validação com os gestores e profissionais.
  - Essa atividade será utilizada como modelo para implantação sequencial no município;
- A empresa fornecedora dos softwares deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital;
- O prazo de implantação será de no máximo, 30 (sessenta) dias, a partir do recebimento da Ordem de Serviço inicial;
- O prazo de conclusão da integração via Web Service com o Sistema do Consórcio INOVAMFRI será de no máximo, 30 (sessenta) dias, a partir do recebimento da Ordem de Serviço inicial;
- A empresa fornecedora deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Ordem de Serviço inicial;

3.2. DOS REQUISITOS DA MIGRAÇÃO E INTEGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES

- Deverá popular a base de dados que permita o uso dos sistemas. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Secretaria de Saúde de Porto belo, com o suporte da empresa fornecedora dos sistemas.
- Considera-se necessária a migração e integração efetiva dos seguintes dados:
  - Deverá migrar informações de sistemas legados desta Secretaria Municipal de Saúde para atender às necessidades de implantação dos sistemas deste Termo de Referência. A migração inclui: Converter dados importantes do atual sistema de Gestão de Saúde do município e CNES;
  - Os sistemas deverão se integrar com o E-SUS e com o boletim de produção ambulatorial (BPA, BPA-I), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
  - Os sistemas deverão se integrar com a tabela de procedimentos SIGTAP do Ministério da Saúde, além da tabela de profissionais conforme o Código Brasileiro de Ocupação (CBO);
  - Os sistemas deverão possuir integração por Web Service com o Sistema Hórus do Ministério da Saúde, de acordo com a Portaria 271/2013, que institui a Base Nacional de Dados das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica no SUS;
  - Os sistemas deverão garantir a integração por Web Service com o Sistema do Consórcio INOVAMFRI atendendo o item 6: **ESPECIFICAÇÃO DE INTEGRAÇÃO COM INOVAMFRI;**
- As migrações de informações da Secretaria de Saúde de Porto belo até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos softwares, cabendo a contratante a

disponibilização dos dados em formato legível das atuais bases de dados, e a posterior conferência dos dados.

- Em decorrência da manutenção legal, em caso de mudança na legislação para integração de dados com o Ministério da Saúde, será elaborado um cronograma definido junto ao Grupo Gestor do contrato para atendimento às mudanças ocorridas, durante vigência contratual.

3.3. DOS REQUISITOS PARA TREINAMENTOS DOS USUÁRIOS

- O prazo para os treinamentos e capacitações do sistema será de, no máximo 270 (Duzentos e setenta) dias, a partir do recebimento da Ordem de Serviço inicial;
- A empresa contratada deverá realizar o treinamento dos técnicos e profissionais de saúde no âmbito do fundo municipal de saúde, no que tange à operação e correta manipulação dos sistemas a serem implantados;
- O treinamento deverá ser realizado nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde ou nas unidades de Saúde;
- A empresa contratada deverá disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde, um plano de treinamento específico para cada local de implantação (conforme relação abaixo) dos locais de implantação e número de profissionais estimados e organizado por módulos com no mínimo, 25 (vinte e cinco) horas em média para cada local, sendo que esta Secretaria possui, atualmente 14 (quatorze) locais para execução do serviço em questão. As despesas relativas à participação dos instrutores, tais como: hospedagem, transporte, diárias, serão de responsabilidade da contratada;

Quantidade	Estabelecimento	Número de Profissionais - CNES
01	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MANOEL JOSÉ DOMINGOS	08
01	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CAROLINA RAMOS	16
01	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VIRGINIA TOMAZONI DALSENTER	09
01	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JOÃO TOMAZ AMBROZIO	08
01	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CENTRAL	13
01	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MAURO JOÃO JAQUES	14
01	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE VARLINDA NECKEL DE SOUZA	14
01	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE PEDRO TOMAZONI	07
01	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO CENTRAL	22
01	CENTRO DE ATENÇÃO ESPECIALIZADO EM SAÚDE (CAES)	15
01	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL (CAPS)	06
01	CENTRO DE FISIOTERAPIA E REABILITAÇÃO (CEFIR)	04
01	FARMÁCIA MUNICIPAL	04
01	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO	21

- O plano de treinamento em questão deverá ser disponibilizado no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, sob pena de decadência deste;
- O Fundo Municipal de Saúde poderá, a seu critério, solicitar adequações ao plano de treinamento, as quais devem ser efetuadas e apresentadas a essa no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;
- Deverão constar do plano de treinamento os seguintes requisitos mínimos:
  - Nome do local;

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.; Carga horária de cada módulo do treinamento; Processo de avaliação de aprendizado; Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.);
- As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10 (dez) participantes, com reforço e acompanhamento individualizado após a conclusão dos treinamentos;
- Todas as despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade do licitante vencedor;

- A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.
- Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá providenciar alterações no programa de treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo, etc.

3.4. DOS REQUISITOS DO AMBIENTE COMPUTACIONAL

- Todo o sistema de informações e programas será mantido em datacenter pertencente a empresa proponente ou de terceiro, devendo a empresa contratada fornecer/dispor de cópia semanal dos dados alocados no datacenter para o município.
- Deverá a contratada fornecer ferramenta informatizada para realização da cópia dos dados, por servidor técnico do Município de Porto belo.
- Todos os recursos de infra estrutura, bem como servidores de banco de dados, servidores de aplicativos e servidores de firewall, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.
- Os sistemas a serem implantados pela contratada deverão possuir uma única estrutura de dados integrada, utilizando banco de dados gratuito, garantindo assim a unicidade das informações, bem como da qualidade dos dados armazenados de tal modo que a solução do SGBD não gere custos de licença para o município.

3.5. – DOS REQUISITOS PARA O SUPORTE TÉCNICO

- Durante o período contratual deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, no horário das 08:00 às 12:00 horas e das 13:30 às 18:00 horas, de segundas às sextas feiras, através de técnicos habilitados com o objetivo de:
  - Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
  - Orientar os servidores na operação ou utilização dos sistemas em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, licenças, mudanças de cargos, etc.
  - Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas.
- O Atendimento poderá ser realizado por telefone **0800**, e-mail, internet, através de serviços de suporte remoto e no local, nas dependências da Secretaria.
- O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, ou redirecionar o atendimento a quem o solucione.

- O prazo máximo para atender solicitações de suporte, deverá ser num prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, viabilizando no caso da prioridade mais severa, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis, a presença de técnico nas dependências da Secretaria, para a solução da pendência de qualquer sistema contratado. Este prazo se inicia com a abertura do chamado técnico.
- No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.
- O Atendimento local às dúvidas sobre operação dos sistemas por parte dos usuários, será de um (1) dia por semana. Os pedidos de atendimento local deverão ser comunicados à empresa contratada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
- Deverão ser disponibilizados no mínimo **1 (um) profissional** para atuar em período integral junto à Secretaria de Saúde do Município por 1 (um) dia por semana, durante a vigência integral do contrato, devendo possuir pleno conhecimento do sistema ofertado, vínculo empregatício com a empresa contratada, transporte próprio e, obrigatoriamente, seguir os horários determinados pela Secretaria de Saúde;
- Disponibilização de novas versões dos módulos contratados;

3.6. DOS REQUISITOS PARA A MANUTENÇÃO

- A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:
  - **Manutenção corretiva:** Decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
  - **Manutenção legal:** Mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.
- A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente e das normas do SUS, sem quaisquer ônus adicionais para o Município de Porto belo, durante a vigência contratual.
- A empresa Contratada deverá disponibilizar suporte técnico através de uma linha telefônica **0800** (zero oitocentos).

4. DOS REQUISITOS TÉCNICOS APLICÁVEIS AOS SISTEMAS

- **TECNOLOGIA REQUISITADA**
  - Deverá possuir interface de operação 100% WEB. e a comunicação que se estabelece entre o navegador e o servidor da aplicação deve ser segura, i. e., utilizar HTTPs para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar que ataques a segurança do servidor de aplicação;
  - Os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet), não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web;
  - Não serão aceitas soluções, sistemas ou interfaces que operem através de serviços de terminal (Exemplos: Terminal Services, Citrix ou similares), emuladores de terminal, interfaces cliente-servidor ou qualquer outra interface que não seja exclusivamente web;

- O software deve ser acessível nas estações de trabalho (clientes) em navegadores gratuitos pelo menos: Firefox (versão 45 ou superior) e Chrome (versão 49 ou superior);
- A arquitetura dos sistemas, especificamente a camada de servidor, deve promover a integração de sistemas baseado em barramento de serviços, totalmente aderente;
- Os sistemas devem permitir a expansão dos recursos de servidor, garantindo a solução em uma possível parceria com municípios vizinhos;
- A camada do cliente deverá ser desenvolvida de forma independente, de modo que possa ser alterada no futuro sem impacto aos serviços ofertados no barramento;
- Deve ter certificado SSL de comunicação **SHA-256** bits validada por autoridade certificadora;
- Hospedagem com garantia de **SLA** mínimo de **99,5**%;
- Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (**SSL/HTTPS**);
- O aplicativo móvel deverá rodar em tablet na tecnologia **ANDROID** e **IOS**;
- Tecnologia de aplicação móvel deve ser **responsível**;
- O Sistema deverá estar preparado para ser instalado em estrutura de responsabilidade da licitante vencedora ou nas instalações da contratante;

- **REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA**
  - Deve possuir compatibilidade com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
  - Deve possuir e fornecer o controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável com a criação de Menus personalizados;
  - Deve garantir o controle total do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configurações de níveis de permissões para acessos dos usuários;
  - Deve possuir agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema;
  - Deve possuir acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores;
  - Deve possuir dados de auditoria interna do sistema das utilizações de estoque, alterações de dados do paciente, registro do prontuário, transferências de medicamentos, chegada de produtos, controle da frota, entre outros;
  - Deve possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna;
  - Deve possuir o registro, Captura e autenticação biométrica de usuários nas unidades, ESF, CAPS, UPA´s;
  - Deve possuir a geração dos relatórios em formato PDF;
  - Deve possuir o controle das Despesas.
  - Deve possuir os Principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, UPA e ESF que devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação no município;

- **REQUISITOS DO SISTEMA PARA ATENDER AO SUS**
  - Deve garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;
  - Deve dispor da geração dos arquivos necessários para atender ao SUS com auditoria e preparação;

▪ Deve garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP, mantendo no histórico as competências anteriores;
▪ Deve garantir auditoria na origem do fato gerador, garantindo o faturamento ao SUS com todas as críticas na inserção de dados ao sistema, com base na tabela unificada de procedimento SIGTAP;
▪ Deve o sistema atender a legislação e obrigações no âmbito municipal, estadual e federal, gerando ou importando arquivos em meio eletrônico para os programas do SUS com: E-SUS, BPA, SISVAN, Bolsa Família, Hórus, RAAS, CNES e SIGTAP. Caso alguns dos programas do ministério não possibilite essa integração o sistema deve gerar relatórios para que o operador digite no sistema disponibilizado pelo SUS;

- **CADASTROS**
  ▪ Possuir o registro de Pacientes e que seja compatível com o Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações;
  ▪ Possuir o controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados;
  ▪ Possuir o envio de e-mail (onde o endereço destino seja definido em parâmetro) automaticamente sobre os cadastros de pacientes duplicados para que sejam unificados esses cadastros;
  ▪ Possuir a inclusão da foto do paciente ao fazer o cadastro do mesmo e visualizar principalmente na recepção, atendimento e dispensação de medicamentos;
  ▪ Possuir opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS);
  ▪ Possuir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES.
  ▪ Possuir o cadastro dos profissionais de saúde, estabelecimentos de saúde e Equipe compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;
  ▪ Possuir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos;
  ▪ Possuir cadastro e consulta de Estados;
  ▪ Possuir cadastro e consulta de empresas mantenedoras;
  ▪ Possuir cadastro e consulta de regional de saúde;
  ▪ Possuir cadastro e consulta de unidades assistências;
  ▪ Possuir cadastro e consulta de Faixa Etária;
  ▪ Possuir cadastro e consulta de Órgãos emissores;
  ▪ Possuir os dados completos de Municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE;
  ▪ Possuir cadastro e consulta de municípios conforme informações do IBGE;
  ▪ Possuir cadastro e consulta de estabelecimentos fora do território do município;

- **ESTOQUES:**
  ▪ Permitir o cadastro de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros estoques;
  ▪ Permitir a gestão por Grupo/Subgrupo dos cadastros de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros;
  ▪ Permitir o cadastro de Fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas na chegada do produto;
  ▪ Gestão de todo o estoque de medicamentos fornecido pela rede municipal de saúde, nos postos e nas Farmácias do município;
  ▪ Possuir controle da medicação indicada no prontuário do paciente e estar relacionada ao estoque na farmácia municipal ou outro local indicado pelo município;

- Consumo dos Produtos em quantidade e valores;
- Consumo das Unidades/Produtos em quantidade e valores;
- Ficha do Produto, contendo dados importantes relativos ao produto;
- Listagem dos Produtos com diversos filtros para o usuário;
- Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo;
- Movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: registro de sinistros, perdas, entrada e saídas normais, entre outros;
- Previsão de dias úteis de estoque. Processo fundamental para o gestor não deixar faltar medicamentos, insumos entre outros;
- Quantidade ideal para cada unidade, para auxiliar na separação das entregas;
- O sistema deve dar a possibilidade de informar o fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada;
- O sistema deve disponibilizar local para visualizar o fabricante do lote informado no momento da digitação da nota, para um rastreamento do uso desse lote pelo paciente indicando quem é o fabricante;
- Possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;

- **REQUISITOS PARA TRANSFERÊNCIA DE PRODUTOS:**
  - Definir para todos os produtos da Unidade uma quantidade mínima de estoque que deve ter em sua unidade;
  - Possuir um Pedido para solicitar materiais/medicamentos a central de entrega;
  - Permitir a Impressão do Pedido para separação;
  - Permitir realizar a separação dos Pedidos a serem entregues, com possibilidade de colocar o pedido em estado de separação para que os donos dos pedidos não possam mais altera-los; Permitir visualizar um determinado item obtendo o estoque do estabelecimento solicitante, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do ultimo pedido e consumo do mês anterior; Possibilidade de não enviar o item; Possibilidade de enviar quantidade menor ao solicitado; Garantir que não sejam enviados lotes vencidos de medicamentos;
  - Permitir realizar o embarque do Pedido de Transferência; Possibilidade de identificar o responsável pelo transporte; Baixa dos estoques de todos os itens enviados; Possibilidade de reabrir o pedido, estornando os estoques e liberando o pedido para envio; Possibilidade de cancelar o pedido, estornando o estoque;
  - Impressão do Romaneio de Embarque para acompanhamento dos produtos de transferência, com no mínimo os seguintes campos: Estabelecimento Origem, destino, responsável da entrega, produto, quantidade, lote e validade;
  - Possuir a confirmação do pedido do estabelecimento solicitante; Possibilidade de informar a quantidade recebida com Entrada no estoque;
  - Relatório de divergência dos pedidos, quando a quantidade de origem não é igual ao do destino; Possuir integração com Estoques;
  - Possuir integração com Estoques;

- **ATENÇÃO BÁSICA**
  - Permitir realizar integração com E-SUS exportando Fichas: Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar, Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;
  - Dispor do Registro das visitas;

- Manutenção da Ficha Domicilio do E-SUS
- Dispor do controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e micro área da qual a ACS é responsável;
- Garantir a geração da produção (BPA) das visitas;
- Ficha de Cadastramento usuário e cidadão do E-SUS;
- Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;
- O sistema deve permitir a programação de data das Reuniões Educativas e Atividades em Grupo;
- O sistema deve permitir definir os procedimentos a serem realizados e os profissionais responsáveis pela atividade das Reuniões Educativas e atividades em Grupo;
- O sistema deve permitir a impressão dos boletins das Reuniões Educativas e Atividades em Grupo;
- Gerar a produção (BPA) da atividade e dos procedimentos realizados das atividades em grupo e Reuniões Educativas;
- Possuir agendamento das visitas médicas e enfermagens nos atendimentos domiciliares;
- Possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;
- Possuir o registro das metas com aprazamento, definidas na Programação anual de saúde PMAQ., permitindo o registro dos indicadores informando Metas, Objetivos, Diretrizes e Ações;
- Permitir registrar a evolução dos indicadores do PMAQ;
- Controle de Entrada/Saídas dos contraceptivos para planejamento familiar;
- Permitir o cadastro das seguintes fichas CDS: Atendimento Individual, Atendimento Odontológico Individual, Atividade Coletiva, Procedimentos, Visita domiciliar, Marcadores do Consumo Alimentar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar;
- Permitir o registro do questionário de Entrevista para o planejamento familiar;
- Permite visualizar aos procedimentos e quantidade dos mesmos realizados através das fichas do E-SUS, que foram realizados em determinado período;
- Permite realizar o cadastro da Ficha de Atendimento Domiciliar, informando os seguintes dados, Profissional, Unidade, Dados do Paciente, Dados do Atendimento Domiciliar do paciente. Permite integrar a Ficha de Atendimento Domiciliar com o E-SUS;
- Permite realizar a transferência dos Domicílios de uma área e micro área para outra Área e Micro área;
- Permite visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de Atendimento Domiciliar. Possui os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, E-SUS, Forma de Apresentação e tipo de Resumo;
- Permite visualizar os atendimentos domiciliares registros na ficha de Atendimento Domiciliar. Possui os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Turno, Local do Atendimento, Tipo de Atendimento, Conduta, Período, Demonstrar Condições Avaliadas, E-SUS e Forma de Apresentação;
- Possuir relatório de pacientes sem Cartão SUS, permitindo visualizar os pacientes que estão sem o CNS no sistema. Filtros mínimos: Paciente, Unidade, Profissional, Área, Micro área e Forma de Apresentação;

- **APLICATIVO MÓVEL PARA ATENÇÃO BÁSICA**
  - O aplicativo móvel deverá ser instalado em equipamentos móveis (TABLET´S);
  - Garantir que o aplicativo móvel funcione no tablet sem a necessidade de internet, ou seja, Off-line;

▪ Garantir que o aplicativo móvel funcione na tecnologia ANDROID e IOS, migrando os dados para o sistema desse edital e posteriormente ao E-SUS;
▪ Garantir que a tecnologia do aplicativo móvel deve ser responsível;
▪ Permitir Monitorar o percurso percorrido pela ACS (GPS), informação colhida do Tablet;
▪ Dispor no aplicativo móvel o cadastro domiciliar, cadastro individual e a ficha de visita domiciliar, obedecendo ao layout das fichas do e-SUS;
▪ Quando iniciar o aplicativo móvel, deverá apresentar tela de Login, contendo o nome do usuário e sua respectiva senha. Somente após essa identificação será Liberado o acesso;
▪ Dispor no cadastramento facilidades de pesquisa para localizar o usuário como: nome do Munícipe, Cartão SUS, data de nascimento ou nome da mãe;
▪ Garantir que o aplicativo móvel somente permita a alteração de pacientes e domicílios que forem da mesma área e micro área da ACS responsável;
▪ Dispor no aplicativo móvel a possibilidade de inclusão de novos cadastros pelo ACS;
▪ Dispor no aplicativo móvel a possibilidade de cadastrar familiares pelos ACS;
▪ Dispor no aplicativo móvel a possibilidade para o ACS cadastre novos componentes da família;
▪ Permitir excluir componentes da família no aplicativo móvel;
▪ Para a composição da ficha de visita, os campos a serem apresentados para o preenchimento, deverão obedecer ao layout da Ficha de Visita Domiciliar do Ministério da Saúde: As características da composição são:
  ✓ Permitir informar o Peso e Altura do paciente;
  ✓ Visualizar as vacinas em atraso da família;
  ✓ Possibilitar as ACS digitar os dados da vacinação, anexando a foto da carteirinha, para possibilitar a validação dos dados na unidade de saúde pela responsável da vacinação e incluir a informação no prontuário;
  ✓ Permitir na integração dos dados com o sistema de gestão, avisar a responsável pela vacinação na unidade de saúde que existem registros de novas vacinas;
  ✓ Visualizar que algum membro da família não compareceu a uma determinada agenda/consulta, permitindo a ACS registrar no tablet o motivo do não comparecimento;
▪ O sistema deve permitir sincronizar as informações para o sistema de Gestão da Unidade de Saúde, sendo que o sistema de Gestão de Saúde irá fazer a transposição para o sistema E-SUS do Ministério da Saúde;

- **HOSPITAIS PRESTADORES DE SERVIÇO AO MUNICÍPIO**
▪ Integração das informações do prontuário do paciente da secretaria de saúde com o hospital e informações do prontuário do paciente do hospital disponibilizado para secretaria de saúde:
  ✓ Integração deve ser automatizada sem intervenção de profissionais técnicos do município ou da empresa vencedora para geração das informações;
  ✓ Informações Mínimas que devem ser disponibilizadas: a) Registros Sinais vitais b) Evoluções c) Medicamentos Prescritos d) Exames;

- **LABORATÓRIO**
▪ Laboratórios prestadores de serviço ao município, o sistema deverá se comunicar (integração via Webservice) com os sistemas dos laboratórios para:
  ✓ Integração dos dados do Paciente e Tipos de Exames com o laboratório para o mesmo efetuar as coletas e exames;
  ✓ Integração dos resultados dos exames do laboratório para o município;

▪ Ou disponibilizar um módulo aos prestadores para que os mesmos digitem e assinem os resultados online.

- **FARMÁCIA**
  - ▪ Garantir controle de Validade das Receitas, avisando o paciente desse processo;
  - ▪ Comunicar o paciente da próxima dispensação e administrar para que a entrega não seja fora do estabelecido para o medicamento;
  - ▪ Possuir controle na dispensação de Medicamentos de previsão de dias de uso de acordo com sua Unidade de Medida (fr; ml ; mg ; entre outros);
  - ▪ Possuir a informação da unidade origem e profissional nas receitas emitidas no município;
  - ▪ Atender e Garantir o controle por Tipo de Receita, não permitindo a dispensação de medicamentos do tipo receita básica nas receitas azul(B), amarela(A) e branca(C);
  - ▪ Sempre sugerir administrar o lote mais antigo na entrega e não permitir entrega de lote vencido;
  - ▪ Impressão de Recibo do medicamento dispensado, para auditoria;
  - ▪ Garantir que o medicamento não seja dispensado ao mesmo paciente fora do prazo da próxima dispensação, com esse processo o município não fará entregas duplas, triplas, entre outros;
  - ▪ Possuir código de barras na receita impressa pelo município, facilitando a dispensação de medicamentos;
  - ▪ Deve ficar registrado na dispensação quando um determinado medicamento/material não esteja disponível no estoque. Essa informação deve ficar disponível para o gestor da farmácia/estoque de medicamentos;
  - ▪ Para o CAP´s o sistema deve permitir fazer dispensações parciais da receita, controlando o saldo do medicamento dispensado com base na quantidade prescrita da receita;
  - ▪ Possibilitar o cadastro do processo para o Pacientes na farmácia judicial, relacionando os medicamentos, estabelecimento solicitante, profissional, data da solicitação;
  - ▪ Possuir relatório dos medicamentos faltantes para a farmácia judicial;
  - ▪ Registrar a entrega do medicamento ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;
  - ▪ Emitir comprovante de entrega ao paciente que se encontra em processos na farmácia judicial;
  - ▪ A farmácia judicial deve estar integrado com módulo de gestão de estoque;
  - ▪ Digitação da Nota Fiscal para Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques; Possuir Importação do XML da NFE;
  - ▪ Possuir cadastro de medicamentos da Farmácia Básica com informações para atender a portaria 344 como: Código DCB, Nome DCB, Tipo de receita (branca-C, azul-B, amarela-A, básica), Número da Lista, Concentração e código do ministério da saúde;
  - ▪ Possuir controle de medicamentos por lote e validade;
  - ▪ Garantir controle para Medicamentos Vencidos, separando os mesmos do estoque liberado para entrega ao paciente;
  - ▪ Possuir Gestão do Estoque Mínimo informando ao responsável a lista ou Mensagem interna de produtos que estão com estoque disponível abaixo do mínimo;
  - ▪ Controle de Inventário valorizando os estoques;
  - ▪ Possuir relatório do Giro dos estoques, tendo a opção de listar somente produtos com estoque abaixo do mínimo; visualizando principalmente o consumo, estoque atual e o estoque mínimo;

▪ Previsão de dias úteis de estoque sendo a mesma em dias ou meses com opção de informar o número de meses para cálculo do consumo;
▪ Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – Anexo BMPO;
▪ Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – RMNRA;

- **CAPs:**
  ▪ Digitação / Impressão da Ficha de Acolhimento;
  ▪ Possuir a geração da RAAS conforme layout do mesmo;
  ▪ Possuir a integração com Prontuário;
  ▪ Dispor de formulário da Ficha de Acolhimento para o CAPS-ad e Possibilitar no acolhimento do paciente:
    ✓ Definir a classificação de risco.
    ✓ Fazer o cálculo do IMC mostrando o resultado conforme a idade.
    ✓ Fazer o registro da Glicemia Capilar, Temperatura, Peso, Altura, Pressão Arterial, Frequência Respiratória, Cintura, Quadril, Perímetro Cefálico, Saturação O2;
    ✓ Fazer encaminhamento automático ao atendimento médico;
  ▪ Dispor no atendimento fazer os registros dos Procedimentos executados no atendimento;
  ▪ Permitir visualizar os históricos dos procedimentos já executados.
  ▪ Garantir que no registro da evolução o profissional possa identificar como privada essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;
  ▪ Permitir visualizar os históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede;

- **REGISTRO ELETRÔNICO DE SAÚDE – PRONTUÁRIO ODONTOLÓGICO**
  ▪ Cadastro dente com descrição por numero do dente, situação, tipo (procedimento ou histórico), ordem (ordena a situação de acordo com o nível de prioridade) e Procedimentos (adicionam os procedimentos da tabela SIGTAP, utilizados para determinadas situações).
  ▪ Deve apresentar Odontograma, sendo possível selecionar o dente diretamente na imagem do Odontograma, registrando a situação por face do dente - Acompanhar na imagem as situação dentária do paciente;
  ▪ Estatísticas de faltas do paciente para tratamentos odontológicos;
  ▪ Agenda por profissional da odontologia;
  ▪ Agenda por Estabelecimentos para odontologia;
  ▪ Permitir o registro da Ficha clinica odontológica onde será informado dados da anamneses, data inicio tratamento, plano de tratamento onde deve ser informado: Situação por dente, Face dentária e observação;
    ✓ Planejamento por dente;
    ✓ Planejamento por face dentária;
    ✓ Planejamento de procedimentos para cada Dente;
  ▪ Permitir realizar a impressão da ficha odontológica com os seguintes dados: dados do paciente (Nome, data nascimento, telefones, endereço) estabelecimento, data início tratamento, Odontograma, dados do planejamento (Numero do Dente, face, situação e observação);
  ▪ Permitir incluir novas situações do planejamento em andamento do paciente, com opção face do dente ser opcional;
  ▪ Permitir Cancelar uma Situação de um planejamento em andamento;
  ▪ Permitir concluir uma Situação de um planejamento em andamento;
  ▪ Permitir Visualizar os dados da Ficha Odontológica em andamento e concluídos;

▪ Registro automático de procedimento "Primeira consulta odontológica programática" no BPA;
▪ Permitir no registro do tratamento informar a descrição do trabalho, procedimentos da tabela SIGTAP executados conforme a situação planejada e status de Andamento ou Concluído;
▪ Permitir registro de tratamento urgentes, caso não conste nenhum ficha clínica odontológica em andamento;
▪ Histórico de planejamento em andamento por dentes do paciente;
▪ Histórico de planejamento já finalizado por dente;
▪ Permitir Consultar detalhes do tratamento por dente apresentando o profissional, estabelecimento e data;
▪ Histórico de procedimentos médicos como: Receitas/ Atestados/ Exames/ Evoluções/ Laudos;
▪ Histórico de avaliações de Enfermagem como: PA/ Glicemia Capilar;
▪ Permissão receitas de medicamento por Grupo de CBO;
▪ Histórico paciente Alérgico a determinado medicamentos;
▪ Permitir emissão de Documentos como: atestados, declarações entre outros;
▪ Formulário especifico para encaminhamento de Prótese;
▪ Encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico);
▪ Permitir o Registro de Evolução dos tratamentos odontológicos;
▪ O sistema deve permitir cadastrar Modelos de documentos para serem utilizados na Evolução dos tratamentos;
▪ Exportar para o sistema BPA-I SUS os procedimentos odontológicos realizados, na determinada competência;
▪ Relatórios de procedimentos odontológicos realizados por data ou período;
▪ Relatórios de pacientes atendidos na data ou período;
▪ Relatórios de procedimento odontológicos realizados para cada paciente na data ou período;
▪ Relatório de produtividade por profissional;

- **PRONTUÁRIO MULTIPROFISSIONAL**

▪ Deve garantir na escolha do Profissional de Saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais e deve permitir também o uso do leitor biométrico para identificação deste profissional;
▪ Deve possuir na recepção do estabelecimento acesso centralizado dos dados do paciente, onde o atendente possa executar as seguintes ações:

- ✓ Agendar;
- ✓ Confirmar Presença;
- ✓ Visualizar dados do paciente como suas agendas, seu endereço, sua agente comunitária, seu numero do prontuário;
- ✓ Cadastro do paciente;
- ✓ Alterar o cadastro do paciente;
- ✓ Registro de medicamento de uso continuo para renovação de receitas;
- ✓ Visualizar históricos de atendimentos dos estabelecimentos, entre outros;

▪ Deve possuir na recepção o registro da solicitação de renovação das receitas controladas e de uso contínuo dos pacientes:

- ✓ Registrar os medicamentos necessários.
- ✓ Encaminhamento para médico para conferência e emissão da receita.

▪ Deve possuir na Recepção do Usuário (paciente) a inclusão de aviso de agendas em aberto referente ao paciente quanto para membros de sua família;

▪ Deve possuir na Recepção que o profissional de saúde informe a prioridade do atendimento e fazer registro da condição do paciente e com base nessa avaliação incluir na ordenação da lista do atendimento a priorização da Recepção;
▪ Deve possuir na marcação de Consulta ou Agendamento realizar identificação do paciente através de um leitor biométrico;
▪ Deve possuir visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco proposta na portaria 2048 do Ministério da Saúde:
- ✓ Ordenação da fila conforme a classificação;
- ✓ Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação;

▪ Deve garantir que a fila de espera seja personalizada por estabelecimento, definindo que dados que devem ser visualizados e ordenados; Os dados mínimos disponíveis para essa personalização devem ser: Paciente, classificação de risco, estabelecimento, tempo de espera, data da chegada, idade, profissional, tipo atendimento;
▪ Deve possuir configuração das funções do prontuário conforme o profissional que está realizando o atendimento, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:
- ✓ Ficha Acolhimento.
- ✓ Histórico do Prontuário (Vacinas, Familiares, Atendimentos, Pré Natal, Anexos, entre outros).
- ✓ Emissão de Documentos.
- ✓ Receituários.
- ✓ Solicitação de Exames.
- ✓ Registro da Evolução nos atendimentos.
- ✓ Ficha Clínica Odontológica.
- ✓ Planejamento do Tratamento Odontológico.
- ✓ Execução do Planejamento do Tratamento Odontológico.
- ✓ Históricos dos tratamentos Odontológicos.
- ✓ Laudo AIH.
- ✓ Requisição Exame do LACEN.
- ✓ Requisição do Exame para Telemedicina (eletrocardiograma).
- ✓ Avaliação Nutricionista, Obstétrica, Tabagismo, Gestante, Emergência, PA, entre outros.
- ✓ Curva Crescimento.
- ✓ Encaminhamentos aos Especialistas.
- ✓ Registro dos Procedimentos Executados.
- ✓ Laudo TFD; BPA-I; APAC.
- ✓ Dados do Pré Natal.
- ✓ Solicitação Preventivo.
- ✓ Formulário de Tabagismo.
- ✓ Planejamento Familiar.
- ✓ Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos.
- ✓ Ficha Puerpério.
- ✓ Teste Rápido.
- ✓ Ficha de marcador de consumo alimentar (E_SUS).

▪ Deve possuir visualização de no mínimo os seguintes históricos do paciente:
- ✓ Procedimentos executados no paciente.
- ✓ Profissional e local dos atendimentos do paciente.
- ✓ Poder escolher o período para visualizar os atendimentos do paciente.
- ✓ Exames solicitados;

- ✓ Laudos (TFD, BPA-I, APAC);
- ✓ Evoluções do Paciente;
- ✓ Documentos (Atestado, Declarações, Junta Médica, entre outros);
- ✓ Encaminhamentos;
- ✓ Mamografias e Preventivos Solicitados;
- ✓ Principais Doenças;
- ✓ Medicamentos que o paciente utiliza continuamente;
- ✓ Programas de Saúde que o paciente participa;
- ✓ Históricos das Avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros;
- ✓ Paciente tem precedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta;
- ✓ Documentos Anexados ao prontuário;
- ✓ Gráfico de Evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia;

▪ Deve garantir que os procedimentos disponíveis para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente, conforme as regras do SIGTAP;
▪ Deve dispor de encaminhamento do paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico;
▪ Deve dispor de encaminhamento do paciente do atendimento médico para a observação;
▪ Deve dispor de Encaminhamento Observação / Médico com as seguintes características:

- ✓ Registro de encaminhamento para o setor de observação.
- ✓ Registro de encaminhamento do setor de observação para novo atendimento médico.
- ✓ Opção de escolha de profissional para encaminhamento.

▪ Deve possuir encaminhamento para diferentes tipos de atendimentos dentro do próprio estabelecimento de saúde com opção de escolha do profissional que fará o atendimento nesse encaminhamento;
▪ Deve possuir registro das orientações dadas ao paciente/profissional ou estabelecimento, registrando no mínimo: Nome do Profissional, Nome do Orientado, Data da Orientação e descrever a Orientação prestada;
▪ Deve possuir visualização das orientações prestadas, com no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, CBO, Período, Forma de Apresentação e Tipo de relatório;
▪ Deve garantir informar o CID 10 (Código Internacional de Doenças) no Prontuário Eletrônico do Paciente no momento do atendimento médico;
▪ Deve garantir que, para requisitar determinado procedimento, outro procedimento específico tenha sido executado em um determinado período de tempo para o paciente, isso alerta o profissional da saúde, que, para solicitar um procedimento outros já tenham sido realizados pelo paciente;
▪ Deve garantir que na ficha de marcadores de consumo alimentar do E-SUS no atendimento, os dados de preenchimento da alimentação e nutrição do paciente estejam de acordo com a idade do mesma, não visualizando dados de outras idades e enviar os dados que foram preenchidos para o E-SUS;
▪ Deve possuir avisos que ao solicitar Encaminhamento ao especialista e no Laudo do TFD que o paciente não compareceu ao último agendamento;
▪ Deve possuir o registro dos atendimentos da Equipe NASF sendo: Individual e Grupo;
▪ Deve permitir inserir/anexar documentos na tela do atendimento no Histórico Clínico do paciente;
▪ Deve possuir nos Exames as seguintes configurações:

- ✓ Configuração por exame e por grupo de exames para definir o número de dias mínimos entre os exames, criticando no cadastro da solicitação de exames;
- ✓ Emitir aviso no caso de haver uma solicitação do mesmo procedimento antes da data pré definida para o próximo atendimento;
- ✓ A configuração deve permitir para o exame ou grupo de exames: Somente Alertar, Negar ou Exigir justificativa;

▪ Deve possuir na emissão dos Exames as seguintes características:

- ✓ Configurar uma lista com os principais exames utilizados;
- ✓ Fazer o controle das cotas das unidades, profissionais ou CBO;
- ✓ Fazer a seleção do laboratório conforme a cota e procedimento;
- ✓ Permitir emitir exames para realizar fora da rede (particular);

▪ Deve possuir na emissão dos Exames, validar a digitação do mesmo exame no caso de possuir algum pendente;

▪ Deve possuir visualização dos históricos dos exames emitidos ao paciente;

▪ Deve possuir a visualização dos exames pendentes do paciente, possibilitando fazer o registro do resultado ou marcar como não realizado;

▪ Deve possuir emissão das requisições de exame do LACEN: Permite que seja solicitado exames de Imunologia e HCV, informando os seguintes dados: Dados Clínicos, motivo do exames, Nº da Notificação e que seja impresso o exame solicitado;

▪ Deve possuir as seguintes características do teste rápido para gravidez:

- ✓ Solicitação de teste rápido para gravidez, informando os dados como: DUM e tempo de amenorreia;
- ✓ Inserir resultados do teste informando: Reagente/Não Reagente/Discordante/Não Determinado;
- ✓ Históricos dos testes rápidos;

▪ Deve possuir solicitação de teste rápido para detecção de infecção pelo HIV, Hepatite B, Diagnóstico Sífilis e Hepatite C, com as seguintes funções:

- ✓ Preencher questionário de solicitação;
- ✓ Imprimir a solicitação do teste rápido;
- ✓ Imprimir a ficha de atendimento teste rápido;
- ✓ Permitir que o exame fique com situação pendente;
- ✓ Informar o resultado do teste informando: Reagente/Não Reagente/Discordante/Não Determinado;
- ✓ Informar lote e validade;
- ✓ Históricos dos testes rápidos;

▪ Deve possuir emissão da requisição dos exames citopatológico do colo do útero;

▪ Deve possuir emissão da requisição de mamografia;

▪ Deve possuir na tela de atendimento que, ao solicitar um exame (pré-configurado) o sistema irá gerar automaticamente uma solicitação de agendamento na Lista de Espera;

▪ Deve possuir emissão do receituário normal e controlado;

▪ Deve possuir emissão do receituário para medicamentos manipulados;

▪ Deve possuir visualização dos medicamentos em uso do paciente e histórico dos medicamentos prescritos;

▪ Deve possuir geração das receitas dos medicamentos em uso;

▪ Deve possuir na emissão do receituário medicamentos as seguintes funções:

- ✓ Visualizar os estoques disponíveis das farmácias dos estabelecimentos e central;
- ✓ Cadastrar as posologias padrões para os medicamentos;

- ✓ Poder solicitar medicamentos que não estão cadastrado na rede;
- ✓ Organizar as receitas controladas para separar na impressão da receita as que possuem estoque das que não possuem estoque;
- ✓ Incluir na lista de medicamentos em uso do paciente;

▪ Deve possuir na emissão do receituário pela enfermagem restringindo medicamentos que poderão ser receitados;

▪ Deve possuir no registro do atendimento de Monitorização das Doenças Diarreicas Agudas – MDDA, caso seja diagnosticado caso de diarreia, o sistema deve solicitar no mínimo os seguintes campos:

- ✓ Diarreia com Sangue (Sim /Não);
- ✓ Data dos Primeiros Sintomas;
- ✓ Resultado de Exame Laboratorial;
- ✓ Plano de Tratamento (A/B/C);

▪ Deve possuir relatório da planilha de casos de diarreia com as seguintes características e Filtros: Casos por dia, plano de tratamento e unidade de origem. Dados do Relatório: Dia do Atendimento, Paciente, Endereço do Paciente, CID10, Diarreia com Sangue, Data dos Primeiros Sintomas, Exame Laboratorial, Plano de Tratamento.

▪ Deve possuir na Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos as seguintes características:

- ✓ Registro das Soluções com opção de informar os componentes e se utiliza bomba de infusão fazendo o calculo ml/h;
- ✓ Calcular o aprazamento com base na posologia;
- ✓ Permitir informar na posologia Se Necessário (SN);
- ✓ Permitir realizar a solicitação de KITs;
- ✓ Permitir alterar a unidade do medicamento na posologia;
- ✓ Permitir informar a via para a administração do medicamento;
- ✓ Permitir informar a hora de inicio da administração do medicamento na posologia;
- ✓ Busca de cadastro de medicamentos existentes no estabelecimento;
- ✓ Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na medida em que o usuário for informando o nome do medicamento;
- ✓ Prescrição de procedimentos e cuidados;
- ✓ Visualizar histórico das Prescrições com a opção de realizar a cópia;
- ✓ Dispor de impressão da prescrição médica com dados preenchidos no itens anteriores;

▪ Deve possuir na visualização da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos tendo no mínimo as seguintes informações: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, hora da ultima administração; Registro de horários de aplicação e com opção de informar os insumos e medicamentos utilizados integrados com o estoque;

▪ Deve possuir a impressão da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade e unidade a ser dispensada;

▪ Deve possuir a emissão do Laudo TFD, validando a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame;

▪ Deve permitir consultar os históricos dos Laudos do TFD emitidos;

▪ Deve possuir emissão do Laudo do BPA-I;

▪ Deve permitir consultar os históricos dos Laudos do BPA-I emitidos;

- Deve possuir emissão de Laudo da APAC;
- Deve permitir consultar os históricos dos Laudos das APAC emitidas;
- Deve possuir registro e emissão dos Encaminhamentos ao especialista da rede, validando a existência de algum encaminhamento em aberto para a mesma especialidade;
- Deve possuir emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, entre outros e possibilitando configurar os modelos;
- Deve possuir registro do Parecer da Junta Médica para avaliação dos pedidos de afastamento dos servidores públicos;
- Deve possuir visualização de uma lista com os principais procedimentos feitos pelo atendimento ao paciente;
- Deve possuir visualização dos históricos dos procedimentos já executados.
- Deve possuir visualização dos históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede;
- Deve garantir que no registro da evolução, o profissional possa identificar como privada essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;
- Deve possuir no cadastro da ficha de pré-natal as seguintes características:
  - ✓ Inserir os dados, como: Gestação Atual, Histórico Obstétrico e Exames;
  - ✓ Finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação;
  - ✓ Visualizar no histórico os atendimentos de Pré-Natal que a paciente teve;
- Deve no registro e acompanhamento do Pré-natal estar conforme o cartão da gestante.
- Deve o sistema no registro de pré-natal fazer:
  - ✓ Calcular a Data Provável do Parto (DPP);
  - ✓ Calcular a Idade Gestacional;
  - ✓ Controlar o número da consulta;
- Deve realizar a consulta de Puerpério informando no mínimo os seguintes dados do parto: Data do Parto, Local do Nascimento, IG, Peso do RN;
- Deve permitir finalizar o pré-natal informando o desfecho da gestação e os dados do parto com no mínimo os seguintes campos: Tipo do parto, data do Parto e local;
- Deve possuir visualização no histórico os atendimentos de Pré-Natal do paciente;
- Deve possuir integração com o SISPRENATAL, enviando os dados do pré-natal, do atendimento a gestante e do puerpério gerados pelo sistema ao SISPRENATAL;
- Deve possuir um processo de prevenção, criando uma rotina para que seja emitido um relatório com as gestantes com o pré-natal pendente e este seja enviado via Mensagem do Sistema e e-mail para o responsável do cadastro do Pré-Natal. O responsável pelo Pré-Natal de cada estabelecimento deve ser previamente cadastrado no sistema para receber essas mensagens;
- Deve possui visualização do gráfico das curvas de crescimento conforme padrão OMS (2006) e OMS (2007);
- Deve permitir inserir o resultado do preventivo, identificando se o resultado está alterado ou normal. Permite marcar o contato da paciente. Permitir que ao acessar a tela de atendimento para inserir o resultado do preventivo, esse resultado fique registrado na evolução da paciente;
- Deve possuir relatório do Preventivo com os seguintes dados: Resultados que estão alterados ou normais, Quantidade de preventivo realizado em um determinado período, Resultados por situação (Pendente, Concluído e Entregue);
- Deve garantir a geração dos procedimentos no faturamento de forma automática dos campos informados no acolhimento (PA, Glicemia, Antropométrico, entre outros);
- Deve possuir na tela Consulta do Prontuário pesquisar por parte do nome do paciente. Exemplo: “Marcio Santos” pode ser pesquisado por “mar sa”;

- **REGULAÇÃO**
  - Dispor de cadastramento de Feriados e dias facultativos, alertando no cadastro da agenda;
  - Dispor do cadastro de Preparos de Exames com opção de anexar arquivos e que seja disponibilizado a sua impressão junto com o comprovante de agendamento;
  - Dispor na Montagem das agendas as definições e regras do gestor como: Colisão de horários, colisão de locais e controle das Cotas por estabelecimento;
  - Possibilidade de informar o tipo de Atendimento: Consultas, Retornos, Reserva Técnica, entre outros;
  - Dispor de um processo do agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente;
  - Permitir visualizar as lista de espera e realizar o agendamento com base nas agendas cadastradas para as consultas ou exames oferecidos dentro da rede.
  - Permitir visualizar as lista de espera e realizar o agendamento para as consultas ou exames oferecidos fora da rede;
  - Possibilidade de reimpressão de comprovantes do agendamento;
  - Garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos Pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;
  - Dispor do envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) ao Paciente Requisitando uma resposta sobre seu agendamento; Enviado conforme definição do gestor (dias), antes do atendimento, para que o município possa utilizar essa vaga, caso o paciente não vá à sua consulta;
  - Permitir acesso externo aos municípios, possibilitando cadastrar pacientes, solicitar agendamentos e verificar saldo de cotas de agendamento;
  - Dispor de Lista de Espera de solicitações (exames e consultas) que devem ser regulados, tendo no mínimo as seguintes opções:
    - ✓ Encaminhar paciente para fila de espera com opção de alterar a prioridade com justificativa
    - ✓ Possibilitar devolver informando a justificativa;
    - ✓ Mostrar a foto do paciente na página de regulação e agendamento;
    - ✓ Permitir visualizar o detalhe da solicitação;
    - ✓ Permitir Consultar o prontuário do paciente;
    - ✓ Permitir visualizar encaminhamento/laudo;
  - Permitir a configuração de faixas etárias para efeitos de agrupamento das demandas em Lista de Espera objetivando priorização de pacientes por idade;
  - Dispor de gestão dos agendamentos em todos os estabelecimentos de saúde;
  - Dispor da geração de Malotes pelos estabelecimentos em saúde, para o envio das solicitações de agendamentos (encaminhamentos e exames), para a central do agendamento;
    - ✓ Cadastros dos Malotes;
    - ✓ Impressão dos Malotes;
    - ✓ Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;
    - ✓ Permitir cancelar malote pendentes (não enviados);
    - ✓ Permitir editar malotes pendentes (não enviados);
  - Dispor de recebimento dos Malotes pela central de Agendamento com as seguintes opções:
    - ✓ enviar para regulação ou fila espera;
    - ✓ agendar;

- ✓ Devolver para o estabelecimento de origem, informando a justificativa;
- ✓ Imprimir as solicitações que compõe o malote;

▪ Dispor da geração de Malotes pela Central de Agendamento, para o envio das confirmações de Agendamentos e devoluções das solicitações com as seguintes opções:

- ✓ Cadastros dos Malotes com identificação do estabelecimento destino;
- ✓ Impressão dos Malotes;
- ✓ Confirmar envio com identificação do responsável e data do envio;
- ✓ Permitir cancelar malote pendentes (não enviados);
- ✓ Permitir editar malotes pendentes (não enviados);

▪ Permitir fazer as manutenções nas Agendas possibilitando selecionar múltiplos dias e executando: Registro dos impedimentos (bloqueios), Cancelamento de Agendas; Incluir vagas; Alterar profissional; Alterar o tipo de atendimento (consulta, retorno, entre outros);
▪ Permitir o cancelamento de agendamentos, identificando o motivo e com possibilidade de reabrir as solicitações;
▪ Permitir que no cancelamento das solicitações de agendamentos fosse identificado o motivo;
▪ Dispor ao paciente na solicitação do agendamento que o mesmo defina uma data desejada;
▪ Deverá gerar Estatística e relatórios dos exames solicitados por Prestador, Unidade de Saúde e Médico;
▪ Permite que o responsável configurado receba uma mensagem informando quando uma solicitação de agendamento foi agendada ou quando uma solicitação de agendamento foi devolvida para a unidade do responsável configurado;
▪ Permitir na tela de Agendamento da Lista de Espera e na Recepção visualizar antes de confirmar o agendamento para o paciente, a recomendação cadastrada na agenda;

- **COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA**

▪ Dispor de ferramenta de comunicação (mensagens) interna entre todos os usuários cadastrados no sistema;
▪ Permitir na mesma ferramenta de comunicação a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos;
▪ Dispor de mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Message Service) a partir do número do telefone celular do cadastro paciente;
▪ Dispor de mecanismos para receber o retorno de SMS (Short Message Service) do paciente;
▪ Garantir adaptações para Envio Geral de serviços que interessar ao Município, ou seja, deverá ser customizado de acordo com a gestão da secretaria de saúde do município;
▪ Permitir enviar mensagens personalizadas a um grupo de paciente de uma área e micro área;
▪ Dispor de serviço automatizado de envio de SMS, pedindo a confirmação de um determinado procedimento;
▪ Dispor via consulta ou painel de controle o gerenciamento dos retornos de SMS dos paciente;
▪ Dispor sem custos o serviço de ENVIO e RETORNO de SMS, para atender os itens citados nesse edital, para os telefones celulares dos pacientes;
▪ Garantir o Envio e Retorno de SMS para todas as operadoras de celulares presentes no Território Nacional;
▪ Garantir que o paciente não terá custos para responder aos SMS;

- **TFD**

- Deve possuir o registro da solicitação do processo de TFD pelo profissional médico no atendimento ao paciente, na mesma tela do atendimento médico, com o objetivo de facilitar e agilizar o atendimento. Preenchendo:
  - ✓ Tipo de procedimento (biopsia, cirurgia, consulta etc.);
  - ✓ Caráter do atendimento (Hospitalar ou Ambulatorial);
  - ✓ O procedimento principal, com base na tabela de procedimentos do SIGTAP;
  - ✓ Procedimentos adicionais;
  - ✓ CID 10 (Código Internacional de Doenças);
- Deve possuir na impressão do laudo médico, contendo todas as informações da solicitação, identificando o paciente e o médico responsável;
- Deve dispor na geração do pedido de TFD com base no laudo do médico;
- Deve possuir montagem de um lote dos pedidos para encaminhar a regional de saúde. Emitir relatório com a listagem dos pedidos no lote;
- Deve possuir visualização de todas as ocorrências relacionadas ao processo, identificando principalmente a ação executada com o processo, o profissional que realizou a ação com data e hora;
- Deve possuir retorno dos pedidos encaminhados a regional de saúde informando Data do Parecer e as opções de parecer:
  - ✓ Autorizado - deve ser preenchido os dados do agendamento (Local do agendamento, Profissional, Data e Hora);
  - ✓ Negado, Inconclusivo - Deve ser preenchido a Justificativa;
  - ✓ Pendente / Regulação - Deve ser preenchido a Justificativa;
- Deve possuir controle dos processos que tiveram retorno da regional e estão ainda pendentes na regulação para o agendamento;
- Deve possuir comprovante dos agendamentos autorizados pela regional;
- Deve possuir o registro de contato da equipe de TFD com o paciente com as seguintes característica:
  - ✓ Identificar os pacientes que não foram avisados.
  - ✓ Para os contatados registrar a confirmação do contato com Observação
  - ✓ Para os não encontrados informar Ocorrência.
  - ✓ Todos os registros acima devem possuir a Data/Hora e profissional responsável pelo registro;
- Deve possuir relatório de declaração de entrega do processo ao paciente;
- Deve garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) aos Pacientes dos agendamentos realizados e que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição dos dias pelo gestor;
- Deve possuir retorno de um SMS vindo do paciente para confirmação de presença no agendamento. O processo deve identificar o SMS de retorno e confirmar a presença automaticamente;
- Deve possuir integração com o controle de Frota, com as seguintes características:
  - ✓ Montagem do planejamento das viagens, agrupando manualmente as Solicitações de viagem pela data do agendamento;
  - ✓ Gerenciar os veículos utilizados e motoristas alocados para cada viagem. O sistema não deve permitir o uso do mesmo veículo ou motoristas para viagens distintas na mesma data;
  - ✓ Controlar o número máximo de ocupantes dos veículos;

▪ Deve possuir gerenciamento dos acompanhantes das viagens. Permitir a inclusão de pacientes sem processo TFD, para atender pacientes de processos antigos, retornos, agenda oriunda de outros municípios, entre outros motivos;
▪ Deve disponibilizar informações referentes ao andamento do processo TFD nas recepções dos estabelecimentos de saúde;
▪ Deve possuir relatórios para gerenciamento dos processos, tais como:
  ✓ Pacientes que não compareceram aos agendamentos;
  ✓ Relação dos processos TFD, identificando processos, agendados, aguardando retorno da regional, negados, aguardando agendamento;
  ✓ Relação dos agendamentos, identificando, a região de destino e data;
  ✓ Relação de pacientes agendados e que não confirmaram presença ou não foram contatados;
▪ Deve garantir que o paciente possua o CNS (Cartão Nacional de Saúde);
▪ Deve dispor que informações referentes ao andamento do processo do TFD estejam disponíveis no prontuário do paciente;
▪ Deve garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA). Procedimentos relacionados ao TFD e procedimentos adicionais relacionados a viagem;

- **EPIDEMIOLOGIA – IMUNIZAÇÃO**

▪ Garantir o controle das vacinas(lotes estoque) vencidas e a vencer;
▪ Garantir o controle das vacinas aprazadas vencidas e a vencer;
▪ Garantir a Integração com o Prontuário Eletrônico do paciente;
▪ Dispor dos relatórios de notificação com base na portaria nº 104 de 25 Janeiro de 2011;
▪ Permitir catalogar as vacinas cadastradas, identificando vacinas de rotina e imune especiais;
▪ Dispor do controle de estoque de vacinas com identificação do lote e validade;
▪ Permitir o controle dos insumos utilizados na vacinação (seringas, agulhas etc.);
▪ Garantir o rastreamento das vacinas aplicadas com identificação do lote e fornecedor;
▪ Dispor do controle de Pedidos de vacinas, diferenciando pedidos de vacinas de rotina das especiais;
▪ Dispor de Registro das perdas de vacinas com justificativas;
▪ Dispor do controle das vacinas que devem ser aplicadas no paciente de acordo com o calendário definido para o mesmo;
▪ Dispor de identificação no calendário de vacinação separando as vacinas obrigatórias das opcionais;
▪ Permitir o registro na carteira de vacinação de vacinas aplicadas no paciente fora da rede pública de atendimento;
▪ Permitir cadastrar as estratégias, que serão vinculadas as vacinas contendo os campos: Descrição, Atualização, Padrão e Aprazamento (automático/manual);
▪ Sistema deve possuir o cadastro de motivo de vacinas especiais quando a mesma for estratégia Especial;
▪ Sistema deve possuir o cadastro de profissional indicador para ser utilizado quando a vacina informada na caderneta de vacinação, for da estratégia Especial;
▪ Permite cadastrar o tipo de vacina, informando a Descrição, Grupo, Subgrupo, Validade após Aberta, Insumos Utilizados na Aplicação da Vacina (pode ser inserido os insumos por idade, existem nº de agulhas que são para crianças) e Mensagem de Alerta (pode ser cadastrada uma mensagem para ser demonstrada na caderneta, específica para a vacina);

- Permitir cadastrar a vacina, informando o Laboratório, Tipo de Vacina, Unidade, Código de Referência, Código PNI, Apresentação e Controle de Estoque Mínimo;
- Sistema deve possuir o cadastro de Calendário de Vacinação;
- Permitir emitir o Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos;
- Permite organizar e montar a Caderneta de Vacinação, informando a Estratégia, Idade, Idade Limite, Vacina, Doses, se a vacina deve ser aprazada, Sexo, Vacinas Aprazadas na Aplicação, Vacinas Que Saem do Calendário (vacinas essas, que quando aplicada a vacina principal, as que estão nessa lista deixarão de ser demonstradas na caderneta), Doenças Evitadas e observação. Os dados informados serão demonstrados na Caderneta de Vacinação;
- Sistema deve possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumo utilizado;
- Permite realizar a movimentação das vacinas, informando o Tipo de Movimentação, sendo: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida. Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;
- Sistema deve possuir o relatório do Calendário de Vacinação;
- Permitir visualizar os pacientes que estão com as vacinas aprazadas informado na caderneta de vacinação. Filtros: Unidade, Estratégia, Vacina, Dose, Área, Micro área, Faixa Etária, tipo do aprazamento (vencidas, a vencer e ambos) e Período. Permitir visualizar o endereço do paciente, para que seja possível realizar a busca ativa do mesmo;
- Deve ser possível considerar como vacinas pendentes somente as vacinas não aplicadas após o paciente ter iniciado seu atendimento pelos estabelecimentos em saúde;
- Permitir identificar no atendimento se o paciente possui vacinas atrasadas;
- Garantir a geração do arquivo magnético para Integração SIS-PNI;
- Permitir a inclusão de quem aplicou, validade e lote para vacinas que não são controladas o estoque e essa informação ser impressa na carteira de vacina;
- Deve permitir aplicar as vacinas conforme inserido/montado no Cadastro do Calendário de Vacinação.
    - ✓ Inserir o paciente e verificar endereço, sexo e idade em anos, meses e dias;
    - ✓ Visualizar a caderneta de vacinação com a idade a ser aplicada a vacina (conforme MS), Vacina, Dose, Aprazamento e Situação;
    - ✓ Selecionar a estratégia, trazendo as vacinas separadas por estratégia;
    - ✓ Possibilita informar se o paciente é comunicante de hanseníase e/ou gestante;
    - ✓ Buscar a vacina através de um campo de busca, demonstrando na caderneta, a vacina buscada;
    - ✓ Registrar histórico da vacina, quando há casos da vacina não foi aplicada na unidade;
    - ✓ Aplicar a vacina, informando Laboratório, Lote, Profissional da Aplicação, Motivo e Profissional (quando a vacina for Especial) e Observação;
    - ✓ Visualizar ou inserir os Itens Utilizados na Aplicação, para que ocorra a baixa em estoque do material utilizado na aplicação;
    - ✓ Aprazar automaticamente ou manualmente a vacina, demonstrando a data para a próxima aplicação de acordo com a idade de aplicação da vacina;
    - ✓ Visualizar e identificar na caderneta, as vacinas que o paciente não poderá mais aplicar de acordo com configuração realizada, permitindo registrar como 'não aplicada';
    - ✓ Visualizar através de bolinhas coloridas, a situação das vacinas, elas podem ser: Cinza – Sem informação, Azul – Aplicada, Verde – Não Aplicada, Vermelho – Pendente, permitindo identificar quais as vacinas não foram aplicadas;

✓ Permite a reaplicação da vacina através de configuração;
✓ Visualizar através de mensagem que o paciente está fora do esquema vacinal;
✓ Informar através de mensagem que a vacina Tríplice Viral (SRC) não é recomendada para gestantes e imunodeprimidos;
✓ Informar através de mensagem que a Vacina contra Influenza, não é recomendada às pessoas com alergia ao ovo;
✓ Aplicar vacinas para um público-alvo conforme configuração (gestante, mulheres), demonstrando somente a vacina quando o paciente for do público-alvo;
✓ Visualizar através de mensagem, que o lote da vacina passou da validade após aberta, quando esta tiver sido aplicada anteriormente e tiver ultrapassado o período informado na Validade após Aberta;
✓ Visualizar no Histórico de Vacinação, as vacinas aplicadas para o paciente, demonstrando a Data da Aplicação, Vacina, Dose, Estratégia e Observação;
✓ Permite cancelar e informar o motivo do cancelamento da vacina aplicada;
✓ Permite Consultar, as informações da vacina aplicada ou cancelada;
✓ Permitir emitir o Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos;
✓ Permite também ao usuário realização a aplicação de vacina que não estejam dentro do calendário vacinal;
✓ Permite registrar doses que não estão no calendário básico de vacinação;

▪ Possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumos Utilizados com as seguintes características:
✓ Permite visualizar as vacinas aplicadas durante o dia, visualizando a vacina, a apresentação, o lote, Doses Aplicadas e Nº de Frascos Utilizados;
✓ Permite confirmar a baixa no estoque, poderá ser informado o motivo da perda, caso tenha ocorrido uma perda de frasco;
✓ Permite visualizar os insumos Utilizados na aplicação da vacina, demonstrando o Insumo, o lote e o total de insumos utilizados;
✓ Permite confirmar a baixa em estoque;

▪ Possuir Movimentação de Vacinas:
✓ Permitir realizar a movimentação da vacinas, informando o Tipo de Movimentação, que pode ser: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida;
✓ Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação;

▪ Possuir caderneta de Vacina Simplificada: Permite registrar as vacinas aplicadas no paciente, informando: paciente, vacina, dose, profissional, data da aplicação, lote. Permite que a caderneta seja impressa;

▪ Dispor de integração com equipamentos móveis (tablet), para receber os dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do paciente, esses dados foram coletados pelas ACS no registro da visita. O setor de vacinas Fará a validação dos dados com possibilidade de modificar e então fazer confirmação do registro da vacina no prontuário do paciente;

▪ Permitir na tela de Caderneta de Vacinação que algumas vacinas (pré-configuradas), mesmo depois de serem aplicadas, continuem a ser demonstradas na caderneta;

- **EPIDEMIOLOGIA - AGRAVOS**

- Dispor no atendimento informar o CID de Agravo, conforme a classificação do CID, gerar informação de Agravo para permitir o acompanhamento/monitoração do paciente;
- Sistema deve possuir o cadastro de agravo contendo no mínimo as seguintes informações: Campos: Paciente, Data do Registro, CID, Profissional, Unidade Notificadora, Gestante e Observações
- Permitir a emissão do Relatório de Agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Período e Gestante.
- Permitir a emissão do relatório dos resumos de agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Gestante, Período e Tipo de Resumo
- Permitir realizar o registro e acompanhamento e poder cadastrar novo registro para o paciente;
- Dispor de relação de Pacientes Notificados;
- Dispor de relação de Pacientes em Processo de Monitoramento;
- Dispor de relação de Pacientes por Unidade Notificadora;
- Dispor de relatório de casos por Bairro;
- Dispor de relatório de casos por Unidade Notificadora;
- Dispor de consulta visualizando dados do paciente, incluindo dados cadastrais básicos, dados da notificação do agravo e ocorrências;

- **EPIDEMIOLOGIA – DENGUE**
  - Permite realizar o cadastro do ciclo, informando os seguintes dados: semana inicial e semana final;
  - Permite realizar o cadastro da Localidade, informando os seguintes dados: Nome da Localidade, Município, Categoria, Zona e data de registro;
  - Permite cadastrar a área, informando os seguintes dados: Descrição, data do cadastro e situação;
  - Permite cadastrar a micro área, informando os seguintes dados: descrição da micro área, data, Situação, área a qual a micro área pertence, Dados estatísticos e vincular com a Localidade;
  - Permite cadastrar as atividades que o usuário irá desenvolver no acompanhamento da dengue;
  - Permite cadastrar as ocorrências e desfecho que serão utilizados no acompanhamento da dengue;
  - Permite cadastrar os pontos Estratégicos que devem ser acompanhados pelos responsáveis, devem ser informados os seguintes dados: descrição do ponto, Tipo de Ponto Estratégico, Localidade, Endereço, Situação;
  - Permite cadastrar os inseticidas que serão usados no combate a dengue;
  - Permite cadastrar os tipos de Ponto Estratégicos, informando a descrição do tipo de ponto;
  - Permite cadastrar os tipos de imóveis que são utilizados no combate ao mosquito;
  - Permite visualizar através do google maps, as armadilhas e ponto estratégicos cadastrados no sistema, podendo ser visualizado os ativos, inativos, por data de cadastro;
  - Permite cadastrar as armadilhas, informando: descrição da armadilha, tipo de imóvel, localidade, endereço, tipo de armadilha e situação. Permite também registrar as visitas realizadas nas armadilhas cadastradas, informando os seguintes dados: data da visita, profissional, ocorrência/desfecho e observação. Permite registrar se houve coleta da armadilha e também informar o resultado dessa coleta;

▪ Permite registrar as visitas realizadas pelos fiscais, informando os seguintes dados: Localidade, atividade, ponto estratégico, profissional, ciclo, endereço, tipo de imóvel, pendência, depósitos inspecionados, coleta e tratamento. Permite informar o resultado laboratorial da coleta, informando os dados do resultado da coleta;
▪ Permitir visualizar os dados das armadilhas cadastradas, filtros: Tipo de Imóvel, área, micro área, localidade, data de cadastro e situação;
▪ Permitir visualizar a produção, incluindo o resultado das coletas realizada dentro do ciclo, filtros: Localidade, atividade e ciclo;
▪ Permitir visualizar os pontos estratégicos cadastrados no sistema, filtros: Tipo, área, micro área, localidade, período e situação;

- **SAMU**
  ▪ Permitir o registro dos atendimentos informando no mínimo os seguintes campos: Data ocorrência, Paciente, Destino do paciente, Classificação da Equipe, Local Ocorrência com endereço, Gastos de materiais usados na ocorrência;
  ▪ Permitir o cadastro de encaminhamentos;
  ▪ Permitir o cadastro de tipos de ocorrências;
  ▪ Permitir o cadastro de motivos de ocorrência;
  ▪ Permitir a emissão de relatório de atendimento de urgência e emergência;
  ▪ Permite cadastrar o checklist vinculando com os itens cadastrados no Cadastro de Checagem;
  ▪ Permite adicionar o CBO do profissional que executará o checklist. Campos: Checklist, CBO, Checagem / Mochila, Ordem;
  ▪ Permite realizar a checagem/Inspeção dos itens do SAMU, informando os seguintes campos: Profissional, Checklist (caso o profissional tiver CBO vinculado a um checklist, o campo Checklist virá preenchido), data e Hora. Permite visualizar o checklist, demonstrando as seguintes informações: Item, unidade, quantidade padrão, quantidade checada e observação. Permite informar a quantidade encontrada, caso seja diferente da quantidade padrão. Permite visualizar o checklist cadastrado, com as informações de Data/hora e Profissional Responsável pelo cadastro;
  ▪ Permitir a emissão de relatório dos resumos de atendimento, com opção de emitir por motivo ocorrência, profissional, encaminhamento;

- **TRANSPORTE**
  ▪ Deve possuir cadastros de: Tipos de combustíveis, Motorista, Tipo de Veículos, Veículos;
  ▪ Deve possuir gestão de combustível dos veículos por programas (Vigilância Epidemiológica, Vigilância sanitária, ESF, CAPS, entre outros);
  ▪ Deve permitir Lançar diário de bordo via web e Tablet;
  ▪ Deve permitir o registro de falta de passageiros;
  ▪ Deve permitir montagem de roteiro da viagem;
  ▪ Deve possuir Rastreamento dos veículos via (GPS), usando Tablets para efetuar o rastreamento;
  ▪ Deve possuir lançamento dos registro das despesas como reparos, peças, manutenção combustível, entre outros;

- **PATRIMÔNIO**
  ▪ Cadastro do patrimônio com dados completos da nota;
  ▪ Baixa do patrimônio com identificação do motivo;

- Inserir a Localização do patrimônio;
- Transferências de localização;

- **CONTROLE DE VIGILÂNCIA ANIMAL – CVA**
  - Deve possuir o cadastro das Espécies de Animais;
  - Deve possuir o cadastro de animais com no mínimo os seguintes dados: Nome do Animal, Sexo, Tipo do Animal, Data de Nascimento, Proprietário, Espécie, Raça, Cor Predominante, Nº Microchip e Foto;
  - Deve possuir o cadastro dos dados do proprietário do animal, informando no mínimo os seguintes campos: CPF, Nome, Sexo, RG, Data de Nascimento, Profissão, Endereços e Contatos;
  - Deve possuir o cadastro das Atividades Veterinárias;
  - Deve possuir o lançamento de ocorrências para o animal, tais como: desaparecimento, óbito, procedimentos executados no animal;
  - Deve possuir o cadastro para das solicitações de agendamento de procedimentos com no mínimo as seguintes atividades:
    - ✓ Tipo da Atividade, Responsável do Animal, Data da Solicitação, Se é Urgente, Telefones para contato, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade;
    - ✓ Pode permitir inclusão de mais de uma espécie animal na solicitação;
  - Deve possuir o agendamento para: Estabelecimento, profissional, data e hora desejada;
  - Deve permitir registrar telefone de contato com o responsável pelo animal na solicitação de agendamento;
  - Deve permitir alterar e cancelar uma solicitação de agendamento;
  - Deve possuir o registro dos agendamento das solicitações cadastrada, controlando para não conflitar o horário do profissional envolvido e ter pelos menos os seguintes dados: a) Local onde será realizado o procedimento, profissional envolvido, dia e hora;
  - Deve possuir local para poder visualizar e confirmar a presença dos procedimento agendados com possibilidade de alterar os animais e quantidade informados no momento do agendamento;
  - Deve permitir cancelar o agendamento de uma solicitação já agendada;
  - Deve possuir consulta para visualizar as solicitações de agendamento cadastrada e a sua situação dando a possibilidade de detalhar todos os dados feito no cadastro;
  - Deve possuir o registro das atividades veterinárias com pelo menos os seguintes dados: Data da Atividade, Tipo da Atividade, Profissional que executou a atividade, Descrição da Atividade, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade.
  - Deve permitir incluir mais de uma espécie de animal na atividade veterinária;
  - Deve permitir alterar e cancelar o registro de atividade veterinária cadastrado;
  - Deve possuir local para fazer consulta das atividades veterinárias cadastradas tendo no mínimo os seguintes filtros: Período, Atividades, Profissional;
  - Deve possuir relatório da fila de espera, com base nas solicitações de agendamentos que ainda não foram agendas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período e atividades;
  - Deve possuir relatório das solicitações já agendadas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período, atividades e local de agendamento;
  - Deve possuir relatório de acompanhamento dos registros de atividades tendo possibilidade mínima de filtros por período, atividades e profissional;
  - Deve possuir relatório consolidado da quantidade de atividades executadas, tendo possibilidade mínima de poder filtrar por período, atividades, espécie de animal e sexo;

▪ Deve permitir visualizar resumo dos animais cadastrados no sistema. Com no mínimo os seguintes filtros: país, estado, cidade, bairro, situação do animal, tipo de animal, espécie de animal, Micro chipagem e situação do animal;

- **VIGILÂNCIA SANITÁRIA**

▪ Deve possuir cadastro de auto de intimação, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal;
▪ Deve possuir a emissão do Auto de Intimação;
▪ Deve possuir vinculo do auto de intimação com uma denúncia;
▪ Deve possuir a prorrogação do prazo para atender os casos em que o autuado não consegue cumprir o prazo;
▪ Deve permitir inserir mais de um prazo para o auto de intimação.
▪ Deve possuir cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal;
▪ Deve possuir a emissão do Auto de Infração;
▪ Deve possuir vinculo do auto de infração com uma denúncia;
▪ Deve possuir o registro de defesa;
▪ Deve possuir o cadastro de Auto de Penalidade. com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal;
▪ Deve possuir a emissão do Auto de Penalidade;
▪ Deve possuir vinculo do auto de penalidade com uma denúncia;
▪ Deve possuir cadastros de perguntas para o Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação;
▪ Deve possuir o cadastro do Roteiro de Inspeção informando os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem;
▪ Deve possuir o cadastro do Registro do Roteiro de Inspeção contendo as seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;
▪ Deve possuir o registro de denúncias/reclamações com os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação;
▪ Deve possuir o lançamento de ocorrências de denúncias/reclamações informando os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução;
▪ Deve possuir a emissão do termo de Denúncia/Reclamações;
▪ Deve permitir informar o roteiro de inspeção no registro do Auto de Infração;
▪ Deve possuir o cadastro do Registro da Visita com as seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais;
▪ Deve possuir lançamento dos procedimentos para gerar faturamento (BPAC ou BPAI) das visitas realizada pelos profissionais;
▪ Deve possuir geração do arquivo de produção para importação no sistema de BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;
▪ Deve possuir emissão do relatório de Relação de Visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período;
▪ Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento;

- Deve possuir o Cadastro dos Estabelecimentos, informando os setores com seu respectivo responsável técnico.
- Deve possuir cadastro de taxas, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais da taxa mantendo histórico dos valores anteriores.
- Deve possuir a configuração do valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;
- Deve possuir a configuração do valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;
- Deve possuir a configuração da taxa por atividade do estabelecimento;
- Deve possuir a configuração da taxa da licença de veículo;
- Deve possuir a configuração da taxa da inspeção sanitária;
- Deve possuir a configuração da taxa para baixa de responsável técnico;
- Deve possuir a geração do boleto para pagamento para os principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais conforme a taxa configurada e tipo do requerimento;
- Deve possuir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;
- Deve possuir visualização de forma prática de todas as pendências da Vigilância Sanitária através dos processos de solicitações.
- Deve possuir agendamento dos fiscais de suas atividades para o dia ou dia seguinte.
- Deve possuir solicitação de alvará inicial com as seguintes características:
    - ✓ Permitir informar o número do protocolo do REGIN para o acompanhamento;
    - ✓ Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará;
    - ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
    - ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
    - ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
    - ✓ Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
    - ✓ Permitir colocar em análise;
    - ✓ Permitir lançar ocorrência;
    - ✓ Permitir informar que o requerimento esta parado;
    - ✓ Permitir deferir ou indeferir;
    - ✓ Permitir emitir o alvará;
    - ✓ Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
    - ✓ Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo / Requerimento através do QR Code;
- Deve possuir a revalidação dos alvarás, com as seguintes características:
    - ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
    - ✓ Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará;
    - ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
    - ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
    - ✓ Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
    - ✓ Permitir colocar em análise;
    - ✓ Permitir lançar ocorrência;
    - ✓ Permitir informar que o requerimento esta parado;
    - ✓ Permitir deferir ou indeferir;
    - ✓ Permitir emitir o alvará com a data de validade e código atualizados;

- ✓ Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

▪ Deve possuir o registro de alvarás para eventos, com as seguintes características:

- ✓ Permitir cadastrar os eventos;
- ✓ Permitir vincular o evento ao participante do evento;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- ✓ Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
- ✓ Permitir colocar em análise;
- ✓ Permitir lançar ocorrência;
- ✓ Permitir informar que o requerimento esta parado;
- ✓ Permitir deferir ou indeferir;
- ✓ Permitir emitir o alvará de evento;
- ✓ Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- ✓ Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

▪ Deve possuir a solicitação de licença de transporte, com as seguintes características:

- ✓ Permitir solicitar Licença de transporte para veículos vinculados ao estabelecimento;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- ✓ Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
- ✓ Permitir colocar em análise;
- ✓ Permitir lançar ocorrência;
- ✓ Permitir informar que o requerimento esta parado;
- ✓ Permitir deferir ou indeferir;
- ✓ Permitir emitir a Licença de Transporte Sanitária;
- ✓ Permitir fazer o registro da entrega da licença com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- ✓ Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

▪ Deve possuir a solicitação de alteração de representante legal (contrato social), com as seguintes características:

- ✓ Permitir que seja atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- ✓ Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
- ✓ Permitir colocar em análise;
- ✓ Permitir lançar ocorrência;

- ✓ Permitir informar que o requerimento esta parado;
- ✓ Permitir deferir ou indeferir;
- ✓ Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;
- ✓ Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- ✓ Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

▪ Deve possuir a solicitação de alteração: Atividade Econômica, Endereço e Razão Social (Contrato Social), com as seguintes características:

- ✓ Permitir que seja atualizado o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- ✓ Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
- ✓ Permitir colocar em análise;
- ✓ Permitir lançar ocorrência;
- ✓ Permitir informar que o requerimento esta parado;
- ✓ Permitir deferir ou indeferir;
- ✓ Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- ✓ Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

▪ Deve possuir a solicitação da alteração de responsabilidade técnica, com as seguintes características:

- ✓ Permitir atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- ✓ Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
- ✓ Permitir colocar em análise;
- ✓ Permitir lançar ocorrência;
- ✓ Permitir informar que o requerimento esta parado;
- ✓ Permitir deferir ou indeferir;
- ✓ Permitir emitir o Alvará com os dados atualizados;
- ✓ Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- ✓ Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

▪ Deve possuir a solicitação de baixa de responsabilidade técnica, com as seguintes características:

- ✓ Permitir atualizar o registro no cadastro do estabelecimento de forma automática, caso a solicitação for deferida;

- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir a certidão de baixa de Responsabilidade Técnica;
- ✓ Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
- ✓ Permitir colocar em análise;
- ✓ Permitir lançar ocorrência;
- ✓ Permitir informar que o requerimento esta parado;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir deferir ou indeferir;
- ✓ Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;
- ✓ Permitir fazer o registro da entrega do alvará com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- ✓ Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

▪ Deve possuir a solicitação da Certidão de "Nada Consta", informando o Responsável Técnico, tendo as seguintes características:

- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir colocar em análise;
- ✓ Permitir lançar ocorrência;
- ✓ Permitir informar que o requerimento esta parado;
- ✓ Permitir emitir a declaração de nada Consta;
- ✓ Permitir fazer o registro da entrega da declaração com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;

▪ Deve possuir a solicitação de exumação de restos mortais, com as seguintes características:

- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
- ✓ (em caso em que há a necessidade de um fiscal para a exumação);
- ✓ Permitir emitir a autorização para exumação para ser entregue ao solicitante;

▪ Deve permitir a defesa prévia com as seguintes características:

- ✓ Permitir ao infrator especificar a defesa;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- ✓ Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
- ✓ Permitir colocar em análise;
- ✓ Permitir lançar ocorrência;
- ✓ Permitir informar que o requerimento esta parado;
- ✓ Permitir deferir ou indeferir;
- ✓ Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

▪ Deve possuir a solicitação de prorrogação de prazo do intimado, com as seguintes caraterísticas:

- ✓ Permitir ao intimado informar os itens e motivo para o pedido de prorrogação;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;

✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
✓ Permitir colocar em análise;
✓ Permitir lançar ocorrência;
✓ Permitir informar que o requerimento esta parado;
✓ Permitir deferir ou indeferir por item;
✓ Permitir emitir o despacho com os itens que foram deferido e indeferido;
✓ Permitir fazer o registro da entrega do despacho com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
✓ Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

▪ Deve possuir a solicitação da requisição de Receituário Médico "A", com as seguintes características:

✓ Permitir cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários;
✓ Permitir registrar os talonários recebidos do Estado, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado);
✓ Permitir visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;
✓ Permitir registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;
✓ Permitir no registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível;
✓ Permitir no registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega;
✓ Permitir no registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo;
✓ Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação:
✓ Permitir emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão;
✓ Permitir colocar em análise;
✓ Permitir lançar ocorrência;
✓ Permitir informar que o requerimento esta parado;
✓ Permitir deferir ou indeferir;
✓ Permitir fazer o registro da entrega da notificação com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
✓ Permitir Visualizar a numeração entregue ao profissional através da tela de consulta de requerimento;

▪ Deve possuir a solicitação de requisição de Receituário Médico "B", com as seguintes características:

✓ Permitir cadastrar o profissional e todos os seus dados necessários;
✓ Permitir cadastrar a faixa de numeração para ser usado no receituário;
✓ Permitir no registro da solicitação de receita B, selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração);
✓ Permitir no registro da solicitação de receita B, informar a quantidade de folhas que serão entregue (o sistema calcula automaticamente a numeração entregue);

- ✓ Permitir emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue;
- ✓ Permitir colocar em análise;
- ✓ Permitir lançar ocorrência;
- ✓ Permitir informar que o requerimento esta parado;
- ✓ Permitir deferir ou indeferir;
- ✓ Permitir fazer o registro da entrega da notificação com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- ✓ Permitir visualizar a numeração entregue ao solicitante/profissional através da tela de consulta de requerimento;

▪ Deve possuir a solicitação de Inspeção Sanitária para AFE/ANVISA, com as seguintes características:

- ✓ Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- ✓ Possuir configuração que indique o fiscal responsável pela solicitação;
- ✓ Permitir colocar em análise;
- ✓ Permitir lançar ocorrência;
- ✓ Permitir informar que o requerimento esta parado;
- ✓ Permitir deferir ou indeferir;
- ✓ Permitir fazer o registro da entrega do comprovante com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;
- ✓ Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

▪ Deve possuir o registro das Declarações de Cartórios, com as seguintes características:

- ✓ Permitir anexar os documentos e a declaração;
- ✓ Permitir colocar em análise;
- ✓ Permitir lançar ocorrência;
- ✓ Permitir informar que o requerimento esta parado;
- ✓ Permitir deferir ou indeferir;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code;

▪ Deve permitir solicitar Termo de Abertura de Livro de Controle, com as seguintes características:

- ✓ Permitir adicionar o estabelecimento;
- ✓ Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas;
- ✓ Permitir identificar qual o tipo de livro de controle;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento;
- ✓ Permitir emitir termo de abertura do Livro Registro;
- ✓ Permitir que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento;

▪ Deve permitir registrar o Termo de Fechamento de Livro de Controle, com as seguintes características:

- ✓ Permitir ao adicionar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente;
- ✓ Permitir visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas;

- ✓ Permitir informar a data da finalização do livro;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir termo de fechamento do Livro Registro;

▪ Deve possuir a solicitação de VISA, com as seguintes características:

- ✓ Permitir solicitar declaração para produtos, informando no mínimo os seguintes dados: Nome do produto, quantidade, data de validade, data de fabricação, data da compra, local da compra, nota fiscal e motivo. Informar também os dados do solicitante e permitir emitir a declaração de produtos;
- ✓ Permitir solicitar a declaração de isenção de taxas, informando o estabelecimento e solicitante e permitir emitir a declaração de Isenção de taxas;
- ✓ Permitir solicitar a declaração do tipo Outros, permitindo descrever em um texto livre o que desejar declarar. Permitir emitir a declaração do tipo Outros, conforme descrito;
- ✓ Permitir fazer o registro da entrega do comprovante com no mínimo as seguintes informações Data e Responsável;

- **VIGILÂNCIA SANITÁRIA - ACESSO EXTERNO – VALIDAÇÃO DE USUÁRIOS**

▪ O sistema deve possuir página para autenticação (login) do usuário contribuinte;

▪ O sistema permitir realizar o cadastro do usuário conforme tipo de contribuinte, com as seguintes características funcionais:

- ✓ Formulário com no mínimo os seguintes dados para cadastro das Contabilidades, Cemitérios, Empresas, entre outros. Dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone.
- ✓ Formulário com no mínimo os seguintes dados para cadastro de usuários comuns: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone.

▪ O sistema deve possuir controle automatizado (e-mail/sms) para confirmação e liberação de novos usuários do sistema externo;

▪ O sistema deve permitir acessar ao ambiente (login) com o CPF;

▪ O sistema deve permitir a recuperação de senha de acesso;

- **VIGILÂNCIA SANITÁRIA - AMBIENTE EXTERNO PARA PERFIL DE CONTABILIDADES**

▪ Deve permitir visualizar/imprimir o roteiro de inspeção;

▪ Deve permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação;

▪ Deve permitir cadastrar/manter somente estabelecimentos vinculados ao perfil contabilidade;

▪ Deve possuir solicitação de alvará inicial com as seguintes características:

- ✓ Permitir informar o número do protocolo do REGIN para acompanhamento;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir cadastrar/selecionar o estabelecimento que vai ser solicitado o Alvará Inicial;
- ✓ Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- ✓ Permitir emitir o Alvará Inicial;

▪ Deve possuir a revalidação dos alvarás, com as seguintes características:

- ✓ Permitir solicitar revalidação de Alvará para os estabelecimentos vinculados com a contabilidade;

- ✓ Permitir selecionar os setores do estabelecimento que deseja solicitar o alvará;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- ✓ Permitir emitir o alvará com o nº e a data de validade atualizada;

▪ Deve possuir a solicitação de licença de transporte, com as seguintes características:

- ✓ Permitir solicitar Licença para Transporte para veículos do estabelecimento que a contabilidade está vinculada;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- ✓ Permitir emitir a Licença de Transporte Sanitária;

▪ Deve possuir a solicitação de alteração de representante legal, Endereço e Razão Social (contrato social), com as seguintes características:

- ✓ Permitir solicitar a alteração nos estabelecimentos vinculados a contabilidade;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- ✓ Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;

▪ Deve possuir a solicitação de alteração da atividade do estabelecimento (contrato social), com as seguintes características:

- ✓ Permitir solicitar a alteração/exclusão de atividade dos estabelecimentos vinculados a contabilidade;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- ✓ Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;

▪ Deve possuir a solicitação de alteração de responsabilidade técnica, com as seguintes características:

- ✓ Permitir solicitar a Inclusão ou Baixa do Responsável Técnico dos estabelecimentos vinculados a contabilidade;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;

- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- ✓ Permitir emitir o alvará com os dados atualizados;

▪ Deve permitir a defesa prévia com as seguintes características:

- ✓ Permitir solicitar a defesa nos estabelecimentos vinculados a contabilidade;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

▪ Deve possuir a solicitação de prorrogação de prazo, com as seguintes caraterísticas:

- ✓ Permitir solicitar a prorrogação nos estabelecimentos vinculados a contabilidade;
- ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

▪ Deve possuir a solicitação de Inspeção Sanitária para AFE/ANVISA, com as seguintes características:

- ✓ Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

▪ Deve possuir o registro das Declarações de Cartórios, com as seguintes características:

- ✓ Permitir anexar os documentos e a declaração;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;

- **VIGILÂNCIA SANITÁRIA - AMBIENTE EXTERNO PARA PERFIL DE CEMITÉRIOS**

▪ O sistema deve permitir a solicitação de exumação de restos mortais com as seguintes características funcionais:

- ✓ Permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação de Exumação de Restos Mortais;
- ✓ Possibilitar anexar os documentos necessários para a solicitação;
- ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
- ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado autenticado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- ✓ Permitir emitir a autorização para exumação;

- **VIGILÂNCIA SANITÁRIA - AMBIENTE EXTERNO PARA PERFIL DE USUÁRIOS COMUNS**

▪ Deve permitir visualizar/imprimir o roteiro de inspeção;

- Deve permitir visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação;
- Deve permitir cadastrar/manter somente estabelecimentos vinculados ao perfil de usuários comum;
- Deve permitir que o usuário comum possa fazer solicitação de alvará para evento, com as seguintes características:
  - ✓ Permitir visualizar os eventos disponíveis e realizar a solicitação de alvará;
  - ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
  - ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
  - ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
  - ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
  - ✓ Permitir emitir o Alvará;
- Deve permitir que o usuário comum solicite defesa prévia, com as seguintes características:
  - ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
  - ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
  - ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
  - ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal.
- Deve permitir que o usuário comum solicite prorrogação de prazo, com as seguintes características:
  - ✓ Permitir anexar os documentos necessários para a solicitação;
  - ✓ Permitir emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code;
  - ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através da consulta do código QR code;
  - ✓ Permitir acompanhar a situação da solicitação através de e-mail enviado pelo sistema, toda vez que for alterado a situação do mesmo pelo fiscal;
- Deve possuir a solicitação de requisição de Receituário Médico “B”, com as seguintes características:
  - ✓ Permitir solicitar a requisição para estabelecimento ou profissional
  - ✓ Permitir selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração);
  - ✓ Permitir informar a quantidade de folhas que serão entregue (o sistema calcula automaticamente a numeração entregue);
  - ✓ Permitir visualizar a numeração entregue ao solicitante/profissional através da tela de consulta de requerimento;

- **PESQUISAS ESTRATÉGICAS**
  - Deverá possuir um cadastro de pesquisa com informações do período e objetivo da pesquisa;
  - Deverá possuir um cadastro de perguntas por pesquisa;
  - Deverá possuir um cadastro de respostas por pergunta e pesquisa;
  - A pesquisa será transferida automaticamente para o Tablet das ACS e estará disponível dentro do prazo definido dentro do cadastro de pesquisa;

- O Formulário de preenchimento da pesquisa no aplicativo móvel para tablet irá estar vinculado ao formulário de ficha de visita das ACS que irá preencher conforme dados da pesquisa cadastrados;
- Dados da pesquisa cadastrados via aplicativo móvel (tablet) deverão ser transferidos ao sistema na mesma sincronização dos dados entre tablet e sistema da Secretaria de Saúde.
- Resultado da pesquisa com cada pergunta e resposta apresentando em quantidade e percentual, devendo fechar em 100% para cada pesquisa e pergunta, com gráficos demonstrativos;
- Resultado da pesquisa fazendo separação para cada pergunta e resposta por sexo, idade, área e micro área com gráficos demonstrativos;
- Deverá o sistema fazer no mínimo os cruzamentos Sexo e Idade, Sexo e área com gráficos demonstrativos;

- **PAINEL DE CHAMADAS**
  - Deve possuir integração com o sistema de prontuário eletrônico utilizado pelo município;
  - Deve permitir que um cidadão chamado fosse imediatamente exibido no painel;
  - Deve permitir a visualização do nome do cidadão onde o mesmo deve ser encaminhado ao ser chamado;
  - Deve possuir resolução ideal para ser exibido em uma televisão ou monitor para os cidadãos que estão em espera;

- **BUSINESS INTELLIGENCE**
  - Deverá possuir interface de operação 100% WEB;
  - Acessibilidade (Permitir ser acessado via Web podendo o usuário acessar os principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome));
  - Exportação de dados em Excel (xls) e PDF;
  - Análise dinâmica das informações com cliques do mouse;
  - DrillDrown, DrillUp para navegação em profundidade nas informações;
  - Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta;
  - Ordenação automática e filtro dos dados das colunas da tabela pelo usuário;
  - Funcionamento em tablet, i-Pad e iphones;
  - Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;
  - Capacidade de impressão dos gráficos visíveis pelo usuário;
  - Apresentação do software integral em português;
  - Permitir acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus.
  - Análise de histórico de dados de no mínimo 5 anos;
  - Perfil de acesso de usuários por item de menu da aplicação;
  - Indicadores:
    - ✓ Quantidade de atendimentos diário, mensal e anual;
    - ✓ Quantidade de atendimentos por Unidade diário, mensal e anual;
    - ✓ Quantidade de consultas agendadas;
    - ✓ Quantidade de pacientes cadastrados por unidade;
    - ✓ Valor Total dos Exames Emitidos por Unidade e Geral.
    - ✓ Valor Total dos Exames por Laboratório.
    - ✓ Gráfico Valor Total de Exames Autorizados x Valor Total Disponível, podendo detalhar por unidade.
    - ✓ Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;

- ✓ Valor Total em Estoque por unidade podendo detalhar por grupo e subgrupo do produto.
- ✓ Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês;
- ✓ Gráfico da quantidade de atendimentos por especialidade;
- ✓ Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo;
- ✓ Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária;
- ✓ Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde;
- ✓ Gráfico de medicamentos dispensados por faixa etária e grupo de medicamentos com opção de visualizar por local de dispensação, apresentando profissional solicitante e valor total por solicitante;
- ✓ Ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e unidade de atendimento;
- ✓ Listas da fila de espera dos encaminhamentos para os especialistas e TFD;
- ✓ Gráfico de não comparecimento na data agendada;

5. DOS SERVIÇOS MENSAIS:

- Licença de USO do Software da Saúde com numero de usuários ilimitados;
- Licença de USO do Software BI (Business Intelligence) até 1 (uma) licença simultânea;
- Suporte e evolução do Software da Saúde e do BI (Business Intelligence);
- Linha 0800 (zero oitocentos) para atendimento;
- Hospedagem dos sistemas com garantia de um SLA mínimo de 99%;
- Backup deverá ser de responsabilidade total da empresa contratada, feito o mesmo diariamente e armazenado no mínimo 12 meses;
- Modificações do sistema, aprovadas pela Secretaria de Saúde e empresa contratada com intuito de adaptar as necessidades do município;
- Novos locais deverão ser fornecidos implantação e capacitação;
- Novas capacitações a pedido da Secretaria de Saúde devem ser realizadas;
- Um Profissional para atuar em período integral junto à Secretaria de Saúde do Município por 1 (um) dia por semana, durante a vigência integral do contrato, devendo possuir pleno conhecimento do sistema ofertado, vínculo empregatício com a empresa contratada, transporte próprio e, obrigatoriamente, seguir os horários determinados pela Secretaria de Saúde;
- Responsável pelo Banco de dados como: Configuração, melhorias de desempenho, entre outros;
- 2800 (Dois mil e oitocentos) Torpedos por Mês;
- Despesas de deslocamento, hospedagem e alimentação;
- Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidores;
- Evolução tecnológica dos sistemas e servidores;
- Evolução sistemas SUS;
- Atualização das Tabelas da Saúde;

6. DAS ESPECIFICAÇÃO DE INTEGRAÇÃO COM INOVAMFRI

- **Introdução**: Essa documentação irá orienta-lo e compreender os conceitos envolvidos na integração com a API REST do projeto InovAMFRI.

Ela está dividida em três partes:

- Autorização
- Integração
- Clientes

É obrigatório o conhecimento mínimo das seguintes tecnologias e conceitos:

- HTTP
- REST
- OAuth 2.0

1) Autorização: O protocolo OAuth 2.0, utilizado por essa API, trabalha com o conceito de autorização, o qual exige que aquele que quer consumir a API passe por um processo anterior a requisição em si (consumo), a requisição de autenticação/autorização.

URL: Será disponibilizado a API pelo setor de TI na assinatura do contrato.

Autenticação: Existem 3 formas de GRANT_TYPE (Autenticação) disponíveis:

1. **Client Credentials:** Utilizado quando não existe a necessidade de identificação do usuário, utilizando chaves secretas.

Parâmetros utilizados:

- grant_type = client_credentials
- client_id = {Seu ClientID}
- client_secret = {Seu ClientSecret}
- scope = {lista dos escopos desejados separados por ‘ ’ (espaço)}

2. **Password:** Utilizado quando existe a necessidade de identificação do usuário, através de login e senha.

Parâmetros utilizados:

- grant_type = password
- client_id = {Seu ClientID}
- username = {login do usuário}
- password = {senha do usuário}
- scope = {lista dos escopos desejados separados por ‘ ’ (espaço)}

3. **Refresh:** Utilizado quando se possui um token do tipo REFRESH_TOKEN válido e se deseja criar um token de acesso a partir dele, sem solicitar novamente ao usuário login e senha.

Parâmetros utilizados:

- grant_type = refresh_token
- client_id = {Seu ClientID}
- refresh_token = {Token do tipo REFRESH}
- scope = {lista dos escopos desejados separados por ‘ ’ (espaço)}

Nota: Para fins de segurança no tráfego dos dados, é obrigatório que os parâmetros sejam enviados no body da requisição.

Retorno: Ao realizar a requisição com sucesso a API retorna o token que deve ser utilizado para as demais requisições, e em caso do grant_type ser password e a configuração do cliente permitir, o refresh token também.

A cada requisição utilizando esse token é necessário tratar o retorno do servidor afim de verificar se a requisição ocorreu normalmente ou se é necessária a requisição de um novo token.

Exemplo do header de autorização da requisição:

- Authorizarion = Bearer {token}

Códigos de Retorno: Os seguintes códigos de retorno devem ser tratados conforme abaixo:

- **200** – OK - Requisição completada com sucesso.
- **400** - Bad request - Formato da requisição incorreto, verifique a requisição enviada.
- **401** - Unauthorized - Não autorizado, alguma informação fornecida não confere (client_id, client_secret, authorization) ou o token expirou, solicite um novo token.
- **403** - Forbidden - O(s) escopo(s) solicitados não são permitidos, verifique o(s) escopo(s) solicitado(s).

2) **Integração:** Para integrar com a API REST do projeto InovAMFRI, primeiramente deve-se solicitar ao administrador do sistema o cadastro do seu client_id e client_secret, pois os mesmos são utilizados para a comunicação.

O método de **grant_type** de autorização utilizado pela integração é o **client_credentials**.

O escopo utilizado pela integração é o **integration**.

Após executar a requisição de autorização conforme documentação, o sistema integrador terá posse de um token para acesso, sendo que o mesmo possui data de expiração e esta deve ser gerenciada pelo sistema integrador.

URL: Será disponibilizado a API pelo setor de TI na assinatura do contrato.

OAuth 2: Todas as requisições exigem o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Resources:

Os seguintes resources estão disponíveis para a integração:

1. /vacinações

POST

Integra um registro de vacinação:

```
{
 idRegistroClient:'?',
 nomePaciente:'?',
 cnsPaciente:'?',
 dataAplicacao:'?',
 descricaoVacina: '?',
 dose:'?',
 situacao:'?'
}
```

DELETE
Exclui o registro de vacinação.
Parâmetros
Query param c = Código do registro a ser excluído.

2. /tfds

POST
Integra um registro de tratamento fora do domicílio:

```
{
 idRegistroClient:'?',
 nomePaciente:'?',
 cnsPaciente:'?',
 estabelecimentoLaudo:'?',
 profissionalLaudo:'?',
 procedimentoLaudo:'?',
 dataLaudo:'?',
 situacaoLaudo:'?',
 idPedidoTfd:'?',
 dataPedido:'?',
 parecerPedido:'?',
 dataAgendamento:'?',
 destino:'?'
}
```

3. /estoques

POST
Integra um registro de estoque de medicamento:

```
{
 idRegistroClient:'?',
 descricaoMedicamento:'?',
 unidadeMedida:'?',
 principioAtivo:'?',
 estabelecimento:'?',
 saldoEstabelecimento:'?'
}
```

4. /lotes

POST

Cria um novo lote:
{
tipo:'?' // (FILA_ESPERA)
}
Retorno O ID do lote criado:
{
id:'?'
}
PUT /{id}?status='?'
Finaliza o lote, parâmetros: * Path {id} = ID do lote. * Query param status = FINALIZADO.

5. /filasEspera

POST
Integra um registro de fila de espera:
{
idRegistroClient:'?',
idLote: ?, // ID do Lote criado anteriormente
nomePaciente:'?',
cnsPaciente:'?',
dataNascimentoPaciente:'?',
descricaoItemSolicitado:'?',
prioridade:'?',
situacao:'?',
estabelecimento:'?',
dataSolicitacao:'?'
}
A fila de espera, por ser uma integração com muitos registros vinculados a mesma visão deve ser feita através de lotes, sendo essa a sequencia das requisições:
1. POST /lotes (Cria um novo lote)
2. POST /filasEspera
3. Repetir o passo 2 enquanto houver itens da fila de espera.
4. PUT /lotes/{id}?status=FINALIZADO (Encerra o lote).

6. /agendamentos

POST
Integra um registro de agendamento:
{
idRegistroClient:'?',
nomePaciente:'?',
cnsPaciente:'?',
tipoProcedimento:'?',
dataAgendamento:'?',
situacao:'?',
estabelecimentoAtendimento:'?',
estabelecimentoSolicitante:'?'
}

7. /atendimentos

POST

Integra um registro de atendimento:

```
{
 idRegistroClient:'?',
 nomePaciente:'?',
 cnsPaciente:'?',
 dataNascimentoPaciente:'?',
 sexoPaciente:'?',
 dataAtendimento:'?',
 horaAtendimento:'?',
 estabelecimento:'?',
 tipoAtendimento:'?',
 profissional:'?'
}
```

8. /dispensasMedicamento

POST

Integra um registro de dispensa medicamento:

```
{
 idRegistroClient:'?',
 nomePaciente:'?',
 cnsPaciente:'?',
 estabelecimentoDispensa:'?',
 tipoReceita:'?',
 dataDispensa:'?',
 descricaoMedicamento:'?',
 unidadeMedida:'?',
 quantidade:'?',
 estabelecimentoOrigem:'?',
 profissionalPrescritor:'?'
}
```

9. /exames

POST

Integra um registro de exame:

```
{
 idRegistroClient:'?',
 nomePaciente:'?',
 cnsPaciente:'?',
 dataNascimentoPaciente:'?',
 estabelecimento:'?',
 descricaoExame:'?',
 situacao:'?',
 dataSituacao:'?'
}
```

3) **Clientes:** Integrar com a API REST do projeto InovAMFRI deve-se primeiramente solicitar ao administrador do sistema o cadastro do seu **client_id**, pois o mesmo é utilizado para a comunicação.

Os métodos de **grant_type** de autorização utilizados pelos clientes são o **password** e o **refresh**.
O escopos utilizados pelos clientes são: **mobile, site e toten**.
Após executar a requisição de autorização conforme documentação, o sistema cliente terá posse de um token para acesso, sendo que o mesmo possui data de expiração e esta deve ser gerenciada pelo sistema cliente.

URL: Será disponibilizado a API pelo setor de TI na assinatura do contrato.

Resources:

Os seguintes resources estão disponíveis para os sistemas clientes:

1) /noticias
GET
Recupera os registros de noticias de um município.

OAuth 2
Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Parâmetros
- Query Param m = ID do municipio. Opcional.

Retorno

```
[{
  titulo:'?',
  descricao:'?',
  dataNoticia:'?'
}]
```

2) /serviços
GET
Recupera os registros de serviços ofertados de um município.

OAuth 2
Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Parâmetros
- Query Param m = ID do municipio. Opcional.

Retorno

```
[{
  id:?,
  idMunicipio:'?',
```

```
  nomeMunicipio:'?',
  descricao:'?',
  observacao:'?'
 }]
```

3) /municípios
GET
Recupera os registros de municípios.

OAuth 2
Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Retorno

```
 [{
 id: ?,
 nome:'?'
 }]
```

4) /estoques
GET
Recupera os registros de estoques de medicamento de um município.

OAuth 2
Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Parâmetros

- Query Param m = ID do município. Opcional.
- Query Param q = Descrição do medicamento.

Retorno

```
 [{
  descricaoMedicamento:'?',
  unidadeMedida:'?',
  principioAtivo: '?',
  saldoMedicamento: ?, // Saldo total
  municipios:[{
   "municipio": {
 id: ?,
 nome: '?'
    },
   saldoMunicipio: ?, // Saldo apenas do municipio
   unidades:[{
    unidade: {
     nome:'?'
    },
    saldoUnidade: ? // Saldo apenas da unidade
```

```
    }]
   }]
  }]
```

5) /filasEspera
GET
Recupera os registros de fila de espera de um município.

OAuth 2
Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Parâmetros

- Query Param m = ID do município.
- Query Param p = Descrição do procedimento.
- Query Param sp = Indicador para mostrar apenas registros do paciente solicitante.
- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

Retorno

```
{
 totalPaginas: ?,
 resultados:[{
  dataSolicitacao:'?',
  descricaoItemSolicitado:'?',
  estabelecimento:'?',
  idRegistroClient:'?',
  inicialPaciente:'?',
  prioridade:'?',
  situacao:'?',
  posicaoPaciente:?
 }]
}
```

6) /procedimentos
GET
Recupera a lista de procedimentos presentes na fila de espera.

Parâmetros

- Query Param m = Id do Município.
-

OAuth 2
Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso não é restrito.

Retorno

```
[{
  nome: '?'
}]
```

7) /pesquisasSatisfacao

GET

Recupera os registros de resultado de pesquisas de satisfação de um município.

OAuth 2

Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Parâmetros

- Query Param m = ID do município.
- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

Retorno

```
{
 totalPaginas: ?,
 resultados:[{
  descricaoPesquisa:'?',
  resultados:[{
   descricaoItem:'?',
   media: ?
  }]
 }]
}
```

GET

Recupera o registro de resultado de uma pesquisa de satisfação.

OAuth 2

Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Parâmetros

- Path Param idPesquisa = ID da pesquisa de satisfação.

Retorno

```
{
 descricaoPesquisa:'?',
 resultados:[{
  descricaoItem:'?',
  media: ?
 }]
}
```

8) /emailsConfirmacao

PUT

Confirma o e-mail de um usuário cadastrado.

OAuth 2

Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Parâmetros

- Query Param token = Token de confirmação de e-mail.

POST
Reenvia o e-mail de confirmação para um usuário cadastrado.

OAuth 2
Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Parâmetros

```
{
 idPaciente:?,
 emailPaciente:'?'
}
```

9) /restauracaoSenha
PUT
Permite alterar a senha do usuário.

OAuth 2
Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Parâmetros

```
{
 token:'?',
 senha:'?'
}
```

POST
Envia o e-mail para alteração de senha do usuário.

OAuth 2
Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Parâmetros

```
{
 cns:'?'
}
```

10) /pacientes
POST
Cadastra um novo paciente na base de dados.

Parâmetros
Query Param g-recaptcha-response = valor fornecido pelo recaptcha do Google.

```
{
 nome:'?',
 municipioResidencia:'?',
 dataNascimento:'?',
 cns:'?',
 nomeMae:'?',
 email:'?',
 login:'?',
 senha:'?',
 sexo:'?'
}
```

OAuth 2
Esse método não obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é público.

Retorno

```
{
 id:'?' // ID do paciente criado
}
```

GET
Recupera os dados do paciente logado.

OAuth 2
Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

```
{
 nome:'?',
 municipios:['?'], // Array contendo os IDs dos municípios ao qual o paciente tem acesso
 dataNascimento:'?',
 cns:'?',
 nomeMae:'?',
 email:'?',
 login:'?',
 primeiroNome: '?',
 sexo:'?'
}
```

- **/agendamentos**

GET
Recupera os agendamentos do paciente logado.

Parâmetros

- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

OAuth 2
Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

```
{
 totalPaginas: ?,
 resultados:[{
  dataAgendamento:'?',
  situacao:'?',
  estabelecimentoAtendimento:'?',
  estabelecimentoSolicitante:'?',
  tipoProcedimento: '?'
 }]
}
```

- **/atendimentos**

GET
Recupera os atendimentos do paciente logado.

Parâmetros

- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

OAuth 2
Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

```
{
 totalPaginas: ?,
 resultados:[{
  dataAtendimento:'?',
  horaAtendimento:'?',
  profissional:'?',
  tipoAtendimento:'?',
  estabelecimento:'?'
 }]
}
```

- **/dispensasMedicamento**

GET
Recupera as dispensas do medicamento do paciente logado.

Parâmetros

- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

```
{
 totalPaginas: ?,
 resultados:[{
  dataDispensa:'?',
  descricaoMedicamento:'?',
  unidadeMedida:'?',
  profissionalPrescritor:'?',
  quantidade:'?',
  tipoReceita:'?',
  estabelecimentoDispensa:'?',
  estabelecimentoOrigem:'?'
 }]
}
```

- **/exames**

GET

Recupera os exames do paciente logado.

Parâmetros

- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

```
{
 totalPaginas: ?,
 resultados:[{
  dataSituacao:'?',
  descricaoExame:'?',
  situacao:'?',
  estabelecimento:'?'
 }]
}
```

- **/interações**

POST

Cadastra uma interação do paciente logado.

```
{
 assunto:'?',
 descricao:'?',
 enviarCopia:'?',
 tipoInteracao:? // 0 - Dúvida, 1 - Sugestão, 2 - Crítica, 3 - Elogio
```

```
}
```

OAuth 2
Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

```
{
  id: ? // ID do registro criado
}
```

- **/pesquisasSatisfacao**

POST /{id}
Cadastra uma resposta de uma pesquisa do paciente logado.

Parâmetros

- Path {id} = ID da pesquisa.

```
[{
  idQuestao:'?',
  resposta:'?' // 1-5
}]
```

OAuth 2
Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

GET
Recupera uma pesquisa de satisfação pendente de resposta do paciente logado.
OAuth 2
Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

```
{
  idPesquisa: ?,
  descricao: '?',
  questoes:[{
    idQuestao: ?,
    descricao:'?'
  }]
}
```

- **/solicitações**

POST
Cadastra uma solicitação do paciente logado.

```
{
  idServico: ?,
  observacao:'?'
}
```

OAuth 2
Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

```
{
  id: ? // ID do registro criado
}
```

PUT
Atualiza uma solicitação criada pelo do paciente logado.

```
{
  idSolicitacao: ?,
  idServico: ?,
  observacao:'?'
}
```

OAuth 2
Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

GET
Recupera as solicitações do paciente logado.

Parâmetros

- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

OAuth 2
Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

```
{
  totalPaginas: ?,
  resultados:[{
    idSolicitacao:'?',
    idMunicipio:'?',
    nomeMunicipio:'?',
    idServico:'?',
    descricaoServico:'?',
    observacao:'?',
    deferido:'?',
    justificativaDeferimento:'?'
  }]
}
```

- **/tfds**

GET
Recupera os tratamentos fora do domicílio do paciente logado.

Parâmetros

- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

```
{
 totalPaginas: ?,
 resultados:[{
  dataAgendamento:'?',
  destino:'?',
  procedimentoLaudo:'?',
  estabelecimentoLaudo: '?',
  profissionalLaudo: '?',
  dataLaudo: '?',
  situacaoLaudo: '?',
  idPedidoTfd: '?',
  dataPedido: '?',
  parecerPedido: '?'
 }]
}
```

- /vacinações

GET

Recupera as vacinações do paciente logado.

Parâmetros

- Query Param o = Offset.
- Query Param n = Quantidade de itens.

OAuth 2

Esse método obriga o uso do OAuth 2, ou seja, seu acesso é restrito.

Retorno

```
{
 totalPaginas: ?,
 resultados:[{
  dataAplicacao:'?',
  descricaoVacina:'?',
  dose:'?',
  situacao:'?'
 }]
}
```

7. DA FORMA DE PAGAMENTO:

- O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a execução dos serviços mediante a apresentação da Autorização de Fornecimento, acompanhada da Respectiva Nota Fiscal Eletrônica com o devido aceite;
- A Prefeitura de Porto Belo reserva-se no direito de somente efetuar o pagamento à empresa ganhadora, quando esta houver cumprido com o serviço prestado conforme cláusulas contratuais.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- Manter durante o prazo de vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação;
- Fornecer e arcar com as despesas relativas ao prestação dos serviços, deslocamento do técnico até o local designado para a prestação do serviço;
- Cumpri os prazos estabelecidos no Edital;
- Emitir nota fiscal eletrônica.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Efetuar o pagamento à empresa ganhadora conforme estabelecido no instrumento convocatório;
- Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que não estiverem de acordo com as especificações do Edital.

ANEXO II

MODELO DO DOCUMENTO DE CREDENCIAMENTO

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

PREGÃO PRESENCIAL Nº. 008/2017 - FMS

Através da presente, credenciamos o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade Nº. _____ e CPF sob Nº. _____, a participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Porto Belo, na modalidade PREGÃO PRESENCIAL, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas/lances verbais, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em ____ de_____ de 2017.

_____
Carimbo, Nome e Assinatura do Credenciante

- Anexar (este documento deverá estar fora do envelope).
- No caso do credenciante ser Sócio-Administrador, Diretor, ou assemelhado: Fotocópia autenticada do Contrato Social ou Estatuto e da Ata de Eleição da Diretoria, nos quais constem os poderes delegados.
- No caso do credenciante ser Procurador: fotocópia autenticada de Procuração Pública, ou Procuração Particular, com firma reconhecida em cartório, ambas com poderes específicos, acompanhada de prova dos poderes delegados; deve estar acompanhada de cópia autenticada do contrato social em vigor.

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que atende plenamente os requisitos de habilitação constantes do edital de Pregão n° 008/2017 - FMS, do Município de Porto Belo. (conforme art. 4°, inciso VII da Lei n° 10.520/2002).

Cidade _____, __ de _____ de 2017.

NOME (RG e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE
E CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Licitante (nome, CNPJ), sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, cidade _____, estado _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitação em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal.

Declara, também, que está obrigada sob as penas da lei, a declarar, quando de sua ocorrência, fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade _____, __ de _____ de 2017

NOME (RG e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE
E CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR

Obs: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

Declaramos para fins de participação na .....(preencher com o tipo de licitação) nº ...../..... (preencher o nº da licitação) que a empresa ....., CNPJ nº ....., cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, ou seja, não tem em seus quadros menores de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, insalubre ou perigoso, ou menores de 16 (dezesseis) anos, executando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

A empresa está ciente de que o descumprimento do disposto acima durante a vigência do contrato acarretará em rescisão deste.

....., .. de ..... de 2017.

NOME (RG e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE
E CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO VI

MODELO DA PROPOSTA DE PREÇO

Obs.: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.

_____,___ de _____ de 2017.

EMPRESA:
ENDEREÇO:
TELEFÔNE E FAX:
CNPJ:
E-MAIL:

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO Nº 008/2017 - FMS – A presente licitação tem por objeto a:

"Contratação de empresa para fornecer licença de uso do sistema informatizado de gestão em saúde na estrutura de computação em nuvem contemplando: Configuração, parametrização, treinamento e customização para adaptar o sistema às necessidades do município, manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e local conforme termo de referência".

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	Implantação de Sistema para gerenciamento do Fundo Municipal de Saúde de Porto Belo, execução do plano de treinamento de no mínimo 25 (vinte e cinco horas) em média por local de instalação de acordo com as especificações constantes nos termos do edital.	UN.	01	R$ 0,00	R$ 0,00
2	Licença de Uso, Manutenção legal, manutenção corretiva e suporte técnico, de acordo com as especificações constantes nos termos do edital.	MÊS	12	R$ 0,00	R$ 0,00
3	Serviço Técnico adicional e opcional, para reforço de capacitação com despesas de Deslocamentos, Alimentação e Hospedagens.	HORAS	180	R$ 0,00	R$ 0,00
VALOR TOTAL DA PROPOSTA:					R$ 0,00

Banco: .....
Agência: .....
Conta-Corrente: .....

NOME (RG e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE
E CARIMBO DA EMPRESA

ANEXO VII

(Modelo a ser preenchido pela Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte)

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

- **Obs.: Este anexo deve ser apresentado em papel timbrado da empresa participante do Pregão Presencial.**
- **Este documento deverá estar fora dos envelopes juntamente com o CREDENCIAMENTO.**

Nome da empresa, qualificação, endereço, inscrita no CNPJ, neste ato representada por _____, portador de Cédula de Identidade, inscrito no CPF, DECLARA, sob as penalidades da lei, que se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, estando apta a fruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo parágrafo 4º, do artigo 3º da Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006. Tendo conhecimento dos artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao artigo 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.

Cidade _____, __ de _____ de 2017.

NOME (RG e CPF) e ASSINATURA DO REPRESENTANTE
CONTADOR RESPONSÁVEL E
CARIMBO DA EMPRESA E DO CONTADOR

ANEXO VIII
Minuto do Contrato

De um lado o **MUNICÍPIO DE PORTO BELO**, através da Prefeitura Municipal de Porto Belo, inscrito no CNPJ sob o nº 82.575.812/0001-20, com sede na Av. Governador Celso Ramos, nº 2.500, centro, neste ato representado pelo Senhor EMERSON LUCIANO STEIN**, Prefeito Municipal,** denominado simplesmente **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa _____**,** inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na Rua _____ nº ____, Bairro _____, Cidade _____, Estado _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, brasileiro, estado civil, profissão, residente e domiciliado à _____ nº _____ Bairro _____, Cidade _____, Estado ____, portador de CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominado **CONTRATADO,** têm, entre si justo, avençado e celebram, por força do presente instrumento, examinado pela Assessoria Jurídica, conforme disposto no parágrafo único, art. 38 da Lei 8.666, de 21.06.93, alterada pelas leis nº. 8.883/94 e nº 9.648/98, de conformidade com o art. 54 da Lei 8.666/93, o presente Contrato de prestação de serviços especializados, nos termos do Pregão Presencial 008/2017 - FMS.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO – "Contratação de empresa para fornecer licença de uso do sistema informatizado de gestão em saúde na estrutura de computação em nuvem contemplando: Configuração, parametrização, treinamento e customização para adaptar o sistema às necessidades do município, manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e local conforme termo de referência", bem como de acordo com o descrito abaixo:

PARAGRAFO PRIMEIRO: ACRESCIMOS E SUPRESSÕES – A CONTRATADA obriga-se a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo dos serviços conforme o disposto no art. 65, §1º da Lei 8.666/93.

PARAGRAFO SEGUNDO: - **DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:** A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato, bem como as disposições constantes dos documentos adiante enumerados, que integram o processo, que independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste Contrato, no que não o conflitarem.
a) Edital de Pregão Presencial 008/2017 - FMS e Anexos;
b) Proposta e documentação que o acompanham, firmados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO: A prestação de serviços objeto deste instrumento se dará no prazo de 12 (doze) meses a contar da data da Ordem de Serviço, conforme cronograma físico financeiro.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A critério da CONTRATANTE, segundo as necessidades do serviço, o prazo determinado nesta Cláusula poderá ser alterado, obedecidas às condições previstas pela Lei 8.666/93, observadas as alterações posteriores referendadas pelo Prefeito Municipal.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O presente Contrato vigorará a partir da assinatura deste instrumento, até o cumprimento total do objeto licitado, em conformidade com a Lei 8666/93 e suas alterações posteriores, podendo ser prorrogado nas formas do art. 57, inciso II da referida Lei, mediante Termo Aditivo.

PARÁGRAFO TERCEIRO: nos casos de prorrogação de prazo contratual, deverá ser elaborado cronograma, abrangendo somente os serviços a serem executados no período de prorrogação, bem como elaborado e assinado o respectivo aditivo contratual.

PARÁGRAFO QUARTO: as reformulações do cronograma físico geral, que não alterem o prazo contratual para conclusão dos serviços serão discutidas e aprovadas a níveis gerenciais. Este Contrato poderá ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse das partes envolvidas.

CLAUSULA TERCEIRA – DO VALOR: Tomando-se como base as quantidades e preços constantes da proposta O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pela execução dos serviços efetivamente prestados a importância total de R$ _____ (_____).

CLÁUSULA QUARTA: RELATÓRIO DE ATIVIDADES – Os Relatórios de Atividades mensais serão apresentados pela CONTRATADA à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia de cada mês subseqüente ao da prestação dos serviços, devidamente acompanhadas das respectivas Notas Fiscais.

CLÁUSULA QUINTA – FORMA DE PAGAMENTO: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da emissão da nota fiscal e Certificado de Aceitação emitido pela Secretaria responsável pela aprovação e liquidação da Nota Fiscal, com Relatório de Prestação de Serviços.

PARAGRAFO ÚNICO: Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplemento contratual.

CLAUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO: As despesas decorrentes do objeto deste pregão presencial correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento, conforme fonte de recurso abaixo especificado:

Órgão: 09 – Fundo Municipal de Saúde
Unidade: 01 – Fundo Municipal de Saúde
Projeto/Atividade: 2.056 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
Dotação 23 - 09.01.10.301.0010.2.056.3.3.90.00.00.00.00.00

CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

I – Deverá iniciar os serviços em até 5 (cinco) dias úteis contados da data de emissão da Ordem de Serviço Inicial.
II – A exclusiva responsabilidade de todos e quaisquer encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, financeiros, ou de qualquer natureza em favor de terceiros, bem como, todas as despesas geradas direta ou indiretamente por força da execução e cumprimento deste Contrato, respondendo à CONTRATANTE tão somente pelo fornecimento de subsídios documentais para a efetiva prestação dos serviços, dentro das normas técnicas pertinentes à matéria.
III – Prestar os serviços com esforço, diligência e zelo.
IV – Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem prévia e expressa anuência da Administração Pública Municipal;

V – Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços que prestar de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste instrumento e seus Anexos.
VI – Arcar com todos os ônus necessários a completa execução dos serviços;
VII – Em todo, agir segundo as diretrizes da Administração Pública Municipal;
VIII – Responder civil e penalmente por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados a Administração e/ou a terceiros por seus empregados nos locais de trabalho;
IX – Fornecer e utilizar sob sua inteira e exclusiva responsabilidade toda a competente e indispensável mão-de-obra, adequadamente selecionada e necessária, e não só habilitada e capacitada física, intelectual, profissional e moralmente, como também, decentemente vestida, atendida sempre e regularmente todas as exigências legais e pertinentes como ônus trabalhista, encargos sociais, indenizações e seguros contra acidentes;
X – Substituir sempre que exigida pela Administração e independentemente de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da Administração ou ao interesse do serviço público;
XI – Repor, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer objeto do Município e/ou terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por seus empregados;
XII – Não efetuar nenhuma alteração na especificação técnica, sem consulta prévia, e por escrito;
XIII – Atender ao chamado da Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da solicitação;
XIV – Prestar a Administração, sempre que necessário esclarecimentos sobre os serviços a serem executados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos.

CLAUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO: A fiscalização da prestação dos serviços será exercida pela Secretária Municipal de Saúde do Município de Porto Belo.

PARAGRAFO PRIMEIRO - RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA: Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do Contrato, sem que disso decorra quaisquer ônus para a CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, não implica co-responsabilidade a CONTRATANTE ou de seus agente prepostos.

PARAGRAFO SEGUNDO – Os serviços a serem realizados deverão ser submetidos ao exame e aprovação da Fiscalização, a quem caberá impugnar o seu emprego, quando não atenderem a especificação técnica.

PARAGRAFO TERCEIRO – Todos os serviços a serem prestados pela empresa Contratada só serão executados após autorização expressa pela Secretaria responsável.

CLAUSULA NONA – DA RESCISÃO CONTRATUAL: Constituem motivo para rescisão do presente Contrato o não cumprimento de qualquer uma de suas cláusulas, desídia, força maior e determinação legal impeditiva ou ordem superior.

PARAGRAFO PRIMEIRO: Ficará o presente Contrato, rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, em qualquer dos seguintes casos:
a) Falência ou liquidação da CONTRATADA;

b) Incorporação da CONTRATADA a outra firma ou empresa, ou ainda fusão da mesma com outra empresa, sem a prévia e expressa concordância da CONTRATANTE;
c) Extinção da CONTRATADA.

PARAGRAFO SEGUNDO: O presente Contrato poderá ainda ser rescindido, sem qualquer ônus, por conveniência administrativa da CONTRATANTE, mediante notificação com prazo de 15 (quinze) dias, através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, ficando a CONTRATANTE desobrigada de pagamento à CONTRATADA de qualquer indenização por esse ato.

CLAUSULA DÉCIMA– DAS PENALIDADES

I - multa de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso, limitado esta a 15 (quinze) dias, após o qual será considerado inexecução contratual;
II - multa de 8% (oito por cento) no caso de inexecução parcial do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos);
III - multa de 10 % (dez por cento) no caso de inexecução total do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 02 (dois anos);
IV – multa de 1 % do valor total do contrato a ser aplicado por dia de inadimplemento das obrigações consignadas na clausula sétima do presente.
Observação: As multas dos incisos I ao III serão calculadas sobre o montante não adimplido do contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO – a importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto à CONTRATANTE em 48 (quarenta e oito) horas da autuação. Os motivos de força maior, desde que justificados até o 8º (oitavo) dia posterior à ocorrência, poderá, a critério e juízo da CONTRATANTE, ser relevada a aplicação de multas.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL: O presente Contrato poderá ser alterado:
I) Unilateralmente pela CONTRATANTE, quando:
a) Houver modificação de suas especificações, para melhor adequação aos seus objetivos;
b) Quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimos ou diminuição quantitativa de seu objeto;
II) Por mútuo acordo das partes quando necessário ao ajuste do modo de prestação de serviços, mediante laudo técnico conclusivo sobre a inaplicabilidade dos termos originários.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: **REAJUSTES** – A data base de referência será a data limite para a apresentação da proposta, sendo os possíveis reajustes, calculados a partir desta, sempre considerando como índice o IGPM/Fundação Getúlio Vargas, praticando o reajuste a cada 12 meses.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LICITAÇÃO: O presente Contrato reger-se-á pelos critérios constantes no Processo Licitatório na Modalidade Pregão Presencial nº **008/2017 - FMS** e na Lei nº 8666/93, observadas as alterações posteriores.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO: Para dirimir todas as questões oriundas do presente Contrato é competente o Juízo da Comarca do Município de Porto Belo – SC.

E, para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente Contrato, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, o qual depois de lido e achado conforme segue assinado pelas partes, pelas testemunhas, dele extraindo-se as cópias necessárias para sua aprovação e execução.

Porto Belo (SC), ___de _____de 2017.

MUNICÍPIO DE PORTO BELO
EMERSON LUCIANO STEIN
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

_____
Jainara Nordio
Secretaria Municipal de Saúde

EMPRESA
REPRESENTANTE
CPF ou CNPJ nº
CONTRATADA

Testemunhas:

_____
Nome:
CPF:

_____
Nome:
CPF: