

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 75/2019

DATA DA REALIZAÇÃO: 20 DE AGOSTO DE 2019
HORÁRIO: 9h
LOCAL: SALA DE REUNIÕES DO PAÇO MUNICIPAL

1. PREÂMBULO

1.1. O MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 78.121.936/0001-68, torna público para conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, subsidiada pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com alterações posteriores, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, forma **PRESENCIAL**, tipo avaliação **MENOR PREÇO**, empreitada por preço **POR LOTE**, objetivando a proposta mais vantajosa para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMPREENDENDO A MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO INICIAL E TREINAMENTO DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

1.2. A sessão de processamento do Pregão será realizada na sala de reuniões do Paço Municipal, situada a AVENIDA BRASIL, 245, CENTRO, TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR, na data de **20/09/2019**, às **9h**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

1.3. Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a este Pregão ocorrerão no primeiro dia útil subsequente em que houver expediente no Município de Três Barras do Paraná.

1.4. As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

1.5. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMPREENDENDO A MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO INICIAL E TREINAMENTO DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**, conforme especificações contidas neste edital e seus anexos.

2.2. Os interessados poderão vistoriar previamente a estrutura municipal para conhecimento das condições para execução do serviço e formulação das propostas.

2.2.1. A vistoria é de caráter facultativa e não obrigatória para participação na licitação, a qual servirá para conhecimento das condições do objeto ou qualquer outro fator inerente que venha compor a proposta de preços a ser apresentada. A administração se isenta de qualquer

questionamento futuro ou reclamações quando da execução do objeto.

2.2.2. Caso a licitante opte pela vistoria, esta deverá ser realizada até a data limite para apresentação das propostas, em horário de expediente normal, ou seja, das 08h30 às 12h e das 13h30 às 17h e ser agendada previamente no Departamento de Licitações pelo telefone (45) 3235-1212, sob pena de não emissão do Atestado de Vistoria.

2.2.3. A licitante que optar pela não realização da vistoria não poderão descumprir as obrigações pertinentes ao objeto, alegando o desconhecimento como justificativa para se eximir das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo apresentar Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica (ANEXO VIII).

2.3. Os serviços a serem ofertados/entregues deverão **atender rigorosamente a quantidade e exigências técnicas constantes no Termo de Referência (ANEXO VI).**

2.4. Os serviços deverão ser executados de acordo com o Termo de Referência que fazem parte integrante do presente edital e seus anexos.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1. As despesas decorrentes da presente aquisição correrão por conta da(s) dotação(ões) orçamentária(s):

- a) 06.003.08.244.0005.2.021.3.3.90.40;
- b) 07.001.10.301.0008.2.009.3.3.90.40.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. O Edital da presente licitação pública reger-se-á, principalmente, pelos comandos legais seguintes:

- a) Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações;
- b) Lei Federal nº 10.520, 17 de julho de 2002;
- c) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- d) Portaria Municipal nº 644, de 3 de janeiro de 2019.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1. Poderão participar desta licitação empresas que:

5.1.1. Os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação, regularmente estabelecidos no País e que satisfaçam as condições deste Edital e seus Anexos;

5.1.2. Atendam os requisitos de classificação das propostas exigidos neste Edital;

5.1.3. Comproven possuir os documentos de habilitação requeridos.

5.2. Como requisito para a participação na licitação, a licitante deverá manifestar, através de declarações, que cumpre os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas neste Edital e, **quando for o caso, que a empresa está enquadrada no regime de microempresa (ME) e/ou empresa de pequeno porte (EPP) e que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.**

5.2.1. Será concedido tratamento favorecido e prioridade na contratação para as microempresas

e empresas de pequeno porte, qualificada como tais, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, e desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão.

5.3. É vedada a participação de:

5.3.1. Consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.3.2. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal;

5.3.2.1. No momento do credenciamento será verificada a existência de registros impeditivos da contratação no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal – SICAF, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), da Controladoria Geral da União (CGU), disponível no Portal da Transparência (www.portaltransparencia.gov.br/ceis) e no Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE/PR) (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarimpedidosWeb.aspx>). Caso haja algum registro impeditivo, a licitante será excluída do certame.

5.3.3. Empresas impedidas de licitar ou contratar com o Município de Três Barras do Paraná;

5.3.4. Empresas com falência decretadas ou concordatárias;

5.3.5. Empresas estrangeiras que não funcionem no país; e,

5.3.6. Empresas das quais participe, seja a que título for, servidor público municipal ou ocupante de cargo de confiança no Município de Três Barras do Paraná/PR (Art. 9 da Lei 8666/93).

5.4. Ressalta-se que o não cumprimento desta etapa acarretará a desclassificação da licitante.

6. ELEMENTOS INSTRUTORES

6.1. O caderno de Instruções para esta licitação está disponível aos interessados no Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná, sito à AVENIDA BRASIL, 245, CENTRO, TRÊS BARRAS DO PARANÁ/PR, no horário de expediente, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30.

6.2. Os interessados no certame também poderão ter acesso ao Edital através do Portal de Transparência localizado no site do Município de Três Barras do Paraná/PR, ou seja, www.tresbarras.pr.gov.br.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)

7.1. A Proposta de Preços deverá ser apresentada separadamente dos documentos de habilitação, em envelope lacrado (Envelope “A”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)
MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ
(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)
ENDEREÇO:
CNPJ:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019
DATA DE ABERTURA: 20 DE AGOSTO DE 2019
HORARIO: 9h

7.2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo I deste Edital ou a proposta impressa emitida pelo sistema “kit Proposta” e **na forma eletrônica (CD/DVD ou PEN DRIVE)**, atendendo as quantidades e especificações constantes do Termo de Referência (ANEXO VI) e obedecendo às seguintes condições:

7.2.1. Deve ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente;

7.2.2. Suas páginas devem ser numeradas seqüencialmente, de preferência encadernadas ou preparadas em pasta, devidamente fechada, para que não existam folhas soltas;

7.2.3. Não deve conter rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas que dificultem sua análise;

7.2.4. Deve conter nome, endereço, CNPJ, assim como endereço completo, telefone ou fax e preferencialmente endereço eletrônico, se houver, para contato;

7.2.5. Deve conter identificação do número do Pregão Presencial;

7.2.6. Deve ser datada e assinada pelo representante legal do licitante ou pelo procurador na sua última página e rubricada nas demais páginas.

7.2.7. A proposta de preços em meios eletrônicos deverá ser gerada a partir das orientações do ANEXO IX deste edital, ser apresentadas gravadas em CD/DVD e/ou PEN DRIVE.

7.2.7.1. A não apresentação do arquivo digital (CD/DVD e/ou PEN DRIVE), ou o mesmo apresentar-se incompleto, não for possível efetuar a leitura dos dados, ou estiver diferente da proposta impressa apresentada no interior do envelope, implicará na desclassificação da proposta.

7.3. A Proposta de Preços deverá conter:

7.3.1. Descrição completa, detalhada, individualizada e precisa do objeto da licitação, em conformidade com as especificações contidas neste Edital e em seus Anexos;

7.3.2. Indicação dos valores unitários, com no máximo 2 (duas) casas decimais (dois dígitos após a vírgula, ex.: R\$ 0,00);

7.3.3. Indicação do preço unitário do item;

7.3.4. Data, assinatura e nome completo do representante legal da empresa; e,

7.3.5. Indicação do prazo de validade das propostas de preços apresentadas, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais do Pregão, que será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data da sessão pública do Pregão.

7.4. Nos preços unitários deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos como seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação.

7.5. Juntamente com a proposta, **no interior do envelope “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)**, a licitante deverá apresentar:

a) **CD/DVD e/ou PEN DRIVE contendo o arquivo da proposta de preços em meios eletrônicos.**

7.6. A licitante deverá cotar no ANEXO I das propostas para cada item, valores unitários e totais de todos os compostos de cada item, para os itens que contem mais de um composto, sob pena de desclassificação do item.

7.7. A simples apresentação da proposta implica na aceitação, submissão, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO)

8.1. Os documentos de habilitação deverão ser apresentados separadamente da Proposta de Preços, em envelope lacrado (Envelope “B”), contendo preferencialmente os seguintes dizeres na parte externa:

ENVELOPE “B” (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO)
MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ - ESTADO DO PARANÁ
(NOME COMPLETO DA PROPONENTE)
ENDEREÇO:
CNPJ:
PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019

8.2. Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

8.2.1. Os documentos para este Pregão que necessitam ser autenticados e a licitante optar pela autenticação do Pregoeiro ou membros da Equipe de Apoio, somente serão autenticados até o dia anterior a sessão de julgamento desta licitação, sendo assim, não serão autenticados documentos na data constante no item 1.2.

8.3. Os licitantes que possuem Certificado de Registro Cadastral do Município de Três Barras do Paraná em plena validade e optarem em apresentá-lo, juntamente com os documentos descritos nas alíneas “b” a “f” do subitem 8.5.2, bem como os documentos dos subitens 8.5.3, 8.5.4 e 8.5.5, ficam dispensados da apresentação dos demais documentos solicitados para habilitação.

8.4. Os licitantes não cadastrados no Município de Três Barras do Paraná devem apresentar todos os documentos solicitados no item 8.5 deste Edital.

8.5. No interior do envelope “B” (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO), deverá conter os documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica.

8.5.1. A **Habilitação Jurídica** será demonstrada pela apresentação dos seguintes documentos:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores, em se tratando de Sociedade Simples;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido

pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.5.1.1. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5.2. A Regularidade Fiscal e Trabalhista será demonstrada pela apresentação dos documentos abaixo:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) mediante a apresentação do comprovante de inscrição e de situação cadastral emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
- c) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;
- d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei 5.452, de 1º de maio de 1943 e Lei 12.440/2011;

8.5.2.1. Em caso de apresentação de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, considera-se certidão positiva com efeitos de negativa e serão aceitas somente as certidões onde conste a existência de débitos:

- a) Não vencidos;
- b) Em curso de cobrança executiva em que tenha sido efetuada a penhora;
- c) Cuja exigibilidade esteja suspensa por moratória, depósito de seu montante integral ou reclamações ou recursos, nos termos das leis reguladoras do processo tributário administrativo; e,
- d) Sujeitos à medida liminar em mandado de segurança.

8.5.2.2. Para efeito de verificação da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou nos próprios documentos, serão considerados válidos os documentos emitidos no período de 90 (noventa) dias que antecedem a data da sessão do Pregão.

8.5.3. A Qualificação Econômico-Financeira exigirá a apresentação do seguinte documento:

- a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar no documento.

8.5.4. De forma a demonstrar sua **Qualificação Técnica**, os licitantes deverão apresentar:

- a) Atestado de Vistoria Técnica emitido pelo órgão licitador, conforme item 2.2. deste Edital e item 6 do Termo de Referência (ANEXO VI) (opção facultativa) ou Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica (ANEXO VIII);
- b) Mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica emitida por pessoa jurídica de direito público ou privado declarando que utiliza ou utilizou sistema com as plataformas e tecnologias semelhantes as do objeto licitado e que atendeu as exigências contratadas.

8.5.5. Deverá apresentar ainda as seguintes declarações:

- a) Declaração subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme modelo do ANEXO IV deste Edital;
- b) Declaração subscrita pelo representante legal, de que manterá durante a vigência do contrato a proibição constante do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme modelo constante no ANEXO III.

9. REQUERIMENTOS DE ESCLARECIMENTOS EM RELAÇÃO AO EDITAL

9.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento de esclarecimentos sobre o ato convocatório do Pregão e seus Anexos, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem **9.3** abaixo.

9.2. O requerimento pode envolver, inclusive, a solicitação de cópias da legislação disciplinadora do procedimento, mediante pagamento, neste caso, de taxa para cobrir o custo de reprodução gráfica.

9.3. O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no Departamento de Licitações, sito a Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná/PR, durante o horário normal de expediente, das 8h30 às 12h e das 13h30 às 17h.

9.4. Os esclarecimentos deverão ser prestados no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento da solicitação por parte da autoridade subscritora do Edital, passando eles a integrar, juntamente com o requerimento que lhes deu origem, os autos do processo.

9.5. As questões formuladas que forem de interesse geral, bem como as respostas, serão divulgadas para todos os que retiraram o Edital, resguardando-se o sigilo quanto à identificação da empresa consulente.

10. SOLICITAÇÃO DE PROVIDÊNCIAS EM RELAÇÃO AO EDITAL OU PARA SUA IMPUGNAÇÃO

10.1. É facultada a qualquer interessado a apresentação de requerimento para que sejam tomadas providências em relação ao Edital e seus Anexos ou para que sejam eles impugnados, desde que seja protocolado no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, no endereço mencionado no subitem **9.3**.

10.2. O requerimento deverá ser formalizado mediante a apresentação de solicitação formal escrita dirigida ao pregoeiro, devidamente protocolado no Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná.

10.3. A decisão sobre o pedido de adoção de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscritora do ato convocatório do Pregão no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do recebimento do requerimento, passando ela a integrar, juntamente com o requerimento que lhe deu origem, os autos do processo.

10.4. Desde que implique modificação(ões) do ato convocatório do Pregão e/ou de seus Anexos, o

acolhimento do pedido de providências ou de impugnação exige, além da(s) alteração(ões) decorrente(s), designação de nova data para a realização do certame e divulgação da mesma forma dada ao ato convocatório original.

11. DO CREDENCIAMENTO

11.1. No dia, hora e local estipulado no item 1 deste Edital, os licitantes deverão estar representados por agentes credenciados, que se apresentarão ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio devidamente identificados com cédula de identidade ou documento equivalente que contenha fotografia e apresentando os documentos constantes nos itens **11.5** e **11.6** deste Edital.

11.2. A não apresentação dos documentos citados no subitem **11.1** não será motivo para desclassificação ou inabilitação do licitante, mas impedirá que o representante se manifeste ou responda em nome da licitante durante a sessão, inclusive na etapa de apresentação de lances verbais.

11.3. Será admitida a presença de apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado.

11.4. Cada credenciado poderá representar 1 (um) único licitante.

11.5. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

11.5.1. Se o representante do licitante for seu sócio, proprietário, dirigente ou assemblado, o credenciamento será feito mediante a apresentação do original ou de cópia autenticada do Estatuto Social, Contrato Social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ou certificado de registro cadastral, junto ao Município de Três Barras do Paraná, indicando os representantes legais e o ramo de atividade.

11.5.2. Nos demais casos, o representante do licitante deve apresentar instrumento público ou privado de procuração, sempre acompanhado de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica, com poderes específicos para, além de representar o licitante em todas as etapas do Pregão, conduzir as seguintes ações:

11.5.2.1. Apresentar declaração de que o licitante cumpre as exigências contidas no Edital e em seus Anexos (**ANEXO II**);

11.5.2.2. Quando for o caso, as microempresas (ME) e/ou empresas de pequeno porte (EPP), qualificada como tais, nos termos do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar juntamente com os demais documentos relativos ao credenciamento, Declaração (modelo livre) assinada pelo contador responsável da empresa, sob as penas da Lei, indicando que a empresa participante está enquadrada como Microempresa (ME) e/ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), acompanhada da Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial jurisdicionada a sede da licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data fixada no item 01 deste edital, sob pena de perda dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006;

11.5.2.3. Entregar os envelopes contendo a Proposta de Preço e a Documentação de Habilitação do licitante;

11.5.2.4. Formular lances ou ofertas verbalmente;

11.5.2.5. Negociar com o Pregoeiro a redução dos preços ofertados;

11.5.2.6. Desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão pública ou, se for o caso, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de fazê-lo;

11.5.2.7. Assinar a ata da sessão;

11.5.2.8. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro; e,

11.5.2.9. Praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

11.6. Na hipótese de apresentação de instrumento particular de procuração, podendo utilizar o modelo constante no **Anexo VII deste Edital (Termo de Credenciamento), com a subscrição devidamente reconhecida em Cartório**, devendo ser comprovada a capacidade e competência do outorgante para constituir mandatário, o que será feito por meio de apresentação de original ou cópia autenticada de Contrato Social ou de outro instrumento constitutivo do licitante, diretamente vinculado à correspondente natureza jurídica.

11.7. A ausência da documentação referida nos subitens **11.5** e **11.6**, conforme o caso, ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências, impossibilitará a participação do licitante na fase de apresentação de lances do Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço unitário.

11.8. A ausência do credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro; neste caso, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço, será mantido o preço unitário apresentado na proposta escrita do licitante excluído.

11.9. Os documentos de credenciamento deverão ser apresentados fora dos envelopes “A” e “B”, serão retidos pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e juntados ao processo administrativo.

12. FORMA DE APRESENTAÇÃO E RECEBIMENTO DA DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE EMPRESA E DOS ENVELOPES

12.1. Tão logo se encerre a etapa de credenciamento, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio receberão dos agentes credenciados a declaração de que o licitante cumpre os requisitos de habilitação, apresentando fora dos envelopes “A” (Proposta de Preços) e “B” (Documentos de Habilitação), declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com modelo constante no **ANEXO II** deste Edital, que deve ser entregue em papel timbrado do licitante e assinada por seu representante legal.

12.1.1. A ausência da referida declaração, a recusa em assinar a declaração fornecida pelo Pregoeiro ou a sua apresentação em desconformidade com a exigência deste Edital inviabilizará a participação do licitante no Pregão, mantido o preço apresentado na proposta escrita para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço unitário.

12.2. Recebida e aceita pelo Pregoeiro a declaração mencionada no subitem **12.1**, quando for o caso, proceder-se-á ao recebimento dos documentos que trata o subitem **11.5.2.2**, os quais também deverá ser apresentada fora dos Envelopes “A” (Proposta de Preços) e “B” (Documentos de Habilitação).

12.2.1. A não apresentação da documentação que comprova o enquadramento da empresa, implicará na perda do direito de preferência da mesma, sendo considerada empresa enquadrada em outros regimes.

12.3. O Pregoeiro e Equipe de Apoio receberá os envelopes “A” (PROPOSTA DE PREÇOS) e “B”

(HABILITAÇÃO) após a conferência dos documentos solicitados nos subitens 11.5.2.1 e 11.5.2.2.

13. ABERTURAS DO ENVELOPE “A” (PROPOSTA DE PREÇOS)

13.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços, mantendo intactos, sob sua guarda, os envelopes contendo a documentação de habilitação.

13.1.1. Se, por equívoco, for aberto o envelope contendo os documentos de habilitação, o Pregoeiro deve lacrá-lo sem analisar seu conteúdo, recolhendo a rubrica dos presentes sobre o lacre.

13.2. O Pregoeiro deverá analisar as propostas de preços dos licitantes, considerando o disposto neste Edital.

13.3. Será desclassificada a Proposta de Preços que não cumprir o disposto no item **7.2, 7.3, 7.4, 7.5, 7.6 e 7.7** deste Edital;

13.4. O Pregoeiro procederá à classificação provisória das propostas de preços, procedendo à avaliação através do **MENOR PREÇO POR LOTE**, começando pela proposta com o menor preço e terminando com a proposta com o maior preço do lote.

13.5. O Pregoeiro classificará para participar da etapa de apresentação de lances verbais o autor da proposta com o menor preço do lote e todos os licitantes que tenham apresentado propostas de preço do lote, no máximo, 10% (dez por cento) superiores ao menor preço do lote ofertado.

13.6. Se não houver, no mínimo, 3 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem **13.5**, o Pregoeiro classificará para a etapa de apresentação de lances verbais, além do autor da proposta de menor preço do lote, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço do lote tenha(m) sido classificada(s) em segundo lugar, independentemente do preço do lote da proposta estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **13.5**.

13.7. Somente no caso de existir uma única proposta classificada em segundo lugar, o(s) licitante(s) cuja(s) proposta(s) de preço do lote tenha(m) sido classificada(s) em terceiro lugar, independentemente de o preço do lote estar dentro do limite de 10% mencionado no subitem **13.6**.

13.7.1. Havendo empate entre 2 (duas) ou mais propostas, será efetuado sorteio para o estabelecimento da ordem de classificação, cabendo ao vencedor do sorteio apresentar lance depois dos demais na etapa de apresentação de lances.

13.7.2. Havendo empate entre propostas de preços que se enquadrem nas hipóteses descritas nos subitens anteriores, serão todas classificadas.

13.7.3. Havendo um único licitante ou uma única proposta válida, o Pregoeiro poderá decidir, mediante justificativa, pela suspensão do Pregão, inclusive para melhor avaliação das regras do Edital e de seus Anexos e das limitações do mercado, ou pela repetição do Pregão ou, ainda, pela sua continuidade, desde que não haja prejuízos à Administração.

14. APRESENTAÇÃO DE LANCES VERBAIS

14.1. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, iniciando-se a etapa com o lance do autor da proposta classificada de maior preço do lote, vindo a seguir os lances dos demais classificados, em ordem decrescente de preço, sendo que o licitante que ofereceu a proposta de menor preço do lote será o último a oferecer lance verbal.

14.2. Havendo disposição do licitante para oferecer lance, este deve, obrigatoriamente, propor preço

do lote menor que o contido na oferta anterior.

14.2.1. O intervalo mínimo do valor para cada novo lance será de 0,5 % (meio por cento).

14.3. Não poderá haver desistência de lances já ofertados.

14.3.1. Em caso de ocorrência, o licitante desistente se sujeita às penalidades previstas neste Edital.

14.4. A desistência de um licitante de apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará sua exclusão da etapa de apresentação de lances verbais e a manutenção do último preço do lote por ele ofertado para fins de posterior ordenação das propostas.

14.5. A etapa de apresentação de lances verbais será declarada encerrada pelo Pregoeiro quando todos os licitantes declinarem da formulação de novo lance.

14.6. Da mesma forma, havendo durante a etapa de apresentação de lances verbais uma única oferta, o Pregoeiro poderá aceitá-la se ela atender todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e se os preços forem compatíveis com os preços praticados no mercado, devendo o Pregoeiro, também, negociar para que seja obtido preço menor do lote.

14.7. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado.

14.8. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, com base na classificação de que trata o subitem **14.7**, com vistas à redução do preço.

14.9. Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

15. CLASSIFICAÇÃO FINAL, ANÁLISE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E PRIORIDADE DE CONTRATAÇÃO DE MICROEMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

15.1. Declarada encerrada a etapa de apresentação de lances verbais, o Pregoeiro procederá à nova classificação das propostas, incluindo propostas selecionadas ou não para essa etapa, na ordem crescente de preços por lote.

15.2. Para proceder à classificação, o Pregoeiro considerará:

15.2.1. O último preço do lote ofertado, no caso dos licitantes selecionados para a etapa de apresentação de lances verbais;

15.2.2. O preço do lote contido na proposta escrita, no caso:

15.2.2.1. Dos licitantes não classificados para a etapa de apresentação de lances verbais;

15.2.2.2. Dos licitantes classificados para a etapa de apresentação de lances verbais, mas que não apresentaram nenhum lance.

15.3. Ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta do licitante classificado em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito, sendo facultado a ele negociar visando obter menor preço do lote.

15.3.1. A decisão do Pregoeiro será baseada na comparação do preço unitário obtido com os preços atuais praticados no mercado ou com os preços ofertados em licitações anteriores, sendo que as informações utilizadas na sua decisão devem ser anexadas aos autos do processo.

15.4. Encerrada a etapa de lances e negociação, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) preferência à contratação conforme determina o subitem 5.2.

15.4.1. O pregoeiro convocará a empresa qualificada como microempresa e/ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, serão consideradas empatadas com a primeira colocada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência;

15.4.2. A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem **15.4.1**;

15.4.3. Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem **15.4.1**;

15.4.4. Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem **15.4.1**, seja microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), não será assegurado o direito de preferência as demais, passando-se, desde logo, à negociação do preço;

15.4.5. O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens **15.4.1** e **15.4.4**, ou na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem **15.4**, com vistas à redução do preço.

15.5. Para todos os itens não serão aceitas propostas com valores superiores ao estimado ou com preço manifestamente inexequível, conforme dispõe o artigo 48, da Lei nº 8.666/1993.

15.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

15.5.2. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

15.5.2.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

15.5.2.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

15.5.2.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

15.5.2.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

15.5.2.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

15.5.2.6. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

15.6. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

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

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

16. VERIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, DEFINIÇÃO DO(S) VENCEDOR(ES) E RECURSOS

16.1. Superada a etapa de classificação das propostas e de análise da proposta de preço do(s) licitante(s) classificado(s) em primeiro lugar, o Pregoeiro abrirá o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, procedendo à verificação dos respectivos documentos, de acordo com as seguintes condições:

16.1.1. Serão analisadas a documentação exigida no item 8 deste edital para todos os licitantes, facultado ao mesmo, apenas durante esta etapa da sessão pública, sanear falha(s) formal(is) relativa(s) à documentação de habilitação, com a apresentação ou com a verificação realizada por meio eletrônico, fac-símile ou, ainda, por qualquer outro meio que venha a surtir o(s) efeito(s) indispensável(is);

16.1.2. *As microempresas e/ou empresas de pequeno porte, por ocasião de participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (artigo 43 da Lei Complementar nº 123/2006).*

16.1.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento de débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme §1º do art. 43, da Lei complementar nº 123/2006.

16.1.3. A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

16.1.4. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

16.1.5. É assegurado aos demais licitantes o direito de proceder ao exame dos documentos habilitatórios da licitante classificada em primeiro lugar, assim como de rubricá-los;

16.1.6. Constituem motivos para inabilitação do licitante, ressalvada as hipóteses de saneamento da documentação prevista no subitem **16.1.1**:

16.1.6.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

16.1.6.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido;

16.1.6.3. A apresentação de documentos comprobatórios da regularidade fiscais referentes à filial;

16.1.6.4. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidões;

16.1.6.5. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

16.2. Havendo a inabilitação do licitante, poderá ser aplicada a multa prevista neste Edital.

16.3. Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente na ordem de classificação, verificando sua aceitabilidade, e procederá à análise dos seus documentos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda o disposto neste Edital e em seus Anexos, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

16.4. Declarado o vencedor, ou vencedores, qualquer licitante, classificado ou não para a etapa de apresentação de lances verbais, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cabendo ao Pregoeiro respeitar os seguintes procedimentos:

16.4.1. Após registrar o evento em ata, o Pregoeiro pode acatar o recurso e reformar sua decisão ou, em caso de não acatá-lo, conceder prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da realização do certame, para apresentação das razões do recurso pelo recorrente, que deve ser enviada ao Pregoeiro, no Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná.

16.4.2. Intimar os demais licitantes a apresentar seus argumentos contra o recurso em igual número de dias, contados a partir do término do prazo concedido ao recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos do processo, que permanecerão com vista franqueada aos interessados no mesmo local e horário.

16.4.3. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo;

16.4.4. Cabe ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos impetrados contra as suas decisões, assim como encaminhá-los para a autoridade competente proceder ao julgamento e decidir sobre o seu acolhimento;

16.4.5. Cabe à autoridade competente o julgamento do recurso;

16.4.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

16.4.7. Decididos os recursos no prazo de 2 (dois) dias úteis e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente deverá proceder à adjudicação e a homologação.

16.5. A falta de manifestação imediata e motivada por parte dos licitantes importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação, pelo Pregoeiro, do objeto da licitação ao licitante vencedor ou aos licitantes vencedores.

16.6. Os envelopes contendo a documentação de habilitação dos licitantes desclassificados e dos licitantes classificados não declarados vencedores permanecerão sob custódia do pregoeiro e equipe de apoio até a efetiva formalização da contratação.

16.7. Em caso de não haver tempo suficiente para a abertura dos envelopes contendo as propostas

de preços e os documentos de habilitação dos licitantes em um único momento ou, ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, o Pregoeiro determinará a suspensão da sessão, registrando os motivos em ata, e, posteriormente, convocará os licitantes para a continuidade da sessão em outra data.

16.7.1. A suspensão dos trabalhos somente poderá ocorrer, em qualquer hipótese, após o Pregoeiro ter declarado encerrada a etapa de apresentação de lances verbais.

16.7.2. O Pregoeiro deverá também manter sob sua guarda os envelopes contendo os documentos habilitatórios dos licitantes, devidamente rubricados por ele e pelos licitantes, devendo reexibi-los na reabertura da sessão.

16.8. Encerrada a sessão de julgamento do Pregão, conferidos os documentos, averiguados os vencedores (ou obtidos os preços negociados) a empresa deverá encaminhar o Termo de Ajustamento de Valores no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para que se registre o preço por item, onde deverão ser demonstrados, além das informações solicitadas na proposta, o valor individualizado de cada item do lote.

17. DA PROVA DE CONCEITO

17.1. O licitante que ofertar a proposta mais vantajosa e consequentemente classificado em primeiro lugar, deverá demonstrar e comprovar que a solução informatizada atende os requisitos descritos no Termo de Referência (ANEXO VI).

17.2. A apresentação será realizada em no máximo 05 (cinco) dias úteis após a fase de habilitação, nas dependências do Município de Três Barras do Paraná (Sala de Reuniões do Paço Municipal).

17.3. A demonstração dos sistemas deverão ser realizada em infraestrutura de nuvem ou em equipamentos pertencentes a empresa licitante, a qual deverá disponibilizar dados necessários para as comprovações dos atendimentos aos requisitos exigidos no Termo de Referência (ANEXO VI).

17.3.1. As demais licitantes participantes do certame poderão acompanhar a realização da prova de conceito, observando os seguintes critérios:

- a) Inscrição limitada ao representante credenciado no certame para representar a empresa licitante. O representante poderá estar assessorado por outras pessoas (no máximo 02) para auxiliá-lo durante a apresentação, mas somente o credenciado poderá se manifestar em nome da empresa licitante;
- b) Durante o acompanhamento dos trabalhos será permitido ao representante credenciado das empresas licitantes formular questionamentos de forma escrita e entrega-los a Comissão.

17.4. O Município de Três Barras do Paraná, para a demonstração, somente disponibilizará acesso a internet com velocidade mínima de 5Mbps.

17.5. A prova de conceito terá duração máxima de 8 (oito) horas para o sistema de gerenciamento em saúde e 3 (três) horas para o sistema de gerenciamento em assistência social, devendo a licitante demonstrar todos os requisitos descritos no Termo de Referência, sendo que nesse período poderá ser realizadas correções de funcionalidades que apresentem erros durante a demonstração. Todos os requisitos e funcionalidades deverão realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) demonstrando se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da apresentação.

17.6. Será aprovada a solução informatizada, onde após a demonstração, fique evidenciado o atendimento de no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais constantes neste Termo de Referência. Os itens que não ficar comprovado o atendimento mínimo deverão ser implementados

até a entrada em produção do sistema, sem nenhum ônus ao Município de Três Barras do Paraná.

17.7. Caso, após a demonstração, ficar comprovado o não atendimento do percentual mínimo geral para a aceitação da amostra, será recusada a proposta da licitante tornando a desclassificada, onde será convocada a segunda colocada para a demonstração, e assim sucessivamente até que se conclua a contratação.

17.8. Serão aplicados os ditames da legislação relativa a licitações durante a apresentação com o intuito de evitar tumultos e outros transtornos durante a realização da prova de conceito.

17.9. Todos os custos relativos a elaboração das propostas, inclusive para a realização da prova de conceito, serão de inteira responsabilidade da empresa licitante sem nenhum direito a ressarcimento ou indenização mesmo que desclassificada do processo de seleção.

18. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Encerrada as sessões públicas, após análise integral do processo, a autoridade competente, fundamentada nos atos do pregoeiro e pareceres jurídicos, oficialmente adjudicará e homologará o resultado do Pregão, desde que não haja recurso.

18.1.1. Se houver recurso(s), efetuará o julgamento e, após proferir a decisão, procederá à adjudicação do objeto ao(s) vencedor(es) e à homologação do resultado do Pregão.

19. CONTRATAÇÃO

19.1. Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado oficialmente, durante o prazo de validade da proposta, para assinar o Contrato, cujo modelo consta em anexo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados da data de convocação pelo Município.

19.2. É facultado ao Pregoeiro, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo, examinando, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com a proponente para que seja obtido menor preço total do item, ou revogar este Pregão.

19.3. A recusa injustificada do(s) adjudicatário(s) em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

19.4. A execução do Contrato, bem como os casos nela omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54, combinado com o artigo 55, inciso XII, ambos da Lei Federal nº 8.666/93.

19.5. Se, durante a vigência do Contrato, houver inexecução contratual por parte do vencedor da licitação por qualquer motivo, dando ensejo ao cancelamento do Contrato, a Administração poderá convocar os demais fornecedores, na ordem de classificação, para assinar Contrato.

19.6. O Município de Três Barras do Paraná poderá, quando o convocado não assinar o contrato ou aceitar outro instrumento hábil no prazo e condições estabelecidos neste instrumento convocatório, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para efetuar negociação ou fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quando aos preços, atualizados de conformidade com o presente Edital, ou revogar a licitação, independente da cominação prevista no art. 81 da Lei 8.666/93.

20. VIGÊNCIA DO CONTRATO

20.1. A vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da assinatura do mesmo.

20.2. O prazo previsto no subitem 20.1 poderá ser prorrogado, devidamente justificado e fundamentado, conforme Artigo 57 da Lei 8.666/93, quando:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) A administração mantenha interesse na continuidade da realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e,
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

21. PREÇO MÁXIMO

21.1. O valor máximo estimado para esta licitação são os valores fixados no item 9 do Termo de Referência (ANEXO VI), sendo que o valor total dos itens somam a importância de R\$ 131.200,67 (Cento e trinta e um mil, duzentos reais e sessenta e sete centavos).

21.2. Os preços serão fixos e irrevogáveis, expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

21.2.1. Havendo o desequilíbrio econômico-financeiro do valor contratado deverão ser observados o estabelecido nos artigos 58 e 65, da Lei 8.666/93, sendo reajustados pelo índice do IGPM a cada 12 meses.

21.3. O preço unitário deve incluir, além do lucro, todas as despesas e custos como diárias de funcionários (estadia e alimentação), seguro, tributos de qualquer natureza e todas as demais despesas, diretas ou indiretas, relacionadas.

22. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO, LOCAL DE ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO

22.1. O licitante vencedor deverá entregar os serviços de acordo com as necessidades da administração pública, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO VI).

22.1.1. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

22.2. O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, imediatamente, o serviço que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

22.3. O(s) serviços estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade e qualidade, principalmente o Termo de Referência (ANEXO VI).

22.4. Os serviços deverão ser entregues para as Secretarias Municipal de Saúde e de Assistência Social, conforme designação da mesma, mediante emissão de solicitação.

23. PAGAMENTO

23.1. Os pagamentos serão efetuados de acordo com o cronograma apresentado no Termo de Referência (Anexo VI) deste Edital, após o recebimento dos serviços e conferência da quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços apresentados na proposta, acompanhada dos seguintes documentos:

- I. Atestado de recebimento emitido pelo Órgão solicitante;
- II. Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista com a apresentação dos documentos requeridos nas alíneas “b” a “f” do subitem 8.5.2 deste Edital.

23.2. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente por meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, na forma de avisos de crédito, ordens bancárias ou transferências eletrônicas, disponibilizados pelas Instituições Financeiras, em que fique identificada a sua destinação e, no caso de pagamento, o credor, devendo este ser obrigatoriamente o prestador de serviços contratado (IN nº 89/2013 – TCE/PR).

23.3. O município de Três Barras do Paraná poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

23.4. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

23.5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo Município, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

EM= $I \times N \times VP$, onde:

EM= Encargos Moratórios devidos;

I= Índice de Compensação Financeira = 0,00016438, computado com base na fórmula $I = [(TX/100)/365]$;

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

VP= Valor da prestação em atraso.

24. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

24.1. São obrigações do Município de Três Barras do Paraná

24.1.1. Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a execução do objeto e a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

24.1.2. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

24.1.3. Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

24.1.4. Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) serviço(s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos e do Contrato;

24.1.5. Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento.

24.1.6. Solicitar o(s) serviço(s);

24.1.7. Verificação das quantidades e qualidade do(s) serviço(s) entregues;

24.1.8. Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto.

24.2. São obrigações do Fornecedor

24.2.1. Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do serviço, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;

24.2.2. Dispor da quantidade de profissional(is) habilitado(s) para executar o objeto ora licitado;

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

24.2.4. Garantir a qualidade do(s) serviço(s), obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;

24.2.4.1. Substituir imediatamente qualquer produto/serviço que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de Três Barras do Paraná;

24.2.5. Comunicar por escrito ao Município de Três Barras do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

24.2.6. Entregar o(s) serviço(s) no prazo e formas ajustados;

24.2.7. Entregar o(s) serviço(s), conforme solicitação da Secretaria competente, do Município de Três Barras do Paraná.

24.2.8. Indicar o responsável por representá-la na execução do Contrato, assim como a(s) pessoa(s) que, na ausência do responsável, poderá(ao) substituí-lo(s);

24.2.9. Efetuar a entrega dos produtos/serviços dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;

24.2.10. Executar diretamente o Contrato, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo Município;

24.2.11. Ser responsável por danos causados diretamente ao Município de Três Barras do Paraná ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do objeto;

24.2.12. Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Três Barras do Paraná, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto.

24.2.13. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município de Três Barras do Paraná, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade dos serviços;

24.2.14. Comunicar por escrito ao Município de Três Barras do Paraná qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

24.3. Adicionalmente, o fornecedor deverá:

24.3.1. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de Três Barras do Paraná.

24.3.2. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de Três Barras do Paraná;

24.3.3. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas

ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e,

24.3.4. Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Pregão.

24.4. A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem **24.3**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município de Três Barras do Paraná, nem poderá onerar o objeto deste Edital, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Município de Três Barras do Paraná.

24.5. Deverá o fornecedor observar, ainda, o seguinte:

24.5.1. É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de Três Barras do Paraná, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;

24.5.2. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização do Município de Três Barras do Paraná.

24.5.3. É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Edital.

25. ALTERAÇÃO CONTRATUAL

25.1. Qualquer alteração que se faça necessária, poderá ser realizada desde que de acordo com a legislação e mediante o correspondente termo de aditamento ao Contrato.

25.2. A contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do disposto no art. 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

26. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

26.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

l) Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Edital; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

27. PENALIDADES

27.1. O fornecedor está sujeito às seguintes penalidades:

27.1.1. Pagamento de multa de 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso e/ou por descumprimento de obrigações fixadas neste Edital e em seus Anexos, sendo que a multa tem de ser recolhida pelo fornecedor no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação pelo Município de Três Barras do Paraná.

27.1.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, à:

27.1.2.1. Advertência;

27.1.2.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

27.1.3. Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, se:

27.1.3.1. Deixar de assinar o Contrato;

27.1.3.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Pregão;

27.1.3.3. Não mantiver a proposta, injustificadamente;

27.1.3.4. Comportar-se de modo inidôneo;

27.1.3.5. Fizer declaração falsa;

27.1.3.6. Cometer fraude fiscal;

27.1.3.7. Falhar ou fraudar na execução do Contrato.

27.2. Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pela Administração Pública, o fornecedor ficará isento das penalidades.

27.3. As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas ao fornecedor juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a

serem efetuados.

28. CANCELAMENTO DO CONTRATO

28.1. O cancelamento do Contrato poderá ser formalizado, de pleno direito, nas hipóteses a seguir indicadas, precedidas sempre, porém, do oferecimento de prazo de 10 (dez) dias úteis para o exercício do contraditório e da ampla defesa.

28.2. O Contrato poderá ser cancelado pelo órgão responsável quando o contratado:

28.2.1. Descumprir as condições constantes neste Edital, em seus Anexos e no próprio Contrato;

28.2.2. Recusar-se a celebrar o Contrato ou não retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

28.2.3. For declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

28.2.4. For impedido de licitar e contratar com a Administração nos termos do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

28.3. A autoridade competente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivado 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.

28.3.1. A anulação do procedimento licitatório induz à do Contrato.

28.3.2. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

28.4. A comunicação do cancelamento do Contrato deverá ser feita pessoalmente, ou então por correspondência com aviso de recebimento, juntando o comprovante aos autos.

28.4.1. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da empresa, a comunicação será feita por meio do Diário Oficial ou Jornal de Grande circulação, por duas vezes consecutivas, considerando cancelado o contrato a contar da última publicação.

28.5. Independentemente das previsões retro indicadas, o fornecedor poderá solicitar o cancelamento do Contrato na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

28.5.1. Ocorrendo a hipótese prevista no subitem **28.5**, a solicitação de cancelamento do fornecedor deverá ser formulada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, sendo facultada ao Município de Três Barras do Paraná a aplicação das penalidades previstas no Edital.

29. DISPOSIÇÕES GERAIS

29.1. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação, e o Município de Três Barras do Paraná não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

29.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a

promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública.

29.3. O Pregoeiro não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

29.4. Das sessões públicas serão lavradas atas circunstanciadas, devidamente assinadas pelo Pregoeiro.

29.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá, com base na legislação vigente.

29.6. No julgamento das propostas e da habilitação o Pregoeiro poderá relevar omissões puramente formais, sanar erros ou falhas, desde que não contrariem a legislação vigente.

29.7. Na hipótese de divergência entre este Edital e quaisquer condições apresentadas pelos licitantes, prevalecerão sempre, para todos os efeitos, os termos deste Edital e dos documentos que o integram.

30. DO FORO

30.1. Para dirimir controvérsia decorrente deste certame, o Foro competente é o da Comarca da cidade de Catanduvas/PR, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

31. ANEXOS DO EDITAL

31.1. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I - Modelo da Proposta de Preços;
- b) Anexo II – Modelo de Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Não Utilização de Trabalho de Menor;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo Para Licitar;
- e) Anexo V - Minuta de Contrato;
- f) Anexo VI - Termo de Referência;
- g) Anexo VII – Modelo de Termo de Credenciamento;
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica;
- i) Anexo IX – Roteiro para elaboração de proposta eletrônica.

Três Barras do Paraná/PR, 6 de agosto de 2019.

HÉLIO KUERTEN BRUNING
Prefeito Municipal

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao

Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná

PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019

Abertura: 20 DE AGOSTO DE 2019, às 9h.

A empresa **(RAZÃO SOCIAL COMPLETA)**, inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, **(ENDEREÇO COMPLETO)**, através desta, vem apresentar a proposta comercial relativa à licitação modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019, objetivando fornecer os itens abaixo cotados, conforme especificações e anexos que fazem parte do referido edital:

LOTE 01 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO EM SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	UNID. MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Implantação, conversão de dados, treinamento dos servidores da saúde no sistema web	01	Serviço		
02	Implantação e treinamento do Sistema em Dispositivos Móveis para ACS e ACE	01	Serviço		
03	Manutenção e suporte do sistema web e hospedagem em nuvem (Datacenter)	12	Valor Mensal		
04	Manutenção e suporte do sistema em Dispositivos Móveis para ACS e ACE	12	Valor Mensal		
05	Visita técnica pós implantação sob demanda	100	Hora Técnica		
				TOTAL	

LOTE 02 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	UNID. MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Implantação, conversão de dados, treinamento e capacitação dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social	01	Serviço		
02	Manutenção e suporte mensal do sistema e hospedagem em nuvem (datacenter)	12	Valor Mensal		
03	Visita técnica pós implantação sob demanda	80	Hora Técnica		
				TOTAL	

Valor Total por Extenso:

Condições de Pagamento: Conforme edital.

Validade da Proposta: de 60 dias.

Valor máximo da licitação: R\$ 131.200,67 (Cento e trinta e um mil, duzentos reais e sessenta e sete centavos).

Cumpre-nos, ainda informar-lhes, que examinamos os documentos da licitação, inteirando-nos dos mesmos para elaboração da presente proposta, e em consonância aos referidos documentos, declaramos:

- a) Que estamos cientes e concordamos com os termos do Edital em epígrafe e das cláusulas da minuta do contrato em anexo;
- b) Que nos preços apresentados já estão contemplados todos os impostos e ou descontos ou vantagens, e despesas para a entrega dos serviços.

Obs.: O preenchimento do presente anexo acarretará a conformidade da proposta da licitante com todas as características do objeto e exigências constantes no edital (se acaso a empresa licitante apresentar a proposta impressa através do sistema kit proposta fornecido pelo Município as declarações neste anexo automaticamente terão validade independente de transcrição na mesma).

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e Assinatura

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

Ao
Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná
PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL COMPLETA), inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara para fins de participação no Pregão Presencial Nº 31/2019, e sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos em seu edital, conforme previsto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520, de 17 de novembro de 2002.

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

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e Assinatura

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR

Ao
Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná
PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019

DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE TRABALHO DE MENOR

(RAZÃO SOCIAL COMPLETA), inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara sob as penas da Lei, e para os fins previstos no artigo 27, inciso V, da Lei nº 8.666/93, que 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 de 14 (quatorze) anos.

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

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e Assinatura

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

Ao
Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná
PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO PARA LICITAR

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada **(ENDEREÇO COMPLETO)**, declara, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea e 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 a informar a Contratante os fatos supervenientes impeditivos de sua habilitação, quando de sua ocorrência, conforme determina o artigo 32º, § 2º, da Lei 8.666/93.

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

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e Assinatura

**ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
XXX/2019**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 75/2019
PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO
DE SERVIÇOS, EM REGIME DE EXECUÇÃO
POR PREÇO GLOBAL POR LOTE, QUE ENTRE
SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS
DO PARANÁ** E A EMPRESA (**RAZÃO SOCIAL
COMPLETA**).

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Brasil, 245, centro, Três Barras do Paraná, Estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF) sob o nº 78.121.936/0001-68, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, abaixo assinado, Sr. HÉLIO KUERTEN BRUNING, brasileiro, casado, agricultor, portador do CPF nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado nesta cidade de Três Barras do Paraná/Pr, doravante designado **CONTRATANTE**, de um lado e, de outro, a empresa (**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**), pessoa jurídica de direito privado, estabelecida (**ENDEREÇO COMPLETO**), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) sob o nº XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada por seus representantes legais, ao fim assinados, (**QUALIFICAÇÃO DO(A) REPRESENTANTE LEGAL**), doravante designada **CONTRATADA**;

Estando às partes sujeitas as normas das **Leis Federal nº 8.666/93 e 10.520/02**, e suas alterações subsequentes, AJUSTAM o presente **CONTRATO ADMINISTRATIVO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, em decorrência da **Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 31/2019**, mediante as seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO
(art. 55, I, Lei 8666/93)

1.1. O presente contrato tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMPREENDENDO A MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO INICIAL E TREINAMENTO DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.**

PARAGRAFO PRIMEIRO – Os serviços deverão **atender rigorosamente as exigências constantes no Termo de Referencia, parte integrante do Pregão Presencial nº 31/2019.**

PARAGRAFO SEGUNDO - A CONTRATADA deverá efetuar a entrega nos prazos determinados no Edital do Pregão Presencial nº 31/2019.

PARAGRAFO TERCEIRO - Os serviços deverão atender rigorosamente exigências e ser entregues em estrita obediência ao presente Contrato, devendo ser observadas integral e rigorosamente as necessidades da CONTRATANTE, assim como ao que dispõe o Edital Pregão Presencial nº 31/2019 e seus anexos, bem como a proposta de preços apresentada pela CONTRATADA.

PARAGRAFO QUARTO - O pagamento de quaisquer taxas ou emolumentos concernentes ao objeto do presente contrato correrá por conta exclusiva da **CONTRATADA**, e demais encargos inerentes a completa execução do presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇO
(art. 55, III, Lei 8666/93)

2.1. A CONTRATADA se obriga a executar os serviços, objeto deste Contrato, pelo preço de **R\$ X,XX (valor por extenso)**, conforme tabela abaixo:

LOTE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
			TOTAL	

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os preços serão fixos, expressos em reais, limitando-se a duas casas decimais após a vírgula.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O valor do presente Contrato poderá ser reajustado após seus primeiros 12 (doze) meses de vigência, pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor ou o que for mais conveniente para a administração pública.

CLÁUSULA TERCEIRA – PAGAMENTO
(art. 55, III, Lei 8666/93)

3.1. O pagamento será efetuado conforme especificado no edital, mediante apresentação da nota fiscal acompanhada dos seguintes documentos:

- Atestado de recebimento emitido pelo Órgão solicitante;
- Comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Os recursos destinados ao pagamento do objeto de que trata o presente contrato são oriundos das rubricas orçamentárias:

- a) 06.003.08.244.0005.2.021.3.3.90.40;
- b) 07.001.10.301.0008.2.009.3.3.90.40.

PARÁGRAFO SEGUNDO - As faturas deverão ser apresentadas em **02 (duas)** vias, devidamente regularizadas nos seus aspectos formais e legais.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Nenhum pagamento isentará a **CONTRATADA** das responsabilidades assumidas na forma deste contrato, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

PARÁGRAFO QUARTO - Caso se verifique erro na fatura, o pagamento será susado até que as providências pertinentes tenham sido tomadas por parte da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUINTO - As faturas deverão ser entregues na sede da **CONTRATANTE**, no endereço descrito no preâmbulo deste contrato, durante o horário de expediente.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO, PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA
(art. 55, IV, Lei 8666/93)

4.1. O objeto tem como regime de execução indireta, empreitada por preço global por lote, e será executado pela **CONTRATADA** de acordo com o Termo de Referência (ANEXO VI), após solicitação de entrega (pedido) expedida pelo órgão solicitante.

4.2. O prazo de execução deverá ocorrer de acordo com o Termo de Referência (ANEXO VI), após solicitação de entrega (pedido) expedida pelo órgão solicitante.

4.3. A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada, conforme artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – ENCARGOS DA CONTRATANTE

5.1. A CONTRATANTE se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital Pregão Presencial nº 31/2019, os encargos a seguir:

- a) Promover, através de seu representante legal ou servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos serviços sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio quaisquer indícios e falhas detectadas, comunicando imediatamente à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte daquela;
- b) Fornecer à CONTRATADA toda a documentação e informações necessárias a realização dos serviços;
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo estabelecido neste Contrato, de acordo com o fornecimento, mediante apresentação de Nota Fiscal;
- d) Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Dar condições para que a CONTRATADA execute fielmente e com qualidade o fornecimento dos serviços objeto deste contrato;
- f) Receber a prestação do serviço objeto deste Contrato nas condições previstas neste contrato e edital de licitação do qual o originou;
- g) Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviço que estiver em desacordo com as condições descritas;
- h) Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**;
- i) Rescindir-lo, unilateralmente, nos casos especificados no inc. I do art. 79 da Lei nº 8.666/93;
- j) Fiscalizar a execução do presente contrato;
- k) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA

6.1. A CONTRATADA se obriga, adicionalmente os encargos descritos no Edital Pregão Presencial nº 31/2019, os encargos a seguir:

- a) Perceber o valor pactuado na forma e prazo estabelecidos;
- b) Disponibilizar e manter as condições (gerais e particulares) dos serviços de acordo com as disposições legais e normas dos órgãos fiscalizadores;
- c) Executar e cumprir fielmente o Contrato em estrita conformidade com todas as disposições contidas no Edital e seus Anexos referentes ao Pregão Presencial nº 31/2019;
- d) Assumir as responsabilidades decorrentes das atribuições do objeto deste Contrato, bem como da proposta apresentada pela CONTRATADA;
- e) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- f) Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e fiscais, como condição à percepção do valor faturado;
- h) Enviar à CONTRATANTE Nota Fiscal com a discriminação do fornecimento realizado;
- i) A CONTRATADA deverá apresentar-se sempre que a CONTRATANTE convocar;
- j) A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, independente da natureza, para o

fornecimento contratado;

- k) A CONTRATADA ficara obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, nos termos do disposto no art. 65, §1o da Lei Federal nº 8.666/93.

CLAÚSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

7.1. A CONTRATADA deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

- l) Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
- e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista nas cláusulas deste Contrato e do Edital do Pregão Presencial nº 31/2019; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

II - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

III - Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – PENALIDADES **(art. 55, VII, Lei 8666/93)**

8.1. A CONTRATADA, total ou parcialmente inadimplente, serão aplicadas às sanções legais, a saber:

- a) Advertência;
- b) Multa administrativa, graduável conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 10% (dez por cento) do valor do contrato, cumulável com as demais sanções;

- c) Se, no término do prazo contratual os serviços/entregas não estiverem concluídos, será aplicada à **CONTRATADA** por dia de atraso, a multa de **0,5% (meio por cento)**. Para o cálculo dos dias de atraso serão considerados os abonos homologados.
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- e) Declaração de inidoneidade para licitar, e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a autoridade que aplicou a penalidade.

CLÁUSULA NONA – RESCISÃO **(art. 55, VIII e IX, Lei 8666/93)**

9.1. O presente contrato poderá ser rescindido de pleno direito, **independentemente** de notificação Judicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Infrigência de qualquer obrigação ajustada;
- b) Liquidação amigável ou judicial, concordata ou falência da **CONTRATADA**.
- c) Se a **CONTRATADA**, sem previa autorização da **CONTRATANTE**, transferir, caucionar ou transacionar qualquer direito decorrente deste contrato.
- d) E os demais mencionados nos **Artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - No caso da **CONTRATANTE** precisar recorrer a via Judicial para rescindir o presente contrato, ficará a **CONTRATADA** sujeita a multa convencional de **10% (dez por cento)** do valor do contrato, além das perdas e danos, custas processuais e honorários advocatícios, estes fixados em **20% (vinte por cento)** do valor do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. Ao presente contrato se aplicam as seguintes disposições gerais:

- a) Nenhum serviço fora do contratado poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**.
- b) Rescindido o contrato em razão do inadimplemento de obrigações da **CONTRATADA**, esta ficará impedida de participar de novos contratos com a **CONTRATANTE**, além das penalidades previstas no **Artigo nº 87 da Lei 8.666/93**.
- c) A **CONTRATADA** assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do **MUNICÍPIO** relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.
- d) A **CONTRATADA** não poderá durante a vigência do contrato, descumprir o que estabelece o inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PARTES INTEGRANTES

11.1. As condições estabelecidas no **PREGÃO PRESENCIAL nº 31/2019** e na proposta apresentada pela empresa ora **CONTRATADA**, são partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.

PARÁGRAFO ÚNICO - Serão incorporados a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessários durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, tais como a prorrogação de prazos e normas gerais de serviços.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – VÍNCULO EMPREGATÍCIO

12.1. Os empregados e prepostos da CONTRATADA não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, a qual se obriga a saldar da época devida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

13.1. A **CONTRATANTE**, através das Secretarias Municipais requerentes, exercerá ampla, irrestrita e permanente fiscalização sobre a execução do presente contrato.

13.2. A **CONTRATADA** declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela **CONTRATANTE**.

13.3. A existência e atuação da fiscalização da **CONTRATANTE** em nada restringem as responsabilidades únicas, integrais e exclusivas da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SUCESSÃO E FORO (art. 55, § 2º, Lei 8666/93)

14.1. As partes firmam o presente instrumento em **02 (duas) vias** de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo a **Comarca de Catanduvas, Estado do Paraná**, não obstante qualquer mudança de domicílio da **CONTRATADA**, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas.

Local e data.

MUNICÍPIO DE TRÊS BARRAS DO PARANÁ
HELIO KUERTEN BRUNING
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Representante Legal
CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ANEXO VI - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO E BASE LEGAL

1.1. A elaboração deste Termo de Referência foi realizada de acordo com o estabelecido nos incisos I e II do artigo 8º e no inciso II, do artigo 21, do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, publicado no DOU de 09/08/2000.

2. NECESSIDADES E OBJETIVOS

2.1. A modernização na gestão municipal está em ascensão, principalmente nas áreas de saúde e assistência social, onde está sendo necessária a implantação de ferramentas informatizadas para o controle e gerenciamento. Aliada a necessidade de gestão, encontra-se a necessidade de ampliação nas receitas municipais, onde a ferramenta de gestão possibilita a troca de informações e dados que possibilitam a manutenção das receitas dos programas da saúde e assistência social, principalmente repassadas pela União através dos fundos municipais. Tal situação somente é possível com uma ferramenta moderna, que após devidamente alimentada, proporcionará uma visão panorâmica e atualizada das reais situações presentes, munindo a administração pública de informações para a tomada de decisões de forma rápida e eficiente.

2.2. Com estas informações presentes a Administração terá dados para revisar e atualizar as informações consistentes nos bancos de dados com o intuito beneficiar população com atendimento pormenorizado e com qualidade e também fomentar as receitas municipais.

2.3. No sentido de modernização administrativa, a Administração tem como objetivo gerenciar e salvaguardar seus direitos com relação ao atendimento das necessidades dos cidadãos quanto a qualidade de vida, a justiça social e o desenvolvimento das atividades econômicas. Para tanto se faz necessária a contratação dos serviços para suprir a demanda, restando claro o atendimento do interesse público.

3. DO OBJETO

3.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA INTEGRADO DE GERENCIAMENTO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, COMPREENDENDO A MIGRAÇÃO DE DADOS, IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS, TREINAMENTO INICIAL E TREINAMENTO DURANTE A EXECUÇÃO DO CONTRATO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS CONSTANTES NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

3.1.1. As especificações dos itens encontram-se descritas no item 9 deste Termo de Referência.

3.2. O objeto caracterizado por este Termo de Referência tem padrão de qualidade e desempenho definidos objetivamente, além de tratar-se de objeto disponível no mercado. Desse modo, consoante previsão legal, justifica-se que o certame licitatório deverá ser processado com o tipo de avaliação “menor preço por lote e devem ser executados de forma global, uma vez que, a consecução do objeto em vários contratos, maximizaria a influência de fatores que contribuiriam para tornar mais dispendiosa a contratação, dificultando assim o acompanhamento e a fiscalização dos contratos, sobretudo considerando a escassez de mão de obra disponível para executar tais atividades no Município de Três Barras do Paraná. Deve-se observar ainda, as empresas fornecedoras de sistemas são responsáveis por todas as fases, desde a instalação/implantação até o treinamento e suporte técnico posterior, justificando a avaliação por lote.

3.3. Justifica-se a não realização DE EXCLUSIVIDADE para Microempresa e/ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade, apesar de um lote ser estimado abaixo de R\$ 80.000,00 (Oitenta mil reais), poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser

contratado.

3.3.1 Aplicando-se a exclusividade, haverá restrição à participação de empresas de portes médios e grandes do ramo do ramo de atividade, dessa forma podendo bloquear a participação de empresas com grande potencial de mercado e excelência na prestação dos serviços de objeto deste Termo de Referência, prevalecendo-se as ME/EPP, desencadeando a onerosidade. Com efeito, se a Administração insistir na limitação com exclusividade, corre o risco de ver frustrado o certame e os itens serem considerados fracassados por não acudir interessados capazes de realizar suas propostas pelos preços estimados neste Termo de Referência.

3.3.2. Embora que a exclusividade ou a reserva de cotas é amparada na Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelece o artigo 48, temos ainda que a Lei visa ampliar a participação das empresas menores (ME/EPP) nas contratações públicas. Essa condição não deve ser elevada acima do interesse público. Nessa visão, é importante analisar os princípios licitatórios da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando a proposta mais vantajosa para a administração.

3.3.3. Visto que o objeto trata-se de fornecimento de licença de uso de sistema integrado de gerenciamento da Administração Pública, não será possível aplicar a exclusividade, pois, conforme subitem 3.3.1 deste Termo de Referência, o certame poderá representar prejuízos ao erário, além da necessidade de repetição de novos certames para os itens fracassados. A obrigatoriedade na exclusividade é atenuada na própria LC 123/2006, mais precisamente no seu artigo 49, onde o dispositivo prevê a possibilidade da não aplicação, ou seja, *“não se aplica o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte quando não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”*.

3.4. Todas as empresas interessadas, independentemente do seu enquadramento, poderão cotar os preços de todos os itens do objeto, sendo que será estendido às microempresas e/ou empresas de pequeno porte a preferência na contratação, conforme preconiza os artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

4. CONDIÇÕES DE ENTREGA (EXECUÇÃO) E PAGAMENTO

4.1. A execução dos serviços será realizada de acordo com o cronograma abaixo:

4.1.1. Para os Sistemas de Gerenciamento da Saúde e Assistência Social:

Fases/entregas	Até 30 dias
Implantação e conversão dos dados	100%
Treinamento dos servidores municipais para operar o sistema WEB	100%

4.1.2. A licença de uso se dará pelo prazo de 12 (doze) meses, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos dos sistemas, obedecido o cronograma de implantação.

4.1.3. Os sistemas serão utilizados nos locais e nas quantidades de computadores a seguir:

4.1.3.1. Sistema de Gerenciamento em Saúde:

- a) 15 (quinze) computadores no Hospital Municipal, sito a Avenida São Paulo, centro;
- b) 20 (vinte) computadores no Centro Municipal de Saúde, sito a Avenida São Paulo, centro;
- c) 02 (dois) computadores no Posto de Saúde do Distrito de Barra Bonita, zona rural;

- d) 02 (dois) computadores no Posto de Saúde do Distrito de Santo Izidoro, zona rural;
- e) 02 (dois) computadores no Posto de Saúde do Distrito de Alto Alegre, zona rural.

4.1.3.2. Sistema de Gerenciamento em Assistência Social:

- a) 05 (cinco) computadores no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), sito a Rua das Margaridas, centro;
- b) 10 (dez) computadores no CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), sito a Avenida Brasil, centro.

4.2. O objeto tem como regime de execução indireta, empreitada por preço global por lote, e será executado pela contratada de acordo com este Termo de Referência, após solicitação de entrega (pedido) expedida pelo órgão solicitante.

4.2.1. Os serviços deverão iniciar-se no máximo em 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato de Prestação de Serviços mediante emissão de ordem de serviço pelo órgão solicitante.

4.2.2. Caso o início do serviço somente seja possível após esta data, deverá ser considerada como data de início dos serviços, a data da efetivação da publicidade do extrato do contrato.

4.3. A prestadora dos serviços deverá disponibilizar e manter as condições (gerais e particulares) dos serviços de acordo com as disposições legais e normas relativas aos mesmos.

4.4. O licitante vencedor deverá entregar os serviços de acordo com o Cronograma, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.1. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos serviços obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

4.5. O licitante vencedor ficará obrigado a trocar as suas expensas, imediatamente, o serviço que vier a ser recusado sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação.

4.6. O(s) serviços estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Edital e de seus Anexos, no que se refere à quantidade e qualidade, principalmente este Termo de Referência.

4.7. Os serviços deverão ser entregues para a Secretaria Municipal de Saúde e de Assistência Social ou em outro setor, conforme designação da mesma, mediante emissão de solicitação.

4.8. Para os itens relativos a implantação, conversão e treinamento dos servidores os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após o recebimento da medição conforme Cronograma, emissão da Nota Fiscal e conferência da quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços apresentados na proposta. As horas técnicas serão utilizadas conforme necessidade da Administração, sendo pagas nos mesmos moldes da implantação e conversão.

4.9. Para os itens relativos a manutenção e suporte mensal do sistema, os pagamentos serão efetuados mensalmente após a implantação do sistema, em até 30 (trinta) dias ao mês subsequente da prestação dos serviços, emissão da Nota Fiscal, a qual deverá ser emitida no último dia útil do mês de referência da prestação dos serviços, e conferência da quantidade e qualidade pelo Órgão competente da Administração, à base dos preços apresentados na proposta.

4.10. Os pagamentos somente serão efetuados mediante a apresentação de:

- a) Termo de recebimento emitido pelo Órgão solicitante;
- b) Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista.

4.11. O município de Três Barras do Paraná poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pelo fornecedor.

4.12. O pagamento efetuado não isentará o fornecedor das responsabilidades decorrentes do fornecimento.

5. DA PROVA DE CONCEITO

5.1. O licitante que ofertar a proposta mais vantajosa deverá demonstrar e comprovar que a solução informatizada atende os requisitos descritos neste Termo de Referência.

5.2. A apresentação será realizada em no máximo 05 (cinco) dias úteis após a fase de habilitação, nas dependências do Município de Três Barras do Paraná (Sala de Reuniões do Paço Municipal).

5.3. A demonstração dos sistemas deverão ser realizada em infraestrutura de nuvem ou em equipamentos pertencentes a empresa licitante, a qual deverá disponibilizar dados necessários para as comprovações dos atendimentos aos requisitos exigidos neste Termo de Referência.

5.3.1. As demais licitantes participantes do certame poderão acompanhar a realização da prova de conceito, observando os seguintes critérios:

- a) Inscrição limitada ao representante credenciado no certame para representar a empresa licitante. O representante poderá estar assessorado por outras pessoas (no máximo 02) para auxiliá-lo durante a apresentação, mas somente o credenciado poderá se manifestar em nome da empresa licitante;
- b) Durante o acompanhamento dos trabalhos será permitido ao representante credenciado das empresas licitantes formular questionamentos de forma escrita e entregá-los a Comissão.

5.4. O Município de Três Barras do Paraná, para a demonstração, somente disponibilizará acesso a internet com velocidade mínima de 5Mbps.

5.5. A prova de conceito terá duração máxima de 8 (oito) horas para o sistema de gerenciamento em saúde e 3 (três) horas para o sistema de gerenciamento em assistência social, devendo a licitante demonstrar todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, sendo que nesse período poderá ser realizadas correções de funcionalidades que apresentarem erros durante a demonstração. Todos os requisitos e funcionalidades deverão realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) demonstrando se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da apresentação.

5.6. Será aprovada a solução informatizada, onde após a demonstração, fique evidenciado o atendimento de no mínimo 90% (noventa por cento) dos requisitos funcionais constantes neste Termo de Referência. Os itens que não ficar comprovado o atendimento mínimo deverão ser implementados até a entrada em produção do sistema, sem nenhum ônus ao Município de Três Barras do Paraná.

5.7. Caso, após a demonstração, ficar comprovado o não atendimento do percentual mínimo geral para a aceitação da amostra, será recusada a proposta da licitante tornando a desclassificada, onde será convocada a segunda colocada para a demonstração, e assim sucessivamente até que se conclua a contratação.

5.8. Serão aplicados os ditames da legislação relativa a licitações durante a apresentação com o intuito de evitar tumultos e outros transtornos durante a realização da prova de conceito.

5.9. Todos os custos relativos a elaboração das propostas, inclusive para a realização da prova de

conceito, serão de inteira responsabilidade da empresa licitante sem nenhum direito a ressarcimento ou indenização mesmo que desclassificada do processo de seleção.

6. DA VISTORIA DO OBJETO

6.1. Os interessados poderão vistoriar previamente a estrutura Municipal para conhecimento das condições para execução do serviço e formulação das propostas.

6.1.1. A vistoria é de caráter facultativa e não obrigatória para participação na licitação, a qual servirá para conhecimento das condições do objeto ou qualquer outro fator inerente que venha compor a proposta de preços a ser apresentada. A administração se isenta de qualquer questionamento futuro ou reclamações quando da execução do objeto.

6.1.2. Caso a licitante opte pela vistoria, esta deverá ser realizada até a data limite para apresentação das propostas, em horário de expediente normal, ou seja, das 08h30 às 12h e das 13h30 às 17h e ser agendada previamente no Departamento de Licitações pelo telefone (45) 3235-1212, sob pena de não emissão do Atestado de Vistoria.

6.1.3. A licitante que optar pela não realização da vistoria não poderão descumprir as obrigações pertinentes a esse objeto, alegando o desconhecimento como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo apresentar Declaração Formal de Dispensa de Visita Técnica.

7. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, E DEMAIS DESPESAS

7.1. Os custos com impostos, taxas, transporte, despesas com hospedagem e alimentação e demais despesas serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

8. PRAZO DE CONTRATAÇÃO

8.1. O prazo de contratação é de 12 (doze) meses, contados **a partir da assinatura do contrato**, podendo ser prorrogado, devidamente justificado e fundamentado, conforme Artigo 57 da Lei 8.666/93.

9. DOS ITENS E VALOR MÁXIMO

9.1. Com relação aos quantitativos dos itens, deverá ser de acordo com a necessidade dos sistemas de gerenciamento distribuídos conforme subitem 4.1.3.

9.2. Quanto aos preços, foram realizados orçamentos prévios, dos quais originaram-se os preços médios para fixação do preço máximo, conforme segue:

LOTE 01 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO EM SAÚDE

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	UNID. MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Implantação, conversão de dados, treinamento dos servidores da saúde no sistema web	01	Serviço	29.166,67	29.166,67
02	Implantação e treinamento do Sistema em Dispositivos Móveis para ACS e ACE	01	Serviço	5.500,00	5.500,00
03	Manutenção e suporte do sistema web e hospedagem em nuvem (Datacenter)	12	Valor Mensal	3.666,00	43.992,00
04	Manutenção e suporte do sistema em Dispositivos Móveis para ACS e ACE	12	Valor Mensal	966,00	11.592,00

05	Visita técnica pós implantação sob demanda	100	Hora Técnica	153,00	15.300,00
				TOTAL	105.550,67

Observações do lote 01:

- a) Nos itens 1 e 2 – Implantação: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da prestadora dos serviços;
- b) Nos itens 3 e 4 – Manutenção: estão incluídas as atualizações do sistema/software necessárias para melhor operacionalização do mesmo, incluindo alterações/atualizações dos sistemas de informação do Ministério da Saúde, sem custo adicional para o Município;
- c) No item 5 – Contratação de horas técnicas: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da prestadora dos serviços.

LOTE 02 – SISTEMA DE GERENCIAMENTO ASSISTÊNCIA SOCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	QTDE	UNID. MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Implantação, conversão de dados, treinamento e capacitação dos servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social	01	Serviço	3.250,00	3.250,00
02	Manutenção e suporte mensal do sistema e hospedagem em nuvem (datacenter)	12	Valor Mensal	1.000,00	12.000,00
03	Visita técnica pós implantação sob demanda	80	Hora Técnica	130,00	10.400,00
				TOTAL	25.650,00

Observações do lote 02:

- a) No item 1 – Implantação: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da prestadora dos serviços;
- b) No item 2 – Manutenção: estão incluídas as atualizações do sistema/software necessárias para melhor operacionalização do mesmo, incluindo alterações/atualizações dos sistemas de informação do Ministério do Desenvolvimento Social, sem custo adicional para o Município;
- c) No item 3 – Contratação de horas técnicas: incluem-se todas as despesas de locomoção, hospedagem e alimentação dos funcionários da prestadora dos serviços.

9.3. Os valores de referência dos itens não poderão ser superiores aos valores acima descritos.

9.3.1. O valor total dos itens deste Termo de Referência somam a importância de R\$ 131.200,67 (Cento e trinta e um mil, duzentos reais e sessenta e sete centavos).

9.4. A empresa licitante que apresentar proposta com preço do lote ou unitário superior ao fixado neste Termo de Referência será desclassificada do lote que apresentar a incongruência.

10. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Documentação fiscal: os serviços devem ser entregues acompanhados da documentação fiscal, em duas vias, com especificação da quantidade entregues de cada serviço.

10.2. Os serviços devem ser entregues nas quantidades requeridas, obedecendo todas as descrições, inclusive no que diz respeito à apresentação declarada na proposta de preços da fornecedora vencedora.

10.3. Os componentes dos serviços devem ser entregues de acordo com os prazos estabelecidos no

neste Termo de Referência.

10.4. Os preços devem estar descritos em documento especificado: unitário e preço total de acordo com o especificado na licitação.

11. DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

11.1. As especificações técnicas dos serviços tem uma gama de normativas e condições relativas ao tema.

11.2. Sistema Integrado de Gerenciamento em Saúde Pública

11.2.1. Necessita-se do desenvolvimento de um sistema de informação para a área de saúde, o qual permitirá a gestão de todas as ações de saúde do Município, tendo como características principais as seguintes funções:

11.2.1.1. A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema de Gestão Saúde compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

11.2.1.2. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DA SAÚDE PÚBLICA, ficarão disponíveis em modo Consulta por no máximo 60 dias e a prestadora dos serviços fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML ou .TXT salvo em mídia do tipo CD-ROM ou pen drive em no máximo três dias.

11.2.2. Serviços Técnicos

11.2.2.1. Instalação, Configuração e Parametrização do Sistema Informatizado de Gerenciamento da Saúde Pública

11.2.2.1.1. A implantação compreende a realização da instalação do SISTEMA INFORMATIZADO DE GERENCIAMENTO DA SAÚDE PÚBLICA em todos os computadores que a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Três Barras do Paraná determinar.

11.2.2.1.2. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria Municipal de Saúde e que atendam a legislação Estadual e Federal.

11.2.2.2. Importação de Dados dos Sistemas em uso (Conversão)

11.2.2.2.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no sistema de gestão em saúde em uso pela Secretaria Municipal de Saúde, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos.

11.2.2.3. Capacitação Inicial

11.2.2.3.1. Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os produtos adquiridos.

11.2.2.3.2. Ao final da capacitação inicial, os servidores da Secretaria Municipal de Saúde, envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

11.2.2.3.3. Aspectos Gerais da Capacitação

- I. NÍVEL DE TREINAMENTO - Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.
 - a) Treinamento Básico: visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo;
 - b) Treinamento Avançado: terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo Sistema Informatizado de Gerenciamento da Saúde Pública. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo;
 - c) Treinamento Técnico: será voltado à equipe de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Saúde.

11.2.2.4. Local de Treinamento

11.2.2.4.1. Os treinamentos serão realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

11.2.2.4.2. A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) servidores.

11.2.2.5. Suporte Técnico

11.2.2.5.1. A prestadora dos serviços deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da prestadora dos serviços, em horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

11.2.2.5.2. A prestadora dos serviços deverá manter link de acesso de serviço de suporte técnico via chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado, no site da mesma.

11.2.2.5.3. Para chamados solicitados no canal online, a prestadora dos serviços deverá cumprir prazos para solução dos problemas, não podendo se estender para mais de sete dias, exceto em casos e/ou situações que demandem suporte de outros setores (ex: implantação de novas funcionalidades específicas para o Município).

11.2.2.5.4. A prestadora dos serviços deverá possuir técnicos especialistas no módulo de Gestão em Saúde Pública para que possam atender o município e sanar dúvidas de forma rápida e eficaz.

11.2.2.5.5. Nas visitas rotineiras ao município, a prestadora dos serviços deverá enviar profissionais que dominem todos os setores existentes no módulo de Gestão em Saúde Pública. Caso alguma situação não seja resolvida, deverá em até sete dias revolver o caso, repassando informações por meio do canal online ou telefone.

11.2.2.6. Manutenções

11.2.2.6.1. Compreende os serviços necessários para a prestadora dos serviços manter o Sistema Informatizado de Gerenciamento da Saúde Pública sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema.

11.2.2.6.2. A prestadora dos serviços deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às legislações estadual e federal.

11.2.2.6.3. As atualizações do Sistema Informatizado de Gerenciamento da Saúde Pública poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

11.2.2.6.4. O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

11.2.2.6.5. A prestadora dos serviços deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o sistema durante o prazo de contratação, sem nenhum ônus adicional.

11.2.2.6.6. A prestadora dos serviços deverá documentar previamente a coordenação do Município sobre a atualização da nova versão para o sistema.

11.2.2.6.7. No caso de desconfiguração em massa na versão de atualização do sistema, a prestadora dos serviços deverá encaminhar imediatamente um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo ao Município notificar via ofício quando necessário.

11.2.2.6.8. Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da prestadora dos serviços deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de manutenção.

11.2.2.6.9. O atendimento de Suporte Técnico deverá ser a todos os usuário do sistema.

11.2.3. Manuais

11.2.3.1. Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto deste Termo de Referência deve estar no idioma português.

11.2.3.2. A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.

11.2.3.3. O sistema oferecido deve ter toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo.

11.2.4. Backup

11.2.4.1. O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

11.2.4.2. O backup é de responsabilidade da prestadora dos serviços, ficando em posse dela a cópia de segurança.

11.2.4.3. A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo município em qualquer momento, devendo a prestadora dos serviços informar qual a forma de armazenamento das informações.

11.2.5. Prazos Gerais

11.2.5.1. A prestadora dos serviços deverá realizar a implantação e migração dos dados no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após emissão da ordem de serviço.

11.2.5.2. Declarado executado e entregue o objeto pela prestadora dos serviços, o órgão solicitante terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega, para rejeitá-lo sob o fundamento de não atendimento a qualidade e especificações contidas nesse edital.

11.2.6. Relação das Funcionalidades Requisitadas Para o Sistema Informatizado de Gerenciamento da Saúde Pública

11.2.6.1. Agendamentos

- Possibilitar agendamentos de consultas para as unidades de saúde específicas ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.
- Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos específicos de consultas, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para as unidades de saúde ou todas. Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal on-line ou aplicativo pelo próprio usuário.
- Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para as unidades de saúde ou todas.
- Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade de consultas ou exames disponíveis, calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
- Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobre.
- Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
- Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando dos horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.
- Possibilitar realizar agendamentos de exames através de encaixe, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames.
- Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe.
- Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
- Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
- Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
- Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
- Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
- Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
- Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.

- Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
- Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
- Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
- Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
- Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
- Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.
- Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
- Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
- Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
- Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
- Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
- Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
- Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
- Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
- Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.
- Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera.
- Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
- Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
- Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado.
- Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
- Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
- Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.

- Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
- Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas autorizações de consultas e exames.
- Possibilitar sugerir a CID do paciente cadastrada nas listas de esperas durante o processo de agendamentos e autorizações (consultas e exames).
- Possibilitar nos estágios de atendimento (recepção, triagem e consultas) sugerir a CID quando o paciente possui CID já cadastrada através das listas de esperas.
- Possibilitar controle de protocolos para regulação, permitir arquivamento de documentos dos pacientes que são mantidos na unidade de saúde, permitir realizar o cadastro do local de arquivamento, permitir controlar os protocolos e acompanhamento de suas movimentações.
- Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
- Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
- Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
- Emitir relatório com agendamentos (consultas/exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
- Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
- Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
- Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.
- Emitir relatórios comparativos de:
 - a) agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - b) agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - c) agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - d) agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - e) agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - f) agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.

11.2.6.2. Atendimento/PEP

- Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
- Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.

- Possuir na recepção de usuários, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.
- Na recepção de usuários, possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.
- Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.
- Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
- Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.
- Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
- Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características da dor.
- Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
- Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- Possibilitar visualização dos gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).
- Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
- Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua. Disponibilizar atalho para acesso e posicionamento direto por funcionalidade da ficha de atendimento.
- Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a

ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.

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

procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.

- Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
- Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
- Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
- Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
- Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB. Permitir informar grupo de usuários.
- Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS AB.
- Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
- Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
- Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
- Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
- Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
- Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
- Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.
- Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.
- Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
- Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
- Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.

- Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.
- Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.
- Emitir relatórios comparativos de:
 - a) atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
 - b) CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.
 - c) encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.

11.2.6.3. Imunização/Aplicação de Vacinas

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

- Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
- Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
- Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas
- Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.
- Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
- Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.

11.2.6.4. Odontologia

- Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
- Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
- Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
- Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.
- Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
- Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
- Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.
- Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.
- Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma,

prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência. Ao realizar a digitação da ficha de atendimentos odontológico para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.

- Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.
- Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
- Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos.
- Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.
- Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.
- Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.
- Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.
- Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.
- Emitir relatórios comparativos de:
 - a) atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
 - b) procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.
 - c) encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.
 - d) requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.

11.2.6.5. Estoque

- Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
- Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
- Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
- Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.
- Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
- Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
- Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos

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

recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.

- Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
- Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
- Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
- Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
- Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
- Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
- Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
- Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.
- Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
- Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
- Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
- Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
- Emitir relatórios comparativos de:
 - a) entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.
 - b) saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.
 - c) transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.
 - d) ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.

11.2.6.6. Ações Programáticas

- Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.
- Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.
- Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
- Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.

- Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.
- Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
- Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
- Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
- Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
- Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
- Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
- Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
- Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.
- Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.

11.2.6.7. Preventivos de Câncer

- Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
- Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.
- Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
- Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.
- Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
- Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.
- Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
- Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de

Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

- Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
- Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.
- Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
- Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.
- Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
- Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.
- Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.

11.2.6.8. Saúde da Família

- Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.
- Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar a pesquisa de domicílio por responsável.
- Possibilitar a transferência de domicílio de área e micro área.
- Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, situação de rua e condições de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual.
- Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos móveis.
- Emitir relatório de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área, micro área, bairro, logradouro e situação de moradia.
- Emitir relatório de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro área, profissional, bairro e domicílio.

11.2.6.8.1. Aplicativo Saúde da Família Móvel

- Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
- Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílios e integrantes da base de dados central.
- Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.

- Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
- Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
- Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
- Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
- O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
- O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
- Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
- Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.

11.2.6.9. Painel de Controle de ACS (Agentes Comunitários De Saúde)

- Permitir o cadastro de metas das ACS controlando:
 - a) Quantidade de famílias a visitar;
 - b) Quantidade de integrantes a visitar;
 - c) Acompanhamento de gestantes;
 - d) Acompanhamento de hipertensos;
 - e) Acompanhamento de diabéticos;
 - f) Acompanhamento de hanseníase;
 - g) Acompanhamento de tuberculose;
 - h) Acompanhamento de desnutrição.
- Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.
- Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.
- Possibilitar visualizar em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.
- Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar:
 - a) Área;
 - b) Micro área;
 - c) Período desejado.
- Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação. Exibir gráficos de visão geral com informações de:
 - a) Total de usuários por área;
 - b) Total de usuários por micro área;
 - c) Evolução das visitas realizadas.

- Exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.
- Exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.

11.2.6.10. Transporte

- Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.
- Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
- Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
- Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo.
- Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista.
- Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.
- Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
- Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
- Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.
- Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos.
- Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.
- Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.
- Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.
- Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.
- Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.
- Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
- Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
- Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
- Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.

- Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.
- Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
- Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
- Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
- Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
- Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
- Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.
- Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.
- Emitir relatórios comparativos de:
 - a) transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.
 - b) despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.
 - c) médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.
 - d) solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
 - e) atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.

11.2.6.11. Vigilância Sanitária

- Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
- Possibilitar cadastrar estabelecimentos isentos de licença Sanitária.
- Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.
- Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.
- Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
- Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
- Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.
- Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
- Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
- Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
- Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de

veículo, proprietário, estabelecimento.

- Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
- Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
- Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
- Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
- Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
- Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
- Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.
- Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
- Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.
- Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.
- Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.
- Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
- Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.
- Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.
- Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
- Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
- Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.
- Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
- Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.
- Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.
- Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.

11.2.6.12. Vigilância Ambiental

- Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode.
- Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.

- Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.
- Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
- Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.
- Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
- Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.
- Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
- Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
- Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
- Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
- Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
- Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.
- Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.
- Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.
- Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
- Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.
- Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
- Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.
- Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.
- Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.

11.2.6.13. Aplicativo Controle de Endemias Móvel

- Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
- Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
- Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
- Permitir exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.

11.2.6.14. Epidemiologia

- Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CID's de interesse para controle.
- Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
- Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da

notificação de agravo.

- Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
- Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
- Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
- Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.
- Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.

11.2.6.15. Ouvidoria

- Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.
- Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.
- Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.
- Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.
- Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.

11.2.6.16. Painel Eletrônico

- Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
- Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
- Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.
- Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
- Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.
- Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.

11.2.6.17. Configurações do Sistema

- Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
- Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
- Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
- Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos usuários.
- Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
- Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
- Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
- Possibilitar o cadastramento de CEP do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.
- Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por CEP e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
- Possibilitar a utilização de foto no cadastro de paciente.
- Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema no cadastro de paciente.
- Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde através de comunicação com o WebService do CADSUS.
- Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
- Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.
- Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
- Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
- Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.
- Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
- Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir a priorização.
- Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.
- Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.
- Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
- Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
- Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos

realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.

11.2.6.18. Importações, Exportações e Integrações com os Sistemas do Ministério da Saúde

- Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde.
- Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
- Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService. Possibilitar definir o período para exportação.
- Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
- Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
- Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).

11.2.6.19. Faturamento

- Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.
- Possibilitar o faturamento por competência e período.
- Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento.
- Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor.
- Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença.
- Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
- Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
- Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador.
- Possibilitar o faturamento por competência.
- Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos.
- Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor.
- Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
- Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
- Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
- Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
- Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e

bloqueados para os prestadores.

- Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.
- Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
- Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
- Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.
- Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
- Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.
- Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
- Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.
- Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
- Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.
- Possibilitar visualizar a disponibilidade de labor ou quantidade de cada contrato.
- Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
- Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
- Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.

11.2.6.20. Tecnologias/Funcionalidades Adicionais

- Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 11g ou superior, ou Postgresql, como repositório de dados.
- Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.
- Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebradas.
- Os relatórios devem possuir exportação para o seguinte formato de arquivo: PDF.
- Após a geração de relatórios, devem ser possíveis pela própria visualização do conteúdo gerado as seguintes operações:
 - a) Envio de e-mail do relatório gerado;
 - b) Edição do relatório gerado, possibilitando inserir textos, modificar fontes, inserir imagens, mudar alinhamentos/posicionamentos, eliminar informações, inserir elementos de desenho como retângulo, elipse e triângulo.
- O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de

operadores ao esgotar tentativas.

- Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
- O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
- Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
- Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- Permitir que os usuários de sistema definam a utilização de acessibilidade visual, possibilitando que seja aplicado percentual de aumento de tela conforme definição do usuário.
- Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
- Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita aos usuários de sistema a troca de mensagens em tempo real (bate papo), de forma que seja possível definir sua situação no bate papo como: disponível, ocupado e invisível.
- Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema que permita ao usuário de sistema o controle de sua agenda de compromissos. Possibilitar incluir novos compromissos, definindo horário de início e fim (data e horário), assunto e descrição. Possibilitar informar outros participantes do compromisso e solicitar o envio do compromisso por correio eletrônico a todos os participantes.
- O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
- O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
- O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

11.2.6.21. Módulo Hospitalar

- Possibilitar definir a situação dos laudos de internação conforme trâmite estabelecido pelo município.
- Possibilitar identificar a origem das internações.
- Controlar laudos de internações com informações adicionais para auditoria. Possibilitar visualização dos procedimentos e custos dos serviços hospitalares e serviços profissionais das internações para cada laudo.
- Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa com a internação.
- Disponibilizar ao auditor interno nos prestadores acesso aos laudos de internações armazenados na base da secretaria municipal de saúde, permitindo informar parecer.
- Possibilitar a importação de laudos de internação de sistemas próprios dos prestadores.
- Possibilitar definir por hospital o controle de leitos por central de leitos definindo a quantidade disponível de vagas por tipo de leito (UTI, Enfermaria, etc.).
- Possibilitar o controle de solicitações de internações informando data, horário, usuário, município de origem, unidade de saúde solicitante, profissional, especialidade, tipo de leito, dados clínicos e sinais vitais. Possibilitar controlar a situação sendo pendente, reservado, recusado, cancelado, internação, internação direta ou encerrado identificando cada situação através de cor. Ao cancelar

possibilitar informar o motivo de recusa ou cancelamento a partir de cadastro.

- Nas solicitações de internação possibilitar o registro das tentativas de internações informando data, horário, unidade de saúde, situação indisponível ou internado e observações.
- Nas solicitações de internação submetidas à avaliação por central de leitos, possibilitar a visualização da data, horário e operador de análise, informações detalhadas da internação e respectivos leitos ocupados.
- Disponibilizar painel de visualização das vagas de leitos de internação para central de leitos. Possibilitar filtro por unidade de saúde e tipo de leito. Identificar através de cores as vagas disponíveis, reservadas e ocupadas por internação. Nas reservas mostrar informações detalhadas da solicitação de internação. Nas vagas ocupadas mostrar informações detalhadas das internações e leitos ocupados.
- Possibilitar a análise de solicitações de internação por central de leitos informando situação reservado ou recusado. Possibilitar a reserva selecionando vaga de leito disponível a partir do painel de visualização vinculando a unidade de saúde selecionada. Ao recusar informar o motivo da recusa ou cancelamento. Disponibilizar informações sobre a vaga ocupada identificando hospital, histórico de leitos e informações de encerramento de internação.
- Possibilitar a recepção de internações e observações com encaminhamento para avaliação médica.
- Na recepção de internações possibilitar a visualização automática de histórico de internações.
- Ao recepcionar usuário para internação possibilitar a vinculação com solicitação de internação por central de leitos. Possibilitar a internação de usuário sem solicitação gerando solicitação de internação para acompanhamento da central de leitos. Possibilitar a alta administrativa de usuários internados encerrando o processo de solicitação de internação por central de leitos. Na alta de usuário disponibilizar a vaga pela internação para nova reserva de solicitação de internação por central de leitos.
- Possibilitar o registro e a visualização da ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito. Possibilitar a transferência de leitos.
- Identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado).
- Possibilitar a restrição de utilização de leitos por sexo dos usuários.
- Possibilitar a visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.
- Possibilitar a impressão da ocupação de leitos hospitalares.
- Possibilitar o registro de pertences dos internados controlando a situação de entrega.
- Possibilitar a impressão de etiquetas para identificação de pacientes em ambiente hospitalar.
- Possibilitar identificar pacientes para atendimentos de internações, através da leitura de código de barras.
- Possibilitar o registro de visitas de internações controlando a entrada e saída de visitantes.
- Possibilitar a impressão de etiqueta para identificação de visitas ou acompanhantes em ambiente hospitalar.
- Possibilitar o registro de restrições de visitas para pacientes internados.
- Possibilitar o registro de atendimentos de internações com informações de sinais vitais, anamnese, exames físicos, avaliação de dor, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas. Possibilitar a programação de atividades de prescrição de medicamentos e atividades complementares.
- Possibilitar a inclusão de atividades complementares por grupo. Possibilitar a cópia de programação de atividades complementares anterior. Possibilitar a impressão de receitas de medicamentos, requisição de exames, prescrição médica e encaminhamentos.
- Possibilitar a visualização das programações de atividades apresentando a data e horário programado, atividade, usuário, última execução da programação, quarto,

leito e setor. Possibilitar a visualização detalhada da programação e o registro da realização.

- Possibilitar a impressão das informações completas das internações e seus atendimentos e programações realizadas conforme período (data e horário inicial e final), setor, usuário específico.
- Registrar alterações da integridade da pele para pacientes adultos internados utilizando a classificação de Escala de Braden e para pacientes pediátricos a escala de Braden Q, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- Registrar informações para avaliação de risco de Queda para pacientes internados, utilizando a escala de Morse, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- Registrar informações para avaliação de risco de Flebite, para pacientes internados, utilizando a escala de Maddox, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- Registrar informações para avaliação de risco de Flebite em pediatria para pacientes internados, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- Registrar informações para avaliação de risco de queda em pediatria para pacientes internados, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- Registrar informações de enfermagem para pacientes internados utilizando SCP – Sistema de Classificação de Pacientes, usando a Escala de Fugulin para pacientes adultos e a Escala Dinni para pacientes pediátricos, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- Possibilitar o registro de avaliações de enfermagem de internados informando controle antropométrico, condições de chegada, antecedentes pessoais, antecedentes alérgicos, antecedentes cirúrgicos, antecedentes obstétricos, antecedentes hospitalares, hábitos e dependências, nutrição, eliminações fisiológicas, avaliação de dor, avaliação de risco e medicação de uso contínuo. Possibilitar a impressão da ficha de avaliação de enfermagem.
- Controlar lista de espera de internações identificando usuário, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.
- Controlar a reserva de leitos de internação identificando usuário, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.
- Possibilitar o registro da solicitação das higienizações de leitos e a respectiva execução identificando a atividade realizada, solicitante, executante, data e horário de realização e tempo gasto. Bloquear automaticamente os leitos em higienização liberando para ocupação quando concluído.
- Possibilitar o registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da internação.
- Possibilitar o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por hospital, sala cirúrgica e intervalo de data e horário.
- Possibilitar o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo. Permitir o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação. Mostrar resumo da internação com os valores que devem ser cobrados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.
- Calcular os valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.
- Possibilitar o cadastro de cirurgias identificando sua classificação, tempo médio previsto de cirurgia, tipo de anestesia, procedimento principal, preparo, orientações, equipamentos, procedimentos secundários, materiais e equipe.
- Possibilitar o controle de agendas cirúrgicas por hospital e salas de cirurgias, conforme horários e dias de semana de funcionamento, tempo de cada cirurgia, considerando tempo de preparo e esterilização das salas de cirurgia. Identificar o

usuário, cirurgia, cirurgião, anestesista, convênio, caráter de Internação e Clínica de Internação.

- Permitir execução de cirurgias de usuários agendados ou inclusão direta de usuário para realização de cirurgia.
- Possibilitar uso de texto prontos para agilizar na descrição das cirurgias, conforme o cadastro da cirurgia.
- Possibilitar a pesquisa de usuários internados para realização das cirurgias a partir da tela de execução de cirurgia.
- Permitir execução de cirurgias de usuários agendados ou inclusão direta de usuário para realização de cirurgia.
- Emitir relatório de lista de espera de cirurgia por cirurgia, hospital, usuário, Sexo, Município, bairro, Logradouro, Faixa Etária, Unidade de Saúde de Origem, Caráter de Internação, Clínica de Internação, Situação, Data da Baixa, Motivo de Cancelamento, Operador, Data, Ano e Mês da inserção na lista de Espera.
- Possibilitar o registo de controle NANDA - Diagnósticos de Enfermagem para Atendimentos de Internações.
- Emitir relatórios de Agendamento de cirurgias por hospital, setor, Ano, Mês, Data, Horário, Cirurgião, Anestesista, Tipo de Anestesia, Cirurgia, Usuário, Unidade de Saúde de Origem, Sexo, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Convênio, Procedimento, Caráter e Clínica de Internação, Diagnóstico Principal.
- Emitir relatórios e Gráficos de Execução de cirurgias por hospital, setor, Cirurgia, Unidade de Saúde de Origem, Usuário, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Diagnóstico Principal, Procedimento, Cirurgião e Anestesista.
- Possibilitar a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de interação do usuário.
- Possibilitar a impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.
- Possibilitar a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.
- Possibilitar a impressão da auditoria.
- Possibilitar o encerramento mensal de movimentações de AIHs bloqueando a inclusão e alteração de informações de faturamento.
- Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades restritas ao acesso do profissional.
- Emitir relatório de laudos de internação por município, prestador, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.
- Emitir relatório de tetos financeiros por município, teto financeiro, competência, mostrando valor do teto financeiro, valor gasto, quantidade de laudos de internação e o saldo do teto financeiro.
- Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.

11.3. Sistema Integrado de Gerenciamento em Assistência Social

11.3.1. Necessita-se do desenvolvimento de um sistema de informação para a área de assistência social, o qual permitirá a gestão de todas as ações de assistência social do Município, tendo como características principais as seguintes funções:

11.3.1.1. A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gerenciamento em Assistência Social compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

11.3.1.2. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os módulos do Sistema Informatizado de Gerenciamento em Assistência Social, ficarão disponíveis em modo Consulta por no máximo 60 dias e a prestadora dos serviços

fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML o .TXT salvo em mídia do tipo CD-ROM ou pen drive em no máximo três dias.

11.3.2. Serviços Técnicos

11.3.2.1. Instalação, Configuração e Parametrização do Sistema Informatizado de Gerenciamento em Assistência Social

11.3.2.1.1. A implantação compreende em configurar o acesso do Sistema Informatizado de Gerenciamento em Assistência Social em todos os computadores que Secretaria Municipal de Assistência Social determinar.

11.3.2.1.2. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria Municipal de Assistência Social e que atendam a legislação Estadual e Federal.

11.3.2.2. Importação de Dados dos Sistemas em Uso (Conversão)

11.3.2.2.1. Esta etapa compreende a importação do CADÚNICO em uso pela Secretaria Municipal de Assistência Social, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos.

11.3.2.3. Capacitação Inicial

11.3.2.3.1. Compreende a realização de capacitação de toda a equipe de usuários responsáveis pela operacionalização de todos os produtos adquiridos.

11.3.2.3.2. Ao final da capacitação inicial, os servidores da Secretaria Municipal de Assistência Social envolvidos no projeto, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar atividades como: operação, validação, testes, controle de qualidade, entre outros.

11.3.2.3.3. Aspectos Gerais da Capacitação

- I. NÍVEL DE TREINAMENTO - Os treinamentos poderão ocorrer em três níveis para cada um dos módulos: básico, avançado e técnico.
 - a) Treinamento Básico: visa à operação e será disponibilizado a todos os usuários de cada módulo;
 - b) Treinamento Avançado: terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo Sistema Informatizado de Gerenciamento em Assistência Social. Deverá possibilitar a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo;
 - c) Treinamento Técnico: será voltado à equipe de Tecnologia da Informação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

11.3.2.4. Local de Treinamento

11.3.2.4.1. Os treinamentos serão realizados nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, em ambiente próprio, com a infraestrutura necessária.

11.3.2.4.2. A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) servidores.

11.3.2.5. Suporte Técnico

11.3.2.5.1. A prestadora dos serviços deverá manter serviço de suporte técnico capacitado via telefone e chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira.

11.3.2.5.2. A prestadora dos serviços deverá manter link de acesso de serviço de suporte técnico via chat on-line ilimitado emitindo protocolo de atendimento prestado, no site da prestadora dos serviços.

11.3.2.5.3. Para chamados solicitados no canal on-line, a prestadora dos serviços deverá cumprir prazos para solução dos problemas, não podendo se estender para mais de sete dias, exceto em casos e/ou situações que demandem suporte de outros setores (ex: implantação de novas funcionalidades específicas para o município).

11.3.2.5.4. A prestadora dos serviços deverá possuir técnicos especialistas no módulo de Gestão em Assistência Social para que possam atender o município e sanar dúvidas de forma rápida e eficaz.

11.3.2.5.5. Nas visitas rotineiras ao município, a prestadora dos serviços deverá enviar profissionais que dominem todos os setores existentes no módulo de Gestão em Assistência Social. Caso alguma situação não seja resolvida, a vencedora deverá em até sete dias revolver o caso, repassando informações por meio do canal online ou telefone.

11.3.2.6. Manutenções

11.3.2.6.1. Compreende os serviços necessários para a prestadora de serviços manter o Sistema Informatizado de Gerenciamento da Assistência Social sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema.

11.3.2.6.2. A prestadora dos serviços deverá manter, em sua sede, equipe técnica alocada exclusivamente ao desenvolvimento e aprimoramento dos softwares, de novas versões e adequações às legislações estadual e federal.

11.3.2.6.3. As atualizações do Sistema Informatizado de Gerenciamento da Assistência Social poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

11.3.2.6.4. O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

11.3.2.6.5. A prestadora dos serviços deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o sistema durante o prazo de contrato, sem nenhum ônus adicional.

11.3.2.6.6. A prestadora dos serviços deverá documentar previamente a coordenação do Município sobre a atualização da nova versão para o sistema.

11.3.2.6.7. No caso de desconfiguração em massa na versão atualização do sistema, a prestadora dos serviços deverá encaminhar imediatamente um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo ao Município notificar via ofício quando necessário.

11.3.2.6.8. Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da prestadora dos serviços deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

11.3.2.6.9. O atendimento de Suporte Técnico deverá ser a todos os profissionais usuários do sistema.

11.3.3. Manuais

11.3.3.1. Todos os manuais relativos ao sistema aplicativo objeto deste Termo de Referência deve estar no idioma português.

11.3.3.2. A única exceção aplicável diz respeito à documentação relativa aos produtos básicos, que poderão opcionalmente estar no idioma inglês, tais como: banco de dados, produtos de comunicação, etc.

11.3.3.3. O sistema oferecido deve toda documentação, escrita no idioma português, em papel ou mídia eletrônica, os quais deverão ser entregues no final da implantação de cada módulo.

11.3.4. Backup

11.3.4.1. O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

11.3.4.2. O backup é de responsabilidade da prestadora dos serviços, ficando em posse da mesma a cópia de segurança.

11.3.4.3. A cópia de segurança poderá ser solicitada pelo município em qualquer momento. Será necessário a prestadora dos serviços informar qual a forma de armazenamento das informações.

11.3.5. Prazos Gerais

11.3.5.1. A prestadora dos serviços deverá realizar a implantação e migração dos dados no prazo máximo de até 15 (Quinze) dias, após emissão da ordem de serviço.

11.3.5.2. Declarado executado e entregue o objeto pela prestadora dos serviços, o Município terá o prazo de até 10 (dez) dias, contados da entrega, para rejeitá-lo sob o fundamento de não atendimento a qualidade e especificações contidas nesse edital.

11.3.6. Descritivo do Sistema: Relação das Funcionalidades Requisitadas Para o Sistema Informatizado de Gerenciamento da Assistência Social

11.3.6.1. Geral

- A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.
- O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
- O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOS.
- O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.
- Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
- O software Web desenvolvido pela prestadora dos serviços, por motivos de

segurança de aplicações web, deve ser acessível por protocolo “HTTPS”, ficando a cargo do Município a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.

- Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão de assistência social.
- O painel visual deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
- O painel visual deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.
- As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
- Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social, Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
- Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço, documentos, especialidades e unidades que o profissional possui vínculo.
- O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.
- O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- Permitir o cadastro de perfis com seus privilégios de acesso.
- O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
- Permitir que os usuários de sistema favorizem as funcionalidades que desejarem.
- Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
- Permitir verificar o resultado da importação do CADUNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
- Permitir a importação periódica dos registros dos descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família.
- Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
- Permitir o cadastro dos cidadãos com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada cidadão,

identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.

- Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro do cidadão.
- Permitir o armazenamento de foto no cadastro de cidadãos.
- Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
- Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
- Permitir a vinculação dos cidadãos ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data e motivo de inativação.

11.3.6.2. Atendimento

- Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional.
- Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos.
- Permitir a realização de recepções de cidadãos, possibilitando o encaminhamento para atendimento social.
- Permitir o registro dos atendimentos de cidadãos e famílias por unidade social com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento.
- Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos.
- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de violências ou violações de direito, com identificação do estágio, data e detalhes da ocorrência.
- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação data de ocorrência.
- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de informações de abordagem social.
- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.
- Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o encaminhamento para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
- Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado ao cidadão entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
- Permitir definir atendimento como sigiloso e, informando as especialidades que podem visualizá-lo.
- Permitir o cadastro de benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.

- Permitir o controle de autorização de benefícios, quando benefício configurado para autorização não automática.
- Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
- Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.
- Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares dos cidadãos por motivo, com identificação da situação e detalhes.
- Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON.
- Permitir o controle de cursos realizados, com a formação de turmas e matrículas dos alunos.
- Permitir a vinculação de diversos módulos à cada turma.
- Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno e dia de aula da turma.
- Permitir a visualização de histórico de cidadãos e famílias quanto a composição familiar, participação em programas sociais, descumprimentos de condicionalidades do bolsa família, obtenção de benefícios, atendimentos, encaminhamentos, atividades coletivas, violências e violações, medidas socioeducativas, acolhimento em institucionais ou familiares. Restringir a visualização de informações conforme sigilo do atendimento.
- Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo do cidadão selecionado.
- Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – CRAS gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento PAIF, atendimentos individualizados e coletivos.
- Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – CRAS.
- Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – CREAS gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento PAEFI, vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
- Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – CREAS.

11.3.6.3. Estoque

- Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
- Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo em que se encontra e fornecedor
- Permitir a movimentação de entradas, saídas e transferências de insumos.
- Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades
- Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
- Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
- Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se

o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.

- Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.

11.3.6.4. Relatórios

- Permitir a emissão de relatórios de sistema para cada funcionalidade ou rotina do sistema, com as seguintes configurações:
 - a) possibilitar a configuração diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo;
 - b) possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados;
 - c) possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas;
 - d) possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório;
 - e) possibilitar a definição de totalizações de definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização;
 - f) possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório;
 - g) possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo;
 - h) possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório;
 - i) possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebradas;
 - j) possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição;
 - k) possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração;
 - l) possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.
- Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período.
- Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e unidade.
- Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e profissional.
- Emitir relatório por profissional filtrando por período e unidade.
- Emitir relatório dos atendimentos por bairro.
- Emitir relatórios dos atendimentos por programa social.
- Emitir relatório de atendimento por profissional.
- Emitir relatório dos encaminhamentos.
- Emitir relatório de todos os benefícios concedidos por profissional.

- Emitir relatório de todos os benefícios com a quantidade.
- Emitir relatório dos benefícios podendo filtrar por período e benefício.
- Emitir relatório das atividades coletivas por período.
- Emitir relatório das atividades coletivas por profissional.
- Emitir relatório dos usuário participantes das atividade coletivas.
- Emitir relatório das famílias participantes das atividade coletivas.
- Emitir relatório de ocorrência de violências ou violações dos direitos.
- Emitir relatório de ocorrência de medidas socioeducativas.
- Emitir relatório de acolhimento institucional ou familiar.
- Emitir relatório das pessoas participantes dos programa social por situação.
- Emitir relatório das pessoas participantes dos programa social por situação.
- Emitir relatório de recepção por profissional e motivo de recepção.
- Emitir relatório dos motivos de encaminhamento da recepção.
- Emitir relatório de quantidades de recepções por período.
- Emitir relatório de quantidades de recepções por período e profissional.
- Emitir relatório de quantidades de recepções por período, profissional e unidade.
- Emitir relatório dos programas sociais, filtrando por unidade e programa social.
- Emitir relatórios dos atendimentos filtrando por período, unidade e programa social.
- Emitir relatório de quantidade de atendimento por profissional.
- Emitir relatório de família sem endereço.
- Emitir relatório de total de atendimentos sociais por profissional.

12. DA FISCALIZAÇÃO E DA GERÊNCIA

12.1. O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrentes deste Termo de Referência caberão à Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, que determinará o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

12.2. Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento conforme prescritos no Contrato, inclusive com observância à qualidade, e verificando possíveis desacordos com as especificações do edital.

12.3. Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o fornecimento licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.

12.4. As decisões que ultrapassem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela fornecedora, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

12.5. O fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao cumprimento do objeto do Contrato.

12.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do fornecedor, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município

ou de seus prepostos, devendo, ainda, o fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

ANEXO VII – MODELO DE CREDENCIAMENTO

Ao

Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná

PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019.

Abertura: 20 DE AGOSTO DE 2019, às 9h.

CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Através da presente, credenciamos o(a) Sr(a) **(NOME DO CREDENCIADO)**, portador(a) da Cédula de Identidade nº **X.XXX.XXX-X** e CPF sob nº **XXX.XXX.XXX-XX**, a participar da licitação instaurada pelo Município de Três Barras do Paraná, na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL, supra referenciada, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL da empresa **(RAZÃO SOCIAL COMPLETO)**, inscrita no CNPJ sob nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, sediada na **(ENDEREÇO COMPLETO)**, outorgando-lhe dentre outros poderes, o de formular lances verbais à proposta escrita apresentada, quando convocado, negociar preços e, ainda, rubricar documentos, renunciar ao direito de recurso e apresentar impugnação a recursos, assinar atas, recorrer de decisões administrativas, termo de contrato ou retirar nota de empenho, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e Data.

PROPONENTE
Representante Legal
(Firma devidamente reconhecida em Cartório)

OBS.: “A Carta Credencial deverá ser entregue pelo Representante Legal da empresa proponente, juntamente com documento de identidade, ao Pregoeiro, antes da abertura dos envelopes”.

ANEXO VIII – MODELO DE DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA

Ao

Pregoeiro do Município de Três Barras do Paraná
PREGÃO PRESENCIAL Nº 31/2019.

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA

O representante legal da empresa **(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)**, inscrita no CNPJ/MF nº **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, Sr(a) **(NOME COMPLETO)**, **declara**, sob as penas da Lei, que renuncia à Visita Técnica aos locais e estrutura do objeto licitado e, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeiras para com a Contratante

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

Local e data.

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
Carimbo e Assinatura

ANEXO VIII – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PROPOSTA ELETRÔNICA

O programa Cotação Eletrônica de Preços têm como objetivo registrar a proposta de preço oferecida pelo proponente, identificando o representante da empresa que foi o responsável pelo preenchimento dos dados, bem como a geração destas informações em arquivo para envio em conjunto com a proposta impressa que comporá o envelope da proposta de preços.

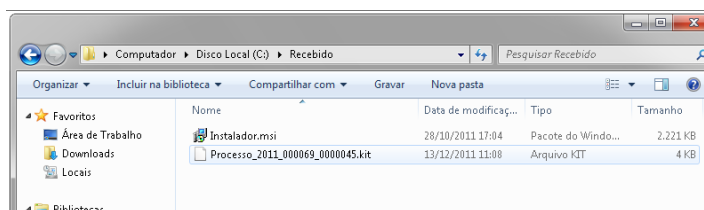
O conjunto de arquivos necessários à utilização são:

- Instalador.msi;
- Processo_ano_númerodoprocesso_númerodofornecedor.kit (*Note que o nome do arquivo trás os dados: ano do processo e número do processo, para auxiliar na seleção quando existir mais de uma proposta na mesma pasta*).

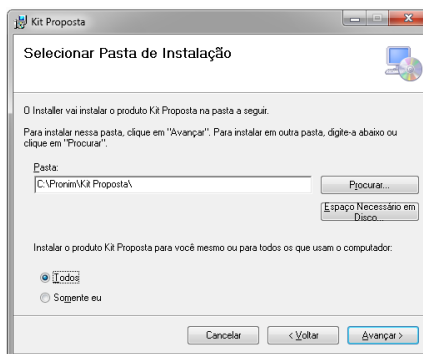
Observação: É necessário que o sistema operacional Windows já possua a instalação dos complementos:

- Microsoft .NET Framework 3.5, disponível no caminho
- Microsoft .NET Framework 4, disponível no caminho

1º PASSO – INSTALAÇÃO DA COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS

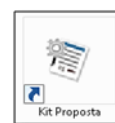


Execute o programa “instalador.msi”, contido no arquivo compactado enviado pelo Município de Três Barras do Paraná que esta efetuando a licitação. Após o carregamento selecione a opção avançar.



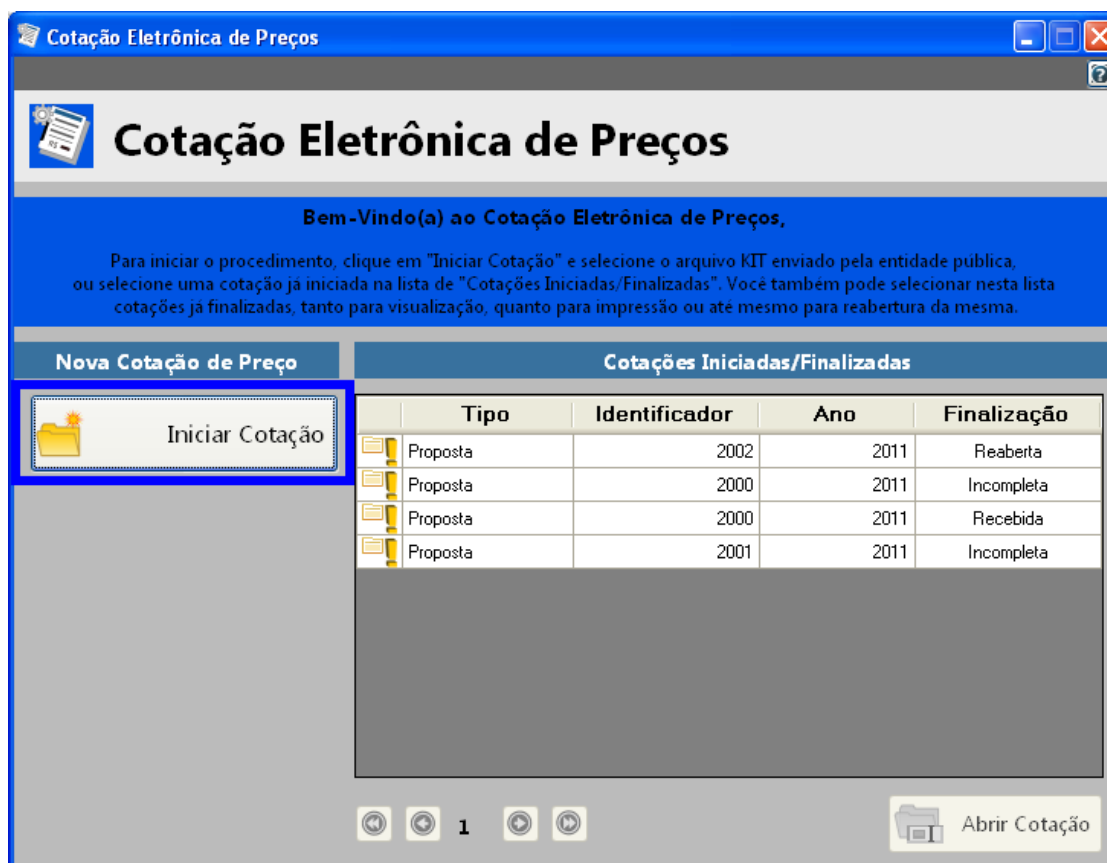
Altere o caminho de instalação para **C:\PRONIM\KIT PROPOSTA**, depois escolha a opção avançar em todas as etapas.

Será criando na área de trabalho atalho com o nome de KIT PROPOSTA

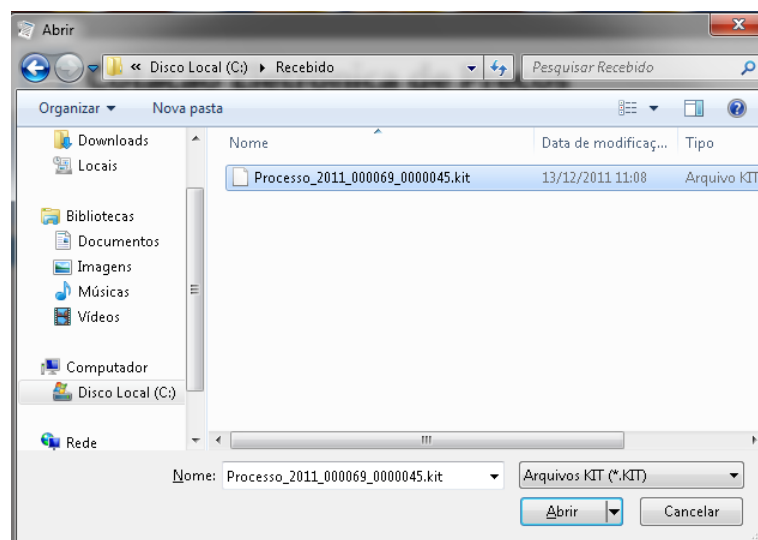


2º PASSO – PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- a) Após a execução do aplicativo Cotação Eletrônica de Preços, será apresentada a tela a seguir. Efetue a leitura do quadro de saudações que está em azul.



- b) Selecione a opção “iniciar cotação” e selecione a pasta em que está o arquivo fornecido pelo Departamento de Licitações do Município de Três Barras do Paraná e clique em abrir.



FASE 1 – PREENCHER PROPOSTA - Serão carregados no programa todos os lotes e itens que compõem a licitação, deste modo preencha a proposta, informando para cada item em que deseja

participar o valor unitário*, a marca, o prazo de execução e validade da proposta.

Proposta Comercial

Descrição do Objeto: Seleção de propostas visando Registro de Preços para: Lote 01: Material de Expediente; Lote 02: Mate...

Processo Número: 69/2011

Preencher Proposta

* Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	Agenda Diária 2012, com as características mínimas a seguir: form...	55,00	UN						
1	2	Almofada para carimbo, nº 03 (azul) com tampa de metal	40,00	UN						
1	3	Apostador para lápis, material plástico, tipo escolar, com um func...	790,00	UN						
1	4	Bastão silicone, transparente, tipo cola quente (grosso) pacote co...	90,00	PCT						
1	5	Bastão silicone, transparente, tipo cola quente (fino) pacote com	90,00	PCT						
1	6	Bobina para Aparelho de Fax, 216mmx30m, papel térmico de abe...	45,00	UN						
1	7	Bobina para autenticadora, 75mmx30m (uma via)	90,00	UN						
1	8	Bobina para Calculadora Eletrônica, 57mmx30mm (uma via) cx c/ 3	10,00	CX						
1	9	Borracha nº 40, apagadora de escrita. Material borracha, atôica,	125,00	CX						
1	10	Caderno Brochura caligrafia, capa em motivo infantil c/ 48 folhas	550,00	UN						
1	11	Caderno Brochura desenho, capa em motivo infantil c/ 48 folhas	1.050,00	UN						
1	12	Caderno Brochura linguagem, capa em motivo infantil c/ 48 folh	1.050,00	UN						
1	13	Caderno Brochura quadrilado, capa em motivo infantil c/ 48 f	1.050,00	UN						

Fornecedor: Wermuth_Cia, Ltda.

Prazo de Execução: 12 meses

Validade da Proposta: 12 meses

Valor Total: R\$ 0,00

Andamento da Proposta Comercial:

1. Preencher Proposta (highlighted with a red box) 2. Cadastrar Representante Legal (Completed) 3. Finalizar Proposta (Pending)

Legenda:

Completo (green bar) Pendente (grey bar)

Opções extras para o usuário

- Limpar proposta: Selecione esta ação para limpar os dados já cadastrados

- Filtrar itens: Selecione esta opção para selecionar o lote/item específico para cotação:

Concluído o preenchimento da proposta, clique em **SALVAR PROPOSTA**

Observação: É possível salvar a proposta em preenchimento e continuar preenchendo posteriormente.

* O campo valor unitário deve ser preenchido com valor igual ou menor que o valor apresentado, caso seja preenchido com valor maior que o edital o item será desclassificado pela Comissão de Licitações.

FASE 2 – CADASTRAR FORNECEDOR – Clique em Cadastrar Fornecedor

Cotação Eletrônica de Preços
Município de Catanduvas

Proposta Comercial

Processo Número: 13/2016

Descrição do Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIP...

Salvar Proposta Finalizar Proposta Limpar Proposta Filtrar Itens... Imprimir...

Preencher Proposta

* Campos Obrigatórios

Lote	Item	Descrição do Item	Quantidade	Unidade	Quantidade *	Valor Unitário *	Marca do Item	Prazo de Execução *	Validade da Proposta *	Total por Item
1	1	Ácido Tranexâmico 50 mg/ml (5ml)	500.00	FR	500.00					
1	2	Bicarbonato de Sódio 8.4%	200.00	AMP	200.00					

Salvar Cancelar

Cadastrar Fornecedor

* Campos Obrigatórios

Nome * :

Tipo do Documento * : CPF Número do Documento * : 000.000.000-00

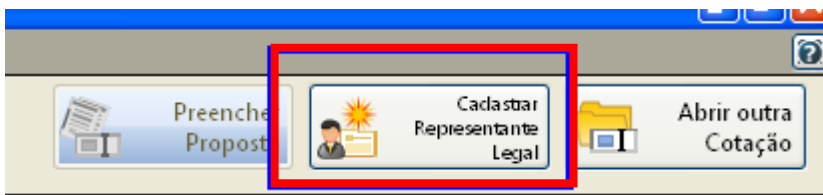
Endereço:

Estado * : Cidade * : CEP:

Preencher os campos a seguir e clique em salvar:

- o nome ou Razão Social Completa;
- o CPF ou CNPJ;
- Endereço completo;
- Selecionar o estado;
- Digitar a cidade e o CEP.

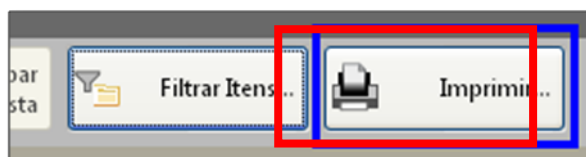
FASE 3 – CADASTRAR REPRESENTANTE LEGAL - Clique em cadastrar representante legal:



Preencher os campos a seguir e clique em salvar:

- o nome do representante legal;
- o CPF (ou CNPJ se for o caso) do representante legal;
- o cargo e a data de impressão da proposta.

Após o preenchimento dos dados (itens e representante), solicitamos que seja impresso a proposta para conferência e caso a mesma esteja de acordo com a vontade do proponente, a mesma será assinada e carimbada para posterior envio.

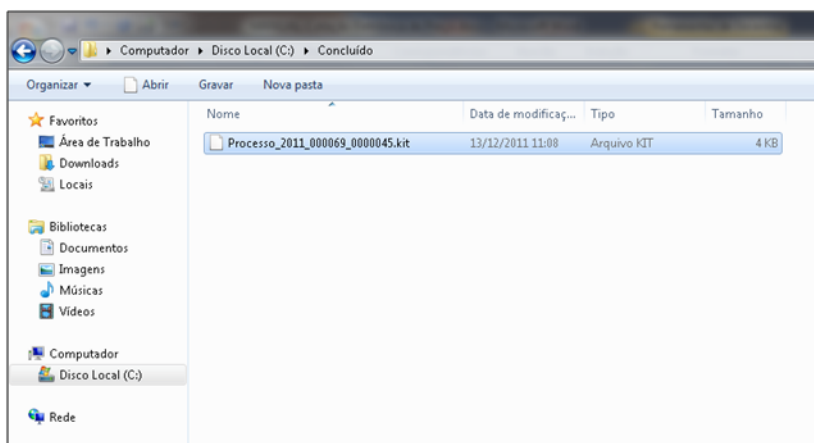
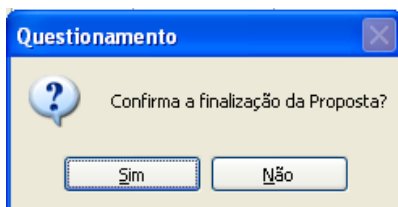


FASE 4 – FINALIZAR PROPOSTA:

Caso os dados digitados e conferidos, selecione a opção finalizar Proposta, para que :



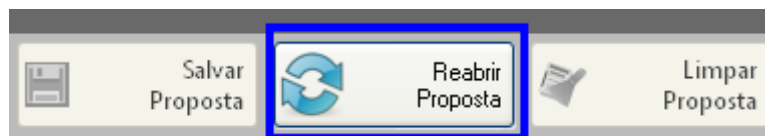
Selecione um nome para o arquivo, bem como o local de gravação do mesmo:



Selecione um diretório e aponte o nome para o arquivo, sugerimos usar o mesmo no do arquivo originalmente recebido, porém em pasta diferente o local de gravação do arquivo recebido.

Em seguida, grave o arquivo.KIT em CD/DVD ou PEN DRIVE, para ser enviado junto com a proposta impressa no interior do envelope.

Caso for necessário alterar alguma das informações constantes na proposta comercial após a mesma já estar finalizada, selecione a opção **REABRIR PROPOSTA**:



Observação: Caso for necessário reabrir a proposta, lembre-se que após alterar os dados, será necessário finalizá-la e imprimir novamente para que constem no relatório as alterações efetuadas.