



EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 82/2021

PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2021

ÍNDICE

- 01 - PREÂMBULO
- 02 - DO OBJETO
- 03 - DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO
- 04 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
- 05 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO
- 06 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
- 07 - DO REAJUSTAMENTO
- 08 - DO CREDENCIAMENTO
- 09 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA
- 10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS
- 11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
- 12 - DA HABILITAÇÃO
- 13 - DOS RECURSOS
- 14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 15 - DA CONTRATAÇÃO
- 16 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
- 17 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM O EDITAL
- 18 - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

1 – PREÂMBULO

TIPO: Menor valor global.

DATA DE ABERTURA DOS ENVELOPES: **15 DE JULHO DE 2021.**

HORÁRIO DE CREDENCIAMENTO: 09:00 (nove) horas

HORÁRIO DE ABERTURA: Após o Credenciamento

LOCAL: Sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Olaria-MG, na Praça 1º de março nº 13- Centro, Olaria-MG.

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Normas Especiais do Decreto Municipal nº 107/2017 no que não conflitem com a legislação federal, da Lei Complementar nº 123/2006, com alterações introduzidas pela Lei Complementar 147/2014, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

1.1 - CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES.

1.1.1 - O edital encontra-se disponível na internet, no site www.olaria.mg.gov.br, ou, ainda, poderá ser obtida a cópia na sala da do Departamento de Licitações, ou via e mail: licitacao@olaria.mg.gov.br, no horário de 9 às 11 horas e de 12 às 16 horas.

1.1.2 - As empresas e/ou representantes que tiverem interesse em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site: www.olaria.mg.gov.br e no quadro de avisos do Município, com vista a possíveis alterações e avisos.

1.1.3 - O licitante que desejar receber informações ou esclarecimentos sobre o processo licitatório deverá encaminhar e-mail para licitacao@olaria.mg.gov.br em até

2 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura das propostas.

1.1.4 - As respostas do (a) Pregoeiro (a) às solicitações de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail, ou disponibilizadas no site www.olaria.mg.gov.br, ficando acessíveis a todos os interessados.

1.1.5 - As Impugnações aos termos deste edital poderão ser interpostas por cidadão, até o 5º dia útil, e por licitante, até o 2º dia útil, que anteceder a abertura das propostas, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico licitacao@olaria.mg.gov.br, com assinatura eletrônica, ou protocolizada na sala do departamento de Licitações, dirigida ao(a) Pregoeiro(a), que deverá decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, auxiliado pelo setor técnico competente.

1.1.6 - A petição deverá ser assinada pelo cidadão ou pelo licitante, acompanhada de cópia de seu documento de identificação e CPF, ou pelo representante legal ou credenciado do licitante, com indicação de sua razão social, número do CNPJ e endereço, do documento de identificação e CPF do signatário e comprovante do poder de representação legal (contrato social, se sócio, contrato social e procuração, se procurador, somente procuração, se pública).

1.1.7 - Os documentos citados no subitem **12.3** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou pelo (a) Pregoeiro (a), ou publicação em órgão da imprensa oficial, nos termos do art. 32, caput, c/c art. 38, inciso IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

2 - DO OBJETO

2.1 – O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio da implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública, em nuvem, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, implantação, suporte, manutenção e customização, conforme condições e

especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II, parte integrante e inseparável deste edital, independente de transcrição.

3 - DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

3.1 - O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo o mesmo ser renovado pelo mesmo período, desde que seja de acordo e necessidade da Prefeitura.

3.1.2 - Nos termos do previsto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis ao Município às condições contratuais e o valor cobrado.

4 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar deste pregão as empresas:

4.1.1 - Estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente com o objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.1.2 - Comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

4.2 - Não poderão concorrer neste Pregão às empresas ou profissionais:

4.2.1 - Declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;

4.2.2 - Que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com a Prefeitura Municipal de Olaria e;

4.2.3 - Em consórcio ou grupo de empresas.

5 - DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO

5.1 - O preço total estimado pela Administração para a realização do objeto deste Pregão é de **R\$ 47.259,34 (quarenta e sete mil duzentos e cinquenta e nove reais e trinta e quatro centavos)**, conforme valores constantes no ANEXO II, deste edital.

5.2 - O valor global mensal estimado do item 2 é de R\$ 3.069,6667 (três mil sessenta e nove reais e sessenta e seis centavos)

6 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - A despesa decorrente desta licitação correrá à conta do orçamento do exercício de 2021, compromissada por conta da Dotação Orçamentária existentes nos Programas de Trabalho: 4.4.90.40.00.2.06.01.10.301.0008.2.0055 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE.

7 - DO REAJUSTAMENTO

7.1 - Os preços serão fixos e irremovíveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de quebra do equilíbrio econômico-financeiro, situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

7.2 - Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou a qualquer título.

8 - DO CREDENCIAMENTO

8.1 - As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do Pregão por



seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento, conforme modelo do **Anexo VI**, que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, que deverão ser entregues a pregoeira **fora de qualquer envelope**, antes do início da sessão. A ausência da documentação implicará a impossibilidade da formulação de lances após a classificação preliminar, bem como a perda do direito de manifestar intenção de recorrer das decisões do pregoeiro, ficando o representante da licitante impedido de se manifestar durante os trabalhos.

8.1.1 - Constitui documento de credenciamento:

a) **estatuto/contrato social**, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, ou carteira de identidade no caso de profissional autônomo;

b) **procuração ou documento equivalente** da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste Pregão, **juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.**

8.1.2 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.

8.1.3 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada a pregoeira a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

8.1.4 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento

licitatório das licitantes envolvidas.

9 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

9.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Pregão prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, e os interessados ou seus representantes:

9.1.1 – As licitantes apresentarão, **de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO IV**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

9.1.2 - entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta de preço e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

9.1.2.1 - No envelope contendo a PROPOSTA DE PREÇOS:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE “A” “PROPOSTA COMERCIAL” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2021 LICITANTE: _____</p>

9.1.2.2 - No envelope contendo a documentação:

<p style="text-align: center;">ENVELOPE “B” “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” PROCESSO LICITATÓRIO Nº 82/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2021 LICITANTE: _____</p>
--

9.1.2.3 - Os dois envelopes deverão estar endereçados da seguinte forma:

<p>Ao: MUNICÍPIO DE OLARIA Praça 1º de março nº 13 – Centro Olaria – MG A/C do Pregoeira – Depto. de Licitações</p>
--

9.1.3 - As microempresas e empresas de pequeno porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar, **fora dos envelopes**, declaração (**ANEXO V**) de que possuem essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º, do art. 3º, da referida Lei.

9.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação de **HABILITAÇÃO e PROPOSTA DE PREÇOS** das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

9.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

9.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.

9.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases os envelopes ainda não abertos ficarão sob a guarda do Pregoeiro, devidamente rubricados e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

10 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1 - O envelope “**A**”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

10.1.1 - a PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO I**) ou em documento idêntico elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

10.1.1.1 - identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

10.1.1.2 - descrição clara e detalhada dos serviços cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do edital;

10.1.1.3 - indicação do preço unitário por item, e do preço total, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

10.1.1.4 - indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da

data de sua entrega a pregoeira;

10.1.1.5 - Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

10.1.1.6 - As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

10.2 - se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

10.2.1 - caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua PROPOSTA DE PREÇOS será desclassificada.

11 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR VALOR GLOBAL**.

11.1.1. - Será desclassificada a licitante que apresentar Proposta Comercial que não atenda aos requisitos deste pregão, a que proponha preço superior ao estabelecido pela Administração no termo de referência Anexo II deste edital ou considerado manifestamente inexequível, no(s) item (ns) correspondente(s), bem como não se considerará qualquer oferecimento de vantagem não prevista no instrumento convocatório ou baseada em ofertas das demais licitantes, inclusive com oferecimento de redução sobre a de menor valor;

11.1.2 - Por preço manifestamente inexequível, unitário ou global, deve-se entender aquele que seja simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado;

11.2 - No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

11.3 - Não havendo pelo menos 3 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

11.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro.

11.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

11.6 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

11.7 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

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

11.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá a pregoeira decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade.

11.10 - Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação,

verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

11.11 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata.

11.12 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12 - DA HABILITAÇÃO

12.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “**B**”, com o título “**DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**”, devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital;

12.2 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos das licitantes;

12.2.1 - Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da Imprensa Oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados

por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original a pregoeira dispensa a autenticação em cartório;

12.2.2 - Não serão aceitos pelo pregoeiro “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

12.3 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.3.1 - Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

12.3.2 - Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;

12.3.3 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

12.3.4 - Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

12.4 - DA REGULARIDADE FISCAL

12.4.1 - **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

12.4.2 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social**, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

12.4.3 - **Certificado de Regularidade** de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

12.4.4 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;

12.4.5 - **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;

12.4.6 - **Certidão Negativa de débitos trabalhista** exigida no art. 642 – A da consolidação das leis do trabalho acrescentado pela lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

12.4.7 - Microempresas e empresas de pequeno porte

12.4.7.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

12.4.7.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

12.4.7.3 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração

convocar as licitantes remanescentes para assinar a celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

12.5.1 – DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA E TÉCNICA

12.5.2 – Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da Licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade;

13.5.2.1 - no caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo.

12.5.3 – Atestado de capacidade técnica da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória, em características, quantidades e prazos, do objeto constante deste Termo de Referência, indicando o endereço do contratado, de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos.

12.6 - DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES

12.6.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

12.7 - DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL

12.7.1 - O certificado de registro cadastral poderá ser apresentado **opcionalmente**

pelos licitantes em substituição aos documentos para habilitação jurídica e regularidade fiscal.

12.7.2 - Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado (todos os documentos com data de validade em dia), entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS**.

12.7.3 - Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS** e os documentos das licitantes.

12.7.4 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

13 - DOS RECURSOS

13.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer autorizando o pregoeiro a adjudicar o objeto da licitação ao vencedor.

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

13.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**,

localizado na sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Olaria, na Praça 1º de Março nº 13, centro, Olaria – MG das 09:00 às 11:00 e das 12:00 às 16:00, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

13.5 - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos a pregoeira da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada.

13.6 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade competente da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** adjudicará o objeto e homologará a licitação.

14 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, bem como, no que couberem, as seguintes sanções:

14.1.1 - Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que deixar de ser executado o serviço, total ou parcial sobre o valor do serviço não atendido, respeitados os limites da lei civil;

14.1.2 - Multa administrativa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

14.1.3 - As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** rescinda, unilateralmente, o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

14.1.4 - As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.1.5 - A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.1.6 - A licitante que não assinar o contrato dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

15 - DA CONTRATAÇÃO

15.1 - Findo o processo licitatório, o Pregoeiro adjudicará o objeto do instrumento de convocação ao proponente vencedor, nos moldes da minuta de contrato apresentado em anexo a este edital.

15.2 Uma vez homologado o resultado da licitação, será o licitante vencedor convocado, por escrito, com uma antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para assinatura do contrato.

15.2.1 - Após a homologação da licitação, a licitante vencedora será convocada, para, dentro de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, pelo qual se obrigará ao fiel cumprimento de sua proposta, das demais disposições desta licitação e da legislação vigente.

15.3 - Deixando o adjudicatário de assinar o contrato no prazo fixado, poderá o Pregoeiro, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas ao faltoso, examinar as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação e assim sucessivamente, observado o direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

15.4 Será da responsabilidade da contratada o ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de qualquer de seus empregados, prepostos ou contratados.

15.5 - Integração a contratação a ser firmada, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, os elementos apresentados pelo proponente vencedor que tenham servido de base para o julgamento deste certame licitatório, além da Proposta Comercial a ser praticada por ele.

15.6 compete a licitante vencedora, contratar, por sua conta, todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste edital;

15.7 - a empresa contratada promoverá por sua conta a cobertura, através de seguro, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem, na execução do objeto deste edital, devendo reparar e indenizar danos de qualquer natureza causados ao **MUNICÍPIO DE OLARIA - MG** ou a terceiros, provenientes da ação ou omissão sua ou de seus prepostos, na execução das obras contratadas ou delas decorrentes;

16 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 - A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva ao Departamento de Despesas da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento

da obrigação.

16.2 - O pagamento será efetuado pela **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e contratuais previstas.

16.3 - Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

17 - DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

Anexo I - Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II - Termo de Referência;

Anexo III - Modelo de Declaração Relativa à Trabalho de Menores;

Anexo IV - Modelo de Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo V - Modelo de Declaração de ME ou EPP;

Anexo VI - Modelo da Carta de Credenciamento;

Anexo VII - Minuta do Contrato;

18 - DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS

18.1 - O esclarecimento de dúvidas e informações sobre o presente edital poderão ser requeridos, por escrito, inclusive, ou através do e-mail: licitacao@olaria.mg.gov.br a Comissão de Pregão da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, localizada sala da CPL, situada no Edifício Sede da Prefeitura Municipal de Olaria, na Praça 1º de Março nº 13, centro, Olaria – MG, das 09:00h às 16:00, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

18.2 - As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA**, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas a pregoeira, até dois dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

18.3 - Caberá a Pregoeira responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelos potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

18.4 - É facultada a pregoeira e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste edital e seus anexos, vedada à inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

18.5 - A Administração poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.6 - No julgamento da habilitação e 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, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

18.7 - Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial.

18.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.9 - Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.



18.10 - A **PREFEITURA MUNICIPAL DE OLARIA** e as licitantes do certame elegendem o foro do Município Lima Duarte-MG, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente edital.

Olaria, 01 de julho de 2021.

Regiane Maria Aparecida de Souza
Pregoeira



ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Processo Licitatório nº 82/2021

Pregão Presencial nº 34/2021

A firma abaixo se propõe **a executar o objeto deste edital, conforme discriminado no Termo de Referência – Anexo II**, pelos preços e condições assinalados na presente, obedecendo rigorosamente às disposições da legislação.

PROPONENTE					
Razão Social/Nome:					
Logradouro:			Nº	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:		Tel:	
CNPJ/CPF:		Inscrição Estadual/RG:			

Para prestação de serviços, conforme especificações abaixo, propomos os seguintes preços:

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	1237	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CUSTOMIZAÇÃO	HORAS	50,0000		
0002	1236	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, EM NUVEM / MANUTENÇÃO / SUPORTE.	Mês	12,0000		
0003	1235	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - MIGRAÇÃO DE DADOS , TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO.	Mês	1,0000		

2 - PREÇO TOTAL OFERTADO:

2.1 - O(s) preço(s) ofertado inclui todos os custos, encargos trabalhistas, encargos sociais e encargos previdenciários, isentando integralmente o Município de Olaria – MG.

3 - DO PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

3.1 - O prazo de validade desta proposta comercial é de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega a pregoeira, observado o disposto no caput e parágrafo único do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/93.

4 - DA COMPATIBILIDADE DOS VALORES APRESENTADOS COM AQUELES PRATICADOS NO MERCADO.

Declaro para os devidos fins de Direito que os valores apresentados são de fato aqueles praticados no mercado, tendo pleno conhecimento de que na hipótese de existir sobrepreço ou superfaturamento, essa empresa será responsabilizada, ainda que os preços estejam abaixo da estimativa prevista no edital, conforme recente posicionamento do Tribunal de Contas da União. [Acórdão 2262/2015-Plenário](#), TC 000.224/2010-3, relator Ministro Benjamin Zymler, 9.9.2015.

LOCAL/DATA

ASSINAR E CARIMBAR

ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio da implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública, em nuvem, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, implantação, suporte, manutenção e customização, conforme condições e especificações contidas neste TERMO DE REFERÊNCIA.

2 - JUSTIFICATIVA

- **Considerando** que o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de saúde são essenciais no cenário atual.
- **Considerando** que a implementação de políticas públicas de saúde são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde bem como que, para tanto, atualmente se requer estatísticas, dados consistentes, agilidade, informatização, eficácia, controle e integração em todos os níveis da assistência.
- **Considerando** a importância da implementação de sistemas informatizados na rede de saúde disporem de um único Banco de Dados Integrado para se evitar informações descentralizadas e não integradas.
- **Considerando** a política nacional de informatização dos sistemas de saúde e disponibilização de prontuário eletrônico único aos usuários do SUS.
- **Considerando** a transparência da gestão pública nos processos em saúde e o acesso à informação integrada pelo controle social.
- **Considerando** a melhoria do acesso dos usuários as informações dos serviços de

saúde pública.

- **Considerando**, por fim, a necessidade de buscar melhorias no sistema de informação em saúde e ainda o aumento da eficácia dos processos, da oferta de ferramentas informatizadas de gestão em saúde em toda a rede e níveis da assistência.
- **Conclui-se** que a contratação do objeto a seguir descrito se faz necessária.

3 - DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto licitado atenderá a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Olaria - MG com o Sistema de Gestão Informatizada dos Serviços em Saúde, em nuvem, conforme o detalhamento deste Termo de Referência conforme segue abaixo:

3.1 - LICENÇA DE USO TEMPORÁRIA/LOCAÇÃO DO SOFTWARE

Consiste no direito de uso temporário do software disponibilizado para a gestão informatizada dos serviços de saúde pública, do município, em conformidade e atendimento aos requisitos técnicos descritos neste termo de referência.

3.2 - MIGRAÇÃO DE DADOS

Consiste em realizar a conversão e a importação dos dados dos sistemas, eventualmente em uso, ou já utilizados anteriormente.

3.3 - TREINAMENTO

Consiste em realizar a capacitação dos operadores indicados pela CONTRATANTE nos locais por ela indicados, limitando-se a até 50 servidores que utilizarão o sistema fornecido pela CONTRATADA e acontecerá sob

demanda da CONTRATANTE durante o período de implantação.

3.4 - IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE

Serviço destinado à instalação; configuração e parametrização; migração dos dados existentes; disponibilidade; treinamento e acompanhamento dos operadores do município. O prazo de implantação será de até 1 (um) mês a contar da data de assinatura do contrato.

3.5 - MANUTENÇÃO DO SOFTWARE

Consiste na correção dos erros de funcionamento; reinstalação; atualizações; adequação do software para atender às mudanças exigidas pelo Ministério da Saúde. A solicitação deste serviço deverá ser registrada através de sistema de controle de chamados ou central de atendimento indicados pela CONTRATADA.

3.6 - SUPORTE TÉCNICO REMOTO

Assistência técnica com o fim de solucionar dúvidas relacionadas às funcionalidades do software; apoio ao operador em sua utilização. Será provida pela equipe técnica da CONTRATADA, em horário comercial de 08:00 às 17:00 horas e de segunda a sexta-feira, a pedido da CONTRATANTE.

3.7 - CUSTOMIZAÇÕES NÃO EXIGIDAS PELA LEGISLAÇÃO

Adaptações do Software, de maneira onerosa, que impliquem em novos relatórios, telas, funções, rotinas ou alterações nos arquivos em atendimento às especificidades próprias da Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura Municipal de Olaria com teto de 50 horas anuais.

Serão solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, e devem ser analisadas pela empresa contratada que fará a análise e projeto da solução, enviando, em um prazo

máximo de 03 (três) dias úteis, proposta para aprovação e utilização das horas técnicas reservadas para este fim.

Estes serviços somente ocorrerão se formalmente requisitados pela CONTRATANTE junto à CONTRATADA.

4 - ABRANGÊNCIA DO OBJETO

4.1 - O sistema será utilizado em todas as unidades de saúde do município. A lista das unidades pode ser obtida no site do CNES.

5 - ANÁLISE DE CONFORMIDADE TÉCNICA DO SOFTWARE

Durante o certame, haverá a submissão do software à verificação técnica por corpo profissional próprio da CONTRATANTE, de modo a demonstrar o atendimento aos requisitos técnicos destinados à sua funcionalidade e, assim, aferir a qualificação técnica da licitante melhor classificada na fase de lances, conforme preconiza o art. 4º, inciso XIII da Lei nº 10.520, de 2002. Esta exigência tem o objetivo de aferir, de forma objetiva, se o sistema ofertado se adequa às necessidades da administração pública contratante.

Assim sendo, após a habilitação jurídica e econômico-financeira, será procedida a análise da qualificação técnica. Para tanto, além da análise dos documentos que deverão constar do envelope de habilitação, a proponente melhor classificada será convocada para iniciar os procedimentos de amostragem do software por si proposto, cujo início se dará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis subsequentes a análise dos documentos por ela entregues.

As demais empresas participantes serão informadas, para, se assim desejarem, acompanhar a Análise de Conformidade Técnica do Software. A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da CONTRATANTE, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por um profissional da área de tecnologia da informação e dois profissionais da área de saúde pública municipal.

A amostragem deverá simular, em tempo de execução, cada uma das funcionalidades técnicas descritas neste Termo de Referência.

As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado. Serão fornecidas instalações técnicas com ponto de energia para a realização da amostragem do software.

A amostragem deverá ocorrer em período máximo de 8 (oito) horas. Sua prorrogação, entretanto, poderá ocorrer, conforme decisão fundamentada da Comissão Especial de Avaliação designada para esse fim, cuja sequência de análise iniciará preferencialmente na primeira hora útil posterior à sua interrupção.

Qualquer que seja a interrupção da amostragem, os equipamentos destinados à sua execução deverão manter-se intocáveis no local de sua verificação. Sua retirada ou manuseio em momento anterior à continuidade dos procedimentos será considerada como finalizadora da amostragem.

Para resguardar os direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software em análise, não será permitido o uso de internet no ambiente de amostragem, incluindo qualquer tipo de aparelho eletrônico, por quaisquer presentes na sessão, exceto pelos membros da equipe da proponente.

A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser registradas em ata, ao final da sessão.

Durante a amostragem o licitante deverá comprovar que o sistema proposto atende à:

- Todos os itens da sessão: "HOSPEDAGEM E ARQUITETURA DA APLICAÇÃO".

- 90% (noventa por cento) dos demais itens, por módulo.

Caso a licitante não consiga atender aos critérios acima, a mesma será considerada desclassificada.

A Comissão Avaliadora, caso entenda necessário, poderá solicitar que determinado item seja demonstrado novamente em virtude de eventuais dúvidas após a demonstração pelo licitante.

Os critérios a serem utilizados nesta fase de qualificação serão: (a) Realizar a amostragem em conformidade com as regras estabelecidas no Edital; (b) Atender a todas as Especificações Técnicas do Edital; (c) Ser aprovado na Análise de Conformidade do Software pela comissão técnica designada para esse fim.

A Comissão irá se pronunciar quanto ao resultado da análise de conformidade técnica do software proposto pela licitante apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados neste termo de referência, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis.

Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Especial de Avaliação um termo atestando que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados neste Termo de Referência e seus anexos.

6 - REQUISITOS

HOSPEDAGEM E ARQUITETURA DA APLICAÇÃO	
1.	O fornecedor de serviços do datacenter deverá atender às exigências do padrão internacional de compromissos de garantia ISAE 3402.
2.	O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.



3.	<p>Disponibilizar um link “Redefinir senha”, na tela de login. O operador que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso.</p> <p>O sistema deve seguir o fluxo e as condições abaixo para a redefinição da senha do operador:</p> <ul style="list-style-type: none">- O operador deverá clicar no link para redefinição da senha.- O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Login, Email cadastrado no sistema, CPF.- O sistema deverá enviar um link para o e-mail do operador, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema.- Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o operador deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança da mesma: Muito pequena, Fraca, Moderada, Boa, Forte, Muito Forte.
	Possuir total integração de informações entre os módulos.
5.	Possuir interface dos módulos no formato MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.
6.	Possuir integridade referencial dos dados.
7.	Permitir cadastro de operadores com suas respectivas senhas e perfil de direitos de acesso.
8.	Permitir auditoria, contendo pelo menos as seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas. As mesmas devem ser mantidas por um período mínimo de três meses.
9.	Permitir que os usuários de sistema personalizem a área de trabalho com atalhos para as funcionalidades mais utilizadas.

10.	Permitir controle de acesso aos formulários do sistema configurável por perfil de operadores, que deverão possuir senhas individualizadas e de conhecimento somente dos mesmos.
11.	Possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão.
12.	Permitir controle de autenticação e autorização de acesso às ações disponibilizadas pelo sistema por operador e perfil de operadores.
13.	Permitir parametrizar, por perfil de acesso, os dias da semana e horários que os operadores terão acesso ao sistema.
14.	Possuir tela que permita parametrizar, por perfil de acesso, os IPs através dos quais os operadores poderão acessar o sistema.
15.	Todas as ações de manipulação de dados, desde que selecionadas pelo administrador do sistema, efetuadas pelos operadores sobre os registros, inclusive o conteúdo dos mesmos, deverão ser armazenadas.
16.	Permitir emitir relatório de usuários semelhantes.
17.	Permitir converter, automaticamente, unidades de medida, quando aplicável (resultados de exames, prescrições médicas, etc.).
18.	Permitir unificar, através dos respectivos prontuários, todas as informações de usuários com mais de um cadastro.
19.	Permitir criar modelos de fichas com textos definidos pelo operador. O formulário de edição dos modelos de fichas deve fornecer ao operador um conjunto de parâmetros que possam ser inseridos no texto, de forma que os mesmos sejam substituídos por dados provenientes do banco de dados, relativos ao registro selecionado na tela a partir da qual a ficha estiver sendo impressa.
20.	Os relatórios cujos dados são exibidos em formato de tabela, devem permitir a exportação dos mesmos em arquivos com os seguintes formatos: TXT, XML, JSON, PDF, CSV e HTML.
21.	O formulário de pré-visualização dos relatórios para a impressão, deverá permitir a assinatura digital dos mesmos em formato PDF, através de certificados A1 e A3(token), válidos na cadeia de Certificação ICP-Brasil.

22.	Permitir o cadastro de bairro. Cada operador poderá efetuar o cadastro de bairros pertencentes apenas ao município vinculado à sua conexão atual no sistema. Salvo operadores com perfil de administrador que poderão pesquisar, cadastrar, editar e excluir bairros pertencentes a todos os municípios.
23.	Permitir criticar as ações efetuadas pelo operador e os dados referentes a estas ações.
24.	O gerenciador do banco de dados utilizado deve possuir licença baseada em Software Livre, que permita seu fornecimento gratuito à Contratante, sem limitação de uso por recursos de hardware do servidor e para um número ilimitado de operadores simultâneos.
25.	O sistema deve ser fornecido em arquitetura no modelo SaaS (Software as a Service), ou instalado e configurado em servidor disponibilizado pela Contratante, por opção da mesma.
26.	O sistema deverá ser desenvolvido por um único fornecedor, com integração entre todos os módulos e prestação de serviços exclusiva pela CONTRATADA.
27.	Possuir mecanismo de comunicação instantânea por meio de chat, permitindo ao operador, iniciar uma conversa localizando outro operador a partir de uma lista.
28.	Permitir chat em grupo entre operadores.
29.	O histórico das mensagens dos chats deverá ser armazenado, contendo data e horário de envio e recebimento de cada conversa.
30.	Permitir a exibição de notícias. O sistema deve permitir que operadores de determinados perfis possam escrever o texto das notícias, e também formatar o mesmo, inserindo imagens, alterando fontes e seus estilos, por meio de editor no próprio sistema.
31.	As notícias devem ser exibidas após o login dos operadores e as mesmas devem permanecer disponíveis para visualização posterior.
32.	A exibição da notícia deverá conter, no mínimo: título, data, hora, responsável pela publicação e conteúdo.
33.	Permitir o envio de mensagens de SMS e voz, sintetizadas a partir de textos escritos pelo operador.



34.	Permitir aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.
ATENDIMENTO	
35.	Permitir cadastrar os estabelecimentos de saúde da rede própria e suplementar do SUS.
36.	Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde.
37.	Permitir realizar a importação das informações obrigatórias do CNES através do webservice do ministério da saúde.
38.	Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.
39.	Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.
40.	Permitir o cadastro de especialidades.
41.	Permitir vincular especialidades às CBO's e aos profissionais.
42.	Permitir identificar os CBO's dos profissionais da assistência.
43.	Permitir cadastro codificado de tipos de telefone.
44.	Permitir cadastro de unidades de medida e seus tipos.
45.	Permitir cadastro de conselhos regionais.
46.	Permitir cadastro codificado de feriados nacionais, estaduais e municipais.
47.	Permitir emitir relatório de profissionais por unidade de saúde.
48.	Permitir realizar a importação da base de dados do SIA-SUS.
49.	Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP.
50.	Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
	Permitir vincular a foto do paciente automaticamente pela webcam, e realizando upload de arquivo.
52.	Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente na unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números.
53.	Permitir compartilhamento eletrônico da informação – Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado.



54.	Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
55.	Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe, endereço, número do cartão, seu prontuário no sistema, e unidade de saúde de referência do paciente.
56.	Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador, através de replicação automática.
57.	Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, por tipo de replicação, diária, semanal ou periódica, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador.
58.	Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas.
59.	Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento.
60.	Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade.
61.	Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário em unidades diferentes.
62.	Permitir definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta no mesmo procedimento e na mesa CBO.
63.	Permitir geração de carta ao usuário, no agendamento, quando o mesmo for bloqueado para realizar agendamento em razão do seu absenteísmo.
64.	Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo.
65.	Permitir emissão de um relatório de motivo de bloqueio da agenda.
66.	Permitir cancelar o agendamento de um determinado usuário, ou de todos usuários em um mesmo dia na mesma agenda.
67.	Permitir realizar transferência de agenda para um determinado usuário.
68.	Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional, encaixando os usuários nas próximas vagas livres automaticamente.



69.	Permitir realizar transferência de toda a agenda de um profissional para outra data.
70.	Permitir emissão de carta ao usuário com informações sobre a nova agenda, no momento da transferência.
71.	Permitir emissão de um relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência.
72.	Permitir registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual e familiar, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID. Os campos deverão constar no formulário, de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados.
73.	Permitir cadastrar modelos de anamnese vinculados ao CBO ou ao profissional, para agilizar o preenchimento do prontuário eletrônico.
74.	Permitir cadastrar modelos de receituários vinculados ao CBO ou ao profissional, para agilizar o preenchimento do prontuário eletrônico.
75.	Permitir o registro clínico utilizando o método SOAP.
76.	Permitir que após o atendimento de profissional de nível superior, o sistema gere automaticamente as fichas de atendimento individual, ficha de procedimento e se for o caso ficha de atendimento odontológico com os dados anteriormente registrados.
77.	Permitir registrar atendimentos retroativos realizados fora da unidade, ou que não foram registrados por motivos como falta de energia elétrica ou outros.
78.	Permitir a realização de Escuta Inicial.
79.	O sistema deve permitir ao final da Escuta Inicial, que o registro do paciente seja encaminhado para outro profissional ou setor para que dê prosseguimento ao atendimento.
80.	Permitir realização da escuta inicial, registrar automaticamente os procedimentos executados, de acordo com os dados preenchidos pelo operador.
81.	Permitir que após o registro da escuta inicial, o sistema gere automaticamente a ficha de procedimento com os dados registrados.

82.	<p>O sistema deve permitir a inserção direta das fichas CDS conforme regras do e-SUS, contemplando as seguintes fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadastro Individual. - Cadastro Domiciliar. - Ficha de Atendimento Individual. - Ficha de Atendimento Odontológico Individual. - Ficha de Atividade Coletiva. - Ficha de Procedimentos. - Ficha de Procedimentos Consolidados. - Ficha de Visita Domiciliar. - Ficha de Marcadores do Consumo Alimentar. - Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão. - Ficha de Atendimento Domiciliar. - Ficha Síndrome Neurológica Zika Microcefalia. - Ficha de Vacinação.
83.	<p>Permitir integração com eSUS, possibilitando a exportação em formato XML, contemplando as seguintes fichas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cadastro Individual. - Cadastro Domiciliar. - Ficha de Atendimento Individual. - Ficha de Atendimento Odontológico Individual. - Ficha de Atividade Coletiva. - Ficha de Procedimentos. - Ficha de Procedimentos Consolidados. - Ficha de Visita Domiciliar. - Ficha de Marcadores do Consumo Alimentar. - Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão. - Ficha de Atendimento Domiciliar.
84.	<p>Permitir recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente. A recepção deve ser independente do atendimento.</p>
85.	<p>Permitir cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas.</p>



86.	Permitir registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez.
87.	Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade.
88.	Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência.
89.	Gerar fila de espera para atendimento e permitir consulta a ela por parte do profissional, a partir da recepção.
90.	Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.
91.	Permitir o atendimento a partir da fila de espera.
92.	Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.
93.	Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades.
94.	Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS, durante o atendimento.
95.	Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento.
96.	Alertar o operador quando o usuário estiver vinculado a outra unidade PSF de referência.
97.	Verificar, automaticamente, na inclusão de novos usuários, cadastros com dados semelhantes.
98.	Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde, estando todos os campos disponíveis para pesquisa na mesma tela.
99.	Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos.
100.	Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
101.	Permitir emissão de um relatório de fichas de atendimento (urgência / emergência) e/ou de atendimentos agendados, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: dados do paciente, unidade de saúde, especialidades e profissionais envolvidos.



102.	Permitir emissão de um relatório de todos os procedimentos lançados por recepção, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, data do atendimento, nome do usuário, procedimento realizado e operador de sistema.
103.	Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas.
104.	Permitir emissão de um relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado.
105.	Permitir emissão de um relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos.
106.	Permitir emissão de um relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados.
107.	Permitir emissão de um relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente.
108.	Permitir emissão de um relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, CBO, data, hora, número do prontuário, nome do paciente, tipo de atendimento e unidade de origem.
109.	Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico.
ESF	
110.	Possibilitar o cadastro das áreas, do EACS/ESF, relacionando o segmento, modelo de atenção, tipo de equipe, código INE, e profissional responsável pela equipe com sua respectiva CBO na unidade.
111.	Permitir cadastrar segmentos.



112.	Possibilitar o cadastro das micro áreas, do EACS/ESF e EAP, relacionando o agente comunitário de saúde responsável.
113.	Possibilitar a definição da territorialização por unidade de saúde, área e microárea, permitindo informar além de bairros e ruas, a faixa de numeração e o lado.
114.	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.
115.	Permitir o registro da visita domiciliar através de dispositivo móvel, através de um APP nativo, sem a necessidade de acesso via browser de internet.
116.	Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
117.	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.
118.	Permitir o agrupamento dos membros das famílias.
119.	Possibilitar a transferência de domicílio de área e micro-área.
120.	Emitir relatório de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área, microárea, bairro, logradouro e situação de moradia.
121.	Emitir relatório de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro e domicílio.
ESF MÓVEL	
122.	Permitir validação offline e online com a mesma senha do agente comunitário de saúde cadastrada na base central.
123.	Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
124.	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.
125.	Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.

126.	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.
127.	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.
128.	Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
129.	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.
130.	Permitir visualizar as unidades de saúde, especialidades, profissionais e datas nas quais os membros integrantes da família possuem consulta agendada.
131.	Permitir emissão de relatórios quantitativos por condições da moradia com os seguintes campos: situação da moradia e saneamento, destino do lixo, disponibilidade de energia elétrica, forma de escoamento do banheiro sanitário, localização, água para consumo no domicílio, abastecimento da água, renda familiar.
132.	Permitir emissão de relatórios quantitativos por situações sociodemográficas com os seguintes campos: Faixa etária.
133.	Permitir emissão de relatórios quantitativos por situações de saúde com os seguintes campos: Dados gerais, condições/situações de saúde, outras condições /situações de saúde, situação de rua e deficiências.
134.	Permitir gerar log de inconsistências no momento da sincronização, listando-as e permitindo o ajuste diretamente no app.
FATURAMENTO	



135.	Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo estes serem bloqueados ou desbloqueados a qualquer momento, dependendo da necessidade.
136.	Permitir gerar arquivo dos dados de AIH no formato dos respectivos sistemas de preenchimento disponibilizados pelo Ministério da Saúde.
137.	Permitir gerar arquivo RAAS – Atendimento Psicossocial no formato dos respectivos sistemas de preenchimento disponibilizados pelo Ministério da Saúde.
138.	Permitir gerar BPA (PAB e/ou MAC) no formato dos respectivos sistemas de preenchimento disponibilizados pelo Ministério da Saúde.
139.	Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado.
140.	Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS (SIGTAP).
141.	Permitir reapresentar a produção conforme portaria específica do Ministério da Saúde.
142.	Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores.
143.	Permitir vincular os procedimentos que compõem o contrato conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos pela SMS. Possibilitando informar um valor específico, complementar ao valor do SUS, ou valor adicional em porcentagem relativo ao valor do SUS.
FARMÁCIA E ALMOXARIFADO	
144.	Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo codificado, forma de apresentação). Um princípio ativo poderá estar relacionado a mais de um produto.
145.	Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias.
146.	Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas.
147.	Possibilitar a realização do inventário periódico por grupo e subgrupo de estocagem.
148.	Permitir registrar as prescrições dos princípios ativos, com posologia codificada e dispensações dos medicamentos.
149.	Permitir a solicitação de medicamentos e produtos ao Almojarifado central.



150.	Alertar sobre prescrições pendentes por paciente.
151.	Permitir a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato.
152.	Permitir a vinculação do peso do usuário, em quilos, aos princípios ativos que necessitam dessa informação na dispensação.
153.	Sugerir posologias já utilizadas por princípio ativo no momento da prescrição.
154.	Permitir a delimitação dos princípios ativos que as CBO's poderão prescrever.
155.	Permitir registrar as observações referentes à prescrição.
156.	Permitir registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito.
157.	Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).
158.	Alertar quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e
159.	Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, princípios ativos prescritos, posologia e orientações.
160.	Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química).
161.	Permitir registrar prescrição após atendimento realizado, vinculando-a ao
162.	Permitir a criação de diferentes almoxarifados dentro de uma mesma unidade
163.	Permitir definir e aplicar limites de períodos para dispensação do mesmo princípio ativo para o mesmo usuário.



164.	Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados.
165.	Permitir operação de estorno da dispensação.
166.	Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma
167.	Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada.
168.	Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição.
169.	Permitir cadastrar fornecedores.
170.	Permitir registrar doações e perdas.
171.	Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor.
172.	Permitir avaliação dos pedidos de produtos realizados pelas unidades, antes de serem enviados para unidade fornecedora, permitindo autorizar ou negar.
173.	Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos por outras unidades.
174.	Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança, por unidade, sinalizando os mesmos na tela de consulta ao estoque.
175.	Permitir o cadastro de programações de reabastecimento dos setores das unidades.
176.	O sistema deve calcular automaticamente o complemento das programações de reabastecimento de acordo com a quantidade de produtos existente no estoque dos setores das unidades.



177.	Permitir enviar a quantidade total programada para reabastecimento, desconsiderando a quantidade de produtos existente dos setores das unidades.
178.	Permitir ao operador do Almoxarifado bloquear a movimentação dos produtos que estejam sendo separados para o envio às unidades de destino.
179.	Permitir o cadastro de até cinco dimensões para gerenciamento da localização dos produtos no estoque.
180.	Permitir a transferência da localização de um lote do produto informando a quantidade.
181.	Permitir realizar a integração das informações com HÓRUS através do webservice do ministério da saúde.
182.	Permitir consultar o estoque de medicamentos de outras unidades, respeitando as restrições de acesso.
183.	Permitir repetir uma prescrição criada em atendimento anterior, no atendimento atual.
184.	Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos.
185.	Permitir emissão de alerta quanto ao prazo de validade dos produtos em estoque.
186.	Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento.
187.	Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde.
188.	Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança.
189.	Permitir emissão do relatório de retirada de medicamentos, contendo as seguintes informações: nome do paciente, medicamentos e quantidade retirada.



190.	Permitir emissão do relatório de saída de medicamentos controlados informando: unidade de saúde, programa de saúde, medicamentos, pacientes, quantidade dispensada por paciente e saldo pendente para cada usuário.
191.	Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, valor unitário e quantidade.
192.	Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade.
193.	Permitir cadastro de bens patrimoniais.
194.	Permitir cadastro de Tipo de baixa de bens patrimoniais.
195.	Permitir composição de bens patrimoniais.
196.	Permitir transferência de patrimônio.
197.	Permitir registro de baixa de patrimônio.
LABORATÓRIO	
198.	Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório.
199.	Permitir cadastrar e caracterizar os exames (nome, sinônimos, sigla, rotina ou especializado, contendo um ou mais procedimentos da tabela SUS, sexo aplicável, carência, amostra, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada).
200.	O sistema deve permitir a criação de questionários dinâmicos de acordo com o exame solicitado, para preenchimento no momento da coleta.
201.	O sistema deve dispor de uma tela de avaliação de resultados retornados pelo analisador permitindo ao operador: avaliar, repetir ou cancelar o resultado para todos os itens de um exame, ou somente um específico.



202.	Permitir realizar a liberação do exame pela tela de avaliação de resultados.
203.	Permitir ajustar os resultados retornados do analisador diretamente pela tela de avaliação de resultados.
204.	O sistema deve destacar, na tela de avaliação, resultados que não estejam de acordo com os valores de referência definidos.
205.	Permitir a impressão de códigos de barras para identificação das amostras dos pacientes.
206.	Permitir cadastrar kits, reagentes, cor dos recipientes, equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência.
207.	Permitir a criação de postos de coleta vinculados à unidade de saúde.
208.	Permitir delimitar os exames da solicitação por CBO e aplicar a delimitação.
209.	Permitir agendar exames pela unidade de referência.
210.	Permitir imprimir os resultados de exames nas unidades que as solicitaram e/ou pelos postos de coleta.
211.	Permitir imprimir mapas de trabalho por bancada e/ou por usuário e/ou por exame de acordo com a definição do laboratório.
212.	Permitir ao operador criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório, através do próprio sistema.
213.	Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade.
214.	Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote.

215.	Permitir resultados de exames via internet.
216.	Permitir a criação e aplicação de vagas de agendamentos por horário.
217.	Permitir controlar a entrega de resultado dos exames por usuário.
218.	Permitir registrar problemas ocorridos na coleta e com a amostra dos
219.	Permitir o cadastro de exames dependentes.
220.	Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de outros itens do mesmo exame.
221.	Permitir realizar cálculos derivados a partir de valores registrados de itens de outro exame.
222.	Permitir imprimir o valor de referência conforme perfil do usuário.
223.	Consistir todos os itens de resultado do exame, de acordo com as regras
224.	Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional e unidade num determinado período.
225.	Permitir emissão de um relatório do quantitativo do valor de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos por unidade.
226.	Permitir emissão de um relatório de exames agendados em que o usuário não compareceu na unidade.
227.	Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade que o
228.	Permitir definir e aplicar período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame.



229.	Permitir que a identificação das amostras sejam individuais e unívocas (número único para cada amostra), sem repetição no mesmo pedido e sem repetição entre pedidos distintos.
230.	Permitir a criação de lotes de envio das amostras colhidas nos postos de coletas para os respectivos setores de execução, dispondo de campos para registro de informações complementares do envio, sendo eles: Data, hora, latitude, longitude, temperatura e umidade.
231.	Permitir a vinculação de várias amostras ao lote de envio.
232.	Permitir o recebimento das amostras, possibilitando também, ao operador, registrar problema relativo às mesmas, em uma única tela. A tela deverá dispor minimamente dos seguintes filtros: posto de coleta, tipo de amostra, situação e data da coleta.
233.	Permitir que o envio e recebimento das amostras possam ser feitos a partir da leitura dos códigos de barras das amostras.
234.	O sistema deverá sinalizar a situação de recebimento do lote de envio e de cada amostra, possuindo minimamente as seguintes situações para lote: Criado, enviado, parcialmente recebido e totalmente recebido. E para a amostra: recebida e não recebida.

235.	<p>Possuir controle de soroteca, dispondo minimamente das seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permitir administração de quantidade ilimitada de depósitos (geladeiras, câmaras frias, etc.). - Permitir realizar a divisão configurável dos depósitos em estantes, sem limite de quantidade. - Permitir fazer a identificação dos depósitos e de suas divisões segundo padrões do próprio laboratório. - Possuir layout (linhas x colunas) configurável das grades de arquivamento de amostras. - Deve configurar diferentes tipos de grades. - O sistema deve fazer a localização da amostra com indicação detalhada do posicionamento das amostras nos depósitos, estantes e racks das sorotecas. - O sistema deve fazer a recuperação do local de armazenamento (depósito, estante, grade e posição) pela informação do identificador da amostra ou do identificador do paciente.
REGULAÇÃO	
236.	Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, cadastrar unidades de saúde, profissionais e usuários.
237.	Permitir aos operadores de outros municípios pactuados, conforme definição da regionalização e suas regras pré-estabelecidas, agendar consultas e exames.
238.	Permitir restringir agendamentos entre unidades de saúde.
239.	Permitir consulta ao extrato de execução da PPI, por competência.
240.	Permitir controlar os encaminhamentos do TFD conforme PPI.



241.	Permitir restringir agendamentos entre unidades para procedimentos
242.	Permitir controlar a demanda reprimida de exames e consultas de todo o município.
243.	Permitir o cadastro do prestador de serviço, contendo minimamente os seguintes campos: Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, e-mail e telefone. Com possibilidade de vincular vários estabelecimentos de saúde.
244.	Permitir cadastrar e controlar os contratos com prestadores de serviço. O cadastro deve conter minimamente os seguintes campos: <ul style="list-style-type: none">- Identificador do contrato.- Data inicial do contrato.- Data final da vigência.- Data da assinatura.- Valor mensal geral do contrato.- Valor total do contrato.- Descrição do contrato.- Objeto do contrato.- Contratado (com possibilidade de vincular vários).- Contratante.
245.	Permitir relacionar os procedimentos que compõem o contrato, conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS. Possibilitando informar um valor específico, ou complemento ao valor do SUS.
246.	Permitir especificar regras para agendamento no contrato do prestador de serviço, possibilitando definir minimamente, por ano, mês, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor ou quantidade.
247.	Possibilitar a geração de chave individualizada por solicitação ou procedimento para autorizar a recepção de agendamentos pelo prestador.

248.	Permitir definir em uma única tela e realizar o controle dos tetos físicos da PPI, por ano, mês, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, CBO, especialidade e agregado, debitando os valores dos procedimentos agendados de forma automática.
249.	Registrar o histórico de alterações das regras de PPI, armazenando minimamente o motivo, operador e o tipo da operação, se crédito ou débito.
250.	Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, por subgrupo, formas de organização e procedimento.
251.	Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais.
252.	Possuir parametrização que anteceda ao agendamento do tipo: obrigar endereço completo, obrigar CNS do paciente, obrigar telefone e obrigar primeira consulta para retorno;
253.	Permitir agendar consultas e exames no prestador.
254.	<p>O algoritmo de agendamento deve possuir as seguintes funcionalidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O algoritmo deve determinar a unidade executante, não permitindo que o operador altere a mesma. - O algoritmo deve considerar, minimamente, os critérios abaixo: <ul style="list-style-type: none"> -Unidade prestadora mais próxima da residência do usuário. -Data da agenda mais próxima. -Unidade prestadora que possibilite o agendamento do maior número de procedimentos da solicitação. -Tipo do Prestador: Público, Filantrópico, Privado. - O sistema deve possibilitar ao gestor definir a ordem dos critérios a ser seguida pelo algoritmo. - Permitir a determinação da quantidade máxima de dias para a busca de vagas.



255.	Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas centralizadas de uma só vez, dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
256.	Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento.
257.	Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos.
258.	Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas.
259.	Permitir informar data mínima para agendamento dos procedimentos enviados para demanda reprimida, no momento do envio para fila, ou durante a avaliação, conforme restrições de acessos estabelecidos pelo gestor.
260.	Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas.
261.	Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas.
262.	Permitir realizar o controle de absenteísmo para consultas e exames nas unidades ou serviços de saúde.
263.	Permitir definir e aplicar parâmetro sobre quais unidades deverão participar do controle de absenteísmo.
264.	Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS.
265.	Permitir distribuir e controlar cotas das unidades de saúde para agendamento de procedimentos.
266.	Permitir consultar o instrumento de registro do procedimento.



267.	Permitir definir quais os procedimentos que serão autorizados conforme o serviço de regulação exigir.
268.	Permitir registrar documentação exigida na realização do procedimento.
269.	Permitir identificar os usuários com agendamentos bloqueados por absenteísmo e permitir desbloqueá-los.
270.	Permitir indicar nível de tolerância para o usuário faltoso (absenteísmo) conforme quantidade de faltas num período selecionado.
271.	Permitir definir número de tolerância em dias, para registrar falta aos pacientes agendados.
272.	Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada.
273.	Permitir impressão de termo/guia de autorização para os procedimentos marcados, contendo, no mínimo: cabeçalho com a identificação, código da marcação, código de barras, número de cartão SUS, telefone, endereço do paciente, nome do Prestador de Serviço a qual irá conceder o atendimento, endereço do local de atendimento, código SUS do procedimento, nome do procedimento, data e horário para execução do procedimento e preparo para execução do procedimento caso exista
274.	Disponibilizar a visualização do histórico na solicitação, com detalhamento de todas as etapas.
275.	Possibilidade de informar o tipo de atendimento: primeira consulta ou retornos,
276.	Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem.
277.	Permitir emissão de um relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período.



278.	Permitir emissão de um relatório de agendamentos por município de origem, data e período.
279.	Permitir emissão de um relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período.
280.	Permitir definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento.
VIGILÂNCIA EM SAÚDE	
281.	Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município.
282.	Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário.
283.	Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município.
284.	Permitir gerar o arquivo de dados necessários para a exportação para o SI-PNI (Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunização).
285.	Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos.
286.	Permitir cadastrar imunobiológicos.
287.	Permitir cadastrar geladeiras.
288.	Permitir cadastrar doses.
289.	Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de
290.	Permitir controlar os imunobiológicos especiais.
291.	Permitir registrar o consumo de imunobiológicos administrados por paciente, profissional e unidade.



292.	Permitir emissão do cartão espelho por setor, com registro de reações adversas e vinculação ao prontuário único.
293.	Permitir gerenciar o estoque dos imunobiológicos por setor de forma integrada com o almoxarifado, avaliar consumo, registrar pedido,
294.	Permitir realizar busca ativa dos usuários com cartão de vacina atrasados.
295.	Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos.
296.	Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas.
297.	Permitir emissão de um relatório de usuários sem cartão de vacina em dia, por unidade de saúde, com nome e endereço e possibilitar emissão de carta
298.	Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade.
299.	Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória.
300.	Quando do lançamento do CID de notificação compulsória, informar aos operadores do perfil de vigilância em saúde dos dados do paciente.
301.	Permitir emissão de um relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado.
302.	Permitir emissão de um relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento.
303.	Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade



304.	Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do Proprietário e Responsável Técnico, contemplando: ponto estratégico, denominação social, razão social, CNPJ, endereço.
305.	Permitir o cadastro de Alvarás Sanitários expedidos pela Vigilância Sanitária.
306.	Permitir o cadastro de Modelos de Inspeção Sanitária definidos pelo
307.	Permitir a emissão do alvará após a inspeção.
308.	Permitir o controle de alvarás.
309.	Permitir a localização de estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato.
310.	Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento.
311.	Relatório de estabelecimentos por status de Alvarás Sanitários.
312.	Possibilitar o registro do boletim diário de visitas.
313.	Emitir o relatório do boletim de visitas.
314.	Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento.
315.	Permitir o registro de processos e juntas de julgamento.
316.	Efetuar os cadastros especialidades e áreas.
317.	Efetuar o cadastro de denúncias contendo informações do reclamante e do estabelecimento denunciado.



318.	Emitir o alvará sanitário e de localização conforme moldes do município.
319.	Emitir o relatório de ocorrência por natureza.
320.	Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e
321.	Permitir a anexação de documentos pertinentes à aprovação do alvará.
TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO E TRANSPORTE PARA SERVIÇOS	
322.	Permitir a parametrização dos procedimentos pactuados com cada município para o TFD, de acordo com a PPI.
323.	Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário.
324.	Permitir registrar a emissão de recibo de ajuda financeira fornecida ao usuário e acompanhante.
325.	Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente.
326.	Permitir registrar a solicitação de TFD.
327.	Permitir confirmar o agendamento do procedimento no TFD.
328.	Permitir consultar usuários com TFD agendado.
329.	Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD.
330.	Permitir lançar os procedimentos específicos do TFD conforme tabela do SIA-
331.	Permitir o cadastro de uma ou mais rotas, contendo nome, município início, município fim, tempo de percurso em minutos, distância do percurso em quilômetros, adicionar os municípios que fazem parte da rota cadastrada.

332.	Permitir cadastrar agente de viagem.
333.	Permitir o cadastro de uma ou mais agendas de viagem, selecionando rota, veículo, motorista, agente de viagem (previamente cadastrados), tipo de viagem (ida, volta, ida e volta).
334.	Permitir o bloqueio de assentos.
335.	Deverá permitir controle das viagens cadastradas com as seguintes funcionalidades: <ul style="list-style-type: none"> - Emissão de passagens. - Impressão das listas de passageiros por viagem. - Alteração do motorista, agente de viagem e assentos bloqueados. - Permitir suspender a viagem. - Finalizar a viagem informando os passageiros que compareceram.
336.	Possibilitar o cadastro de veículos com no mínimo placa, modelo, ano, lotação, descrição, RENAVAM, cor, tipo, capacidade de abastecimento, seguro, marca, tipo de abastecimento, chassi.
337.	Possibilitar o cadastro de Serviço por Veículo contendo no mínimo as informações; Funcionário, data do serviço, odômetro de saída e chegada, hora de saída e chegada, tipo de abastecimento, valor do abastecimento quantidade de litros e fornecedor.
338.	Permitir o cadastro de Contratos de Veículos contendo as informações: data do contrato, número da licitação, número do contrato, fornecedor, valor de horas e total de horas contratadas.
339.	Permitir o controle de manutenção da frota contendo no mínimo as informações: Veículo, odômetro, data de início, previsão de término, tipo de manutenção, status e descrição.
340.	Facilitar no controle de peças usadas na manutenção contendo o registro de peças, quantidade, preço e previsão para os próximos serviços com data e quilometragem.



341.	Possibilitar o controle de serviços efetuados na manutenção contendo serviço e preço.
342.	Realizar o cálculo automático do total rodado por veículo.
343.	Permitir emissão de relatório de viagens realizadas por veículo e por
344.	Permitir emissão de relatório de manutenções realizadas por veículo.
345.	Permitir emissão de relatório de contratos de locação de veículos.
346.	Permitir emissão de relatório contendo a listagem dos veículos com, no mínimo, as seguintes informações: Marca, Modelo, Ano de Fabricação, Placa, Tipo de Abastecimento, Capacidade, Seguradora, Número da Apólice, Quilometragem.
GERENCIADOR DE FILAS	
347.	Permitir cadastrar serviços por setor e por unidade para geração de senhas de atendimento.
348.	Permitir cadastrar ponto de atendimento que será exibido no monitor.
349.	Permitir cadastrar níveis de atendimento diferenciado de acordo com a legislação.
350.	Permitir a geração de senhas independentes por nível de atendimento.
351.	Permitir ao operador escolher os serviços e as prioridades para iniciar o atendimento.
352.	Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade.
353.	Emitir um relatório com o tempo de cada etapa do atendimento da senha.
354.	Permitir ao operador chamar a mesma senha várias vezes desde que o atendimento não tenha sido iniciado.
355.	Permitir ao operador remover uma senha da fila de espera.



356.	Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento.
357.	Permitir exibir as três últimas senhas chamadas, com pelo menos as seguintes informações: senhas (em ordem decrescente), local do
358.	Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) através do toque de mão na
OUVIDORIA	
359.	Permitir controlar atendimentos, realizados pela ouvidoria, ao cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências.
360.	Permitir tramitação da ocorrência entre o Ouvidor e outros operadores.
361.	Permitir informações sobre a situação/andamento da ocorrência.
362.	Permitir priorização de ocorrências registradas na ouvidoria.
363.	Permitir informações de Reclamações por Setor, Equipe, Profissional.
364.	Permitir o controle dos atendimentos via internet.
365.	Permitir a tramitação da ocorrência também entre o Ouvidor e os vários órgãos da prefeitura.
366.	Permitir a anexação de documentos pertinentes a solicitação e a resposta.
367.	Permitir o controle de tempo, operador, solicitações do usuário.
UPA – UNIDADE PRONTO ATENDIMENTO	
368.	Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada unidade.
369.	Permitir realizar a importação das informações obrigatórias do CNES através do webservice do ministério da saúde.



370.	Permitir cadastrar profissionais com os mesmos campos obrigatórios do CNES.
371.	Permitir realizar a alocação e distribuição dos profissionais.
372.	Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a
373.	Permitir identificar os CBO's dos profissionais.
374.	Permitir realizar a importação da base de dados do SIA-SUS.
375.	Permitir realizar a importação da base de dados do SIGTAP.
376.	Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário único realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde.
377.	Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário físico na unidade, podendo o operador pesquisar por qualquer um destes números.
378.	Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo.
379.	Recepcionar o usuário e informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: Urgência e Emergência, Triagem/Acolhimento, Procedimentos e Enfermaria.
380.	Permitir recepcionar o paciente encaminhando-o diretamente para fila de espera do médico.
381.	Permitir o acolhimento a partir da fila de espera.
382.	Permitir utilização de protocolos de classificação de risco, composto por fluxogramas e discriminadores criados pelo próprio município.

383.	Permitir que o profissional possa indicar seus fluxogramas mais utilizados conforme unidade e setor.
384.	Permitir no acolhimento o encaminhamento para um setor e CBO específicos.
385.	Permitir que o operador possa liberar o usuário no momento do acolhimento, caso não necessite do atendimento médico.
386.	Permitir o atendimento a partir da fila de espera.
387.	Permitir visualizar no atendimento os dados registrados durante o
388.	Permitir cadastro de formulário evolução clínica para agilidade durante o atendimento dos pacientes. O modelo cadastrado após selecionado será carregado na tela de prontuário.
389.	Permitir registrar informações de atendimento de profissionais de saúde, contemplando pelo menos as seguintes informações: anamnese, história pregressa individual e familiar, exame físico, peso, altura, diagnóstico ou hipótese diagnóstica através de consulta codificada ou descritiva do CID. Os campos deverão constar no formulário, de forma normalizada. Não sendo aceita a criação de campos dinâmicos, sem vínculo conceitual como modelo de dados.
390.	Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados.
391.	Permitir consultar o histórico de prescrições de medicamentos, bem como se houve dispensação diretamente do atendimento.
392.	Permitir repetir uma prescrição de medicamentos.
393.	Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea ao informar dados de peso e altura durante o atendimento.



394.	Permitir consultar diretamente do atendimento, os resultados de exames do paciente, permitindo abrir mais de um laudo lado a lado para devidas comparações.
395.	Permitir o registro de orientações no momento do atendimento.
396.	Permitir registrar procedimentos, na tela de Atendimento, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIGTAP.
397.	Disponibilizar tabelas codificadas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades das unidades.
398.	Permitir a impressão de atestados e declaração de comparecimento.
399.	Permitir consultar usuários que estão em observação.
400.	Permitir cadastrar dados antropométricos coletados durante o período de observação do usuário.
401.	Permitir controlar as escalas de plantões dos profissionais por especialidades.
402.	Permitir o cadastramento de plantões futuros sem limite de tempo.
403.	Permitir emissão de um relatório dos procedimentos realizados por especialidade, na unidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento.
404.	Permitir emissão de um relatório de fluxo de atendimento de urgência/emergência, contendo as seguintes informações: nomes dos pacientes, quantidade de atendimentos na unidade, cidade de origem do paciente e faixa etária.
405.	Permitir emissão de um relatório do prontuário com seus atendimentos realizados em uma unidade, num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados.

406.	Permitir emissão de um relatório de atendimentos realizados pelo profissional em uma unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado e quantidade.
407.	Permitir uma recepção para vários atendimentos.
408.	Permitir a digitação e emissão do laudo AIH com as definições exigidas pelo Ministério da Saúde.
PORTAL DE INFORMAÇÕES	
409.	Permitir personalizar a imagem mostrada na tela inicial pelo próprio município.
410.	Permitir gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município.
411.	<p>Disponibilizar um link “Redefinir senha”, na tela de login. O paciente que não se lembrar qual é a sua senha de acesso ao sistema, poderá utilizar este link para definir uma nova senha de acesso.</p> <p>O sistema deve seguir o fluxo e as condições abaixo para a redefinição da senha do operador:</p> <ul style="list-style-type: none"> - O paciente deverá clicar no link para redefinição da senha. - O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Prontuário, Email cadastrado no sistema, CPF ou CNS. - O sistema deverá enviar um link para o e-mail do paciente, apenas se todas as informações preenchidas estiverem corretas, de acordo com o seu cadastro no sistema. - Ao acessar o e-mail e clicar no link enviado pelo sistema, o paciente deverá ser redirecionado a uma página, na qual ele poderá definir sua nova senha. Durante a definição da nova senha, o sistema deverá informar ao operador o grau de segurança da mesma: Muito pequena, Fraca, Moderada, Boa, Forte, Muito Forte.

412.	Permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário.
413.	Permitir aos operadores das recepções consultarem a senha gerada.
414.	Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização.
415.	Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta, realizados no sistema do município.
416.	Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional, CBO.
417.	Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de exames, realizados no sistema do município.
418.	Permitir ao usuário extrair resultado de exames liberados no laboratório do município, utilizando o mesmo modelo do sistema do município.
419.	Permitir identificação da solicitação de exame, realizada através do sistema do município, constando pelo menos os seguintes dados: Exames solicitados, unidade solicitante, Unidade Executante, data e hora da liberação do resultado.
420.	Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento.
421.	Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Procedimento, Data da inclusão.
422.	Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento e profissional.



423.	Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Profissional, Procedimento, Data da inclusão e histórico de toda sua movimentação na fila. O histórico deve armazenar todas as movimentações, sempre mostrando os motivos de alteração da posição. As mensagens justificando a alteração da posição devem ser parametrizadas pelo próprio município.
424.	Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
425.	Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
426.	Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
427.	Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
428.	Permitir criação de salas de situação.
429.	Permitir criação de salas de situação, formadas a partir dos elementos gráficos e tabelas criadas nos itens anteriores.
430.	Permitir que cada elemento de informação criado pelo operador seja parametrizado com um intervalo de atualização de sua fonte de dados.
431.	Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: JSON, CSV, PDF, TXT e XML.
432.	Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Escolaridade.
433.	Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Procedimentos.



434.	Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por ESF.
435.	Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimento por CID.
436.	Gerar informações de nível gerencial com gráficos do Total de Atendimentos por Procedimento.
437.	Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por CBO.
438.	Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por
439.	Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Dispensação de
440.	Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Estabelecimento.
441.	Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Tipos de
442.	Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames por
443.	Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Pedidos por Solicitante.
444.	Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Gráfico de Pedidos por
445.	Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames Liberados por Bioquímico.
446.	Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por Bairro.
447.	Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por Hora.

7 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 A implantação será concluída em 1 (um) mês, sendo dividida em 2 (duas) fases. O período de cada fase está descrito abaixo:

7.2 A primeira fase iniciará em até 15 (quinze) dias após a emissão da ordem de início dos serviços e da disponibilização dos dados da CONTRATANTE a serem convertidos/importados e deverá ser concluída em até 15 (quinze) dias, e consistirá na conclusão de migração de dados e preparação de ambiente computacional.

7.3 A segunda fase iniciará imediatamente ao término da primeira fase e deverá ser concluída em até 15 (quinze) dias, e consistirá no treinamento e acompanhamento dos servidores e indicados pela Administração Pública CONTRATANTE para o uso do sistema e operação assistida (acompanhamento in loco do servidor treinado).

7.4 Ao final de cada fase, deverá ser feita a apresentação de relatório da CONTRATADA, atestado pelo responsável administrativo das unidades de saúde e validado pelos gestores do contrato, constando o término da execução da implantação do software.

8 INFORMAÇÕES GERAIS

8.1 Em caso de descontinuidade da contratada ou desistência do contrato por uma das partes ou ambas as partes: a contratada deverá fornecer cópia dos dados registrados no sistema, de forma estruturada, juntamente com a documentação que possibilite a importação dos mesmos para um novo sistema.

9 - DO VALOR ESTIMADO

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Médio	Vlr. Tot.
0001	1237	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - CUSTOMIZAÇÃO	HORAS	50,0000	76,6667	3.833,34
0002	1236	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - LICENÇA DE USO TEMPORÁRIO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, EM NUVEM / MANUTENÇÃO / SUPORTE.	Mês	12,0000	3.069,6667	36.836,00
0003	1235	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - MIGRAÇÃO DE DADOS , TREINAMENTO E IMPLANTAÇÃO.	Mês	1,0000	6.590,0000	6.590,00

10 - DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOSA fiscalização da referida execução dos serviços deste Termo de Referência ficará a cargo do servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, nos termos da Lei nº 8666/93.

Daniela Aparecida Santos de Paula
Secretária Municipal de Saúde

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO RELATIVA A TRABALHO DE MENORES
(Dentro do envelope)

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº 34/2021

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por (razão social da empresa) intermédio de seu representante legal, Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____ **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

.....
(data)

.....
(representante legal)

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

ANEXO IV

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

(Fora do envelope)

Ref.: PREGÃO nº 34/2021

(razão social da empresa) _____ com sede na (endereço)
_____, inscrita no CNPJ nº
_____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da
Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos
para a habilitação na licitação modalidade **Pregão nº 34/2021** da Prefeitura
Municipal de Olaria . Declara, ademais, que não está impedida de participar de
licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem
de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP

(Fora do envelope)

Ref.: PREGÃO nº 34/2021

(razão social da empresa) _____
_____, com sede na
(endereço) _____, inscrita no CNPJ nº
_____, vem, por intermédio de seu representante legal, Sr (a)
_____, portador (a) da Carteira de
Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, sob as
penas da Lei, que é _____ (MICRO EMPRESA ou
EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de
qualificação como ME-EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses
elencadas no § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, estando apta a usufruir
dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato
superveniente impeditivo da participação no presente certame.

.....
(data)

.....
(representante legal)

ANEXO VI
CARTA DE CREDENCIAMENTO

Local, de de 2021.

A

Prefeitura Municipal de Olaria - MG

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr (a) _____,
portador da Carteira de Identidade nº _____,
expedida em _____,
pelo _____, para representar a empresa
_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
na Licitação Modalidade – **PREGÃO Nº 34/2021** a ser
realizada em **15/07/2021**, podendo para tanto praticar todos os atos necessários,
inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e
manifestar-se sobre sua desistência.

Atenciosamente,

<<Assinatura do Representante Legal da Empresa>>

<<Nome>>

<<Cargo>>

<<Carimbo da Empresa>>

ANEXO VII
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO n° _____/2021

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE QUE
ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA
MUNICIPAL DE OLARIA E A EMPRESA

_____.

O MUNICÍPIO DE OLARIA, Estado de Minas Gerais, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Praça 1º de Março nº 13, Centro na cidade de Olaria, portadora do CNPJ 18.338.202/0001-03, neste ato representado por seu Prefeito, **Exmo. Sr. LUIZ ENeias DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste município, portador da Cédula de identidade M-4. 852.807 SSP-MG e CPF nº 676.699.806-72, a seguir denominada **MUNICÍPIO** e a empresa/profissional _____, situada na Rua _____ nº ____, Bairro _____, Cidade _____ - ____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, representada neste ato por _____, CPF nº _____, residente e domiciliado no município de _____, a seguir denominada **CONTRATADA**, resolvem firmar o presente contrato para prestação de serviços, com fundamento no processo administrativo nº 82/2021, Pregão Presencial nº 34/2021 que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 e suas alterações posteriores, lei 10.520, de 17 de julho de 2003 e Decreto Municipal nº 107/2017, e do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

O objeto desta licitação é a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços na área da saúde pública, por meio da implantação de sistema integrado de gestão de saúde pública, em nuvem, sob a forma de licenciamento de uso temporário, compreendendo migração de dados, treinamento, implantação, suporte, manutenção e customização, conforme condições e especificações contidas no

TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO II, parte integrante e inseparável do edital, independente de transcrição.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - As especificações para a prestação dos serviços, objeto do presente **CONTRATO**, são as constantes do Termo de Referência - Anexo II, do **EDITAL N° 82/2021 - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2021**.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A prestação dos serviços será feita em conformidade com a Proposta Comercial da **CONTRATADA** e com ata de realização de Pregão Presencial, do **processo administrativo n° 82/2021** os quais, juntamente com o **EDITAL - MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N° 34/2021** e seus **ANEXOS**, são partes integrantes e inseparáveis deste **CONTRATO**, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA: DO PRAZO

O prazo de vigência do contrato será de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo o mesmo ser renovado pelo mesmo período, desde que seja de acordo e necessidade da Prefeitura.

Nos termos do previsto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, o prazo de vigência deste Contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, por meio de Termo Aditivo a ser firmado entre as partes, desde que os serviços estejam sendo prestados dentro dos padrões de qualidade exigidos e desde que permaneçam favoráveis ao Município às condições contratuais e o valor cobrado.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

a) realizar os pagamentos devidos à **CONTRATADA**, nas condições estabelecidas neste contrato;

- b) fornecer à **CONTRATADA** documentos, informações e demais elementos que possuir, pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) publicar o extrato do contrato

CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da **CONTRATADA**:

- a) conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e com estrita observância do instrumento convocatório, do termo de referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- c) responder pelos serviços que executar, na forma do ato convocatório e da legislação aplicável;
- d) iniciar e concluir os serviços nos prazos estipulados;
- e) demais obrigações exigidas no termo de referência e no edital.

CLÁUSULA QUINTA: DA v ORÇAMENTÁRIA

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2021, assim classificados: 3.3.90.40.00.2.06.01.10.301.0008.2.0055 - MANUTENÇÃO DAS AÇÕES BÁSICAS DE SAÚDE.

CLÁUSULA SEXTA: VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____
(_____)

CLÁUSULA SÉTIMA: DA EXECUÇÃO

O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do instrumento convocatório, do termo de referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

CLÁUSULA OITAVA: DA RESPONSABILIDADE

A **CONTRATADA** é responsável por danos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato.

CLÁUSULA NONA: CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O **CONTRATANTE** deverá pagar à **CONTRATADA** o valor total de R\$ _____, sendo efetuado mensalmente e sucessiva.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, desde que por força de circunstância superveniente, nas hipóteses previstas no artigo 65, da Lei nº 8.666/93, mediante termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido por ato unilateral do **CONTRATANTE**, pela inexecução total ou parcial de suas cláusulas e condições, nos termos dos artigos 77 e 80 da Lei n.º 8.666/93, sem que caiba à **CONTRATADA** direito a indenizações de qualquer espécie.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado a **CONTRATADA** o

direito ao contraditório e a prévia e ampla defesa.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação na imprensa oficial.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Na hipótese de rescisão do contrato, além das demais sanções administrativas cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 20% (vinte por cento) incidente sobre o saldo reajustado dos serviços não executados, sem prejuízo da retenção de créditos, e das perdas e danos que forem apurados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

A inexecução dos serviços, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a **CONTRATADA**, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: EXTINÇÃO UNILATERAL DO CONTRATO

O **CONTRATANTE** poderá denunciar o contrato por motivo de interesse público ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei; a rescisão, por inadimplemento das obrigações da **CONTRATADA** poderá ser declarada unilateralmente após garantido o devido processo legal, mediante decisão motivada.

PARÁGRAFO ÚNICO – A denúncia e a rescisão administrativa deste contrato, em todos os casos em que admitidas, independem de prévia notificação judicial ou extrajudicial e operarão seus efeitos a partir da publicação no quadro de aviso da Prefeitura Municipal de Olaria – MG.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DO RECURSO AO JUDICIÁRIO

As importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à **CONTRATADA**, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que a execução do contrato tenha acarretado, quando superiores à garantia prestada ou aos créditos que a **CONTRATADA** tenha em face da **CONTRATANTE**, que não comportarem cobrança amigável, serão cobrados judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresse consentimento do **CONTRATANTE** e sempre mediante instrumento próprio, devidamente motivado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O cessionário ficará sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender ao todos os requisitos de habilitação estabelecidos no instrumento convocatório e legislação específica.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Cidade de Lima Duarte-MG, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste contrato, firmam as partes o presente instrumento em 3 (três) vias de igual

forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Olaria, ____ de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS

1-) Nome: _____ 2-) Nome: _____

CPF: _____ CPF: _____

RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 82/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 34/2021

Razão Social: _____
CNPJ Nº. _____
Endereço: _____
E-mail: _____
Cidade: _____ Estado _____ telefone: _____ Fax: _____ Pessoa para contato: _____

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre a Prefeitura Municipal de Olaria e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do Edital e remeter ao **Setor de Licitação** por meio do e-mail: licitacao@olaria.mg.gov.br.

A não remessa do recibo exime ao **Setor de Licitação** retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.