



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2022011972
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2022
JULGAMENTO: Menor Preço Global

EDITAL

O Município de Luziânia, Estado de Goiás, através de seu Pregoeiro, **RODRIGO DE BRITO RODRIGUES**, designado pelo Decreto Municipal n° 502/2021, torna público para conhecimento dos interessados, que estará realizando licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL n° 021/2022**, em conformidade com as disposições da Lei 10.520/02, Lei 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/2006 e 147/2014, subsidiariamente os Decretos n° 497/08, que regulamenta o Pregão Presencial Municipal, bem como as condições estabelecidas a seguir, destinada a selecionar a proposta mais vantajosa, pelo critério de julgamento do **MENOR PREÇO GLOBAL**, do objeto descrito abaixo e, em minúcias, nos Anexos deste edital, que dele fazem partes integrantes e inseparáveis, objetivando a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria à gestão da saúde municipal; educação permanente em saúde; monitoramento de indicadores de gestão e cessão de uso, não exclusivo, de software integrado para a gestão, com a prestação de serviços correlatos; para a Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia GO, conforme especificado no **Termo de Referência**, deste Edital.

1 - DO LOCAL, DATA E HORA:

1.1 - O envelope de proposta (envelope n° 1) e o envelope de documentos para habilitação (envelope n° 02) deverão ser entregues separadamente, lacrados, com identificação externa do seu conteúdo (**nome do licitante, o número e a data da licitação**), às **09:00 horas do dia 14 de abril 2022**, no seguinte endereço: **Prefeitura Municipal de Luziânia - GO – praça nirson carneiro lobo n° 34 – centro – Luziânia-GO - CEP: 72800-060**, ou no mesmo local e hora, no primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente na data marcada para realização desta licitação.

1.1.1 – A condução dos trabalhos fica a cargo do Pregoeiro, a quem compete:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Adjudicar o objeto ao vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos e elaborar a ata da sessão com auxílio eletrônico;
- j) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- k) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação

1.2 - As empresas que retirarem o Edital pelo site www.luziania.go.gov.br, poderão enviar o documento de retirada do Edital, pelo e-mail: cpl.luziania@gmail.com da Comissão Permanente de Licitação para que possam ser informada de quaisquer alterações que importe



em modificação de seus termos, que venha a ocorrer nele ou em seus anexos, conforme modelo do anexo deste edital não sendo obrigatório o envio.

2 – DO OBJETO:

2.1 – Constitui-se objeto desta licitação a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria à gestão da saúde municipal; educação permanente em saúde; monitoramento de indicadores de gestão e cessão de uso, não exclusivo, de software integrado para a gestão, com a prestação de serviços correlatos; para a Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia GO, conforme especificado no **Termo de Referência**, anexo deste Edital.

3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1 – Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da Licitação que preencham todas as condições de credenciamento e demais exigências constantes deste Edital.

3.2 – Não serão admitidas nesta licitação empresas sob forma de cooperativas, consórcio, empresas suspensas de contratar com esta Prefeitura ou impedidas de licitar com a Administração Pública, bem como as que estiverem em regime de falência ou concordata.

3.2.1 - Não poderão participar do certame as empresas que:

- a) Se encontrarem em situação de falência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução, liquidação ou empresas estrangeiras que não funcionem no País.
- b) Que estejam com o direito de licitar ou contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas;
- c) Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de constituição;
- d) Que contratadas pelo Município esteja irregular com o fornecimento do objeto contratual; e
- e) Possuam como diretores, responsáveis técnicos ou sócios, servidor, empregado ou ocupante de cargo comissionado do Governo da Cidade de Luziânia.

4 – DO CREDENCIAMENTO:

4.1 – No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, **EM CÓPIA AUTENTICADA**, conforme abaixo:

4.1.1 – Se a empresa se fizer representar por seu sócio, deverá este, para que se promovam as devidas averiguações quanto à administração e gerência da sociedade, apresentar **Carteira de Identidade** ou documento equivalente, bem como o **Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis (cópia Autenticada).



4.1.2 – Imprescindível para que o credenciamento seja aceito, a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou no caso de empresário individual, a inscrição no registro público de empresas mercantis (cópia autenticada);
- b) Cédula de identidade dos diretores e/ou sócios (cópia autenticada).
- c) Procuração firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, documento esse a ser apresentado, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado (cópia autenticada).
- d) Carteira de Identidade ou documento equivalente (cópia autenticada);

4.1.3 - Carta de Credenciamento digitado e timbrado da empresa, assinada pelo sócio diretor da empresa, **conforme modelo do ANEXO IV (obrigatório, a não apresentação deste a empresa será descredenciada para sessão de Lances)**;

4.1.4 - Certidão ou Declaração Expedida Pela Junta Comercial, Comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do art. 8º da Instrução Normativa do Departamento Nacional de Registro do Comércio - DNRC nº 103 de 30.04.2007 (declaração do simples) **E/OU** Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte conforme **ANEXO III**.

4.1.5- Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

4.1.6 - Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta, **E AINDA também ser apresentado os anexos eletrônicos de CREDENCIAMENTO E PROPOSTA DE PREÇOS, conforme anexos publicados junto ao edital a fins de agilizar os atos administrativos no sistema GPREGÕES, seja ele em CD e/ou PEN DRIVE.**

4.2 – Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos do item 4. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante do envelope da proposta.

4.3 – A documentação exigida no credenciamento poderá ser isenta a apresentação das mesmas nos documentos de habilitação.

4.4 – Os documentos mencionados poderão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou cópias ou autenticadas até o 2º dia útil, ou seja, até o dia 11/04/2022 (inclusive), das 09h00min às 11h00min e das 15h00min às 17h00min, antecedendo a data da abertura da licitação, junto a Equipe de Pregão, acompanhadas dos respectivos originais, conforme disposto no artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

5 – DA PROPOSTA:



5.1 – A proposta deverá ser apresentada em única via, em papel timbrado da licitante, isenta de emendas ou rasuras, assinada pelo titular da empresa ou por representante devidamente qualificado, indicando nome ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail) para contato, bem como nome, CPF, Carteira de Identidade e cargo na empresa, devendo a licitante declarar a marca dos serviços, e ainda também ser apresentado por meio ELETRÔNICO, conforme especificado no item 4.1.6 do edital.

5.2 – Não serão consideradas propostas com ofertas de vantagens não previstas neste Edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas das demais licitantes. Para todos os efeitos legais e de direito, serão consideradas nulas e sem nenhum efeito as inserções às propostas não exigidas pelo presente Edital;

5.3 – O preço deverá ser proposto em valor unitário do item com até 02 (duas) casas decimais após a vírgula, em moeda nacional;

5.4 – No preço ofertado deverão estar computadas todas as despesas incidentes, inclusive tributos e encargos os sociais, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada, correndo por conta da contratada as despesas decorrentes de fretes, embalagens, seguros, entrega, etc.

5.5 - As propostas deverão ser datilografadas ou impressas em processador de textos, sem emendas, rasuras ou entrelinhas e rubricadas em todas as suas folhas, numeradas datadas e assinadas pelo representante legal da licitante;

5.6 – O prazo de validade das propostas é de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura, caso na proposta não conste o prazo de validade, ou conste outro prazo inferior, será considerado, para efeito deste certame, o prazo de validade de 60 dias.

5.7 - A proposta de preços deverá conter, obrigatoriamente:

a) Especificação do objeto conforme descrito no termo de referência - anexo I, sem conter alternativas de preços, ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

b) As propostas deverão apresentar **preço unitário e total de cada item, sendo que o julgamento será por MENOR PREÇO GLOBAL**, sendo preço líquido. O preço cotado deverá ser o equivalente ao praticado no mercado na data de apresentação da proposta, **em especial aos preços do parâmetro de preço em anexo do termo de referencia.**

c) **As propostas deverão contemplar todos os anexos ao termo de referencia.**

d) Nos preços propostos deverão estar inclusos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, frete até o destino, descarga e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a entrega do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da contratada;

5.8 - A empresa à qual for adjudicado o objeto do certame deverá apresentar, no prazo de até **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da adjudicação, uma nova proposta adequada ao valor final obtido, resultado da negociação a ser realizada após a fase de lances

5.9 - A falta de data, rubrica, numeração, identificação do responsável pela elaboração do documento e/ou assinatura na proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à sessão única de abertura deste certame, desde que devidamente credenciado, sob pena de desclassificação



5.10 - Sugere-se à empresa que de antemão já informe aos seus representantes o desconto máximo que poderá ofertar durante a sessão pública. Ligações telefônicas poderão ser permitidas a exclusivo critério do Pregoeiro, e desde que sua prática não interfira no andamento da sessão, não a atrase ou constranja os demais concorrentes

6 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO:

6.1 – No dia, hora e local designados neste Edital, na presença das empresas licitantes e demais pessoas presentes no ato público, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente lacrados e enumerados, a proposta de preços e os documentos exigidos para habilitação. Os envelopes deverão indicar o nome do proponente, o número deste **PREGÃO PRESENCIAL** e seu conteúdo: **“DOCUMENTAÇÃO” – “PROPOSTA”**.

6.2 – Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido pelo Pregoeiro e neste Edital no momento do certame.

6.3 – Aberta a sessão, os interessados ou seus representantes deverão apresentar **DECLARAÇÃO DANDO CIÊNCIA DE QUE CUMPREM PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO** (no momento do credenciamento), podendo ser utilizada o modelo em anexo. As empresas que decidirem pelo envio dos envelopes sem a participação da fase de lances, conforme definido no subitem 4, deverão encaminhar a declaração de que trata este subitem em envelope separado da documentação e proposta, para que se promovam as devidas verificações quanto ao citado documento. A não apresentação da declaração em questão, acarretará o impedimento da empresa de participar do certame.

6.4 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas, ocasião em que será procedida à verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste instrumento, desclassificando-se as incompatíveis.

6.5 – No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão fazer novos lances verbais, de valores distintos e decrescentes, até que as empresas licitantes manifestem desinteresse em apresentar novos lances e se proclame o vencedor. Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.6 – Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.7 – A oferta de lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.8 – É vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

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



6.10 – Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no item 6.5, o Pregoeiro, atendendo ao que estabelece o art. 4º, inciso IX da Lei nº 10.520/02, adotará os seguintes critérios:

6.10.1 – Quando houver somente um preço válido proposto, o Pregoeiro convocará as duas melhores propostas subsequentes, completando o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer sejam os preços inicialmente ofertados.

6.10.2 – Quando houver dois preços válidos propostos, o Pregoeiro convocará somente uma proposta subsequente, visando completar o número de três, para que seus autores possam apresentar lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, quaisquer sejam os preços inicialmente ofertados.

6.10.3 – Caso não haja representante credenciado, dentre as empresas convocadas para completar o número de três, na forma dos subitens 6.10.1 e 6.10.2, serão considerados os preços ofertados pelas empresas do envelope de proposta, para efeito de classificação final, não havendo qualquer hipótese de nova convocação dos licitantes remanescentes para oferta de lances verbais.

6.10.4 – Somente será efetivada a competição, relativamente a oferta de lances verbais, com as empresas devidamente credenciadas, aptas para tal fim.

6.10.5 – No caso de não haver ofertas de lances verbais com preços iguais ou próximos do valor médio estimado, em poder do Pregoeiro, este poderá declarar o item suspenso, retornando ao mesmo ao final e persistindo a situação, declarar o mesmo deserto por falta de preços que atenda a estimativa constante do processo.

6.11 – O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagadas pelo Pregoeiro, as empresas licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.12 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, será considerada vencedora a empresa licitante que oferecer a proposta de menor preço por item.

6.13 – Sendo aceitável o preço ofertado, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” da empresa que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento as condições de habilitação fixadas no item 7 deste Edital.

6.14 – Serão inabilitadas as empresas licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 7 deste Edital.

6.15 – No caso de inabilitação da proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios da licitante com a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às condições fixadas neste Edital.

6.16 – Verificando o atendimento das exigências fixadas no Edital, à empresa licitante será declarada vencedora, e após a homologação seus preços serão registrados no Contrato da Prefeitura Municipal de Luziânia, cujo resumo será publicado no Diário Oficial do Estado, Diário do Estado, e no seguinte endereço eletrônico: www.luziania.go.gov.br para ciência dos interessados e efeitos legais.



6.17 – Da sessão pública será lavrada ata circunstanciada, devendo ser assinada pelo Pregoeiro, pela equipe de apoio e por todas as empresas licitantes presentes.

7 – DA HABILITAÇÃO:

7.1 - Os Documentos de Habilitação deverão ser rubricados em todas as suas folhas, numeradas na seqüência do edital e assinadas pelo representante legal da licitante;

7.1.1 - Sob pena de inabilitação e conseqüente eliminação automática desta Licitação, a licitante deverá incluir no envelope nº 2, com o título “**DOCUMENTAÇÃO**”, os seguintes documentos em original, por qualquer processo de cópia autenticada, nos termos do subitem 4.4 do edital:

7.1.1.1 – Os Documentos exigidos 7.1.2 que forem apresentados no credenciamento poderão ser isentos na fase de habilitação.

7.1.2 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

7.1.2.1 – Comprovação de inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;

7.1.2.2 – Comprovante de inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedades civis;

7.1.2.3 – Ato constitutivo, estatuto social, contrato social e posteriores alterações contratuais ou sua consolidação, devidamente registradas na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

7.1.2.3.1 - Cédula de identidade dos diretores e/ou Sócio;

7.1.2.4 – Cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente a eleição ou mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei 6.404/76 e suas alterações, no caso de sociedades anônimas;

7.1.2.5 – Documentos que indiquem os atuais responsáveis pela sua administração, salvo se já constarem no contrato social em vigor, no caso das demais sociedades;

7.1.2.6 – 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 estrangeiras.

7.2 – REGULARIDADE FISCAL

7.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica no Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), relativo ao domicílio ou sede da empresa-licitante;

7.2.2 - Prova de no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



7.2.3 – **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social;

7.2.4 – Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedida pela Caixa Econômica Federal – CEF;

7.2.5 – Prova de Regularidade para com as fazendas: Federal, Estadual e Municipal da seguinte forma:

7.2.5.1 – Fazenda Municipal: **Certidão de Regularidade do Município** do domicílio da licitante;

7.2.5.2 – Fazenda Estadual: **Certidão Negativa de Débitos**, acompanhada da Certidão da Dívida Ativa;

7.2.6 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista CNDT – Conforme Lei Federal 12.440/11.

7.3.7 – A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, somente será exigida no caso de virem a ser adjudicatárias deste certame, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n. 123/2006.

7.3.7.1 – As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos elencados nos subitens 7.2.3, 7.2.4 e 7.2.5 deste edital, mesmo que apresentem alguma restrição a mesmas deverá ser apresentada e concedido o prazo a critério do pregoeiro.

7.3.7.1.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à(s) microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte adjudicatário(s) deste certame o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do momento em que for(em) declarada(s) vencedora(s), prorrogáveis por igual período, a critério da Administração para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.3.7.1.2 – As microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na situação relatada no subitem anterior, que não tenham conseguido regularizar até o término do prazo de 02 (dois) dias úteis deverão as mesmas fazer pedido de prorrogação de prazo ao pregoeiro por igual período.

7.3.8 – A não regularização da documentação no prazo previsto no subitem 7.2.7.1.1 implicará decadência de direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 18 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, para retirar o empenho, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

7.3.9 - Para as certidões que não mencionarem o prazo de validade, fica convencionado pela Comissão que o prazo será de 60 (sessenta) dias, contados da data de expedição do respectivo documento.

7.4 – HABILITAÇÃO TÉCNICA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA:

7.4.1 – Declaração de que recebeu os documentos, de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme art. 30, inc. III da Lei 8.666/93.



7.4.2 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA para HABILITAÇÃO DAS LICITANTES:

7.4.2.1 - Comprovação de capacidade técnico-operacional, através da apresentação de atestado ou certidão de capacidade técnica, constando que a licitante prestou e/ou presta os serviços de maior relevância técnica e financeira da presente licitação, ou seja, o licenciamento de software de gestão de saúde, incluindo os serviços de implantação, manutenção e suporte técnico, para município, estado ou instituição privada que atenda, no mínimo, 1.300.000 (um milhão e trezentos mil pessoas). No caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público, este será aferido pela população estimada pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para o ano de 2021. O número de pessoas corresponde aproximadamente a população da macrorregião nordeste e a região de saúde do entorno sul do estado de GOIÁS, do qual o município de Luziânia é referência e sede da regional. Esta comprovação se torna necessária, visto que o município de Luziânia poderá prestar algum serviço especializado de saúde a toda esta população, **CONFORME ITEM 13 DO TERMO DE REFERENCIA.**

7.4.2.2 – Se necessário o Pregoeiro encaminhará o Acerto Técnico ao Departamento solicitante para Parecer Técnico.

7.5 – HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1 - Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social (2020), já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedado sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

7.5.1.1 - As empresas recém – criadas (ano 2021) ficarão dispensadas de apresentarem o balanço patrimonial e demonstrações contábeis, exigindo-se, pois, para efeito comprobatório, Registro Comercial, no caso de empresa individual, e Estatuto Social ou Contrato Social, no caso de sociedades.

7.5.2 – Apresentar certidão negativa de **FALÊNCIA E CONCORDATA** expedida pelos cartórios de registro de falências e concordatas distribuidor da sede da proponente, com prazo de validade expresso ou ter sido emitida há menos de 90 (noventa) dias da data designada para a realização do certame.

7.6 – DECLARAÇÕES:

7.6.1 – Declaração firmada pela licitante, nos termos do modelo que integra o anexo deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor dezesesseis 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.

7.6.1 – Declaração firmada pela licitante, nos termos do modelo que integra o anexo, expressando a ausência de fatos impeditivos para a sua contratação.

7.6.2 - Declaração expressa de **ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE NO EDITAL de PREGÃO PRESENCIAL** e especialmente as fixadas pela lei nº. 8.666/93



7.6.3 - Declaração para todos os fins de direito e sob as penas da lei **QUE NÃO HÁ, EM SEUS QUADROS DE EMPREGADOS E EM SEU CORPO SOCIETÁRIO/ACIONÁRIO, E QUE NÃO EMPREGA SERVIDORES DA PREFEITURA DE LUZIÂNIA.**

7.8 – NÃO SERÁ ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

- 7.8.1 – Declaradas inidôneas por ato da Administração Pública;
- 7.8.2 – Que estejam cumprindo pena de suspensão do direito de licitar e de contratar com a União e/ou com a Prefeitura Municipal de Luziânia;
- 7.8.3 – Em consórcio ou grupo de empresas;
- 7.8.4 – Cujas atividades empresariais não abranjam o objeto desta licitação.

7.9 - PREPARAÇÃO E FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO E DAS PROPOSTAS

7.9.1 - As Propostas de Preços deverão ser apresentadas em 1 (uma) via de igual teor e para o mesmo efeito, encadernados, com todas as folhas rubricadas e numeradas, datilografadas ou digitadas em linguagem clara e objetiva, sem erros, rasuras ou entrelinhas, em envelopes fechados, denominados **ENVELOPE Nº 1**, e endereçados ao Pregoeiro, indicando clara e visivelmente o nome do licitante, endereço, fone para contato, e-mail, o número do envelope, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo (PROPOSTA DE PREÇOS), o número do Edital, o objeto da licitação e o número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ, identificação do Proponente e com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE 1 – PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022
DATA: 14 DE ABRIL DE 2022**

**LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA-GO.
HORA: 09H 00MIM**

7.9.2 - A Documentação de Habilitação deverá ser apresentada em 1 (uma) única via, original ou cópia autenticada, encadernados, com todas as folhas rubricadas e numeradas na ordem do edital, em um único envelope, fechado, denominado **ENVELOPE Nº2**. Deverá ser endereçado ao Pregoeiro, indicando clara e visivelmente o nome do licitante, endereço, fone para contato, e-mail, o número do envelope, a titulação do seu conteúdo (DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO), o número do Edital, o objeto da licitação a que o licitante concorre e o número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas CNPJ, identificação do Proponente e com os seguintes dizeres:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA
EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL
ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL N.º 021/2022
DATA: 14 DE ABRIL DE 2022**

**LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA-GO.
HORA: 09H 00MIM**



7.9.3 - Os Licitantes deverão apresentar os documentos estritamente necessários, em original, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial, perfeitamente legíveis evitando duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos ou dispensáveis.

7.9.4 - Termos de Encerramento;

7.9.5 - Para cada volume apresentado (Proposta e Documentação), o licitante deverá apresentar um termo de encerramento declarando, obrigatoriamente, o nº de folhas que o compõem.

7.9.6 - Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que o(s) licitante(s) que pretender(em) autenticação de documentos via comissão permanente de licitação, em até 02 (dois) dias, anteriores ao previsto para início da sessão de abertura deste certame.

8 - DO PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO:

8.1 Em até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública de lances, qualquer pessoa poderá solicitar a impugnação do ato convocatório do certame, sendo que o mesmo deverá ser protocolado no setor de protocolo da Prefeitura de Luziânia – GO.

8.2 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

8.2.1 – Qualquer licitante poderá manifestar-se, motivadamente, a intenção de recorrer, no final da sessão após a verificação da documentação da licitante declarada vencedora. Será concedido o prazo de mais 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso. Ficam as demais licitantes, desde então, intimadas a apresentarem contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

8.2.2 - A falta de manifestação motivada da licitante, no prazo descrito no item anterior, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor;

8.2.3 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a licitante pretenda que sejam revistos pelo Pregoeiro;

8.2.3.1 - Manifestada a intenção de recorrer, a licitante deverá formalizá-la, apresentando suas razões dentro dos prazos estabelecidos, sem a qual não será julgada;

8.2.4 - O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo;

8.2.5 - A decisão do Pregoeiro sobre o recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente responsável pela Licitação, quando mantida a sua decisão;

8.2.6 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

8.2.7 - Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por escrito, protocolados no setor de protocolo da Prefeitura Municipal de Luziânia - GO e endereçados ao Pregoeiro;

8.2.7.1 - Não serão conhecidos os recursos interpostos enviados por fax ou e-mail;



8.2.8 - Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na Sala da Equipe de Pregão;

8.2.9 - 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 específica e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

9.1 - A Adjudicação do objeto do presente certame será executada pelo Pregoeiro sempre que não houver recursos, havendo recurso após o julgamento dos mesmos, caso existam, a adjudicação será feita pela Autoridade Superior;

9.2 - A Homologação da licitação será de responsabilidade da Autoridade Competente, sendo realizada após a adjudicação e parecer da Procuradoria de Licitações do Município do objeto as licitantes vencedoras.

10 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

10.1 - Homologado o resultado da licitação, será celebrada o Contrato, que firmará o compromisso para a eventual e futura contratação entre as partes;

10.2 – A licitante que, convocada dentro do prazo estabelecido no edital, não assinar o Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal sujeitará as seguintes penalidades:

10.2.1 - Multa penalidade de 2% (dois por cento) sobre o valor total de sua proposta;

10.2.2 - Multa moratória de 1% (um por cento) sobre o valor global estimado da proposta, para cada dia de atraso, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

10.2.3 - Suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o MUNICÍPIO pelo prazo de 02 (dois) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, sem prejuízo das multas previstas no Edital e Contrato.

10.3 – Em caso de atraso na entrega do objeto desta licitação, poderá ser aplicada à Contratada multa moratória de valor equivalente a até 1% (um por cento) sobre o valor total do material, por dia útil excedente.

10.4 – Se a CONTRATADA não recolher o valor da multa que porventura lhe for aplicada, dentro de 5 (cinco) dias úteis a contar da data intimação será então acrescido os juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

11 - DOS CONTRATOS DECORRENTES DO PREGÃO:

11.1 – As eventuais despesas decorrentes deste Pregão poderão ser formalizadas através de contrato e/ou ordem de compras, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório;



11.2 – O(s) interessado(s) serão convocados, através de e-mail e ou telefone ou outro meio equivalente; valendo o comprovante do fax-simile ou comprovante de leitura do e-mail como prova do recebimento.

11.2.1 – O(s) interessado(s) terá o prazo de até 05 (cinco) dias a partir da convocação, para assinatura do contrato na Prefeitura do Município de Luziânia – GO.

11.2.2 - Em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços, sujeitar-se-á a licitante vencedora à multa de mora de 1% ao mês de juros, sobre o valor da Nota de Empenho, ou conforme o caso, sobre o valor correspondente aos itens em atraso;

11.2.3 - A multa a que alude o item anterior não impede que a Administração rescinda unilateralmente o empenho e aplique outras sanções previstas na Lei nº. 8.666/93.

11.2.4 - Em casos de inexecução parcial ou total das obrigações fixadas neste Pregão, em relação ao objeto licitado, a Administração assegurará a ampla defesa e o contraditório aplicando as seguintes sanções:

11.2.5 - Advertência por escrito, no caso de pequenas irregularidades;

11.2.6 - Multa de até 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do empenho (contrato), no caso da licitante vencedora não cumprir rigorosamente as exigências contratuais ou deixar de receber a Nota de Empenho, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei e reconhecido pela Autoridade Competente;

11.2.7 - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

11.2.8 - Não fornecimento de Declaração de Idoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE CONTRATADO:

12.1 – Compete aos licitantes registrados envidar todo o empenho e a dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que lhe são confiados, e ainda a:

12.1.1. – Assinar o contrato no prazo Máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a convocação, sob pena da Prefeitura Municipal de Luziânia – GO, declarar a empresa inidônea para contratar com a Administração Pública;

12.1.2. – Tomar todas as providências necessárias para o fiel cumprimento das disposições contidas no Termo de Referência, do Edital;

12.1.3. – Entregar e Prestar os serviços no prazo máximo determinado no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital;



12.1.4. – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto deste Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos serviços executados;

12.1.5. – Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

12.1.6. – Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam, representantes, concessionárias ou técnicos;

12.1.7. – Manter-se durante toda a execução do objeto da presente licitação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e seus Anexos;

12.1.8. – Informar à Prefeitura a ocorrência de fatos que possam interferir direta ou indiretamente na regularidade do fornecimento dos SERVIÇOS.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DO GESTOR:

13.1 – Compete ao gestor do Contrato:

13.1.1 – A prática de todos os atos de controle e administração do Contrato;

13.1.2 – Efetuar o registro do licitante fornecedor e firmar a correspondente Contrato;

13.1.3 – Gerenciar a Contrato, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos;

13.1.4 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

13.1.5 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na Contrato;

13.1.6 – Proporcionar, todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos SERVIÇOS;

13 – DO REAJUSTE DOS PREÇOS:

13.1 – Os preços somente poderão ser alterados, por acordo entre as partes, no caso de ocorrência, devidamente demonstrada, bem como no caso de o preço contratado tornar-se superior ao praticado no mercado, ocasião em que o fornecedor do bem ou prestador do serviço será convocado visando a negociação de preços e sua adequação ao mercado.

17 – DO VALOR ESTIMADO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

17.1 - O valor total estimado para e de R\$ 4.644.743,31 (quatro milhões seiscientos e quarenta e quatro mil setecentos e quarenta e três reais e trinta e um centavos), conforme pesquisas de preços realizadas pelo setor solicitante, e tem previsão e adequação com a vigente Lei Orçamentária para o exercício de 2021 e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentária 2021 e Plano Plurianual, conforme declaração do Departamento de Contabilidade.

17.2 – As despesas provenientes correrão por conta das Dotações Orçamentárias n°s:



➤ 2022.0301.10.301.0114.2961 – Manutenção das atividades da Secretaria de Saúde – Dotação compactada 2022.0684/102000 (fonte 102) - Nat. Despesa 339039 – Outros Serv. Terc. Pessoa Juridica – Serv. Tecnicos Profissionais - 2022.0685/102000 (fonte 102) - Nat. Despesa 33904000 – Serv. Tecnicos Informação e Comunicação;

17.3 - Os valores e quantitativos correspondentes ao estimado do certame são de inteira responsabilidade do Gestor da Pasta e Responsável pelo Termo de Referência/Especificações do objeto, não podendo esta Comissão ser penalizadas por ato praticado na Fase Interna da Licitação conforme Acórdão 1.784/2018 – TCE/PR PLENO.

18 – DA FORMA DE PAGAMENTO:

18.1 - O pagamento será efetuado à licitante vencedora até o 10º (decimo) dia útil do mês subsequente da Prestação dos serviços, em contra apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo Setor Competente, mediante liberação pelo CONTROLE INTERNO, conforme especificado no termo de referência.

18.2 - Não será efetuado qualquer pagamento a contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18.3 - No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal, serão os mesmos restituídos à adjudicatária para as correções necessárias, sendo automaticamente alteradas as datas de vencimento, não respondendo o proponente do edital por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

19 – DO FISCAL E GESTORA DO CONTRATO:

19.1 – Fica nomeado o Sr. **DIVONEI OLIVEIRA DE SOUZA – Secretário de Saúde – Decreto nº 605/21** como Gestor do Contrato e o servidor: **RUSLEY ARTHUS DE SOUZA MENDES, CPF: 052.205.781-03**, para a função de **FISCAL DO CONTRATO**, para acompanhar, fiscalizar a execução do objeto contratado e prestar as informações cabíveis, conforme portaria de nº 403 de 16 de março de 2022 em anexo ao processo.

20 – DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES:

20.1 – A Equipe de Pregão prestará todos os esclarecimentos solicitados pelos interessados nesta licitação, desde que por escrito e para garantir a validade das informações, estando disponível para atendimento em dias úteis das 09:00 às 11:00 e das 14:00 as 17:00 hrs, na Sala de Licitações da Equipe de Pregão Presencial de Luziânia -GO, situada na Praça Nirson Carneiro Lobo nº 34 - Centro – Luziânia, pelo telefone (61) 3906-3080 ou pelo e-mail cpl.luziania@gmail.com e demais informações sobre o **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA** serão esclarecidos pela Setor solicitante da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, das 09:00 às 11:00 e das 15:00 as 17:00 através do fone 61 3906-3091.

21 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

21.1 – A Prefeitura Municipal de Luziânia –GO, poderá revogar ou anular esta licitação, no todo ou em parte, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93 e Lei 10.520/02.

21.2 - Os documentos acima referenciados deverão conter o mesmo número de CNPJ, os quais deverão corresponder ao CNPJ constante da proposta da licitante;



21.3 – O Pregoeiro dirimirá as dúvidas que suscite a presente licitação, desde que argüidas por escrito, até 02 (dois) dias úteis contados da data fixada para abertura dos envelopes.

21.4 – Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame o Foro competente é o da Comarca de Luziânia -GO, excluído qualquer outro por mais privilegiado que seja.

21.5 - O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pelo Pregoeiro e pela Equipe de Pregão, serão afixados no quadro de aviso do órgão promotor da licitação e no site de prefeitura www.luziania.go.gov.br;

21.6 - Os casos omissos ou pendentes no presente certame serão solucionados pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio;

21.7 - Os Termos desta Minuta do Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta e seus anexos, deverão ser submetidos a exame prévio e aprovação da Procuradoria Jurídica de Licitações do Município;

21.8 - As eventuais medidas judiciais decorrentes deste edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de Luziânia - GO, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja;

21.9 - A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicam direito à contratação, salvo em igualdade de condições, também não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos objetos licitados.

21.10 - Os documentos mencionados poderão ser apresentados em cópias autenticadas por cartório competente ou cópias ou autenticadas até o 2º dia útil, ou seja, até o dia 11/04/2022 (inclusive), das 09h00min às 11h00min e das 15h00min às 17h00min, antecedendo a data da abertura da licitação, junto a Equipe de Pregão, conforme disposto no artigo 32, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

22 - INTEGRAM ESTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo I - Apêndice I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS;

Anexo I - Apêndice II – Parametro de Preços;

Anexo II – Modelo de Declarações - Declarações de inexistência de fato impeditivo; Declaração perante o Ministério do Trabalho; Declaração de Pleno Atendimento Habilitação; Declaração de ausência de vínculo com a administração pública e Declaração de Aceitação do Edital

Anexo III - Modelo de Declaração da Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte;

Anexo IV – Carta de Credenciamento;

Anexo V – Modelo de Propostas de Preços;

Anexo VI – Minuta do Contrato;

Anexo VII – Comprovante de retirada de Edital.

Luziânia-GO, aos 31 dias do mês de março de 2022.

RODRIGO DE BRITO RODRIGUES

Pregoeiro

DIVONEI OLIVEIRA DE SOUZA

Secretário Municipal de Saúde



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2022011972
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2022
JULGAMENTO: Menor Preço Global

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria à gestão da saúde municipal; educação permanente em saúde; monitoramento de indicadores de gestão e cessão de uso, não exclusivo, de software integrado para a gestão, com a prestação de serviços correlatos; para a Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia de Luziânia GO.

2. DO DETALHAMENTO DO OBJETO

2.1 Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria à gestão da saúde municipal; educação permanente em saúde; monitoramento de indicadores de gestão e cessão de uso, não exclusivo, de software integrado para a gestão, com a prestação de serviços correlatos; para a Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia de Luziânia, cujos são detalhados a seguir.

2.2 Dos serviços a serem executados:

- Análise e acompanhamento de vínculos profissionais no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES;
- Orçamentação dos procedimentos ambulatoriais especializados;
- Organização da Central de Regulação para controle de serviços prestados pelo município, assim como por entes públicos, filantrópicos e privados;
- Acompanhamento da PPI;
- Treinamento e capacitação da equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia de Luziânia, com ênfase na utilização de sistemas eletrônicos em saúde;
- Treinamento e capacitação dos profissionais da rede assistencial de saúde, com o objetivo de promover as melhores práticas na utilização de ferramentas de Prontuário Eletrônico;
- Capacitação dos profissionais da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, com vistas a alimentar todo o rol de informações necessárias para a manutenção dos repasses referentes a programas de saúde, como a Estratégia Saúde da Família, Saúde Bucal, Informatiza APS, Previne Brasil e Saúde na Hora;
- Assessoria e suporte no acompanhamento dos Indicadores de Desempenho definidos pelo Previne Brasil, com cálculo prévio do desempenho das equipes no quadrimestre corrente;
- Cessão de uso, não exclusivo, de software integrado para a gestão da saúde pública;
- Implantação, migração de dados, capacitação, suporte técnico e manutenção do software de gestão da saúde pública, integrando todos os estabelecimentos e setores da Rede de Atenção à Saúde do município;
- Assessoria especializada para monitoramento e análise de dados de produção ambulatorial consistidos no SISAB;
- Análise e monitoramento dos procedimentos de Média e Alta Complexidade transmitidos via sistema BPA/SIA;



- Disponibilização de painéis para a Sala de Situação da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, com acompanhamento de indicadores relevantes para a gestão da saúde municipal;
- Disponibilização de profissionais para acompanhamento do uso qualificado do software de gestão de saúde, com acompanhamento diário;
- Disponibilização de ambiente de ensino à distância, com cursos de apresentação e atualização quanto ao uso do software de gestão da saúde municipal e temas relacionados à saúde pública;
- Monitoramento da satisfação dos servidores da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, no que tange à utilização do software de gestão da saúde, utilizando-se de métodos com reconhecimento e validação internacional, como o Net Promoter Score (NPS).

3. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 A presente contratação tem como escopo o aperfeiçoamento da organização da gestão da saúde pública municipal, com o objetivo de obter maior celeridade aos procedimentos operacionais, controles gerenciais de saúde, assim como a organização do fluxo de atendimento, produtividade e informações ministeriais, em observância ao controle da aplicação dos recursos em conformidade com a legislação, sobretudo com a Lei Federal nº 101/2000, à luz dos princípios da legalidade, economicidade, publicidade e eficiência, que norteiam a Administração Pública.

No que tange ao princípio da eficiência, que deve ser incessantemente perseguido pela Administração Pública, busca-se melhorar substancialmente o atendimento e a pontualidade na prestação das informações ministeriais e estatísticas, bem como de todos os relatórios exigidos pela legislação vigente.

3.1.1 Ademais, a necessidade de otimização dos procedimentos operacionais da estrutura da saúde municipal exige a sua automatização, com o emprego de um software avançado e ágil, que permita uma gestão moderna, com a integração de todos os recursos de gerenciamentos administrativos da saúde, com alimentação diária de dados, permitindo que sejam elaborados relatórios de acompanhamento das atividades diárias e mensais de todos os setores da saúde, bem como a emissão de relatórios consolidados. O software será interligado no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia e outros pontos de acesso, sobretudo nas unidades de saúde, permitindo assim que todos os setores funcionem integrados simultaneamente.

3.1.2 O planejamento administrativo da saúde surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, hodiernas e de conceito racional, através de um software capaz de satisfazer as exigências legais, redundando em agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando pelo zelo para com a coisa pública e aos princípios constitucionais da Administração Pública.

3.1.3 Pretende-se contratar, através deste projeto, a conversão dos dados existentes, a implantação, o licenciamento, a manutenção e o suporte técnico de um software de gestão da saúde, assim como a capacitação de servidores para a utilização do mesmo, com o intento de aperfeiçoar o atendimento aos cidadãos e a observância à Legislação Federal, à Legislação Estadual e às determinações do Tribunal de Contas do Estado, obtendo resultados de controle e eficiência.

3.2 Os objetivos institucionais estabelecidos são os seguintes: fornecer serviços com qualidade e tempestividade; aprimorar os resultados institucionais; conferir maior celeridade à tramitação processual; ser conhecido e reconhecido pela população, otimizando a relação custo-benefício pelos serviços públicos.

3.2.1 Já para fazer frente às transformações por que passa a administração da saúde pública, torna-se imprescindível que esta conte com sustentação administrativa e operacional, a partir da



reformulação dos processos, de forma a possibilitar maior controle de informações e agilidade dos trabalhos.

3.3 Com a implantação de um software informatizado de gestão de saúde, a Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia prevê a integração e a melhoria do fluxo de informações, garantindo a disponibilidade das informações, além da redução dos gastos com redundâncias de trabalhos.

- A utilização do software em questão permite, ainda, o processamento eficiente das informações e a integração de dados entre setores afins, tais como: UBS/Atendimento na Atenção Básica/Atendimento especializado de saúde, UPA/Pronto atendimento, etc.
- Impende realçar que a hipótese de utilização dos softwares livres e disponíveis no site do próprio governo federal, quais sejam, o “e-sus APS” e o “SISREG”, foi descartada, tendo em vista que tais soluções são sobremaneira incompletas e não satisfazem na integralidade as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia.
- Ademais, mesmo que a Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia optasse pela utilização de softwares livres que, repisa-se, não satisfazem às necessidades do município, incorreria em dispêndio à Administração, uma vez que seria imprescindível a contratação de empresa para realizar a implantação, o treinamento e o suporte técnico aos mesmos.

3.4 A Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia busca de forma ininterrupta o aperfeiçoamento dos seus serviços. O grande volume de informações geradas constantemente deve ser tratado com segurança e agilidade, de forma a desburocratizar as atividades e, sobretudo, aperfeiçoar o atendimento à população.

3.5 Outrossim, salienta-se que a adoção da licitação do tipo menor preço global ocorre em razão de que os serviços licitados são correlatos ao software, o que impõe a necessidade de que os mesmos sejam fornecidos de forma conjunta.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1 SERVIÇOS DE ACESSORIA À GESTÃO MUNICIPAL DE SAÚDE:

Os novos modelos de financiamento da saúde pública que vem sendo implementados pelo ministério da saúde, baseiam-se no controle de indicadores e no cumprimento de metas de produtividade por parte dos municípios. Muitos destes indicadores têm seus resultados apurados pelo ministério da saúde ao final de um quadrimestre, tornando inviável ao município corrigir desvios ao longo do exercício deste quadrimestre. A total integração dos serviços com o sistema de gestão garante que o município consiga realizar previsões em tempo real do resultado dos indicadores e tomar ações de correção de forma efetiva. Desta forma, desassociar a execução dos serviços com o fornecimento do sistema enfraquece este elo.

É necessário considerar também que a produção, implantação e utilização de ferramentas que promovem a gestão pública baseada em dados exige não apenas conhecimentos técnicos sobre a gestão da saúde pública, mas também o domínio das tecnologias de arquitetura, armazenagem, processamento, transformação, visualização e análise de dados, conhecimentos altamente especializados na área da tecnologia da informação e comunicação.

Para a melhor efetividade na execução do escopo do contrato é essencial que os serviços que sejam prestados venham acompanhados de ferramentas de gestão que tornem possível modelos de predição baseados em ciência de dados.



Vários indicadores de saúde definidos pelo Ministério da Saúde possuem em suas especificações dados que têm como origem sistemas de prontuário eletrônico, caderneta de vacinação eletrônica e registro de movimentações de medicamentos na assistência farmacêutica, como os programas Previne Brasil, Informatiza APS, Campanha de Vacinação contra a COVID-19 e QUALIFAR-SUS, citando apenas alguns exemplos. A baixa qualidade no registro dos dados relacionados a esses programas acarreta grande prejuízo aos cofres públicos, pois resulta em bloqueio e/ou suspensão de recursos financeiros.

Neste sentido primando pelos princípios da eficiência e da continuidade dos serviços públicos, é essencial que a empresa prestadora do serviço de assessoria de gestão em saúde pública também realize a implantação da solução tecnológica para informatização dos processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, dessa forma, tendo domínio conceitual, tecnológico e operacional tanto dos processos de captação de dados como também da análise e monitoramento de indicadores.

4.1.1 Apresentação de relatórios mensais com levantamento situacional de produção das Unidades Básicas de Saúde, com foco nos indicadores de desempenho do Previne Brasil (os sete indicadores definidos até o momento, e de próximos indicadores que porventura sejam definidos), Capitação Ponderada e Informatiza APS;

4.1.2 Análise e acompanhamento dos cadastros de equipes de Atenção Primária e Profissionais no sistema do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), com o objetivo de que o cadastro do CNES esteja sempre de acordo com a realidade de produção diária das equipes e profissionais;

4.1.3 Análise e acompanhamento da execução da Programação Pactuada Integrada – PPI;

4.1.4 Assessoria para atualização da tabela do Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos, e OPM do SUS;

4.1.5 Assessoria para aquisição e manutenção de acesso para interoperabilidade com o barramento do CNS;

4.1.6 Assessoria para aquisição e manutenção de acesso para interoperabilidade com a Rede Nacional de Dados em Saúde;

4.1.7 Assessoria para aquisição e manutenção de acesso para integração com a Base Nacional da Assistência Farmacêutica;

4.1.8 Comunicação formal ao gestor da Atenção Primária municipal ao identificar equipes de Atenção Primária sem registro de atendimentos e procedimentos no sistema informatizado de gestão municipal;

4.1.9 Assessoria visando subsidiar informações no SARGSUS para elaboração do Relatório Anual de Gestão e Relatório Quadrimestral de Gestão;

4.1.10 Acompanhamento remoto de segunda à sexta feira, durante a vigência do contrato, realizado por ao menos 01 (um) profissional especialista com vasto conhecimento de gestão de saúde pública e utilização do sistema informatizado de gestão da saúde utilizado pelo município, com o objetivo de verificar a qualidade de uso e operação do sistema informatizado;

4.1.11 O especialista deverá de forma contínua monitorar os processos informatizados, avaliando a sua adequabilidade aos processos realizados nos setores e estabelecimentos de saúde do município;

4.1.12 O especialista deverá mensurar o grau de satisfação dos usuários operadores do sistema, identificando possíveis pontos de melhorias e sugerindo ao responsável da área adequações no processo informatizado e processo de trabalho executado no setor ou estabelecimento de saúde;

4.1.13 O especialista deverá contribuir para a utilização plena da ferramenta informatizada, sugerindo e demonstrando soluções ou funcionalidades que não estejam sendo utilizadas pelos operadores do sistema.

4.2 SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO PERMANENTE EM SAÚDE:



Considerando o avanço das tecnologias da Informação e Comunicação e o avanço na maturidade de metodologias de ensino onde o professor não precisa se comunicar de forma presencial e síncrona com seus alunos, a empresa deverá disponibilizar um ambiente de Ensino à Distância (EaD), onde os profissionais da Secretaria de Saúde poderão se cadastrar e realizar cursos e estudos sobre as funcionalidades do sistema informatizado utilizado.

Os cursos ofertados pela empresa deverão promover a Educação Permanente em Saúde, abrangendo:

4.2.1 Ministrará cursos, em modalidade presencial ou EaD, de introdução ao uso de sistema informatizado para gestão da saúde pública, com conteúdo voltado para gestores e técnicos do município;

4.2.2 Ministrará cursos, em modalidade presencial ou EaD, para uso qualificado de ferramenta de prontuário eletrônico, com conteúdo específico para os seguintes públicos-alvo:

- Enfermeiros;
- Médicos;
- Dentistas;
- Técnicos de Enfermagem;
- Demais profissionais de nível superior.

4.2.3 Ministrará cursos, em modalidade presencial ou EaD, promovendo o uso de ferramentas informatizadas no contexto da Atenção Primária em Saúde, abordando temas como Estratificação de Risco de Hipertensão Arterial, Diabetes, Saúde Mental, Saúde da Mulher, Saúde da Criança, Saúde do Idoso e Saúde Bucal, uso da escala de Coelho para estratificação de risco familiar, utilização de relatórios para monitoramento e busca ativa da população adscrita;

4.2.4 Ministrará curso introdutório ao Sistema Único de Saúde e as Redes de Atenção à Saúde, em modalidade presencial ou EaD;

4.2.5 Ministrará curso, em modalidade presencial ou EaD, sobre o correto preenchimento dos dados de atendimento, com foco na qualificação dos indicadores de desempenho do Programa Previne Brasil;

4.2.6 Capacitação de Profissionais, com vistas a executar as atividades dos principais programas de saúde como a Estratégia Saúde da Família, Saúde Bucal, Equipes Multidisciplinares de Apoio, entre outras;

4.2.7 Disponibilizar, em ambiente EaD, trilhas de capacitação para novos profissionais da Atenção Primária poderem rapidamente conhecer o sistema informatizado e suas ferramentas, com trilhas específicas para as principais categorias profissionais:

- Agentes Comunitários de Saúde;
- Dentistas;
- Enfermeiros;
- Médicos;
- Técnicos de Enfermagem.

4.2.8 Disponibilizar em ambiente EaD trilhas de capacitação para novos profissionais que atuam em serviços de Pronto Atendimento poderem rapidamente conhecer o sistema informatizado e suas ferramentas, com trilhas específicas para as principais categorias profissionais:

- Dentistas;
- Enfermeiros;
- Médicos;
- Técnicos de Enfermagem;

4.3 MONITORAMENTO DE INDICADORES DE GESTÃO:

A empresa deve disponibilizar de forma remota uma estrutura de Command Center, composta por ao menos (03) três profissionais, durante a vigência do contrato, com experiência no uso de ferramentas informatizadas para gestão da saúde, para realizar monitoramento do uso do sistema



informatizado implantado na Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, executando as seguintes atividades:

4.3.1 Monitoramento da quantidade de acessos ao sistema informatizado, de forma geral (total de usuários únicos acessando o sistema diariamente) e por Estabelecimento de Saúde (total de usuário únicos acessando o sistema em determinado estabelecimento, diariamente). Esse monitoramento é essencial para identificar a aderência de uso do sistema e para identificar atividades suspeitas no acesso ao sistema;

4.3.2 Monitoramento mensal da produção do Boletim de Produção Ambulatorial (Consolidado e Individualizado) exportada para o sistema SIA. Esse monitoramento se mostra essencial para identificar subnotificação, inconsistências ou ausência de oferta de determinados procedimentos monitorados pelo Ministério da Saúde, como procedimentos relacionados a prótese dentária e atendimento médico em Unidades de Pronto Atendimento;

4.3.3 Monitoramento mensal da produção dos procedimentos executados no âmbito dos Centros de Atenção Psicossocial, com respectivo envio/exportação para o sistema RAAS, do Ministério da Saúde e análise de quantidades, com o objetivo de avaliar se o volume de ações executadas está de acordo com o porte e demanda atendida pelo respectivo Centro de Atenção Psicossocial;

4.3.4 Monitoramento mensal dos dados de produção consistidos e disponibilizados pelo Ministério da Saúde após validação na base de dados federal. Realizar o monitoramento de ao menos os seguintes dados: Procedimentos BPA-C, procedimentos BPA-I, procedimentos RAAS, procedimentos APAC, atendimentos e procedimentos realizados no âmbito da Atenção Primária em Saúde. Esse monitoramento é essencial para garantir que os dados registrados e exportados pelo sistema de gestão informatizado estejam sendo consistidos em sua totalidade pelo processamento federal;

4.3.5 Acompanhamento da execução da Programação Orçamentária de Prestadores de Serviços;

4.3.6 Monitoramento e análise semanal da oferta de exames com base na FPO do prestador;

4.3.7 Monitoramento e análise mensal dos procedimentos faturados pelos prestadores de serviços;

4.3.8 Monitoramento diário dos procedimentos confirmados pelos prestadores de serviços;

4.3.9 Monitoramento e análise mensal da execução da FPO dos prestadores de serviços;

4.3.10 Análise e monitoramento diário dos dados enviados à Rede Nacional de Dados em Saúde. Esse monitoramento deve evidenciar os dados que por algum motivo foram criticados pela RNDS, para que seja providenciada a correção e reenvio;

4.3.11 Análise mensal de dados transmitidos para a Base de Dados Nacional da Assistência Farmacêutica, com o objetivo de garantir o envio correto de todos os dados relacionados a dispensação de medicamentos e movimentações de estoques;

4.3.12 Monitoramento do envio periódico de produção das equipes de atenção primária, com o objetivo de evitar suspensão de repasses federais por falta de envio de dados;

4.3.13 Apresentar boletim mensal para a gestão municipal contendo todas as atividades de monitoramento e análises realizadas no período.



cessão de uso, não exclusivo, de software integrado para a gestão

4.4. SERVIÇOS CORRELATOS A CESSÃO DE USO, NÃO EXCLUSIVO, DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA: IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA:

4.4.1. O processo de implantação deverá ter como premissa as boas práticas do PMI (Project Management Institute), que tem como objetivo servir de instrumento de orientação e controle do projeto de implantação das soluções previstas neste termo de referência;

4.4.2. A empresa contratada deverá fornecer, após alinhamento do início do serviço de implantação, o plano de projeto com o cronograma das atividades a serem realizadas seguindo as etapas previstas no PMI: iniciação, planejamento, execução e encerramento, onde:

4.4.2.1. Iniciação: Compreende os processos relacionados à iniciação dos trabalhos, com a transição comercial para o reconhecimento do projeto, o alinhamento de expectativas, a definição da metodologia, da equipe e do plano de comunicação e, por fim, a reunião de Kick-off;

4.4.2.2. Planejamento: Compreende as atividades relacionadas ao planejamento do projeto, como a validação do escopo, o mapeamento dos processos atuais, a definição de novos processos, a análise de gaps e melhorias, o plano de cadastro e migração e a elaboração do plano de virada;

4.4.2.3. Execução: Compreende a atividade de implantação na qual ocorre a instalação do sistema, a parametrização, os cadastros, a entrega dos Gaps/melhorias impeditivas para o go-live, a capacitação no produto e a preparação para a entrada em produção. Neste momento, a empresa contratada deve realizar localmente um levantamento e mapeamento de processos e adaptá-los a ferramenta. O mapeamento deverá ser realizado por profissionais especialistas nas respectivas áreas do sistema, para que os processos possuam solidez e tragam os benefícios desejados;

4.4.2.4. Encerramento: Compreende as atividades após o go-live, onde ocorre o acompanhamento da entrada do sistema em produção, o encerramento do projeto, a revisão da documentação, e a transição do cliente para o suporte. Além disso, a empresa contratada fará um monitoramento dos processos e da utilização do sistema após a implantação, para propor melhorias e adaptações caso necessário;

4.4.3. O processo de implantação da contratada deverá proporcionar, a todos os envolvidos, o melhor padrão de trabalho e comunicação;

4.4.4. O prazo máximo de execução do projeto de implantação, incluindo a capacitação dos servidores, será de 4 (quatro) meses a contar da autorização para o início da prestação dos serviços pela Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, e o detalhamento do cronograma e das atividades deverá ser especificado no plano de projeto;

4.4.5. A empresa contratada deverá disponibilizar durante a período de projeto consultores de implantação in loco, para que em conjunto com os usuários chaves da Secretariam Municipal de Saúde (key users), realizem as etapas de implantação. Estes consultores de implantação terão conhecimento especializado na ferramenta e em processos de gestão pública para que juntos, tragam as melhores soluções de implantação;

4.4.6. A equipe de consultores de implantação deverá ser composta de:

4.4.6.1. 01 (um) Gerente de Projeto — profissional com nível superior e MBA em Gestão de Projetos, com pelo menos 05 anos de experiência em gestão de projetos de grande porte, certificação PMI e ITIL. Sua atuação poderá acontecer de forma remota, no acompanhamento de



agendas de checkpoint e demais entregas, na gestão de recursos (humanos e de infraestrutura) e na garantia da execução dos cronogramas previstos. Para os acompanhamentos gerenciais junto a equipe de gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia a atuação será presencial sempre que requisitada. Sua atuação será temporária durante o período de projeto de implantação;

4.4.6.2. 02 (dois) Consultores de Implantação — profissionais de nível superior, com no mínimo 03 anos de experiência em implantação de projetos na área da saúde, com sólidos conhecimentos na metodologia PMI e soluções na área da saúde. A atuação destes deverá ocorrer de forma presencial. Suas atuações serão temporárias durante o período do projeto de implantação;

4.4.6.3. Visando o melhor acompanhamento das implantações, a empresa contratada deverá realizar semanalmente reuniões de checkpoint com os fiscais de contrato e demais key users que a Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia julgar necessário;

4.4.6.4. A empresa contratada deverá fornecer o plano de comunicação durante o projeto. A cada etapa de implantação concluída, a contratada deverá gerar artefatos que serão validados e assinados pela Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, visando a manutenção histórica das etapas e entregas realizadas;

4.4.7. Toda e qualquer situação que possa afetar o cronograma previsto no plano de projeto deverá ser reportada pela empresa contratada imediatamente aos fiscais do contrato, para a adoção de medidas de contorno ou a completa solução, objetivando a retomada do projeto, com o menor impacto possível no cronograma de entregas;

4.4.8. A equipe de desenvolvimento da empresa contratada deverá trabalhar com as melhores práticas de desenvolvimento ágil. Estas melhores práticas envolvem, desde reuniões diárias de checklist da esteira de desenvolvimento, até análise de backlog e monitoramento das melhorias aplicadas diariamente;

4.4.9. Durante toda a vigência contratual, deverá ser atualizada a versão do software, sempre que necessário para atendimento à legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia;

4.4.10. A empresa contratada deverá fornecer à Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia propostas de “janelas de atualização” dos sistemas, visando sempre o menor impacto na operação. Deve-se priorizar que estas janelas de atualização ou manutenção dos sistemas ocorram na madrugada, para o total funcionamento da aplicação durante o dia;

4.4.11. Em caso de manutenção emergencial (que ocorra fora do horário previsto na janela de atualização), a empresa contratada deverá apresentar aos fiscais de contrato subsídios suficientes que justifiquem a referida atualização. Neste tipo de manutenção emergencial, tem-se como base a qualidade do serviço de TI prestado, caso tenha degradação e perda da qualidade do serviço de TI e sua operação, trazendo impacto assim, para a contratante, será solicitado uma manutenção emergencial para normalização dos serviços de TI;

4.4.12. A empresa contratada deverá disponibilizar profissionais especialistas que acompanhem as rotinas de atualização desde seu início até seu término;

4.4.13. Conversão e migração de dados pré-existentis:



4.4.13.1. A Secretaria de Saúde irá fornecer todos os documentos referentes aos modelos de dados e demais documentos das bases de dados legadas para futura migração para os novos sistemas;

4.4.13.2. Os sistemas a serem fornecidos pela empresa contratada deverão receber os dados dos sistemas a serem substituídos da Secretaria de Saúde, exceto nos casos em que a Secretaria de Saúde optar pela não migração;

4.4.13.2. A plataforma deverá possuir comunicação com todos os sistemas municipais, estaduais ou federais com os quais a comunicação seja obrigatória e que possuam alguma forma de interface, conforme as definições dos próprios sistemas, utilizando, sempre que possível, mecanismos de consulta e/ou escrita em tempo real e acesso direto (como serviços do tipo *WebService*), sendo processos de exportação/importação e carregamento (por bloco de dados) reservados apenas aos casos em que a comunicação direta não estiver disponível ou quando for mais conveniente para a CONTRATANTE por proporcionar maior performance sem prejuízo ou oneração na operação (este item deverá estar implementado na data de implantação do sistema).

4.5 SERVIÇOS CORRELATOS A CESSÃO DE USO, NÃO EXCLUSIVO, DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA: MANUTENÇÃO LEGAL, MANUTENÇÃO CORRETIVA E HOSPEDAGEM:

4.5.1 Disponibilizar atualização de novas versões do sistema sem necessidade de envolvimento da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia;

4.5.2. Hospedagem do sistema em estrutura de responsabilidade da empresa contratada, garantido um SLA mínimo de 99%;

4.5.3. Funcionalidade e operação com redundância em cluster de pelo menos 2 servidores em cada camada da aplicação, sendo eles: Camada Web, Camada de Aplicação e Camada de Banco de Dados. Com isso, em caso de falha em um servidor, o outro é capaz de assumir as operações e funcionalidades;

4.5.4. Infraestrutura automatizada, podendo ser atualizada através de um ponto centralizado, sem necessidade de intervenção manual durante o processo. Em caso de falha durante a atualização, todo o procedimento é monitorado através de logs, podendo ser feito rollback para análise do incidente;

4.5.5. Caso seja necessário o crescimento da infraestrutura, este deve ser viável de forma orgânica e automatizada, sem interrupção dos serviços;

4.5.6 Serviços de backup e recuperação de dados armazenado dentro da infraestrutura em nuvem, sendo realizado diariamente um backup full, e também incremental do banco de dados e arquivos da aplicação;

4.5.7. Administração de Banco de dados efetuada pela equipe da empresa contratada. Os analistas deverão ser especialistas em banco de dados PostgreSQL, fazendo manutenção, atualização, monitoramento e tuning desta ferramenta. Análise constante de sql's e consultas executadas em banco de dados, propondo melhorias em código, para que o sistema execute com mais performance e seja cada vez mais eficaz;

4.5.7.1. As bases devem ser provisionadas em duas estruturas. Base principal, onde todo o sistema fará a consulta e utilização diária, e base leitura, onde o sistema executará relatórios e consultas



mais complexas. Com isso, caso algum relatório seja complexo e degrade a performance de banco de dados, o mesmo não afetará o funcionamento normal da aplicação;

4.5.7.2. Política de controle de acesso aos dados e de dados de auditoria do sistema;

4.5.8. Disponibilizar analistas de Infraestrutura DevOPS para instalação e configuração dos sistemas e servidores. Equipe de suporte à infraestrutura de TI do sistema provisionado pela empresa contratada, com conhecimentos especializados nas tecnologias mais utilizadas em mercado, referente à servidores em nuvem, metodologias ágeis, e tecnologias de aplicação e sistemas web;

4.5.8.1. Automatização de tarefas através de scripts de execução e monitoramento;

4.5.8.2. Análise diária de logs para trabalhar proativamente em qualquer incidente que possa ocorrer;

4.5.8.3. Atendimento de incidentes e problemas abertos na central de serviços;

4.5.8.4. Configuração de novos ambientes;

4.5.8.5. Atualização das tecnologias de TI utilizada em todas as camadas da aplicação;

4.5.8.6. Análise de vulnerabilidade e segurança das tecnologias utilizadas;

4.5.8.7. Equipe especializada em sistemas operacionais, redes de telecomunicações, desenvolvimento de sistemas, e metodologias de implementação de software;

4.5.8.8. Conceitos de transição e operação dos serviços ITIL aplicados na área, para provisionamento dos serviços de TI. Tal como, utilização de bases de desenvolvimento e testes para alterações, melhorias e testes. Para que a aplicação da melhoria ou correção seja feita com sucesso em ambientes produtivos;

4.5.9. Monitoramento de toda a infraestrutura de TI, através de software de monitoramento automatizado. Equipe de TI disponível para atuar proativamente em incidentes e problemas, caso o monitoramento alerte alguma anormalidade no serviço de TI. Disponibilização de relatórios e dashboards de disponibilidade e status dos serviços monitorados. Os alertas são feitos assim que alguns dos itens abaixo tenha algum tipo de degradação:

4.5.9.1. Status servidores: CPU, Memória, Disco, Rede;

4.5.9.2. Status url cliente: monitoramento de serviço web (up/down);

4.5.9.3. Status navegabilidade ambiente: alertas através de uma navegabilidade não normal no sistema;

4.5.9.4. Status servidor de banco de dados: IOPS, Rede, CPU e etc;

4.5.9.5. Status aplicação: Memória java, threads e etc;

4.5.10. Despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação inclusas;

4.5.11. Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidores;



4.5.12. Suporte técnico através da central de serviços e do escalonamento de chamados caso necessário.

4.6. SERVIÇOS CORRELATOS A CESSÃO DE USO, NÃO EXCLUSIVO, DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA: SUPORTE TÉCNICO:

4.6.1. Os serviços oferecidos serão de atualização de software em fluxo contínuo, suporte técnico remoto e in loco e deverão abranger:

4.6.1.1. Assistência em horário comercial por telefone (fixo e canal WhatsApp) e portal de chamados, para análise, diagnóstico e solução de incidentes relacionados aos sistemas que fazem parte do objeto. Todos os atendimentos deverão ser cadastrados em um sistema de gestão de atendimento para melhor acompanhamento do solicitante;

4.6.1.2. Atendimento in loco às dúvidas sobre operação dos sistemas por parte dos usuários da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, pelo tempo que for necessário (horas) / mês. Os pedidos de atendimento in loco deverão ser comunicados a empresa contratada com no mínimo de 24h de antecedência;

4.6.1.3. Apoio em revisão de configurações de fluxo;

4.6.1.4. Equipe de suporte técnico estruturada em níveis de atendimento, classificadas como N1 (1º nível) e N2 (2º nível), com utilização de base de conhecimento e respaldo técnico de times de especialistas em gestão da saúde pública. Além disso, equipe capacitada para trabalhar através das melhores práticas do ITIL, com utilização de escalonamento de serviços, utilização de SLA's, melhoria contínua no serviço;

4.6.1.5. Visando a completa cobertura de todas as eventuais demandas de suporte técnico, a empresa disponibilizará durante a vigência do contrato uma equipe de suporte técnico composta de 14 profissionais, distribuídos na seguinte estrutura:

4.6.1.5.1. 06 (seis) técnicos de suporte (Nível 1 e 2) - atuando de forma remota, equipe de profissionais com no mínimo 02 anos de experiência no suporte técnico das soluções na área de saúde pública, todos de níveis superior nas áreas da saúde e técnica, com certificações ITIL concluídas ou em andamento, na retaguarda para responder a eventuais "transbordos" de demandas, garantindo a interoperabilidade do atendimento aos usuários da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia;

4.6.1.6. A equipe de suporte técnico tem em sua função:

4.6.1.6.1. Orientação e realização de aconselhamento técnico aos usuários na utilização dos serviços;

4.6.1.6.2. Registro todas as solicitações e serviços requisitados pelos usuários;

4.6.1.6.3. Categorização das solicitações para atendimento pela equipe adequada;

4.6.1.6.4. Atendimento das solicitações utilizando uma base de conhecimento específica para o atendimento em andamento;

4.6.1.6.5. Escalonar as solicitações para áreas de serviços técnicos especializadas;



4.6.1.6.6. Acompanhar as solicitações registradas do início do atendimento até a solução do mesmo;

4.6.2. Ferramentas de apoio à gestão do suporte técnico, com geração de indicadores de demandas recebidas, objetivando o ajuste da operação bem como a atuação na origem do incidente, para que os mesmos não retornem a ocorrer;

4.6.3. Ferramentas de acesso remoto que permitem a atuação de profissionais dos mais diversos níveis e localizações, visando a solução do incidente no menor tempo possível e de forma colaborativa;

4.6.4. Emprego de metodologia ITIL para atuação na Gestão de Incidentes, Gestão de Problemas, Requisição de Serviços e Gestão de Mudanças;

4.6.4.1. A ITIL é uma biblioteca de melhores práticas para a gestão da TI com foco no cliente e na qualidade dos serviços de TI. Ou seja, é um conjunto de práticas para a definição de processos necessários ao bom funcionamento de qualquer área de TI;

4.6.4.2. Gestão de incidentes é o processo responsável pelo tratamento e resolução dos incidentes de TI, a saber, os eventos que não fazem parte do funcionamento padrão esperado nessa área. Esses incidentes provocam a interrupção de um serviço ou a redução de seu desempenho e qualidade. Com isso, a empresa contratada deve solucionar o incidente com maior brevidade possível;

4.6.4.3. Gestão de problemas, é o processo responsável pela solução definitiva das situações que afetam o bom desempenho dos serviços de TI. Um problema não deve ser confundido com um incidente, pois os conceitos são diferentes. Os problemas são a causa dos incidentes, os fatos geradores. Quando um incidente acontece mais de uma vez e não estamos achando a causa raiz, então temos um problema;

4.6.4.4. Requisição de Serviços, é uma requisição de um usuário por informações, auxílios, mudanças-padrão ou acesso a um serviço, sem que tenha ocorrido uma falha no serviço de TI. Ou seja, a requisição de serviço pode ser a requisição de uma mudança de senha, cadastro de usuário, etc;

4.6.4.5. Gestão de Mudanças, tem a finalidade de garantir que qualquer alteração sobre os itens de configuração da infraestrutura de TI seja feita de modo planejado e autorizado. Antes de implementar uma mudança, deve-se testá-la adequadamente e, ainda, garantir que, se ela apresentar algum erro, seja possível retornar à situação anterior, de modo a restaurar o serviço impactado por ela. Uma mudança pode ser desde algo simples, como a movimentação de um computador de um setor para outro, como a implantação de um novo software;

4.6.4.6. Todas as metodologias ITIL aplicadas, deverão ser validadas através de um time de profissionais certificados ITIL Foundations, para melhor validação dos processos;

4.6.5 Disponibilização de novas versões dos módulos contratados, sempre que houver necessidade de manutenção corretiva ou legal;

4.6.6. Quanto às solicitações de novas rotinas, relatórios e/ou consultas, a Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia descreverá de forma clara e detalhada (através dos canais de atendimento supracitados), a necessidade, encaminhando-a formalmente à contratada, que fará uma avaliação criteriosa sobre o contexto relevante para viabilidade de incorporação dos novos requisitos ao produto. Caso o requisito solicitado seja considerado viável para o produto, a funcionalidade deverá



entrar para a lista de pendências de desenvolvimento, passando por análise de comitê interno de melhorias. O total de horas trabalhadas por mês no desenvolvimento não será limitado e o prazo de implantação será de comum acordo entre a Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia e a empresa contratada;

4.6.7. Comunicação remota com o ambiente computacional para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas à atualização de programas, suporte técnico e manutenção;

4.7. SERVIÇOS CORRELATOS A CESSÃO DE USO, NÃO EXCLUSIVO, DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA: CUSTOMIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO:

4.7.1. Serviços de customização deverão ser realizados sempre que as equipes técnicas da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia julgarem comprovadamente necessário por interferir na qualidade dos serviços prestados e que não causem prejuízo sistêmico;

4.7.2. Todos os módulos do sistema deverão dispor da última versão desenvolvida pela fornecedora;

4.7.3. As customizações e atualizações terão cobertura de todos os serviços elencados neste termo para seu bom funcionamento: Implantação, Capacitação, manutenção legal, corretiva, suporte técnico e hospedagem.

5. DOS REQUISITOS MÍNIMOS E CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA DE GESTÃO MUNICIPAL DA SAÚDE:

5.1. O sistema deve ser hospedado em nuvem;

5.2. O sistema deve ser integrado e com troca dinâmica de informações entre os módulos;

5.3. Sistemas Multiusuário;

5.4. O sistema deve prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas e biometria;

5.5. O sistema deve possuir interface gráfica;

5.6. O sistema deve permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;

5.7. Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo:

- a) Registro de cada acesso de cada usuário;
- b) Controle de direitos ou permissões dos usuários;
- c) Possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.

5.8. As funcionalidades dos sistemas ambulatoriais e hospitalar deverão estar integradas entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos;



5.9. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário;

5.10. Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela;

5.11. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- a) Não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema;
- b) Não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.

5.14. As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática;

5.15. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante. Realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais, conforme o Ministério da Saúde orienta;

5.16. A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica;

5.17. O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;

5.18. A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diários;

5.19. Os módulos de atendimento deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos;

5.20. A solução deverá contar com funcionalidades que atendam aos seguintes setores e processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia:

- A. Controle de Unidades de Saúde Ambulatorial;
- B. Integração com Dispositivos Móveis – Agente Comunitário de Saúde (Mobile: Tablet e Smartphone);
- C. Integração Esus Aps;
- D. Aplicativo Saúde do Paciente;
- E. Comunicação;
- F. Vacina;
- G. Pronto Atendimento;
- H. Ppi (Programação Pactuada e Integrada);
- I. Complexo Regulador – Consultas e Exames;
- J. Complexo Regulador – Internações Hospitalares
- K. Saúde do Trabalhador;
- L. Controle de Insumos e Farmácia Municipal;
- M. Integração Horus/Bnafar;
- N. Gestão Laboratorial;
- O. Controle de Viagens;
- P. Vigilância em Saúde;



Q. Outros Relatórios e Painéis de Gestão;

6. DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE

6.1. O software deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse edital. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional à Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia;

6.2. Garantia e Manutenção: Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software. O atendimento deverá ser oferecido pelos seguintes meios, obrigatoriamente:

6.3. Atendimento telefônico; Atendimento por e-mail; Atendimento presencial. A modalidade será utilizada conforme o caso e necessidade da demanda;

6.4. O suporte poderá ser realizado por ferramentas de acesso remoto, desde que elas não gerem custos à contratante;

6.5. Atualização: Atualização, para efeito deste Termo de Referência, é a sistemática atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software. É esperado que o fornecedor do software esteja sistematicamente aprimorando a facilidade de uso e atualizando tecnologicamente o software. As atualizações deverão ser disponibilizadas com sua instalação e configuração feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema;

6.7. A empresa CONTRATADA deve disponibilizar sistema de abertura e acompanhamento de chamados que possibilitem a abertura de tickets de serviço;

6.8. A solução apresentada deve suportar diversas topologias de rede (ADSL, ETHERNET, RÁDIO, FIBRA ÓPTICA);

6.9. A cada período de 1 (um) ano, o sistema poderá ficar indisponível por no máximo 175,2 horas (98% de disponibilidade). Este tempo poderá ser dividido entre paradas planejadas (para manutenções periódicas) e paradas não planejadas (erros, problemas, etc.);

6.10. Caso o sistema fique indisponível por mais de 175,2h/ano a multa será de 0,01%, do valor do contrato, por hora adicional de parada;

6.11. Caso o sistema não atenda ao item anterior, a empresa será notificada. Em caso de reincidência será cobrada uma multa de 0,01% do valor do contrato;

6.12. A CONTRATADA fica obrigada a modificar as funcionalidades do sistema para que se mantenha aderente à legislação em vigor. Nas implantações decorrentes deste tipo de manutenção devem ser cumpridos os prazos legais;

6.13. O atendimento presencial deverá estar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira que será das 7:00 até as 17:00;

6.14. Deve possuir um sistema disponível através da rede mundial de computadores (internet) para abertura de chamados técnicos, de qualquer natureza, que possibilite o acompanhamento do status do referido chamado através do número de protocolo. Este serviço deverá ficar disponível no mínimo em horário comercial, de segunda à sexta-feira, das 7:00 até as 18:00.



7. DO TREINAMENTO

7.1. A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos da solução para a formação de usuários / multiplicadores que possibilitem a instalação, configuração, gerência, manutenção e uso eficiente do sistema, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;

7.2. O treinamento para os usuários administradores deve contemplar uma visão geral sobre o ambiente técnico, ferramentas de consulta, como manter e operar o sistema, como efetuar manutenções futuras e como operar toda e qualquer rotina do sistema, metodologia utilizada, possíveis adequações de apoio (segurança, parametrização, etc.) e de suporte ao usuário (cadastrar usuário, cadastrar grupos, gravação, execução, etc.);

7.3. O treinamento para os gestores do sistema deve contemplar uma visão geral sobre suas funcionalidades, bem como efetuar todas as operações e fazer as configurações necessárias para permissões e restrições de uso;

7.4. Os treinamentos devem ser realizados na ocasião da entrega e instalação do aplicativo (no caso do treinamento aos usuários administradores) e após a implantação (no caso dos gestores), e o conteúdo programático deve ser adequado à realidade do CONTRATANTE;

7.5. A carga horária mínima inicial para os treinamentos deverá ser de 8 (oito) horas para os usuários administradores e gestores, não havendo carga horária máxima;

7.6. A Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia providenciará o local do treinamento, computadores para os participantes e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento;

7.7. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos diretamente nas unidades que a CONTRATANTE solicitar. Afim de minimizar os impactos destes;

7.8. A Prefeitura não reembolsará custos com logística de transporte, alimentação ou hospedagem das pessoas que executarão os serviços acima. Esses eventuais custos já deverão ser considerados na formação de preço de cada serviço.

8. DA RELAÇÃO DOS ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE

8.1. Os estabelecimentos vinculados à Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, nos quais os serviços especificados neste Termo de Referência devem ser prestados, são a seguir relacionados.

SEQ.	CNES	UNIDADE
1	2340208	CAIS
2	5241936	CENTRAL DE REGULAÇÃO DE LUZIÂNIA SISREG
3	6313671	CENTRAL DE REGULAÇÃO REGIONAL DE URGÊNCIAS DE LUZIÂNIA
4	7418639	CENTRO DE ABASTECIMENTO FARMACEUTICO
5	9808094	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL CAPS AD III
6	6420923	CENTRO DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL CAPS II



7	5183480	CENTRO DE ATENDIMENTO SOCIOEDUCATIVO CASE
8	6690947	CENTRO DE CONTROLE DE ZOONOZES DE LUZIÂNIA
9	724661	CENTRO DE INSERÇÃO SOCIAL
10	3445992	CENTRO DE REABILITAÇÃO
11	3058999	CENTRO DE TESTAGEM E ACONSELHAMENTO
12	3492222	CENTRO ESPECIALIZADO DE ODONTOLOGIA – CEO
13	9530924	CENTRO ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO – CER
14	3172236	CLÍNICA DE ESPECIALIDADES DE LUZIÂNIA
15	6825850	CLÍNICA DE PSICOLOGIA
16	999091	EMAD
17	3063763	GERÊNCIA DE ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE
18	5882451	HOSPITAL MUNICIPAL DO JARDIM INGÁ
19	9762671	MATERNO INFANTIL
20	222356	NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA
21	2340291	POSTO DE SAÚDE CRUZEIRO
22	2340380	POSTO DE SAÚDE INDÁIA
23	2340224	POSTO DE SAÚDE MANDIOCAL
24	2340321	POSTO DE SAÚDE RETIRO
25	2340275	POSTO DE SAÚDE SAMAMBAIA
26	2340399	POSTO DE SAÚDE SARANDI
27	2340267	POSTO DE SAÚDE SURUCUCU
28	2340461	PSF ALTO DAS CARAÍBAS
29	2340364	PSF AMERICANOS
30	547344	PSF DO SETOR LESTE
31	2340240	PSF JARDIM IPÊ
32	9037365	PSF JARDIM MARILIA
33	5418232	PSF JARDIM PLANALTO
34	6771882	PSF MANDÚ
35	2340356	PSF MANIRATUBA
36	3587029	PSF MINGONE I
37	2340445	PSF MINGONE II
38	2340488	PSF PARQUE ALVORADA
39	6427316	PSF PARQUE ESTRELA DALVA IX
40	6771912	PSF PARQUE ESTRELA DALVA VIII
41	2340232	PSF PARQUE ESTRELA DALVA X
42	5983525	PSF PARQUE SANTA FÉ
43	3777006	PSF PARQUE SOL NASCENTE
44	2340437	PSF RESIDENCIAL COPAÍBAS
45	6771904	PSF SETOR LESTE SÃO CAETANO
46	2340348	PSF TRÊS VENDAS
47	2340259	PSF VILA ESPERANÇA
48	7569602	PSF VILA JURACY
49	6463819	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE LUZIÂNIA
50	9082530	SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE OBITO DE LUZIÂNIA



51	85502	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE CIDADE OSFAYA
52	218650	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM DO INGÁ
53	9692754	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE DO JARDIM SÃO PAULO
54	150037	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE JARDIM LUZILIA
55	7902441	UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE SETOR NORTE MARAVILHA
56	9265643	UNIDADE BÁSICA SETOR AEROPORTO
57	9650199	UNIDADE BÁSICA SETOR INDUSTRIAL
58	146234	UNIDADE DE ACOLHIMENTO DE LUZIÂNIA
59	7883668	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE LUZIÂNIA - UPA 2
60	9093508	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DO JARDIM INGÁ - UPA 1
61	546119	UNIDADE DE SAÚDE DO CENTRO DE PRISÃO PROVISÓRIA
62	2340453	UNIDADE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
63	5183502	UNIDADE PRISIONAL REGIONAL FEMININA DE LUZIÂNIA

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE será responsável por:

- 9.1. Efetuar os pagamentos decorrentes da cessão do direito de uso software, objeto deste termo de referência;
- 9.2. Facilitar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato;
- 9.3. Manter, na operacionalização dos sistemas, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA;
- 9.4. Buscar manter alto padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as diariamente;
- 9.5. Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos sistemas;
- 9.6. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 9.7. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 9.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



A CONTRATADA será responsável por:

10.1. Prestar serviços técnicos de conversão e/ou migração dos bancos de dados/base;

10.2. Responder perante as leis vigentes, pelo sigilo dos dados e documentos, não sendo permitido a qualquer tempo, mesmo após o término do contrato, fazer uso de quaisquer dados, documentos ou informações especificadas no Edital, no Termo de Referência e seus respectivos Anexos, a não ser para fins de execução do contrato. A utilização de qualquer dado da sem o consentimento prévio por escrito da mesma sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções previstas em Lei;

10.3. Responder por danos ou prejuízos comprovadamente causados a Prefeitura, seus funcionários/servidores e/ou terceiros, obrigando-se a indenizá-los;

10.4. Desenvolver boas relações com os funcionários/servidores e/ou terceiros da Prefeitura, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização;

10.5. Comunicar o fiscalizador, imediatamente, qualquer ocorrência, anormalidade ou irregularidade observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações de seus empregados, de servidores públicos ou, de terceiro;

10.6. A CONTRATADA deverá apresentar um projeto executivo ou cronograma para aplicação e implementações deste termo de referência, essa apresentação deve ser feita em até 10 dias após a assinatura do presente contrato.

11. DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO SOFTWARE:

CONTROLE DE UNIDADES DE SAÚDE AMBULATORIAL

Permitir recepcionar os pacientes em ambiente específico para recepção, sem acesso a informações do prontuário do paciente.

Localização do cadastro do paciente a partir de pelo menos os seguintes filtros: Nome do Paciente, Nome da Mãe, Número do Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento e Código do Paciente.

Disponibilizar botão para limpar os filtros aplicados na busca pelo cidadão.

Permitir que o recepcionista visualize pelo menos as seguintes informações do paciente: Cartão Nacional de Saúde, Endereço de Residência, Área, Microárea e Agente Comunitário responsável (quando existir), identificação dos familiares que residem no mesmo domicílio.

Permitir que o recepcionista possa editar e criar cadastros de pacientes apenas se ele possuir permissão para executar essas ações.

Disponibilizar integração com o CADWEB, importando da base de dados nacionais as informações cadastrais quando o paciente já possuir cadastro no CADWEB.

Permitir que o recepcionista faça a impressão da Ficha de Atendimento no momento da admissão do paciente, sendo que a Ficha de Atendimento deverá conter os dados de identificação do paciente e campos para preenchimento de: sinais vitais, procedimentos realizados, descrição do atendimento realizado diagnóstico e conduta.

Permitir que o recepcionista faça a reimpressão da Ficha de Atendimento.



Exibir para o recepcionista a informação de qual Unidade de Saúde é a responsável pelo paciente.
Disponibilizar configuração para definir se será obrigatório ou não a informação de um número de telefone no cadastro de um novo cidadão.
Exibir para o recepcionista informação de que o paciente já foi atendido em uma outra Unidade de Saúde nas últimas 24 horas, podendo o prazo de 24 horas ser aumentado ou reduzido pelo administrador do sistema.
Permitir que o recepcionista cancele um atendimento, desde que o atendimento ainda não tenha sido realizado.
Caso o paciente possuir algum agendamento em aberto, o recepcionista deverá ser alertado, com a possibilidade de visualizar a data e local de agendamento da respectiva consulta agenda.
Permitir que o recepcionista realize a confirmação de presença de pacientes anteriormente agendados, mediante inserção de chave de segurança única para o respectivo agendamento.
Permitir que o recepcionista informe o não comparecimento de pacientes anteriormente agendados, inserindo o motivo do não comparecimento. O motivo do não comparecimento deverá ficar registrado no Prontuário Eletrônico do paciente, para posterior consulta.
Permitir que o recepcionista visualize todos os pacientes agendados para uma data ou período específico, podendo filtrar por pelo menos: Profissional, Unidade de Atendimento, Especialidade/Tipo de Exame e Período.
Permitir que o recepcionista visualize todas as agendas disponíveis para uma determinada Unidade de Atendimento, podendo filtrar por pelo menos: Especialidade/Tipo de Exame, Período e Profissional da Agenda.
Permitir configurar quais opções estarão disponíveis no ambiente da recepção, para cada Estabelecimento de Saúde.
Restringir para que o recepcionista realize um agendamento de exame/procedimento somente após a autorização do respectivo exame/procedimento, de acordo com o saldo financeiro da cota do respectivo Estabelecimento de Saúde.
Permitir definir através de permissão de usuário se é possível encaixar pacientes em vagas extras nas agendas.
Permitir a criação de agendas para cada profissional, podendo definir se a agenda estará disponível para outras unidades ou apenas para a Unidade de Atendimento.
Permitir definir que em determinada agenda poderão ser agendados apenas pacientes do sexo Masculino ou Feminino, podendo restringir também por idade do paciente, definindo uma idade inicial e final.
Permitir definir a visibilidade de determinada agenda, impedindo que sejam realizados agendamentos para datas posteriores ao prazo de visibilidade definido para a agenda, mesmo existindo vagas disponíveis.
Permitir a inserção de orientações na agenda, que deverão ser impressas no comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente.
Permitir diferenciar a quantidade de vagas na agenda disponíveis para retornos, primeiras consultas, populações específicas, entre outros, podendo o administrador do sistema criar tipos específicos de vagas de acordo com a necessidade do município.
Permitir diferenciar a quantidade de vagas da agenda que estarão disponíveis apenas para a Unidade Executante, mesmo a agenda estando disponível para outras Unidades de Saúde.
Permitir que uma determinada data/horário da agenda possa ser clonado, repetindo-o semanalmente até uma determinada data final, facilitando a criação de vagas para longos



períodos.
Ao realizar um agendamento, caso o paciente que está sendo agendado não tenha comparecido no agendamento anterior, exibir alerta para o recepcionista.
Permitir definir quais Estabelecimentos poderão criar agendas para determinadas Especialidades/Tipos de Exames.
Para determinadas especialidades ou Tipos de Exame, exigir que, após a criação ou edição de uma agenda, a mesma passe por uma etapa de aprovação, onde deverá ser avaliada e aprovada, para só então estar disponível para utilização nos agendamentos.
Permitir criar, em uma mesma tela, períodos de indisponibilidade de agendas de um determinado profissional ou estabelecimento, informando o motivo e período da indisponibilidade.
Permitir definir, para um determinado horário da agenda, quais exames ou procedimentos poderão ser realizados no respectivo horário.
Permitir editar um grupo de datas e/ou horários de uma agenda específica, excluindo, reservando ou bloqueando as respectivas datas e/ou horários, juntamente com o motivo da edição.
Criar registro automático de log com todas as alterações realizadas em determinada agenda, exibindo o operador do sistema, data e horário em que foram criados novos horários na agenda, realizados bloqueios ou excluindo horários.
Durante a criação da agenda, alertar o operador do sistema caso o mesmo tente inserir uma data identificada como feriado, exibindo o feriado relacionado à data.
Permitir integração entre todos os pontos de atendimento do Município, permitindo obter informações de todos os atendimentos aos usuários (pacientes) em tempo real, bem como, o acesso aos dados de qualquer unidade de atendimento (Centros de Saúde, ESF, Pronto Atendimento, etc..), a qualquer momento pelos operadores do sistema que possuírem essa permissão.
Efetuar o cadastro dos usuários utilizando o perfil de nível de acesso previamente definido.
Permitir definir qual Unidade de Saúde que o usuário poderá acessar.
Disponibilizar ambiente de gestão da fila de atendimentos, com ao menos as seguintes informações relacionadas ao paciente que está aguardando atendimento: Nome do paciente, Atendimento a ser realizado, Horário de Chegada na Unidade de Saúde, Horário agendado (caso houver), Tempo que o paciente está aguardando, profissional responsável pelo atendimento, Status do atendimento, Classificação de Risco do atendimento.
Permitir que o profissional realize o chamado do paciente em painel de chamados, inicie ou cancele um atendimento a partir da tela de gestão da lista de atendimentos. O profissional também deverá ser capaz de reabrir um atendimento já concluído, desde que esteja dentro de um prazo previamente definido pelo administrador do sistema para reabertura de atendimentos.
Os pacientes devem ser exibidos na fila de atendimentos sendo organizados de acordo com a Classificação de Risco atribuída pelo acolhimento.
Quando o cidadão possuir nome social informado no cadastro, o respectivo nome social deve ser demonstrado em tela.
Permitir efetuar todas as validações para lançamento dos procedimentos, de acordo com o padrão da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde.
Permitir realizar a atualização da tabela SIGTAP de acordo com as versões mensais disponibilizadas pelo Ministério da Saúde.



Permitir realizar importação de dados gerados do sistema CNES, atualizando automaticamente todos os dados relacionados a estabelecimentos, profissionais e equipes, como por exemplo: Vínculos profissionais, Vínculos com Equipes, Dados do profissional (CNS, CPF, Registro do Conselho de Classe, Estado do Órgão emissor do conselho de classe, Data de Nascimento, Nome Completo, Endereço), Dados dos estabelecimentos.

Possibilitar utilizar a tabela de CBO para consulta e vinculação a profissionais.

Disponibilizar relatório de profissionais por unidade de saúde.

Disponibilizar relatório de equipes.

Disponibilizar relatório de carga horária dos profissionais.

Permitir aos operadores com perfil de administração do sistema, redefinir a senha de outros operadores.

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.

1. O sistema deve seguir o fluxo e as condições abaixo para a redefinição da senha do operador:
2. O operador deverá clicar no link para redefinição da senha.
3. O sistema deverá exibir um formulário solicitando o preenchimento das seguintes informações: Login,
4. E-mail cadastrado no sistema, CPF.
5. 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.
6. 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.

Permitir o cadastro de Áreas e Microáreas conforme divisão do Programa de Saúde da Família.

Permitir o cadastro das Unidades de Saúde do Município, Prestadores de Serviços, Secretarias de Saúde, Farmácias, Almoxtarifados e Estabelecimentos fora da rede municipal.

Permitir definir em quais horários e dias da semana os operadores do sistema poderão realizar login em cada estabelecimento.

Permitir definir a partir de quais computadores o sistema poderá ser acessado.

Permitir visualizar quais operadores do sistema estão logados em tempo real, podendo filtrar por estabelecimento.

Permitir a organização dos estabelecimentos estruturada em Distritos Sanitários, fazendo o relacionamento entre os Estabelecimentos e seu respectivo distrito.

Permitir que o sistema faça a geração dos arquivos necessários para gerar o faturamento, de acordo com o layout de exportação do arquivo BPA do Ministério da Saúde sem haver a necessidade de qualquer digitação manual.

Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterà apenas os procedimentos registrados como Individualizados, apenas os Consolidados ou ambos os procedimentos.

Permitir gerar o arquivo de exportação para o BPA definindo se o arquivo conterà apenas os procedimentos com financiamento PAB, financiamento MAC/FAEC ou ambos.

Permitir gerar o arquivo de integração com o sistema RAAS, conforme layout do Ministério da Saúde.



Permitir que o profissional seja vinculado a mais de um Estabelecimento, com a possibilidade de definir qual será o seu estabelecimento de referência, para fins de faturamento de sua produção. Caso o profissional possua um estabelecimento de referência, toda a sua produção deverá ser direcionada ao estabelecimento de referência.
Permitir registrar informações da pré consulta, tais como: pressão arterial, temperatura, peso, estatura (com avaliação automática do IMC), Perímetro Cefálico, Saturação de Oxigênio, Escala de Dor, Classificação de Risco, Frequência Cardíaca e Respiratória, Glicemia (com avaliação automática de normalidade), prova do laço, abertura ocular, resposta verbal, resposta motora (com cálculo automático da estaca de Glasgow).
Ao preencher os dados de acolhimento e sinais vitais o sistema deverá gerar automaticamente os procedimentos faturáveis para aqueles que possuem código SIGTAP;
Permitir registrar os CID's do atendimento. Caso seja registrado um CID de agravo notificável, sistema deverá exigir as informações obrigatórias para a geração da Ficha de Notificação Individual.
Permitir alterar o cadastro do paciente sem a necessidade de sair do prontuário eletrônico.
Permitir encaminhar o paciente para um próximo atendimento a ser realizado na própria Unidade de Saúde, com fluxo definido pela Secretaria de Saúde.
Permitir encaminhar o paciente para uma outra Unidade de Saúde, selecionando o tipo de atendimento que será realizado na outra Unidade.
Permitir registrar o atendimento seguindo o padrão SOAP, utilizando teclas de atalho para navegar entre os itens da estrutura SOAP.
Permitir a geração de laudo de TFD conforme padrão do Ministério da Saúde.
Permitir a geração de laudo de BPA-I conforme padrão do Ministério da Saúde.
Permitir gerar pedido de Mamografia com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
Permitir gerar pedido de exame Citopatológico do Colo do Útero (Preventivo), com todas as informações estabelecidas no padrão do Ministério da Saúde.
Permitir inserir o resultado dos exames Preventivo.
Disponibilizar rotina para geração de relatório de exames preventivo, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional, paciente, status do resultado (normal ou alterado) e período de realização do exame.
Permitir gerar laudo de APAC, podendo definir quais procedimentos serão permitidos na solicitação de APAC.
Permitir gerar laudo específico de solicitação de Teledermatoscopia, conforme padrão Telemedicina.
Permitir gerar laudo específico de solicitação de eletrocardiograma, conforme padrão Telemedicina.
Permitir gerar encaminhamento para Especialidades Médicas, podendo restringir para quais especialidades a especialidade solicitante pode encaminhar, com exibição de protocolo de encaminhamento e parametrização de questionário específico para finalização do encaminhamento.
Possuir rotina para criar automaticamente uma solicitação de agendamento com base nos encaminhamentos para especialidades e exames realizados dentro do prontuário, com possibilidade do profissional informar que o paciente não quer entrar na fila de espera SUS, onde nesses casos o sistema não fará a geração automática da solicitação de agendamento.
Permitir gerar laudo de solicitação de exames específicos para o LACEN, conforme layout definido pelo LACEN, com possibilidade de solicitar ao menos os seguintes tipos de exames: HIV; Detecção do DNA Pró-Viral do HIV; Carga Viral do HIV – RNA Hepatite; Tuberculose; Anti-HCV; Imunologia; Contagem de Linfócitos; Contagem de Linfócitos T CD4+ / CD8+;
Exibir no prontuário eletrônico a curva de crescimento conforme padrão da OMS, disponibilizando



ao menos as seguintes visualizações: Peso por Idade; Peso por Comprimento; IMC por Idade; Peso por Estatura; Comprimento/Estatura por Idade; Perímetro cefálico por idade;
Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para o registro de realização de testes rápidos, com impressão de resultado específico para cada tipo de teste rápido (HIV, Hepatites, COVID, Sífilis), garantindo que ao realizar o teste rápido o respectivo procedimento SIGTAP relacionado ao teste seja lançado automaticamente na produção do estabelecimento.
Possuir rotina para preenchimento da ficha de Marcadores de Consumo Alimentar dentro do Prontuário Eletrônico do Paciente.
Possuir ferramenta de configuração de roteiro para sistematização dos atendimentos de enfermagem, permitindo o cadastro de perguntas e resposta a serem exibidas durante a consulta de enfermagem.
Disponibilizar de rotina no prontuário eletrônico para a impressão do plano de enfermagem, conforme avaliação realizada durante a consulta de enfermagem.
Possuir rotina no prontuário eletrônico para preenchimento de formulário de tabagismo, com avaliação do teste de Fagerström e cálculo automático do grau de dependência.
Disponibilizar rotina no prontuário eletrônico para análise de dor crônica em coluna, calculando automaticamente o índice de incapacidade.
Possuir rotina no prontuário eletrônico para registro e acompanhamento de pacientes com tuberculose, com identificação dos exames realizados e respectivos resultados, Confirmação de diagnóstico especificando o Tipo de Entrada e gerando a impressão da Ficha de Investigação de Tuberculose.
Possuir rotina para o preenchimento e impressão de Fichas de Investigação de Agravos de ao menos os seguintes tipos de Agravos: Eventos Adversos Pós-Vacinação; Aids em Adulto; Coronavírus 2019 - Covid-19; Sífilis em Gestante; HIV em Gestante; Tratamento Antirrábico; Sífilis Congênita; Acidente de Trabalho Grave, conforme layout definido pelo Ministério da Saúde.
Possuir rotina no prontuário eletrônico para estratificação de risco de condições de saúde, com formulário específico e cálculo automático de estratificação de risco para cada condições de saúde, inicialmente contendo ao menos as seguintes condições: Diabetes, Hipertensão Arterial, Saúde Mental, Gestantes, Saúde Bucal, Crianças e Idosos.
Possuir rotina no prontuário eletrônico para apoio às prescrições de medicamentos, permitindo renovar receitas prescritas anteriormente, alertar interações medicamentosas, separar automaticamente a impressão dos receituários conforme os medicamentos prescritos (agrupando em uma mesma receita os medicamentos com mesmo tipo de receituário).
Gerar a impressão dos receituários exibindo na impressão QR code para validação da autenticidade do receituário.
Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar o agendamento de consultas e exames de forma integrada à respectiva solicitação cadastrada via prontuário.
Possuir rotina no prontuário eletrônico para realizar a autorização de exames solicitados, efetivando o controle de cota financeira do estabelecimento autorizador e permitindo a autorização do exame apenas para prestadores com saldo financeiro e devidamente credenciado para a realização dos exames solicitados.
Não permitir que o profissional imprima exames de Patologia Clínica e Radiologia que não foram autorizados.
Permitir registrar os procedimentos dos atendimentos fisioterápicos de acordo com o padrão do BPA Magnético – produção individualizada, quando for o caso.



<p>Permitir que a unidade faça a impressão os prontuários das consultas do usuário (paciente) na rede de saúde do Município, selecionando o período que se deseja relacionar na impressão do prontuário, que deve conter ao menos as seguintes informações: termo de compromisso sobre a guarda do prontuário, Data do atendimento, com horário de chegada e saída, tempo de permanência, Profissional que fez o atendimento; Unidade do atendimento; Procedimentos executados; Histórico da consulta, medicamentos prescritos, exames solicitados, CBO do profissional, número do atendimento, identificação de data, horário e usuário que gerou a impressão, indicação do número de páginas total da impressão e o número de cada página.</p>
<p>Permitir assinar digitalmente o prontuário impresso, com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil, conforme estabelecida na MP número 2.200-2/2001.</p>
<p>Efetuar o cadastro dos usuários (pacientes) da rede pública de saúde do Município e que os dados sejam automaticamente cadastrados como cidadão e disponibilizados para o módulo do Agente Comunitário de Saúde.</p>
<p>Possuir cadastro do usuário (paciente) contendo no mínimo os seguintes campos: Nome; Sexo; Fotografia; Código do paciente; Número do cartão SUS (CNS); Endereço; Tipo de logradouro; Município; CEP; Data de nascimento; CPF; Naturalidade; RG; Tipo de certidão (cartório, livro, folha, termo e emissão); o Número do NIS; Identificação se é beneficiário do bolsa família, Nome do pai; Nome da mãe; Nível de Escolaridade; Cor; Telefone fixo; Celular; e-Mail, Integrante de Populações Nômades, Nome Social.</p>
<p>Permitir no atendimento inserir os dados sobre o nascimento (peso, altura, Índice Apgar no 1º, 5º e 10º minuto, perímetro cefálico, tipo de parto, tipo de gravidez).</p>
<p>Ter no cadastro do usuário (paciente), um campo para guardar a data da última alteração do seu cadastro. O campo deverá ser preenchido automaticamente pelo sistema toda vez que o cadastro do paciente for alterado.</p>
<p>Deverá validar o número do CNS e do CPF do usuário (paciente), impedindo cadastrar CNS e CPF duplicados.</p>
<p>Permitir realizar a unificação de vários prontuários de pacientes, cadastrados em duplicidade, unificando tanto os dados cadastrais quanto os registros de prontuário.</p>
<p>Possuir na tela da recepção um filtro que possibilite mostrar os pacientes ativos e inativos no sistema.</p>
<p>Permitir visualizar em tela de histórico de paciente todo seu histórico de atendimento no Município contendo as seguintes informações: data de atendimento, profissional, unidade de atendimento, tempo de espera para atendimento, relação de encaminhamentos para especialidades, relação de agendamentos (com data e hora do agendamento, local do agendamento, especialidade/tipo de exame e informação se compareceu ou não à consulta), Condições de Saúde do paciente, Medicamentos dispensados ao paciente, Exames Solicitados, Laudos de BPA-I e APAC, Aplicações de Vacinas e Viagens realizadas via setor de transportes do município.</p>
<p>Permitir imprimir a agenda de atendimento do profissional.</p>
<p>Permitir incluir ou excluir um dia de atendimento na agenda do profissional.</p>
<p>Permitir que durante a consulta, o profissional consulte em tela o histórico médico do usuário (paciente), as consultas anteriores, a evolução e o CID, unidade, data e profissional que realizou cada consulta, medicamentos fornecidos anteriormente ao usuário (paciente, os exames realizados pelo usuário (paciente) e os resultados dos exames realizados, imagens e laudos anexados em atendimentos anteriores, documentos emitidos, vacinas aplicadas, visitas domiciliares realizadas, histórico de saúde dos componentes da família do paciente, principais problemas de saúde do paciente, gráfico com evolução de pressão arterial e IMC.</p>



Disponibilizar integração com sistema laboratorial, permitindo que os resultados dos exames sejam visualizados no prontuário eletrônico do paciente, sem necessidade de anexar os resultados ao prontuário.
Ao finalizar uma consulta na atenção básica, gerar automaticamente as fichas de atendimento do e-SUS (Atendimento Individual, Atendimento Odontológico e Procedimentos, de acordo com o atendimento realizado), com todos os campos obrigatórios para a correta geração e exportação do arquivo thrift para o sistema e-SUS.
Permitir que durante a consulta o profissional possa digitar os antecedentes de saúde do paciente como antecedentes pessoais, antecedentes familiares, antecedentes obstétricos, internações e cirurgias.
Permitir que o usuário (funcionário) do sistema tenha acesso ao sistema através de sua impressão digital (biometria).
Permitir que sistema faça a autenticação do usuário (paciente) através de sua impressão digital (biometria) quando da confirmação de presença em agendamento de consulta.
Permitir efetuar validação no agendamento de consultas, restringindo o agendamento caso o paciente não tenha comparecido ao agendamento anterior, for de outro município ou não possuir os documentos obrigatórios.
Permitir a impressão de um comprovante do agendamento, contendo a unidade, o profissional, a data e o horário do atendimento, com possibilidade de o administrador do sistema definir se o comprovante será impresso em layout A5, A4 ou em impressoras térmicas, podendo definir o modelo de impressora que será utilizado por Unidade de Saúde.
Permitir cadastrar lançamentos dos procedimentos odontológicos em odontograma digital .
Permitir cadastrar procedimentos odontológicos já executados em odontograma digital.
Permitir lançar em odontograma digital procedimentos a serem executados, com no mínimo as seguintes informações: dente, face do dente, sextante, arcada, tecidos moles, situação do dente, utilização de prótese, atendimento de urgência, atendimento de manutenção.
Permitir personalizar as cores das situações dos dentes no odontograma digital.
Imprimir planejamento dos procedimentos odontológicos a serem realizados por paciente.
Permitir que o sistema envie mensagens automaticamente para o paciente através de SMS (torpedo), quando do agendamento de consulta, com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, Especialidade/Tipo de Exame agendado, data, hora, telefone e local da consulta)
Disponibilizar tela para consulta de envio da mensagem SMS, com no mínimo as seguintes informações: (número do celular, nome do paciente, data, status da mensagem, resposta do paciente), com possibilidade de visualizar o texto enviado na mensagem.
Permitir emitir relatório de condições de saúde (hipertensos, diabéticos, gestantes, fumantes, obesos, tuberculose, etc) por Área, Microárea, profissional, estabelecimento, segmento, idade e faixa etária.
Permitir o cadastro da ficha de pré-natal com no mínimo as seguintes informações: Estado Civil, Tipo Sanguíneo, Escolaridade, Gravidez Panejada, Peso Anterior, DUM, DPP, Fatores de Risco, Antecedentes, Vacinas aplicadas, Gestações anteriores, Exames realizados.
Calcular automaticamente a Data Provável do Parto
Permitir lançamento da consulta puerperal, com encerramento automático da ficha de pré-natal.
Emitir relatório de gestantes acompanhadas por unidade.
Emitir relatório de gestantes acompanhadas de acordo com os critérios dos indicadores 1, 2 e 3



do programa Previne Brasil, por Área, identificando também a data do primeiro atendimento, idade gestacional no primeiro atendimento, DUM, Data provável do parto e se a gestante recebeu administração de penicilina.

Disponibilizar tela de consulta onde o administrador do sistema possa realizar auditoria de ações específicas executadas no sistema, como por exemplo: acessos ao prontuário do paciente (com identificação de qual recurso do prontuário foi visualizado), login e logout no sistema, início e término de atendimentos, alteração de cadastro de pacientes e alteração de cadastro de operador do sistema. Sistema deverá apresentar, para todas as ações, data e hora da ação, IP da conexão, tipo de ação, usuário que executou a ação, identificação do paciente (quando de ação relacionada a pacientes), estabelecimento de saúde onde a ação foi executada (quando de ação realizada logada em determinado estabelecimento).

INTEGRAÇÃO COM DISPOSITIVOS MÓVEIS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (MOBILE: TABLET E SMARTPHONE)

Para a utilização das funcionalidades do aplicativo, não deverá ser necessário que o dispositivo esteja conectado à internet.

Possuir rotina para visualização de relatórios de condição de moradia, apresentando o total de domicílios por Situação de Moradia, Destino do Lixo, Disponibilidade de Energia Elétrica, Escoamento do Banheiro, localização, Água para consumo, Abastecimento de água e renda familiar.

Possuir uma rotina para cadastro e edição e cadastro de pacientes, conforme padrão da Ficha de Cadastro Individual do sistema e-SUS.

Possuir uma rotina de cadastro e edição de domicílios, conforme padrão da Ficha de Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS.

Possuir rotina para registro de Visitas Domiciliares, conforme padrão da Ficha de Visita Domiciliar do sistema e-SUS. Para realizar a visita, o aplicativo deverá agrupar os domicílios por Logradouro, facilitando a localização do domicílio a ser visitado. Durante a visita domiciliar deverá ser possível registrar o peso e altura dos moradores.

Ao registrar uma visita domiciliar, o aplicativo deverá localizar as coordenadas geográficas de onde a visita foi realizada.

Possuir rotina para que o agente comunitário realize a atualização da situação vacinal do paciente, digitando as vacinas aplicadas, lote e data de aplicação, realizando o registro fotográfico da carteira de vacinação para posterior validação pelo responsável da sala de vacina.

Possuir rotina para que o agente comunitário realize, durante a visita domiciliar, o preenchimento da ficha de acompanhamento de paciente com Diabetes.

Permite ao ACS realizar o acompanhamento dos pacientes com condição de saúde de diabetes por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.

Permite ao ACS realizar o preenchimento da ficha de gestantes para que a paciente seja acompanhada durante o período gestacional.

Permite ao ACS realizar o acompanhamento das pacientes gestantes que tiveram a ficha de acompanhamento preenchida durante a visita domiciliar por meio do relatório de Acompanhamento Mensal.

Permite ao ACS realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.

Permite ao ACS realizar o preenchimento da Ficha de Tuberculose durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.

Permite ao ACS o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de tuberculose por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.



Permite ao ACS realizar o preenchimento da Ficha de Hanseníase durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
Permite ao ACS o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hanseníase por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
Permite ao ACS realizar o preenchimento da Ficha de Hipertenso durante a visita domiciliar para pacientes que tiverem esta condição de saúde.
Permite ao ACS o acompanhamento dos pacientes visitados por acompanhamento de hipertenso por meio do Relatório de Acompanhamento Mensal.
Permite ao ACS quando conectado com o dispositivo à uma rede sem fio realizar a consulta dos dados do paciente no CADWEB, fazendo com que os dados cadastrais deste paciente sejam preenchidos no dispositivo móvel
Possuir rotina para registro de Atividades em Grupo, conforme padrão da Ficha de Atividade Coletiva do sistema e-SUS.
Possuir rotina para registra dos marcadores de consumo alimentar, conforme padrão da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar do sistema e-SUS AB.
Possuir uma rotina para visualização de relatório de condições de saúde, demonstrando o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde.
Os dispositivos moveis deverão fazer a sincronização das informações via wi-fi, com o banco de dados central.

INTEGRAÇÃO ESUS APS
Possuir um cadastro das fichas de coleta de dados Simplificadas do Esus CDS: Ficha de Atendimento Individual, Ficha de Atendimento Odontológico, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Procedimentos; Marcadores de Consumo Alimentar; Ficha de Avaliação de Elegibilidade; Ficha de Atendimento Domiciliar, Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia.
Possuir Rotina de Exportação dos dados existentes nas fichas de Coleta de Dados Simplificadas do Esus (Fichas CDS) com exibição da quantidade de Fichas Exportadas, por tipo de ficha, e detalhamento dos dados exportados em cada lote, com exibição em tela do código UUID de cada ficha, para facilitar a conferência dos dados importados no sistema e-SUS AB.
Possuir Rotina de geração de lotes a serem exportados ao e-SUS, podendo definir quais tipos de ficha CDS serão exportadas em cada lote, bem como definir a data limite das informações que serão exportadas.
A exportação da identificação do paciente nas fichas de Cadastro individual, Domiciliar, Atendimento Individual, Procedimentos e Atendimento Odontológico deverá sempre priorizar o envio do CPF, nos casos em que o paciente possuir em seu cadastro a identificação tanto do CPF quanto CNS.;
As informações exportadas nas fichas de Atendimento Individual, Atendimento Odontológico, Atividade Coletiva, Procedimentos, Vacinas, Cadastro Individual e Cadastro domiciliar devem ser geradas de forma automática pelo sistema, evitando o retrabalho de digitação. Exemplo: Ao finalizar um atendimento via prontuário eletrônico, as informações que serão exportadas ao e-SUS já deverão estar prontas para exportação.
Possuir Rotina de controle de atendimento com o prontuário eletrônico, alimentando as informações necessárias ao sistema e-SUS AB:
Com Atendimento de Escuta Inicial:
Motivo da Consulta;



Informações do Atendimento: (Antropometria; Sinais Vitais; Glicemia);
Procedimentos (com validação de compatibilidade por CBO, Serviço/Classificação, Idade, Sexo e CID-10)
Desfecho: (Conduta; Profissional Responsável; Tipos de Atendimento);
Com Atendimento de Pré-consulta: (Informações Gerais; Motivo da Consulta);
Informações do Atendimento: (Antropometria; Sinais Vitais; Glicemia; Classificação de Risco/Vulnerabilidade);
Desfecho: (Conduta; Profissional Responsável; Tipos de Atendimento);
Com Atendimento de Consulta Médica:
Módulo Folha de Rosto: Escuta Inicial; Últimos Contatos; Problemas e Alergias; Medicamentos e Lembretes;
Módulo SOAP: Subjetivo; Objetivo; Avaliação; Plano; Atestados; Exames; Lembretes; Prescrição de Medicamentos; Encaminhamentos;
Módulo Problemas/Condições e Alergias: Problemas/Condições Ativas; Alergias/Reações Adversas;
Informações de Acompanhamento: Puericultura; Pré-Natal, Curva de Crescimento da Criança; Lista de Problemas/Condições Ativas e Inativas (por CID, CIAP ou texto livre);
Módulo Antecedentes: Pré-Natal, Parto e Nascimento; Geral; Pessoal, Familiares; Obstétricos; Outros Antecedentes Obstétricos; Obstétricos Familiares;
Módulo Histórico: Lista de atendimentos anteriores, com filtro por período, Categoria Profissional, Tipo de Atendimento, Tipo de Registro (receituário, prescrição de medicamento, solicitação de exames, documentos, testes rápidos, avaliações, etc).
Módulo Dados Cadastrais: Dados Gerais e Localização; Contatos e Informações Complementares;

APLICATIVO SAÚDE DO PACIENTE
Possuir um aplicativo desenvolvido para realizar consultas e agendamentos que funcionam em conjunto com o Sistema Saúde.
O aplicativo móvel deverá realizar agendamentos no sistema, com base em datas e horários disponíveis para agendamento exclusivo via Aplicativo.
O aplicativo para dispositivo móvel apresentará a lista de Especialidades disponíveis para agendamento via aplicativo e locais disponíveis para agendamento, com a possibilidade de o paciente escolher a data e horário para o agendamento.
O aplicativo deverá permitir a realização do cancelamento de consultas agendadas.
O aplicativo deverá exibir a lista de todos os agendamentos do paciente, detalhando ao menos as seguintes informações: Data do agendamento, Profissional, Unidade de Saúde, Telefone e Endereço da Unidade de Saúde, Especialidade/Tipo de Exame agendado.
Ao realizar o primeiro acesso ao aplicativo, o paciente deverá dirigir-se a uma Unidade de Saúde do município para realizar a liberação de acesso ao sistema. Somente após a liberação de acesso o paciente poderá visualizar suas informações no aplicativo.



O paciente deverá ser capaz de visualizar suas informações cadastrais no aplicativo, podendo consultar ao menos as seguintes informações: Nome, CPF, Cartão Nacional de Saúde, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Unidade de Referência, Equipe de Referência, Endereço da Unidade de Saúde de Referência, Grupo de Vacinação.
O paciente deverá ser capaz de atualizar seu cadastro via aplicativo, podendo alterar a sua data de nascimento e informar a qual grupo de vacinação faz parte (considerando a campanha de vacinação contra COVID-19). Caso o paciente realize a edição desses dados, deverá obrigatoriamente ler e concordar com um termo de veracidade das informações.
O aplicativo deverá exibir os exames solicitados ao paciente, com a respectiva data da solicitação, data do resultado, podendo visualizar também o resultado do respectivo exame.
O aplicativo deverá exibir os medicamentos de uso contínuo do paciente, com ao menos as seguintes informações: Nome do Medicamento, Posologia e Local da Prescrição.
O aplicativo deverá exibir o calendário completo de vacinação de Crianças, Adolescentes, Idosos e Adultos, Exibindo as vacinas aplicadas e aprazamentos, destacando as vacinas com aprazamentos em atraso.
O aplicativo deverá gerar e exibir um QR code para identificação do paciente, a ser utilizado em serviços da rede de saúde do município, como por exemplo, para identificar o paciente no registro de vacinação.
Emitir o certificado digital de vacinação.
Permite ao usuário consultar as notificações de agendamentos e próxima dose de vacinas.
Permite ao usuário solicitar uma chave de primeiro acesso por e-mail ou sms.

COMUNICAÇÃO

O sistema deverá enviar torpedos (SMS) automaticamente para os pacientes, para as seguintes rotinas:
Quando do agendamento de uma solicitação da fila de espera com as seguintes informações: Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome e Telefone do local para onde foi marcada a solicitação; chave de validação do agendamento, link para o paciente acessar na web o comprovante completo do agendamento (com ao menos as informações: Nome completo do Paciente, Data e horário do agendamento, Especialidade/Tipo de Exame agendado, Local do agendamento com endereço e telefone, Chave de validação do agendamento).
Quando do agendamento realizado pela recepção, com as seguintes informações: (Nome do paciente; Descrição do procedimento; Data e hora que foi marcado a solicitação; Nome do local de agendamento)
Reaviso de consultas agendadas com (Y) dias de antecedência;
Remanejamento de consultas agendadas;
Cancelamento de Consultas Agendadas
O sistema deverá receber a resposta dos sms enviados, com definição de uma resposta padrão para o cancelamento do agendamento. Caso o paciente informe que não vai comparecer à consulta utilizando a resposta padrão, o sistema deverá realizar o cancelamento automático do agendamento.
O sistema deverá permitir o envio de SMS individual para um paciente específico, podendo o operador do sistema selecionar o paciente e escrever o texto da mensagem.
O sistema deverá permitir o envio de SMS para um determinado grupo de pacientes, podendo ser definido por Área/Microárea, Sexo e Condição de Saúde do paciente.
Obs: (Y) significa um número de dias que pode variar, de acordo com uma configuração prévia.



Disponibilizar ferramenta de comunicação interna, com no mínimo as seguintes características:
Cadastro de grupos de usuários, para envio de mensagens em grupo;
Envio de mensagem para USUÁRIO ou GRUPO DE USUÁRIOS, informando assunto, descritivo da mensagem e possibilidade de anexar documentos;
Disponibilizar recurso para identificação se a mensagem foi visualizada pelo destinatário;
Disponibilizar recurso de envio de aviso de mensagens recebidas por e-mail;
Permitir o cadastro de avisos a serem exibidas para todos os usuários em área de fácil visualização do sistema, podendo determinar uma data limite para exibição do aviso.
Os avisos devem ser exibidos após o login dos operadores e devem permanecer disponíveis para visualização posterior.
Permitir no cadastro de avisos determinar quais tipos de Unidades serão exibidos os avisos.
Permitir inserir imagens nos cadastros de avisos.
A exibição do aviso deverá conter, no mínimo: título, data, hora, responsável pela publicação e conteúdo.

VACINA
Permitir o cadastro de calendário de vacina com no mínimo as seguintes informações: (Nome da Vacina; Faixa de idade recomendada, se será permitido aplicar antes da faixa de idade recomendada, se será possível aplicar após a faixa de idade recomendada, estratégia de vacinação, tipo de dose; Intervalo mínimo entre a aplicação de doses; se será possível aplicar antes do intervalo mínimo de aplicação; intervalo máximo entre a aplicação das doses; se será possível aplicar após o intervalo máximo de aplicação; se será permitido mais de uma aplicação; Indicação de sexo; Identificação de doenças evitadas; Observações gerais; Vacinas que deverão ser aprazadas automaticamente com a aplicação da respectiva dose.
Disponibilizar funcionalidade para busca rápida pelo cadastro do paciente à partir de QRcode de identificação do paciente.
Permitir o cadastro dos motivos de indicação de vacina especial;
Permitir o cadastro de profissionais indicadores;
Permitir o cadastro dos pacientes.
Permitir o cadastro de fabricantes de vacinas.
Permitir o controle de temperatura das vacinas por meio de cadastro contendo, no mínimo, as seguintes informações: (Observação; Data; Temperatura Atual; Temperatura Mínima; Temperatura Máxima; Hora; Equipamento monitorado; profissional que realizou o monitoramento.)
Permitir gerar a carteirinha de vacinação dos pacientes com, no mínimo, as seguintes informações: (Vacinas aplicadas com suas doses; Data da aplicação; Lote da vacina; Nome do Profissional; Número do profissional (CRM ou COREN; fabricante da vacinas; data de aprazamentos das próximas vacinas).
Permitir lançar as vacinas em estoque definindo os lotes com seus respectivos estoques e validade.
Permitir efetuar a saída das vacinas dando baixa automática no estoque de acordo com o respectivo lote, e tipo de movimentação (saída por perda/quebra, saída por perda/transporte, saída por perda/validade vencida, etc) contendo, no mínimo, as seguintes informações: Data; Motivo da saída; Vacina, Lote, Quantidade, Observação relacionada a saída.



Permitir emitir relatório de saldo de estoque da vacina com, no mínimo, os seguintes dizeres: Identificação da vacina, Fabricante, Estabelecimento, Quantidade de doses disponíveis em cada frasco, Estoque físico, Estoque Indisponível, Total de Doses disponíveis.
Permitir realizar o lançamento de indisponibilidade de vacina, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento, vacina, lote a ser indisponibilidade, quantidade, observação.
Permitir emitir relatório com a listagem de vacinas indisponíveis, com ao menos a informação do respectivo estabelecimento, quantidade e lote indisponível.
Permitir emitir relatório de calendário de vacinação, podendo filtrar por idade inicial; idade final; tipo de vacina e vacinas opcionais / não opcionais.
Permitir emitir relatório de vacinas aprazadas, podendo filtrar por vacinas com aprazamento já vencido; vacinas com aprazamento a vencer; vacina; estratégia; área, microárea e faixa etária do paciente. O relatório deverá demonstrar ao menos o nome completo do paciente, idade, vacina aprazada, data do aprazamento da vacina e telefone de contato do paciente.
Disponibilizar relatório de pacientes por grupo de vacinação, podendo filtrar ao menos por: Estabelecimento de Saúde responsável pelo paciente, grupo de vacinação, se o paciente já foi ou não vacinado e data da vacinação.
Permitir confirmar a quantidade de frascos utilizados durante o dia, frascos perdidos durante o dia com o respectivo motivo da perda.
Permitir geração do arquivo de integração com sistema SIPNI apenas após confirmação das movimentações de vacinas realizadas durante o mês, confirmando para cada unidade de saúde o total de vacinas recebidas, transferidas, perdidas (com o motivo de perda) e indisponíveis, calculando automaticamente o saldo atual com base nas movimentações realizadas.
Disponibilizar integração com a Rede Nacional de Dados em Saúde (RNDS), para envio de informação de aplicação de vacinas com maior agilidade, como por exemplo, registro de aplicação de vacina contra a COVID-19.
Disponibilizar tela de consulta para conferência dos registros enviados à RNDS, podendo filtrar por pelo menos os seguintes dados: Estabelecimento onde foi realizada a vacinação, nome do paciente, data da vacinação, situação do envio do registro.
Caso algum registro enviado à RNDS tenha apresentado alguma crítica ou validação, o sistema deverá exibir qual validação foi aplicada, possibilitando a correção e o reenvio do dado para a RNDS.
Permitir cadastrar pedidos de vacina, informando ao menos os seguintes dados: Vacina solicitada; quantidade solicitada; observação do pedido.
Permitir que a Sala de Frios realize a separação e envio de vacinas para as salas de vacinação conforme os pedidos realizados, informando a vacina enviada, lote, fabricante e quantidade.
Permitir que as salas de vacina realizem a confirmação do recebimento dos pedidos de vacina.

PRONTO ATENDIMENTO
Possuir cadastro de tipos de atendimento.
Possuir rotina para gerenciamento de painel de chamados, permitindo chamar o paciente em painel eletrônico, que deverá demonstrar ao menos as seguintes informações: Nome do Paciente chamado (texto e voz), Sala em que o paciente será atendido (texto e voz), Tipo de Atendimento que será realizado, Últimos 3 chamados realizados.
Permitir definir se a voz utilizada no painel de chamados será Masculina ou Feminina.
Permitir lançar os tipos de alergia do paciente;
Permitir lançar avaliações de risco:



VERMELHO; (Emergente, que indica que a situação é de risco e que o atendimento será em instantes).
LARANJA; (Muito urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 10 minutos).
AMARELO; (Urgente, indica que o atendimento será dado em até 60 minutos).
VERDE (Pouco urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 120 minutos).
AZUL; (Não urgente, que indica que o atendimento será realizado em até 240 minutos).
Possuir ferramenta para criação de protocolo para definição de avaliação de risco, sugerindo automaticamente a avaliação de risco com base em pelo menos duas condições apresentadas pelo paciente. Exemplo: Condição 1 = Febre, Condição 2 = Dor de Cabeça. Avaliação sugerida = Laranja (Muito urgente).
Permitir lançar o tipo de encaminhamento: (ALTA; INTERNACAO; ENFERMAGEM; ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTO).
Possuir rotina para que, quando o profissional solicitar um exame durante o atendimento, o paciente seja automaticamente encaminhado para o atendimento de realização do respectivo exame, onde o profissional que realizar o exame poderá confirmar os exames realizados, inserindo os respectivos laudos. Os laudos inseridos deverão permanecer disponíveis no prontuário do paciente para posterior consulta/visualização.
Procedimentos realizados na pré-consulta;
Possuir opção de o médico encaminhar o paciente para alta após aplicação de medicação.
Possuir Rotina para o Médico realizar o atendimento da consulta médica, com no mínimo as seguintes informações: (Visualizar/Inserir os dados sinais vitais do paciente; Informar a conduta medica; Prescrever Exames, caso necessário; Prescrever Medicamentos, caso necessários; Informar o CID do paciente; Prescrever uma receita para o paciente, caso seja necessário (no ato da prescrição o médico deverá ser capaz de visualizar a quantidade de estoque disponível do respectivo medicamento no estabelecimento e em outros locais do município); Prescrever um receituário especial para o paciente, caso seja necessário; Informar os procedimentos médicos realizados durante a consulta; Possibilitar emitir atestado/declaração de comparecimento (com QR code para validação de autenticidade dos documentos); Possibilitar encaminhar o paciente para outra avaliação/internação; Informar a alta do paciente; Possibilitar visualizar o histórico de consultas anteriores do paciente; Visualizar documentos/laudos anexados ao prontuário do paciente.
Possuir rotina para que o pessoal de enfermagem registre a aplicação de medicamentos prescritos, com base na prescrição interna realizada pelo médico.
Possuir rotina para impressão do prontuário automática e obrigatória ao realizar a alta do paciente.
Possuir rotina para geração de relatório de chamados do paciente, demonstrando a data e horário em que o paciente foi chamado no painel de chamados, e o respectivo profissional que fez o chamado.
Possuir rotina para geração de relatório com indicadores de atendimento do Pronto Atendimento, com no mínimo o resultado dos seguintes indicadores: Percentual de atendimentos médicos realizados dentro do tempo definido, Percentual de Classificações de Risco que aconteceram dentro do tempo definido, percentual de resultados de exames emitidos em menos de quatro horas após a solicitação, tempo de permanência na unidade, por classificação de risco.
Possuir rotina para geração de relatório de tempo médio de atendimentos, demonstrando ao menos as seguintes informações: tempo médio de espera entre recepção e triagem, tempo médio de espera entre triagem e atendimento, tempo de permanência com observação, tempo de permanência sem observação, tempo médio de atendimento por classificação de risco, tempo médio de atendimento por profissional.
Possuir rotina para registrar casos de Diarreia, com ao menos as seguintes informações: data de início dos sintomas; plano de tratamento.



Possuir rotina para geração de relatório de casos de diarreia, com ao menos as seguintes informações: nome do paciente, data do atendimento, CID registrado, data de início dos sintomas e plano de tratamento. Permitir que o relatório seja exportado em formato de planilha.

PPI (PROGRAMAÇÃO PACTUADA E INTEGRADA)

Possuir cadastro para unidades executantes/prestadores de serviços, com ao menos as seguintes informações: Teto Financeiro, Teto Financeiro para recurso Próprio Municipal, Controle de Cota Mensal ou anual, Estabelecimentos que podem autorizar para a unidade executante/prestador, procedimentos credenciados para o executante/prestador, valor diferenciado/complementar ao valor da tabela SUS.

Possuir cadastro para Secretarias de Saúde;

Possuir cadastro para unidade externa;

Possuir rotina para definir o teto físico ou financeiro global para determinado Tipo de Exame.

Possuir rotina para consultar o saldo físico ou financeiro na competência, para cada Unidade Solicitante e Unidade Executante/Prestador de Serviço, podendo filtrar por competência.

Possuir rotina para cadastro de solicitações de agendamento, onde poderá cadastrar solicitações apenas para as Especialidades/Tipos de Procedimentos habilitados para a respectiva Unidade Solicitante.

Possuir cadastro de locais habilitados a ofertar agenda para cada Especialidade/Tipo de Exame/Tipo de Procedimento;

Possibilitar distribuição dos procedimentos ofertados para várias unidades solicitantes, podendo definir controle de quantidade mensal, semanal e diário.

Possuir rotina para transferência de cota de exames entre as unidades solicitantes.

Possuir cadastro com preparo para realização de cada procedimento a ser executado, podendo definir diferentes preparos para diferentes unidades Executantes/Prestadores. A descrição do preparo deverá ser impressa no comprovante de agendamento.

Possuir rotina para marcação de consulta, onde o usuário tem a opção de escolher o dia, hora e o profissional, conforme agenda gerada pela Unidade Executante.

Possuir Rotina para informar o CID do Diagnóstico dos procedimentos que exigem CID para faturamento.

Possuir rotina para emissão de relatório de total de cotas por Estabelecimento/Secretaria de Saúde, com o respectivo quantitativo utilizado e saldo na competência atual, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Procedimento.

Possuir rotina para gestão de solicitações que possuem documentação física para efetivação do agendamento, contendo no mínimo as seguintes etapas: Identificação pela Unidade Solicitante das solicitações estão sendo enviadas em lote físico, impressão de protocolo de envio de lote contendo a identificação de todas as solicitações encaminhadas; confirmação de recebimento de lote pela Central de Marcação; Análise de cada solicitação pela Central de Marcação, definindo quais serão devolvidas, encaminhadas para fila de espera e encaminhadas para regulação, Agendamento das solicitações.

Permitir cadastro da Programação Pactuada Integrada (PPI) de um município e definição de teto financeiro para exames e tipos de exames.

Estorno automático dos valores para o prestador e para a PPI do solicitante em caso de cancelamento de um agendamento.

Permitir cadastrar um ou mais valores adicionais no cadastro da PPI.

Disponibilizar tela de histórico de todas as edições realizadas no cadastro da PPI, como inserção, exclusão, edição, transferências de cota, desativação, cópia, resgate de valor, consumo de cota devido a agendamentos, estornos por cancelamento de agendamento, indicando pelo menos as



seguintes informações: operador do sistema que executou a ação, descrição da alteração realizada e data e hora da alteração.
Permitir clonar uma pactuação existente para uma ou mais competências posteriores.
Resgate automático do saldo de uma PPI, não utilizado em competência anterior, para a competência atual.
Permitir transferências de cotas entre tipos de exames e exames no cadastro da PPI.
Permitir ao município pactuado emitir um relatório de valores utilizados e saldo disponível na PPI.

COMPLEXO REGULADOR – CONSULTAS E EXAMES
Possuir um cadastro com tipos de justificativa para definição de prioridade para solicitação de agendamento.
Possuir rotina para definir quais procedimentos deverão obrigatoriamente passar pela análise do profissional regulador.
Possuir rotina para organização das filas de agendamento, separando em diferentes dias os pacientes que serão agendados por ordem cronológica e os pacientes que serão agendados por ordem definida pela regulação.
Possuir rotina para definição de vagas na agenda, reservando vagas a serem consumidas pelos pacientes que estão em fila de espera cronológica e pacientes que estão em fila de espera regulada.
Possuir rotina para agendamento em lote dos pacientes que estão em fila de espera cronológica e regulada, podendo na criação do agendamento em lote definir a fila que será agendada, a quantidade de pacientes a serem agendados, Estabelecimento Executante, Profissional da Agenda, Estabelecimento de Origem da Solicitação e se deseja agendar pacientes de primeira consulta ou de retorno.
No agendamento em lote de exames, caso a solicitação possua mais de um exame e seja encontrado vaga para apenas um dos exames, sistema deverá agendar o exame com oferta disponível e manter os demais exames aguardando agendamento na respectiva fila de espera.
No agendamento em lote de exames, garantir que a cota financeira do estabelecimento executante também seja descontada ao realizar o agendamento do exame, e não agendar caso o estabelecimento não possua mais saldo financeiro disponível.
No agendamento em lote de exames, garantir que seja respeita a regra de prioridade de agendamento para consumir primeiro as vagas do dia das Unidades de Saúde Próprias, seguida das unidades sem fins lucrativos/filantrópicas e por último os prestadores de serviços privados.
No agendamento em lote, garantir que o paciente seja agendado para a Unidade Executante mais próxima de sua unidade de referência, no caso de existirem vagas para mais de uma Unidade Executante.
Possuir rotina para realizar o cancelamento e remanejamento de todos os pacientes agendados para uma determinada data/período, podendo no momento do remanejamento definir se a data/período remanejado ficará ou não disponível para novos agendamentos.
Permitir o cadastro de solicitação em uma lista de espera;
Possuir um cadastro de tipos de subclassificação de risco, com ao menos os seguintes campos: Descrição da subclassificação e Valor para definição da ordem de prioridade.
Garantir que a fila de espera regulada seja ordenada seguindo os critérios de Classificação de Risco e Subclassificação de risco.



Permitir que o regulador devolva ao solicitante uma solicitação de agendamento, emitindo alerta automático para o solicitante informando que uma de suas solicitações foi devolvida pela regulação.
Possuir rotina para que o profissional solicitante reavalie as suas solicitações devolvidas, podendo realizar o cancelamento ou reenvio para a regulação.
Destacar para o profissional regulados as solicitações que foram devolvidas e reenviadas para avaliação do regulador.
Possibilitar anexar ao prontuário do paciente laudo digitalizado e outros documentos afins.
Possuir rotina para visualização de solicitações de agendamento e agendamentos pendentes do paciente, com visualização das ocorrências relacionadas a cada solicitação, registrar uma nova ocorrência e cancelar os agendamentos e solicitações de agendamento pendentes do paciente.
Possuir rotina de avaliação de solicitações, permitindo que o regulador visualize as informações da solicitação de agendamento, principais doenças do paciente, se o paciente é gestante (com a respectiva DUM), foto do paciente, data de nascimento e idade do paciente, encaminhar a solicitação para fila de espera cronológica, encaminhar a solicitação para a fila de espera regulada, devolver a solicitação, trocar a especialidade/tipo de exame da solicitação e visualizar o encaminhamento completo da solicitação.
Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada manualmente (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá considerar para o cálculo apenas os dias úteis.
Possuir rotina para definir a antecedência mínima (em dias) para que uma solicitação possa ser agendada em lote (quantidade de dias entre a data atual e a data de agendamento). Deverá considerar para o cálculo apenas os dias úteis.
A consulta da fila de espera de solicitações reguladas deverá demonstrar o total de solicitações em fila de espera, por classificação de risco.
Emitir a listagem com o total das solicitações, por especialidade/tipo de exame que estão em fila de espera cronológica, fila de espera regulada, aguardando pela análise do regulador e devolvidas.
Possibilitar a impressão da listagem do complexo de regulação contendo pelo menos as seguintes informações: Data da solicitação; Código do prontuário; Nome do paciente; Prioridade; Status;
Possuir rotina para a geração de relatório de tempo média de espera para agendamento, exibindo o tempo médio por classificação de risco da solicitação, podendo filtrar por Especialidade/Tipo de Exame e Classificação de Risco.
Possuir rotina para geração de relatório de oferta de vagas nas agendas, exibindo ao menos o total de vagas das agendas e o total de vagas bloqueadas, separando por vagas de primeira consulta, reguladas, retorno e vagas de uso interno do estabelecimento.
Disponibilizar painel para a central de agendamentos visualiza, por Especialidade/Tipo de Exame, o quantitativo de vagas ofertadas, solicitações em fila de espera, vagas disponíveis para os próximos 4 dias, podendo à partir da navegação no painel acessar a respectiva fila de espera e realizar os agendamentos manualmente.
Permitir a emissão de comprovante de cadastro de solicitação de agendamento.
Permitir a visualização em relatório das solicitações agendadas, devolvidas, aguardando agendamento e aguardando regulação, por Especialidade/Tipo de Exame, Unidades Solicitantes e Profissional Solicitante;
Possuir uma rotina para confirmação de contato com o paciente que teve sua solicitação de agendamento agendada. O registro para confirmação de contato deverá ser exibido para a respectiva unidade Responsável pela solicitação, que fará o comunicado ao paciente, podendo lançar ocorrências de tentativa de contato, confirmar o contato, imprimir o comprovante de agendamento e cancelar o agendamento, se necessário.



Possuir rotina para dar baixa automática das solicitações de agendamento outra do paciente, quando o paciente vier a óbito.
Possuir rotina para que o regulador avalie pedidos de TFD.
Possuir rotina para enviar os pedidos de TFD para avaliação da respectiva Regional de saúde, imprimindo comprovante de envio com a listagem de processos enviados.
Possuir rotina para registrar o retorno da avaliação da Regional de Saúde quanto aos pedidos de TFD encaminhados.
Possuir rotina para informar os dados de agendamento dos TFDs autorizados.
Possuir rotina para confirmação de entrega do processo de TFD para o paciente, permitindo criar automaticamente uma solicitação de agendamento de viagem, caso o paciente necessidade de transporte do município.
Possuir rotina para reimpressão do pedido e processo de TFD, conforme layout do ministério da saúde.
Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e também fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.
Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista.

COMPLEXO REGULADOR – INTERNAÇÕES HOSPITALARES
Permitir cadastrar e vincular unidades executantes.
Permitir cadastrar e vincular unidades solicitantes.
Permitir cadastrar tipo de internação do leito.
Permitir cadastrar especialidade do leito.
Permitir cadastrar classe do leito
Permitir cadastrar motivo do bloqueio do leito
Permitir cadastrar e vincular o leito da unidade executante.
Permitir solicitar internação.
Permitir gerar fila de espera de solicitações para autorização.
Permitir análise e autorização das solicitações de internação.
Permitir gerar fila de espera para reserva de leito.
Permitir acompanhar a situação das solicitações.
Permitir confirmação de chegada do paciente na unidade executante.
Permitir solicitação de transferência de leito.
Permitir registrar a alta do paciente.
Permitir emissão do censo de leitos.
Permitir visualização da quantidade de leitos livres.
Permitir controlar da PPI dos leitos.
Permitir cadastrar e controlar faixa de numeração para AIH.
Permitir verificar a qualquer tempo a quantidade de leitos livres em uma determinada data.



SAÚDE DO TRABALHADOR

Possuir rotina para cadastro de locais de trabalho, contendo ao menos as seguintes informações:

- Razão Social;
- Nome Fantasia;
- CNPJ;
- Identificação se o estabelecimento é matriz;
- E-mail;
- Telefone;
- Data de início das atividades;
- Dados de Endereço;
- Identificação do(s) código(s) CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) definidos para o local de trabalho, podendo pesquisar por código CNAE ou descrição da Classificação;
- Ao incluir um CNAE para o local de trabalho, deverá informar se é a atividade principal.

Possuir rotina de admissão de pacientes a serem atendidos em rotina do Saúde do Trabalhador, identificando, no momento da admissão, o local de trabalho do paciente, com base em lista de locais previamente cadastrada.

Durante o atendimento, caso o diagnóstico definido para o paciente esteja relacionado à atividade econômica exercida no local de trabalho do mesmo, exibir alerta para o profissional informando relação de Nexo Técnico Epidemiológico Previdenciário (NTEP), juntamente com o respectivo código e descrição do CNAE relacionado.

Possuir rotina para preenchimento de dados do parecer médico, com ao menos os seguintes campos estruturados:

- Cargo exercido pelo paciente em seu local de trabalho;
- Diagnóstico (permitir pesquisa por Código ou Descrição do CID);
- Qual o tipo de contratação pelo local de trabalho;
- Data do atestado do médico assistente;
- Quantidade de dias de afastamento;
- Parecer médico;
- Observações em geral.

Permitir gerar impressão do parecer médico, contendo ao menos as seguintes informações:

- Nome do Paciente;
- CPF do paciente;
- Telefone do Paciente;
- Data e Hora da chegada do paciente para o atendimento;
- Data do atestado do médico assistente,
- Quantidade de dias de afastamento,
- Diagnóstico (Cid 10 e Descrição),
- Tipo de Contratação,
- Parecer médico,
- Observações em geral

CONTROLE DE INSUMOS E FARMACIA MUNICIPAL

Possuir Rotina de Cadastro de Grupo de Materiais, com no mínimo o seguinte campo: Descrição do Grupo de Material.

Possuir Cadastro de Subgrupo de Materiais, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do subgrupo de Material, se será obrigatório o controle de lote dos produtos do subgrupo)



Permitir Saída apenas para Pacientes Ativos
Bloquear saída para pacientes de outros municípios, podendo definir exceções para determinados municípios.
Bloquear saída para pacientes antes da data calculada para a próxima dispensação, podendo definir exceção para determinados pacientes, sendo que a exceção deve ser válida para apenas uma única saída.
Possuir rotina de cadastro das unidades de prescrição do medicamento, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição da unidade de prescrição; Abreviação da unidade de prescrição; se a unidade poderá ser aplicada em medicamentos)
Possuir rotina de cadastro dos fornecedores, com no mínimo os seguintes campos: (Razão Social; CPF/CNPJ; Tipo de Fornecedor, Tipo de Pessoa, Endereço; Bairro; Cidade; CEP; Telefone 1; Celular; E-mail; Site na Internet, Complemento, Número do Contrato, Data do Contrato, Valor do Contrato, Situação do Contrato.)
Possuir rotina de cadastro de motivos de baixa, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do motivo da baixa)
Possuir rotina de cadastro dos laboratórios fabricantes de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Nome do Fabricante; CNPJ, identificação se o fabricante é Internacional).
Possuir rotina de cadastro de medicamentos, com no mínimo os seguintes campos: (Código de referência do Medicamento; Descrição do medicamento; Unidade de Prescrição; Nome DCS, Código DCB, Fabricante; Vinculação a programas de saúde; Grupo do Medicamento, Subgrupo do Medicamento; Curva ABC; Nível de criticidade XYZ; Vida útil; Coeficiente de Vida útil; Medicamento Padrão; se permite prescrição de uso contínuo; se emite Laudo de Medicamento Especial; interação Medicamentosa, posologia máxima diária; Via de Administração do Medicamento; Código CATMAT; Tipo do Medicamento, conforme tipos informados pelo Hórus; Identificação de necessidade de exportação para o Hórus; se permite fracionamento.
Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, impedindo que seja dispensado quantidade superior à prescrita quando existe possibilidade de fracionar o medicamento.
Possuir controle de fracionamento durante a dispensação do medicamento, permitindo a dispensação de uma quantidade superior à prescrita quando não existir a possibilidade de fracionar o medicamento, sendo que a quantidade excedente nunca poderá ser superior à quantidade de comprimidos/capsulas existentes em uma cartela/blister/frasco/caixa.
Possuir rotina para consulta do prontuário do paciente no momento da Dispensação de Medicamento, desde que o operador do sistema possua acesso para visualização do prontuário.
Possuir rotina para consulta do histórico de dispensações anteriores no momento da Dispensação de Medicamentos, exibindo ao menos as seguintes informações: Produto dispensado, data da dispensação, Quantidade Prescrita, Quantidade Dispensada, Posologia, Data da próxima dispensação, Estabelecimento dispensador, Operador do sistema que registrou a dispensação, Tipo de Receita, data da Prescrição.
Possuir Rotina de emissão dos livros de controle de medicamentos controlados, sendo no mínimo os seguintes livros: (Balanço de Medicamentos Controlados, Livro de Registro Específico, Relação de Receitas Controladas e Notificações de receitas do grupo A.)
Possuir Rotina de Cadastro de Centro de custo, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do centro de custo; Nome da unidade que o centro de custo está vinculado; Máscara do centro de custo.)
Permitir transferência imediata para o estoque de um outro estabelecimento de saúde.



<p>Possuir Rotina de cadastro e envio automático de Alertas, com no mínimo os seguintes campos: Tipo de Alerta (ao menos deve estar disponível alerta de estoque mínimo e validade à vencer), Estabelecimento de Referência, Usuário que receberá o alerta. O usuário configurado deverá receber periodicamente um alerta mostrando os produtos abaixo do estoque mínimo e com validade próxima a vencer, com periodicidade de recebimento podendo ser configurada pelo administrador do sistema.</p>
<p>Possuir Rotina de entrada de Medicamentos e Materiais com no mínimo os seguintes campos: (Fornecedor; Número da nota; Data de recebimento da nota; total da nota; Tipo de entrada; Descrição do medicamento/material; Quantidade; Unidade; Número do lote; Vencimento; Preço unitário; Fabricante)</p>
<p>Possuir Rotina de confirmação das notas de medicamentos e materiais;</p>
<p>Possuir Rotina de controlar a dispensação de medicamentos para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que receitou o medicamento (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o medicamento; Responsável que retirou o medicamento (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do medicamento; Quantidade do medicamento; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote; Data de duração da quantidade retirada; Opção de marcar se é receita continua</p>
<p>Possuir Rotina de Devolução da dispensação de Medicamentos para pacientes, informando o paciente que está devolvendo o medicamento, qual o medicamento a ser devolvido e quantidade devolvida. O administrador do sistema poderá definir uma quantidade máxima de dias após a dispensação onde será permitido realizar a devolução do medicamento.</p>
<p>Possuir Rotina de controlar a dispensação de materiais para pacientes, com no mínimo os seguintes campos: (Profissional que prescreveu o material (deverá ser possível cadastrar profissionais de fora da rede do município, registrando Nome, Conselho de Classe, UF do Conselho de Classe e Número do Conselho de Classe); Paciente retirou o material; Responsável que retirou o material (quando não for o próprio paciente) Foto do paciente; Observação do paciente; Data/Hora da saída; Descrição do material; Quantidade do material; Número do lote; Quantidade do lote; Vencimento do lote.</p>
<p>Possuir Rotina de consulta em tela demonstrando o estoque dos produtos, exibindo ao menos as seguintes informações: Nome do Produto, Estoque físico, Estoque Mínimo, Estoque Máximo, Curva (ABC), Criticidade (XYZ) e tempo de reposição.</p>
<p>Permitir rotina para gestão de pedidos de almoxarifado das Unidades de Saúde, validando para que as Unidades solicitem apenas os produtos disponíveis no Almoxarifado. Ao incluir um produto no pedido a Unidade de Saúde deverá ser capaz de visualizar na mesma tela o saldo atual desse produto na Unidade de Saúde, o consumo médio nos últimos 30 e 90 dias e qual foi a quantidade solicitada no último pedido.</p>
<p>Permitir que no pedido de almoxarifado conste produtos para pacientes específicos, relacionando o paciente aos produtos solicitados.</p>
<p>Possuir rotina para que o Almoxarifado identifique que o pedido já está sendo separado, impedindo alterações no respectivo pedido.</p>
<p>Possuir rotina para que o Almoxarifado realize a identificação, com base no pedido realizado pela Unidade de Saúde, quais produtos estão sendo enviados para a Unidade. O Almoxarifado deve ser capaz de, ao identificar o envio de um determinado produto, qual o estoque atual desse produto na Unidade Solicitante, qual o estoque no Almoxarifado e qual foi a data da última solicitação deste produto pela Unidade Solicitante.</p>
<p>Permitir que na dispensação de medicamento seja sugerido a entrega dos medicamentos que possuam o lote mais antigo.</p>
<p>Permitir emitir, na dispensação de medicamento, um aviso em tela, de que o paciente ainda não pode retirar o medicamento pois não alcançou a data da próxima dispensação. O prazo de dias de bloqueio antes da data da próxima dispensação deverá ser definido pelo administrador do</p>



sistema.
Emitir um comprovante de entrega de medicamentos para ser assinado pelo usuário (paciente) contendo a unidade, a data, o medicamento, a quantidade e identificação do operador do sistema, que poderá ser impresso em folha A4 e também em impressora térmica, podendo ser configurado qual tipo de impressão será gerada em cada estabelecimento.
Permitir que seja configurado se deseja ou não a emissão do comprovante de entrega dos medicamentos.
Emitir relatório com previsão de duração de estoque, com base no consumo médio de meses anteriores (o número de meses a ser utilizado para o cálculo da média deverá ser definido pelo operador do sistema no momento da geração do relatório)
Permitir que o sistema faça a impressão de etiquetas com código de barras dos medicamentos.
Permitir que o sistema possa fazer a saída de medicamento pelo código de barras impresso, no item anterior.
Permitir que o sistema possa fazer a separação do medicamento/produto a ser transferido para os estabelecimentos através da identificação do código de barras.
Permitir gerar laudo para solicitação/autorização de medicamentos de dispensação excepcional e estratégicos (LME).
Permitir fazer os cruzamentos de CID com os medicamentos, sugerindo a prescrição desses medicamentos, com a respectiva posologia, ao informar o CID durante o atendimento.
Permitir dar entrada de processos judiciais, com o nome do paciente e os respectivos produtos que deverão ser dispensados ao paciente.
Permitir realizar o registro da entrega de produtos solicitados nos processos judiciais, realizando o controle da quantidade entregue e vinculando ao processo judicial o registro das entregas realizadas.
Permitir imprimir comprovante de entrega de produtos relacionados aos processos judiciais do paciente, identificando na impressão ao menos as seguintes informações:
Permitir efetuar consulta dos LME para visualizar ao menos as seguintes informações de cada laudo: Estabelecimento Solicitante, Nome do Paciente, Telefone do Paciente, Data do Laudo.
Permitir rotina de ajuste de estoque, informando motivo da baixa, descrição do medicamento, identificação automática do usuário que realizou o ajuste, podendo o administrador do sistema configurar para que seja obrigatório ou não a inserção de uma justificativa para o acerto de estoque.
Possuir relatórios de movimentação de estoque, demonstrando ao menos as seguintes informações: saldo do produto antes das movimentações serem realizadas, relação das movimentações (com tipo de movimentação, quantidade movimentada, estoque físico após a movimentação, usuário que efetua a movimentação, data da movimentação, paciente que recebeu o produto - no caso de dispensações) e resumo da quantidade total de produtos movimentada em cada tipo de movimentação.
Permitir gerar relatório com saída de medicamento informando quem foi o funcionário que entregou o medicamento ao paciente.
Emitir relatório de saída dos medicamentos podendo filtrar por profissional solicitante, estabelecimento solicitante, faixa etária do paciente, tipo de receita, área e micro área do paciente, medicamento dispensado (podendo selecionar nesse filtro mais de um medicamento, especificando se o relatório demonstrará a dispensação de qualquer um dos medicamentos selecionados ou as dispensações que contenham todos os produtos selecionados).
Possuir Rotina de gerar relatório com o giro de estoque dos produtos, demonstrando o estoque atual, quantidade de saída, preço médio e preço de custo dos produtos.
Possuir Rotina para gerar inventario do estabelecimento para manutenção/correção dos itens do Estoque. Com as seguintes etapas do inventario:



Cadastro de inventário informando a descrição do inventário, data do inventário, estabelecimento onde o inventário será realizado e a localização onde será realizado o inventário (Por exemplo: Rua A, Estante B, etc)
Inserir no inventário criado os produtos que foram contados, com ao menos as seguintes informações; Descrição do produto, lote, quantidade, validade, fabricante.
Realizar a confirmação dos valores digitados na conferência, podendo informar se deseja zerar os produtos não movimentados e zerar os lotes não movimentados.
Ao realizar a confirmação de um inventário o sistema deverá realizar automaticamente todas as movimentações necessárias para atribuir a quantidade correta para o estoque de cada produto, permitindo que todas as movimentações sejam demonstradas em relatório.
Opção de reverter o inventário confirmado, retornando o estoque de cada produto para o mesmo saldo anterior à confirmação do estoque.
Possuir rotina de impressão de rótulo de medicamento, com ao menos as seguintes informações: descrição do produto, Lote, Código do produto, Fabricante, Validade, Quantidade, Identificação do emitente do rótulo, data e horário da emissão, código de barras.
Possuir rotina para o registro e acompanhamento de empréstimos realizados a pacientes e outros estabelecimentos, informando a quantidade emprestada e posteriormente registrando a devolução da respectiva quantidade, com data da devolução, lote e quantidade que está sendo devolvida.
Possuir Rotina de solicitação de compras, com no mínimo os seguintes campos: (Unidade solicitante; Produto Solicitado, Quantidade Solicitada, Observações Gerais).
Possuir Rotina de cadastro de Ordem de Compra, com no mínimo os seguintes campos: Identificação do Fornecedor, Identificação do Pregão, Observações Gerais, Produtos da ordem de compra, Fabricante, Modelo do produto, Quantidade Solicitada, Preço Unitário, Número do Item do Pregão.
Possuir Rotina para relacionar a entrada de uma nota fiscal com uma ordem de compra previamente cadastrada, realizando o controle automático do saldo do produto solicitado na ordem de compra.
Possuir rotina para importação de XML de nota fiscal eletrônica, relacionando os produtos constantes na nota fiscal com os respectivos produtos cadastrados no sistema, utilizando fator de conversão de unidades quando necessário.
Permitir imprimir uma declaração de entrega do item referente ao processo judicial, com ao menos as seguintes informações: Estabelecimento responsável pela entrega, Usuário do sistema responsável pela entrega, Número do processo, Data da entrega, quantidade, lote e data de validade dos produtos entregues, identificação do paciente.

INTEGRAÇÃO HÓRUS/BNAFAR

Possuir um sistema de integração do governo com a finalidade de monitoramento constante e sistemático das políticas de saúde no SUS, envolvendo Componentes Básico da Assistência Farmacêutica, Componente Especializado da Assistência Farmacêutica e o Componente Estratégico da Assistência Farmacêutica.
Permitir configurar as rotinas relacionadas à conexão com o webservice do Hórus/BNAFAR: (Cadastro de usuário SCPA; Senha do usuário SCPA, URL para envio dos dados ao Hórus/BNAFAR)
Exportação de Entradas, Dispensações, Posição de Estoque e Saídas ao Web Service, informando a competência que deseja exportar.
Exibir o protocolo de recebimento dos lotes enviados com sucesso via webservice, com a respectiva data e hora do protocolo.



Disponibilizar tela para consulta dos dados enviados em cada lote de integração, exibindo ao menos as seguintes informações: Dispensação – Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, paciente, quantidade, data de validade do produto. Saídas - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Entradas - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto. Posição de Estoque - Código catmat do produto enviado, lote, estabelecimento, quantidade, data de validade do produto.

GESTÃO LABORATORIAL

REQUISITOS - AMBIENTE COMPUTACIONAL

Os sistemas de informações e programas será mantido em servidor pertencente a Secretária de Saúde, devendo a empresa CONTRATADA fornecer/dispor de cópia semanal dos dados alocados no servidor para o município.

Deverá a CONTRATADA fornecer mecanismo para transferência da cópia dos dados (backup), para o servidor da secretaria do Município.

Os sistemas a serem implantados pela CONTRATADA devem possuir estrutura de dados integrada com as FUNCIONALIDADES AMBULATORIAIS, utilizando banco de dados gratuito ou custeado pela CONTRATADA, garantindo assim a unicidade das informações, bem como da qualidade dos dados armazenados de tal modo que a solução do SGBD não gere custos de licença para o município.

A aplicações podem rodar em plataforma desktop e deve permitir virtualização desktops (tais como Windows Terminal Service, No machine e outros).

REQUISITOS - ATENDIMENTO AO PACIENTE

Registro de informações específicas para cada convênio para faturamento automatizado, inclusive no formato TISS.

Possibilidade de incluir no cadastro do paciente, imagem (foto) e de impressão de identificador com código de barras para carteirinha do paciente.

Possibilidade de geração de guias ao final do atendimento e revisão de guias.

Permitir uso de monitor na área técnica para gerenciamento de rotinas de urgência e emergência.

Permitir registro dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP) dos exames.

Permitir o registro de anexos vinculados ao pedido/requisição.

Permitir manutenção das informações do pedido e incluir/excluir exames, e outras operações, todas controladas por senha.

Permitir manutenção das informações do pedido e incluir/excluir exames, e outras operações, todas controladas por senha.

Permitir leitura biométrica para identificação do paciente. Podendo inserir mais de uma digital.

Permitir impressão de Laudos Evolutivos para acompanhamento do histórico e evolução dos Resultados.

Permitir identificação de paciente por biometria.

Permitir fazer distinção entre exames de urgência, emergência e rotina, com efeitos e tratamento adequado em todo o gerenciamento da rotina.

Permitir categorizar os pedidos de exames como normal, emergência e urgência, com identificação da unidade que requisita os exames, a unidade de entrega dos laudos e unidade de cadastro.

Permitir cálculo automático da data de entrega do pedido, que considere tempo do pedido,



horários do funcionamento do laboratório, dias de rotina, feriados e outros critérios.
Permitir busca de paciente por código, nome, identidade, telefone, data de nascimento, cep, prontuário e outros campos.
Permitir agendamento com pré-cadastro de pedido, para agilizar o atendimento.
Permitir a configuração de casas decimais.
Permite a elaboração, visualização, emissão de orçamentos e salvamento desse registro, com indicação das orientações ao paciente.
Disponibilizar de inclusão de foto para identificação do paciente.
Disponibilizar de impressão do comprovante de agendamento paciente com orientação de preparação ao paciente, com identificação de jejum prioritário em caso de múltiplos exames.
Disponibilizar de impressão de etiquetas de código de barras para identificação de tubos/frascos que considere volume e espaço morto.
Disponibilizar de impressão de controle interno e etiqueta de protocolo.
Disponibilizar de impressão automática das etiquetas de código de barras para identificação das amostras.
Disponibilizar de identificação da unidade que requisitam os exames, a unidade de entrega dos laudos e unidade de cadastro.
Disponibilizar de gerenciamento de Laboratórios de Apoio e de atendimento a Terceiros, totalmente integrado a rotina e a rastreabilidade.
Disponibilizar de cadastro de tabelas de referência do SUS.
Disponibilizar de cadastro completo de profissionais com buscas por conselho profissional ou nome, integrado ao CNES do município.
Disponibilizar de cadastro completo do cliente, com possibilidade de impressão de etiqueta de identificação única do cliente no Laboratório.
Busca "inteligente" de clientes. Podendo ser realizada por código, nome, identidade, telefone, data de nascimento, nome da mãe e outros campos. Ou ainda, realizar busca "conjunta" do nome do paciente + data de nascimento (para casos de homônimos).
Disponibilizar de auxílio no preenchimento dos resultados: gráfico dos últimos resultados do cliente, informações sobre o cliente (idade, sexo, remédios, doenças...), faixas de normalidade, tempos de atraso, listas de pendências, comentários e observações.
Disponibilizar de agendamentos com Hora Marcada, possibilitando limitar o número de agendamentos dia, limitar o número de encaixes, geração de agendas por coletador e períodos/dias pré-definidos pelo Laboratório.
Disponibilizar de Certificação Digital dos laudos (RDC 030) via empresas especializadas/credenciadas pelo ICP-Brasil. Empresas que a CONTRATADA indicar ou que a CONTRATANTE venha a utilizar.
Disponibilizar de envio de laudos por e-mail em PDF (por demanda).
Disponibilizar de estatísticas de Pacientes Novos, com verificação de faixa etária.
Disponibilizar de etiqueta Calculada pelos Volumes necessários para realização de cada exame e Espaço Morto nos Tubos.
Disponibilizar de impressão automática de laudos com assinatura digitalizada e/ou elaborada.
Disponibilizar de impressão automática dos laudos na medida em que forem liberados pelos setores analíticos.
Disponibilizar de informação prévia da Quantidade de Exames no Pedido (com validação das quantidades prévia x efetiva ao finalizar o pedido).
Disponibilizar de Registro e Protocolo de Distribuição de Amostras (transporte) com possibilidade de indicação de quem realizará o transporte e registro da temperatura de saída.



Disponibilizar a visualização dos laudos no monitor sem a necessidade de impressão.
Disponibilizar os Custos de Exames.
Permitir aviso (SMS) de Exames Liberados (configurável por atendimento/convênio/posto).
Permitir bloqueio de resultados fora dos limites de aceitação com liberação por senha, inclusive por mais de um responsável.
Permitir cadastro de Médicos no Atendimento.
Permitir controle de Coletadores.
Permitir controle de entrada das amostras com o auxílio de leitoras ópticas.
Permitir controles e registros de coleta. Com indicação do coletador e possibilidade de classificar o tipo da coleta.
Permitir criação de chave de segurança nos laudos para evitar fraudes.
Permitir impressão de laudos em PDF.
Permitir impressão dos últimos resultados do exame no laudo, incluindo gráficos para resultados numéricos.
Permitir normatizar automaticamente os resultados através de fórmulas elaboradas de acordo com a necessidade para cada exame.
Disponibilizar comprovantes de Agendamento personalizáveis (com possibilidade de inclusão de cabeçalho/rodapé do Laboratório).
Permitir regra e Controle de agendamentos baseado em exames.
Permitir importação/geração de atendimentos/requisições através de protocolo padrão via Webservice e troca de arquivos.
Permitir exportar resultados através de protocolo padrão via Webservice e troca de arquivos.
Disponibilizar a criação de Orçamentos e impressão deles de forma personalizável.
Disponibilizar painel de Chamados/Controles de filas personalizável com possibilidade de indicar prioridades/filas utilizadas/quichês/etc;
Disponibilizar painel de Chamados/Controles de filas com possibilidade de visualizar vídeos institucionais/textos/avisos;
Permitir exportação de dados estatísticos para o Excel ou arquivos-texto.
Disponibilizar utilização do monitor suspenso (top monitor) para apoio visual ao gerenciamento da rotina e alertar exames urgentes em atraso.
Permitir rastreabilidade total da colheita, através de registro de coleta e/ou gerenciamento de coletas, permitindo hora real da colheita da amostra, coletador e tipo de colheita.
Permitir retirar estatísticas de exames por equipamento, tempo médio de análise, número de repetições, usuário responsável, etc.
Permitir laudos disponibilizados na Internet / Intranet com códigos de segurança.
Permitir integração com a prescrição médica de exames.
Permitir gerenciamento de pacientes, leitos, prontuários, postos de enfermagem.
Permitir gerenciamento de Novas Coletas via estações locais com exibição de status na Internet / Intranet.
Permitir bloqueio de resultados fora dos limites de aceitação.
Permitir aviso de liberação de resultados para cliente, médico e/ou convênio via SMS.
Disponibilizar que ao liberar o Resultado, o Laudo/Resultado também é liberado/disponibilizado diretamente para a Internet / Intranet online e integrados.
Disponibilizar a visualização de resultado de exames via site HACO Intranet (INTRAER) e Internet através de senha fornecida pelo sistema em operação. Laudos devem ser gerados em formato



PDF, e com possibilidade de visualização em formato HTML e/ou grade de resultados.
Disponibilizar resultados via Internet / Intranet para clientes, médicos/consultório, médicos internos (do hospital), usuários do sistema ou Postos de Atendimento.
Disponibilizar integração de Resultados de forma analítica (resultados individuais) e em forma de laudo (RTF, HTML e/ou PDF).
Permitir enviar SMS de boas-vindas aos pacientes do laboratório, SMS de novos atendimentos, SMS de resultados parcialmente liberados, SMS referente à solicitação de nova coleta, SMS de resultados totalmente liberados, SMS de aniversariantes ou campanhas/informações diversas.
Permitir personalização das mensagens/SMS de acordo com seu tipo, informações do paciente ou para uso do paciente.
Permitir alteração das regras de negócio do laboratório através de procedimentos armazenados no banco de dados.
Permitir a utilização de códigos de barras/leituras de códigos de barras em todos os pontos do processo.
Permitir independência ao uso do mouse (possibilidade de operar somente com o teclado).
Disponibilizar que todas as telas de gerenciamento de rotina incorporem o conceito de administração por exceção, ou seja, orientada para trabalhar no que aumenta a eficácia do laboratório como um todo.
Permitir cálculo/valor de Resultados por DeltaCheck.
Permitir cadastro de usuários com controle/limitação de acessos a funcionalidades.
Permitir cadastro de Perfis de usuários para configuração de acessos.
Disponibilizar controle de amostras pendentes e rastreabilidade das amostras evitando erros de coleta, trocas e atrasos.
Disponibilizar controle interno de amostras.
Disponibilizar impressão de etiquetas de bolsas de sangue com possibilidade de personalizar os layouts impressos e trazer resultados de exames pertinentes ou respectivos.
Disponibilizar impressão de etiquetas de protocolos.
Disponibilizar impressão do comprovante de área técnica de forma personalizada (inclusive cabeçalho, logotipo e dados de rodapé do Município).
Disponibilizar impressão do comprovante do cliente de forma personalizada (inclusive cabeçalho, logotipo e dados de rodapé do Município).
Disponibilizar informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, informações para a coleta e preparação/manuseio das amostras, preparo de pacientes, etc...).
Permitir a geração de relatório de Notificação Compulsória.
Permitir a inativação automática para usuários que não acessam o sistema em determinado período (em dias).
1Permitir acesso ao histórico de atendimentos/resultados pela WEB através de chave/senha única de paciente.
Permitir bloqueio ao acesso aos Laudos na Web ou presencialmente quando existem pendências de quaisquer naturezas.
Permitir bloqueio ao acesso aos Resultados para determinados pedidos/atendimentos.
Permitir bloqueio de exames por convênio / tabela de preços.
Permitir cadastro completo de médicos com buscas por CRM ou nome.
Permitir categorizar os pedidos de exames como normal, urgência, emergência e/ou imediata.
Permitir configurar quais os dados serão obrigatórios nos atendimentos.
Permitir impressão de Ficha Cadastral (em uma ou mais vias).



Permitir laudos totalmente personalizáveis pelo Laboratório, inclusive cabeçalho com logotipo e dados de rodapé.
Permitir rastreabilidades no sistema vinculadas aos usuários.
REQUISITOS – RESULTADOS DE EXAMES
Permitir ao registrar resultados, deve ser possível editar em caixa de texto para digitação livre onde possam também ser aplicados textos prontos a partir de mnemônicos definidos pelo usuário.
Permitir resultados via internet, com possibilidade de comunicado por SMS para o paciente.
Disponibilizar a visualização de resultado de exames via site e Internet através de senha fornecida pelo sistema em operação. Laudos devem ser gerados em formato PDF, e com possibilidade de visualização em formato HTML e/ou grade de resultados.
Permitir bloqueio de visualização de exames especiais via site e Internet.
Disponibilizar a impressão de laudo evolutivo (resultados em grade por pedido ou por exame) na entrega de resultados.
Permitir apresentar relatório de exames de resultados críticos comunicados e não comunicados.
Permitir mais de um formulário por exame.
Disponibilizar resultados anteriores com visualização em formato numérico e em formato de gráfico, que possam ser visualizados nos laudos.
Permitir preenchimento de resultados com consistência entre campos, controle de normalidade por sexo e idade (valores de referência e limites de aceitação), permitindo cálculos automáticos entre campos de um mesmo exame (fórmulas).
Permitir auxílio no preenchimento dos resultados: gráfico dos últimos resultados do paciente, informações sobre o paciente (idade, sexo, medicamentos, doenças), valores de referência, faixas de normalidade, tempos de atraso, listas de pendências, comentários e observações.
Disponibilizar o bloqueio de resultados fora dos limites de aceitação com liberação por senha, inclusive por mais de um responsável.
Permitir utilização de bloco de notas eletrônico, eliminando necessidade de impressão de fichas de trabalho.
Contador de células associado ao teclado.
Permitir digitação centralizada dos resultados por setor de análises.
Disponibilizar o formato dos laudos totalmente personalizáveis pela Secretaria de Saúde, inclusive cabeçalho com logotipo e dados de rodapé. Deve permitir utilização de impressão interna em formulário timbrado pré-impresso e com cabeçalhos para impressão pela Internet/Intranet.
Permitir inclusão de imagens nos laudos.
Disponibilizar a visualização dos laudos no monitor sem a necessidade de impressão.
Permitir restrição de Acesso para liberação de resultados e configuração de assinatura eletrônica por texto e/ou imagem.
Disponibilizar laudos com chave de segurança para evitar fraudes.
Permitir grade de resultados anteriores com visualização dos resultados numéricos em formato de gráfico.
Disponibilizar fichas, mapas de trabalho e mapas setorizados impressos por agrupamentos definidos pelos usuários/Laboratório.
Permitir gerenciamento e listagem de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio e a liberar, com informações completas e atualizadas para total controle da rotina.



Disponer de rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao cliente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário.
Permitir preenchimento de resultados com consistência entre campos, controle de normalidade (valores de referência, limites de aceitação, resultados considerados críticos ou de notificação compulsória), cálculos automáticos entre campos de um mesmo exame e entre exames e validação do médico.
Permitir liberação eletrônica dos resultados controlada por senha (assinatura eletrônica).
Disponer de ficha eletrônica para setor de Bacteriologia Vinculada aos Exames em Pedidos.
1Disponer de gráficos comparativos de resultados de exames anteriores.
Permitir gerenciamento de Novas Coletas, com registro de contatos e/ou tentativas.
Disponer de imagens diretamente nos laudos.
Possibilidade de inclusão de imagens e/ou gráficos de resultados numéricos anteriores nos laudos.
Permitir validação Delta Check ao digitar manualmente os resultados ou via automação/interfaceamento.
Permitir liberação do resultado diretamente no laudo.
Permitir digitação centralizada dos resultados (setor de digitação) ou no próprio setor de análises.
Disponer de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.).
Permitir listas de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio, a liberar e a imprimir com informações completas e atualizadas para total gerenciamento da rotina.
Disponer de controle das pendências de novas colheitas.
Disponer de impressão de etiquetas para lâminas.
Emitir triagem das amostras ocasionando em maior precisão de rastreabilidade.
Permitir controle de material pendente do paciente.
Permitir rotina de laboratório de apoio, totalmente integrado a rastreabilidade, permitindo integração (remessa e recebimento) com sistemas dos principais laboratórios de apoio.
Disponer rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao paciente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário.
Disponer relatórios de novas coletas para controle a fim de evitar erros de coleta e atrasos.
Disponer relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial.
Disponer de fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário.
REQUISITOS – INTERFACEAMENTO
Disponer de Interfaceamento de equipamentos de análise com protocolo mono e bidirecionais, permitindo tratamento de imagens, verificação do Delta Check e com possibilidade de troca de equipamentos de análise sem custo adicional.
Permitir que o Interfaceamento deva dispensar liberação intermediária de resultado.
O Interfaceamento deve processar amostras controle, automaticamente integrado com rotina de controle interno de qualidade que deve permitir:
Cadastro de equipamentos não interfaceados;
Cadastro de Controles e Lotes;



Cadastro de Regras (Regras de Westgard);
Definição de valores de média de bula ou de laboratório;
Inserção, alteração e exclusão de medições de controle (manual ou automática);
Visualização de Gráficos de Levey-Jennings de acordo com período e tipos de valores base selecionados;
Cálculo de Precisão e Exatidão;
Avaliação automática de Violações a cada nova medição de controle. Possibilidade de inclusão de comentários e exclusões das violações. Pesquisa de violações por equipamento e/ou regra;
Análise comparativa entre equipamentos, cadastro dos esquemas de análise e relatório resumido das análises.
Interfaceamento deverá ser próprio, ou seja, solução única e integrada entre o sistema de gestão do laboratório e o de automação.
Cadastro de equipamentos/aparelhos automatizados ou não para controle de qualidade.
Cadastro de Controles de Qualidade e Lotes.
Definição de valores de média e Desvio padrão para cada controle de cada parâmetro dos exames.
Extração automática dos resultados do exame.
Leitura de todos os parâmetros disponíveis, inclusive flags, através de protocolos ASTM, HL7, Kermit ou qualquer outra forma de automação disponível nos aparelhos de automação.
Leitura automática do código de barras das amostras, ou seja, bidirecional com "request mode" (depende dos modelos de equipamentos).
Possibilidade de elaboração de listas de trabalho para equipamentos que não fazem leitura de códigos de barra.
Rastreabilidade e indicação de status no momento da automação.
Possibilidade de centralização do servidor de automação, ou seja, apenas um micro (ou o mínimo possível) para os equipamentos analisadores.
Desenvolvimento de novos protocolos/interfaceamentos.
Extração de gráficos por pontos ou imagem através do interfaceamento para apresentação no laudo.
REQUISITOS – GERENCIAL E RELATÓRIOS
Disponibilizar de impressão automática dos laudos à medida que forem liberados pelos setores analíticos.
Disponibilizar de emissão de estatísticas.
Disponibilizar de relatórios de Tempo de Entrega de Resultado de Exames contendo filtro por unidade, processo/etapa de rotina do laboratório, tipo de prioridade, resultados de exames.
Disponibilizar de consultas em geral (resultados anteriores, dados pessoais, patologias relacionadas).
Disponibilizar de pesquisa de informações no banco de dados para realização de relatórios específicos.
Disponibilizar de registro do coletador dentro da rastreabilidade do sistema no momento da coleta.
Disponibilizar de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.).
Disponibilizar de listas de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio, a liberar e a imprimir com informações completas e atualizadas para total gerenciamento da rotina.
Disponibilizar de controle das pendências de novas colheitas.



Disponer de impressão de etiquetas para lâminas.
Disponer de triagem das amostras ocasionando economia de materiais e insumos.
Disponer de controle de material pendente do paciente.
Disponer de Rotina de laboratório de apoio, totalmente integrado a rastreabilidade, permitindo integração (remessa e recebimento) com sistemas dos principais laboratórios de apoio.
Disponer de rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao paciente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário.
Disponer de relatórios de novas coletas para controle a fim de evitar erros de coleta e atrasos.
Disponer de relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial.
Disponer de fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário.
REQUISITOS – SOROTECA
Permitir armazenamento e descarte integrados ao sistema
Possuir o controle de vencimento das amostras.
Possibilidade de utilização com leitura de códigos de barras.
Garantir a consulta de disponibilidade e localização de amostras.
Possuir rastreabilidade integrada completa de todo o processo.
Armazenamento de amostras em Soroteca.
Possibilidade de personalizar os tipos/padrões de racks (ex: 10x06 - 60 tubos, 10x08 – 80 tubos).
Possibilitar de buscar a rack que foi armazenada ou por número de amostra dentro da Soroteca.
Possibilitar o uso de leitora de código de barras para agilizar e facilitar o trabalho.
Possibilitar a indicação do local que será armazenado, compartimento e estante.
Verificação e validação de espaços disponíveis nos compartimentos armazenados.
Controle de, antes de armazenar a amostra, se existem pendências de exames a serem realizados na amostra.
Gerenciamento de descartes de amostras com possibilidade de filtrar racks a descartar ou já descartadas por período.
Possibilitar a indicação de tempo mínimo de armazenamento das racks para possibilitar o gerenciamento de descartes automaticamente ou indicar o tempo por local de armazenamento.
Possibilidade de geração de etiquetas para identificação de racks.
Relatórios de amostras armazenadas por local ou compartimento.
Relatórios de amostras descartadas ou a descartar por local ou compartimento.
Permitir a terceirização dos serviços para outros laboratórios de outros municípios, que garanta o controle de recebimento de amostras e rastreabilidade dos pedidos. Os pedidos devem ser cadastrados no laboratório que solicita o serviço e já devem entrar no banco de dados do sistema prontos para serem digitados.
Totalmente integrado ao Prontuário do Paciente desde a solicitação do exame e resultados.
Geração dos arquivos de faturamento SUS individualizado e consolidado.
Geração dos relatórios em formato PDF, Excel ou CSV.
No que tange aos laboratórios prestadores de serviço, o sistema deverá se comunicar (integração via Webservice) com os sistemas dos laboratórios parceiros para:



Integração dos dados do Paciente e Tipos de Exames com o laboratório para o mesmo efetuar as coletas e exames;
Integração dos resultados dos exames do laboratório para o município ou disponibilizar um módulo aos prestadores para que os mesmos informem os resultados online.
CONTROLE DE VIAGENS
Permitir o agendamento das viagens, discriminando por cidade de destino;
Permitir cadastrar as distâncias entre as cidades.
Permitir cadastrar os veículos do controle de viagens, com no mínimo os seguintes campos: (Descrição do veículo; Placa do veículo; Capacidade; Código de Referências; Programa de Saúde vinculado; Identificação de veículo terceirizado; Observações do veículo; Fabricante do veículo; Ano de Fabricação; Número do Chassi; Data da Compra; Vencimento da documentação; Autonomia.
Permitir realizar a montagem das viagens, com as seguintes informações: (Veículo; Destino; Horário de Saída; Motorista Responsável (informação não obrigatória); Local de partida; Data e Hora previstas para chegada; Pacientes; Destino final de cada paciente, com horário da consulta, local de embarque de cada paciente; vincular acompanhante ao paciente.
Permitir visualizar e imprimir as viagens por destino, com as seguintes informações: (Veículo/placa; Motorista; Horário de saída; Visualizar Pacientes Faltosos ou não faltosos;
Permitir imprimir relação de pacientes com respectivos documento, acompanhante, local de embarque, telefones de contato e destino.
Permitir Cancelar o Paciente da viagem Montada;
Permitir adicionar pacientes à viagem com base em solicitação de viagem previamente cadastrada.
Permitir informar os gastos referentes à viagem; Horário da saída; Horário da chegada; Quilometragem inicial do veículo; Quilometragem final do veículo.
Possuir uma rotina para visualização do histórico de viagens realizadas pelo paciente;
Permitir lançar pacientes com falta;
Permitir criar solicitações de viagem contínua para determinados pacientes; toda semana no mesmo dia até uma determinada data.

VIGILÂNCIA EM SAÚDE
Permitir realizar a configuração das perguntas do Roteiro de Inspeção com no mínimo os seguintes dados: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação.
Permitir realizar o cadastro do Roteiro de Inspeção informando no mínimo os seguintes dados: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem.
Permitir fazer o registro do Roteiro de Inspeção contendo no mínimo os seguintes dados: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal;
Permitir fazer o registro de denúncias/reclamações com no mínimo os seguintes dados: Tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação.



Permitir lançar as ocorrências de denúncias/reclamações informando no mínimo os seguintes dados: Profissional, Data e Parecer/Solução.
Deve possuir a Emissão do termo de Denúncia/Reclamações.
Permitir fazer o cadastro do Registro da Visita com no mínimo os seguintes dados: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais.
Permitir registrar as atividades da visita, a qual pode estar vinculada a um procedimento, para possibilitar a geração do faturamento (BPA-C ou BPA-I) das visitas realizada pelos profissionais;
Permitir a geração do arquivo do BPA, conforme layout do Ministério da Saúde – DATASUS;
Permitir realizar o cadastro de auto de intimação, possuindo no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.
Permitir a emissão do Auto de Intimação
Permitir realizar a prorrogação de prazo do auto de intimação com opção de incluir mais de um prazo.
Permitir realizar o cadastro de auto de infração, com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia e roteiro de inspeção.
Permitir a emissão do Auto de Infração.
Permitir a emissão e Impressão do Auto de Multa.
Permitir realizar o registro da defesa
Permitir realizar o cadastro de Auto de Penalidade com no mínimo os seguintes dados: Código da Denúncia, Código de Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável e Fiscal, com opção de vincular com a denúncia.
Emissão do Auto de Penalidade.
Deve possuir nos autos QR code para acompanhamento do andamento e verificação da autenticidade do documento.
Deve permitir a emissão do relatório das visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita e Período.
Deve possuir o cadastro dos ramos de atividade do estabelecimento.
Deve permitir no cadastro dos estabelecimentos, informar os setores com seu respectivo responsável técnico.
Permitir realizar o cadastro do indexador, como exemplo a UFM, devendo informar o valor em reais mantendo histórico dos valores anteriores.
Deve permitir configurar o valor da taxa a ser cobrada por folha liberada do livro de controle;
Deve permitir configurar o valor da taxa das receitas tipo B com opção de ser por folha ou talão;
Deve permitir configurar a taxa por atividade do estabelecimento;
Deve permitir configurar a taxa da licença de veículo;
Deve permitir configurar a taxa da inspeção sanitária;
Deve permitir configurar a taxa para baixa de responsável técnico;
Deve gerar boleto registrado para pagamento para pelo menos um dos principais bancos (Caixa, Bradesco, Brasil, entre outros), com o valor em reais.
Deve permitir calcular o valor retroativo tomando como base o último alvará emitido.



Deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos

- Alvará Inicial
- Revalidação dos alvarás
- Alvarás para eventos
- Autorização Sanitária
- Licença de transporte
- Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social
- Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica
- Certidão de Nada Consta
- Exumação de Restos Mortais
- Prorrogação de Prazo
- Requisição de Receituário Médico “A”, Receituário Médico “B/C2” e Receita Talidomida
- Declaração VISA Produtos, Isenção de Taxas/Alvará e Outros
- Termo de Abertura e Fechamento do Livro de Controle
- Análise Básico de Arquitetura (PBA)
- Laudo de Conformidade PBA
- Análise de Projeto Hidrossanitário
- Habite-se
- Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE
- Declaração de Cartório
- Credenciamento para Treinamento
- Vacinação Extramuro
- Baixa de Veículos e Estabelecimento

Deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos

- Colocar em análise
- Lançar ocorrência
- Informar que o requerimento está parado
- Deferir ou indeferir
- Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code
- Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code
- Anexar os documentos necessários
- Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento
- Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir
- Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento

Deve permitir que no controle de análise de aprovação de projetos Hidro Sanitários, Arquitetônicos e Saúde, com as seguintes características

- Informar o estabelecimento que deseja solicitar a análise;
- Selecionar o tipo do projeto que deseja solicitar a análise;
- Informar a Área em m2 e calcular o valor da taxa automaticamente;
- Realizar o registro do parecer técnico informando se o projeto foi deferido ou indeferido;
- Emissão do parecer técnico;
- Realizar o registro e emissão da conformidade técnica.

Deve possuir a seguintes características no requerimento do Receituário Médico “A”

- Realizar o cadastro do profissional
- Registrar os talonários recebidos, informando a quantidade recebida, o nº do primeiro talão e o nº do último (O sistema calcula automaticamente a numeração recebida de acordo com o nº de talões informado)
- Visualizar no cadastro de talonário, o nome do profissional que foi entregue a numeração;
- Registrar/controlar o estoque mínimo dos talonários recebidos;
- No registro da solicitação de receita A, adicionar o profissional, a quantidade de talões entregues, sendo demonstrada a numeração de acordo com a quantidade inserida e disponível;



<ul style="list-style-type: none"> No registro da solicitação de receita A, visualizar a quantidade de talões disponíveis para entrega; No registro da solicitação de receita A, visualizar em vermelho quando a quantidade de talões chegou ao estoque mínimo; Emitir a notificação de receita A, com o nº de autorização, com os dados do profissional, com a quantidade de talões entregues e a numeração discriminada por talão;
<p>Deve possuir as seguintes características no requerimento do Receituário Médico "B/C2"</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar o cadastro do profissional; Configurar a faixa de numeração para ser usado no receituário; Selecionar o subtipo (B1, B2 e C2) a ser entregue (cada subtipo segue uma sequência de numeração); Informar a quantidade de folhas que serão entregues Calcular automaticamente a numeração entregue Emitir a notificação de receita B, com o nº de autorização, com os dados do profissional e a numeração inicial e final entregue;
<p>Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Abertura de Livro de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informar o estabelecimento; Possibilitar relatar o nº de folhas autorizadas; Identificar qual o tipo de livro de controle; Emitir termo de abertura do Livro Registro; Que o livro fique em aberto até que seja solicitado o seu fechamento;
<p>Deve possuir as seguintes características no requerimento do Termo de Fechamento de Livro de Controle:</p> <ul style="list-style-type: none"> Ao informar o estabelecimento, demonstrar o livro pendente; Visualizar os dados do livro, como: tipo e quantidade de folhas autorizadas; Informar a data da finalização do livro; Emitir termo de fechamento do Livro Registro;
<p>Deve emitir relatório de Controle dos Alvarás expedidos por validade;</p>
<p>Deve emitir relatório das ações que foram realizadas no período, onde deve ser possível verificar a quantidade de cada situação que foi alterada durante um mês.</p>
<p>Deve emitir relatório dos Processos Administrativos com no mínimo as seguintes informações: Nº do Processo, Data, Tipo do processo, Data de Início, Autuado e Situação.</p>
<p>Deve emitir relatório com Tempo de Atendimento dos Requerimentos/Protocolo para acompanhamento do tempo entre pagamento e finalização dos protocolos.</p>
<p>Deverá disponibilizar impressão de todos os documentos referentes ao processo (anexos, multas, defesas, etc), seguindo a ordem cronológica dos eventos.</p>
<p>Deve emitir relatório financeiro para visualizar os valores que estão em aberto e pagos.</p>
<p>Deve emitir relatório financeiro, exibindo minimamente as seguintes informações: Valor referente ao requerimento/protocolo, valor pago, diferença entre valor e valor pago, data de vencimento e Estabelecimento/Pessoa requerente.</p>
<p>Permitir configurar faixa de desconto para pagamentos de boletos antes do vencimento.</p>
<p>Permitir configurar a cobrança de multa e juros para boletos vencidos.</p>
<p>Deve permitir a reimpressão de boletos.</p>
<p>Deve permitir a emissão de boleto complementar, mesmo quando o requerimento já esteja em processo de análise.</p>



Permitir consultar no banco, via comando no sistema, se o boleto gerado já foi pago.
Permitir consultar em tela os detalhes referentes ao boleto gerado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento, Nosso Número, Identificação do Pagador, Valor do Boleto.
Permitir consultar em tela todas as ocorrências relacionadas a um boleto (geração, pagamento, etc), exibindo data e hora da ocorrência e usuário que realizou a ação.
Deve possibilitar que os requerimentos sejam atribuídos a mais de um fiscal, para que os envolvidos visualizem na sua lista de processos pendentes.
O sistema deve avisar o fiscal quando o mesmo for atribuído em algum requerimento.
Possibilitar a montagem do plantão dos fiscais, permitindo realizar o cadastro da escala informando os profissionais, data e horário, e tendo a opção de emitir relatório dos plantões cadastrado.
Permitir visualizar o histórico do estabelecimento, contribuinte ou profissional listando todos os requerimentos e processos administrativos.
Deve possuir opção de reverter o Requerimento/Alvará após o deferimento.
Deve permitir que o fiscal realize a manutenção dos requerimentos solicitados pelo ambiente externo.
Deve permitir a impressão dos documentos gerados pelo sistema como: Alvarás, Laudos, PBA, Hidrossanitário, Habite-se, Parecer, Denúncia, Inspeção Sanitária, Autos, entre outros, o número da matrícula do profissional, nome do profissional e número do conselho regional, de modo que possa ser identificado quem foi o profissional que Deferiu e Emitiu o documento, possibilitando a rastreabilidade e reconhecimento da responsabilidade por tal atividade ou tarefa.
Deve possuir opção de anexar arquivos nos pareceres e tramites dos requerimentos.
Deve permitir programar as atividades que devem ser realizadas pelos fiscais para o dia ou data futuras.
Permitir acesso a página web de acesso público para validação/autenticação (login) do usuário contribuinte;
Permitir realizar o cadastro do usuário contribuinte para acesso ao ambiente externo, com as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Formulário de cadastro do perfil de Empresas / Atividades Comerciais, entre outros, com no mínimo os seguintes dados: CNPJ, Razão Social, Endereço, Nome do Usuário, CPF do Usuário, Senha, E-mail e Telefone;• Formulário de cadastro do perfil de pessoas físicas ou profissional autônomo com no mínimo os seguintes dados: Nome do Usuário, CPF, Senha, E-mail e Telefone;
Deve possuir controle automatizado para confirmação e liberação de novos usuários do acesso externo;
Deve permitir que o acesso/login no ambiente externo seja através do CPF ou CNPJ;
Deve possuir rotina de recuperação da senha no acesso externo;
Deve ser disponibilizado na página de acesso do ambiente externo, link ou atalho para vídeo explicativo sobre a ferramenta.
Deve permitir que usuário ao realizar o login, caso esteja lotado em mais de um estabelecimento, tenha a opção de selecionar o estabelecimento.
Deve permitir, via ambiente externo, que o usuário visualize em seu perfil os processos e requerimentos abertos no ambiente Externo como também no ambiente Interno da Vigilância Sanitária.



Deve permitir realizar a consulta de alvarás via acesso público, sem necessidade de autenticação (Lei de Acesso à informação), pesquisando o estabelecimento por CNPJ ou Razão Social.
Permitir que no ambiente externo, usuários com perfil de Empresas / Atividades Comerciais administre os usuários de acesso ao sistema tendo as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Cadastrar novos usuários;• Fazer manutenção em usuários já cadastrados com opção de inativar;• Deve apenas gerenciar os usuários lotados a contabilidade;
Permitir que ao cadastrar o requerimento via ambiente externo, o boleto já seja disponibilizado para o contribuinte realizar o pagamento, possuindo também a opção de reimprimir boletos vencidos com uma nova data, calculando juros e multas caso esteja configurado.
Deve realizar o envio de alertas para os usuários, comunicando que o alvará irá vencer em 30 dias.
Deve possuir controle de liberação de acesso/visualização dos requerimentos conforme o perfil do usuário no ambiente externo.
Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir o roteiro de inspeção
Permitir que o usuário logado no ambiente externo possa visualizar/imprimir a documentação necessária para cadastrar uma solicitação
O ambiente externo deve possuir a emissão e controle dos seguintes requerimentos <ul style="list-style-type: none">• Alvará Inicial• Revalidação dos alvarás• Alvarás para eventos• Alvará de Participante de Evento• Autorização Sanitária• Licença de transporte• Alteração do Representante legal, Atividade Econômica, Endereço e Razão Social• Inclusão e Baixa da Responsabilidade Técnica• Exumação de Restos Mortais• Prorrogação de Prazo• Receituário Médico "B/C2"• Vistoria para Laudo de Conformidade Técnica de PBA• Vistoria para Habite-se Sanitário• Projeto Básico de Arquitetura• Análise de Projeto Hidrossanitário• Inspeção Sanitária de Rotina e AFE/ANVISA/AE• Declaração de Cartório• Credenciamento para Treinamento• Vacinação Extramuro• Baixa de Veículos e Estabelecimento
No ambiente externo, deve estar disponível as seguintes funcionalidades para os requerimentos <ul style="list-style-type: none">• Emitir comprovante do Protocolo/Requerimento com QR Code• Consultar o andamento do comprovante do Protocolo/Requerimento através do QR Code• Anexar os documentos necessários• Avisar por e-mail quando alterar situação do requerimento• Emitir documento final conforme o requerimento, após deferimento, caso possuir• Possuir controle financeiro, gerando as taxas conforme o tipo do requerimento
Deve permitir que o contribuinte, via ambiente externo, execute as seguintes ações, sem a necessidade de realizar o login: <ul style="list-style-type: none">• Solicitar prorrogação de prazo para auto de intimação• Solicitação de defesa prévia em primeira instância para auto de infração.



<ul style="list-style-type: none">• Consultar o andamento da denúncia ou requerimento
Disponibilizar rotina para cadastro e monitoramento de armadilhas para mosquito da dengue e outras zoonoses, podendo monitorar por localidade, área e microárea, permitindo informar todas as atividades e inseticidas utilizados pelos fiscais.
Disponibilizar rotina para a digitação do resultado de exame laboratorial realizado com base nas coletas de armadilhas previamente instaladas, identificando a quantidade de depósitos, larvas, pupas, exúvia de pupas e adultos de mosquitos albopictus e de aedes aegypti.
Disponibilizar impressão de relatório de Serviço Vetorial com o resumo da produção semanal, contendo ao menos: Localidade inspecionada, quantidade de imóveis vistoriados, quantidade de amostras coletadas, quantidade de depósitos inspecionados (por tipo de depósito), número de depósitos analisados por laboratório, quantidade de larvas, pupas e exúvia de pupas identificadas.
Disponibilizar integração entre vigilância epidemiológica e prontuário eletrônico, fazendo com que as notificações informadas via prontuário eletrônico sejam automaticamente encaminhadas para o monitoramento da Vigilância Epidemiológica.
Disponibilizar exportação em planilha de todos os dados informados na notificação de suspeita de COVID.
Disponibilizar ambiente de monitoramento das Notificações de Agravos, com ao menos as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Registro de todas as ocorrências relacionadas ao monitoramento da notificação de agravo;• Exibição de número de notificação SINAN (o número de notificação deve ser gerado automaticamente pelo sistema, de acordo com a faixa de numeração disponível para o município);• Exibir em destaque as notificações que não tiveram monitoramento encerrado dentro do prazo limite definido para o Tipo de Agravo.• Informação da conclusão do monitoramento do agravo.
Disponibilizar impressão de relatório de casos de Síndrome Gripal, relacionando a quantidade de casos por faixa etária e sexo. Deverá ser possível filtrar os dados por semana epidemiológica.
Disponibilizar ferramenta para gestão dos atendimentos de prestados em Vigilância Animal, com ao menos as seguintes características: <ul style="list-style-type: none">• Cadastro de animais, informando ao menos foto, nome do animal, sexo, tipo, data de nascimento, espécie, raça, código do microchip.• Registro de agendamentos para realização de procedimentos a serem realizados nos animais, com posterior confirmação dos procedimentos realizados.• Lançamento de ocorrências diversas relacionadas ao animal.• Emissão de Termo de Adoção, com os dados do Adotante e do animal que está sendo adotado.• Emissão de Termo de Responsabilidade, listando os dados do proprietário, dados do animal, dados do procedimento que será realizado, com campo para assinatura do proprietário autorizando a realização do procedimento identificado.
OUTROS RELATÓRIOS E PAINÉIS DE GESTÃO.
Permitir a visualização e a impressão de relatórios contendo obrigatoriamente ao menos todos os filtros e informações a seguir:
Lista de pacientes com determinada condição de saúde, com identificação de área, microárea, data de nascimento, idade, telefone e celular.



Lista de pacientes que possuem alguma condição de saúde acompanhada e com risco estratificado, podendo filtrar por área, microárea, condição de saúde e resultado da estratificação de risco.
Relatório específico de Risco Cardiovascular, com filtro por Área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, IMC, Portador de Doença Cardíaca (sim/não), Diabético (sim/não), Hipertenso (sim/não), Teve Infarto (sim/não), fumante (sim/não), Data do último atendimento e data da última visita domiciliar do Agente Comunitário de Saúde
Relatório específico para acompanhamento geral de Crianças, com filtro por área e Microárea, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da criança, Idade, data e hora da última consulta, se teve consulta na primeira semana de vida (sim ou não), data da última visita domiciliar, vacinação em dia (sim ou não), peso, altura e perímetro cefálico.
Relatório específico para monitoramento de idosos, com filtro por Área e Micro área, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do cidadão, idade, doenças, data do último atendimento e data da última visita do Agente Comunitário de Saúde.
Relatório de busca ativa de pacientes a serem acompanhados de acordo com os critérios do programa Previne Brasil, contendo os sete primeiros indicadores (Gestantes Acompanhadas, Gestantes com Exame de Sífilis e HIV, Gestantes com Consulta Odontológica, Realização de Exames Preventivo, Vacinação, Acompanhamento de Hipertensos, Acompanhamento de Diabéticos), exibindo para cada paciente a realização das ações monitoradas nas variáveis de cada indicador.
Painel de visualização do desempenho dos indicadores do Previne Brasil, exibindo prévia do desempenho dos sete indicadores no quadrimestre atual, podendo visualizar o desempenho geral do município e desempenho por equipe. O painel também deverá demonstrar a prévia do ISF do município, com a respectiva estimativa de repasses financeiros federais mensais do programa Previne Brasil o município receberá considerando a prévia do ISF.
Relatório exibindo no mapa o local onde a visita domiciliar foi registrada pelo Agente Comunitário através do aplicativo, contendo no mínimo as seguintes informações: Marcador no mapa apontando o local da visita, data e hora do registro da visita, nome do agente comunitário.
Relatório de gestantes em acompanhamento de Pré-Natal;
Relatório de pacientes que utilizam medicação de uso contínuo, identificando o medicamento utilizado.
Relatório consolidado com o total de pacientes que possuem determinada condição de saúde com risco estratificado, podendo filtrar por condição de saúde e risco estratificado.
Relatório de pacientes em tratamento no CAPS, podendo filtrar por Estabelecimento de Origem do paciente, Destino, CID e a quantos dias a última consulta foi realizada.
Relatório de pacientes em tratamento odontológico, podendo filtrar por Estabelecimento, profissional responsável pelo tratamento, período de tratamento e situação do tratamento (concluído ou em andamento).
Relatório de Atividades Coletivas, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de atividades em grupo por Tipo de Atividade; Total de Reuniões realizadas, por Tipo de Reunião; Total de temas abordados nas atividades, por Tema da Atividade; Total de práticas em saúde realizadas nas atividades, por Tipo de Prática.
Relatório listando os pacientes de determinada área/microárea que receberam medicamentos, podendo filtrar no mínimo por: Área, Microárea, Medicamento, Faixa Etária e Unidade em que o medicamento foi dispensado;
Possuir uma rotina para georreferenciar os pacientes que foram atendidos com um determinado cid de agravo em um determinado período.
Possuir rotina para georreferenciar as visitas domiciliares registradas via aplicativo pelo Agente Comunitário de Saúde.
Relatório de produtos faltantes na dispensação de medicamento.



Relatório de pacientes que possuem prescrições de uso contínuo em aberto, podendo filtrar por Estabelecimento prescriptor, Paciente e Medicamento.
Relatório de empréstimos realizados, podendo filtrar por produto, período do empréstimo e estabelecimento que realizou o empréstimo.
Relatório de produtos recebidos com divergência de quantidade pela Unidade Solicitante em relação a quantidade enviada pelo Almoxarifado.
Relatório de inventários realizados, podendo filtrar por Estabelecimento que realizou o inventário, inventário, período e status do inventário.
Relatório de consumo de produtos.
Relatório de Fichas e-SUS registradas por período, totalizando por tipo de ficha.
Relatório com a lista de atendimentos realizados por determinado profissional e estabelecimento, podendo definir data inicial e final e horário inicial e final.
Relatório com os procedimentos realizados por Prestador de Serviços, exibindo os procedimentos realizados, quantidade realizada, valor SUS, valor complementar e valor total dos procedimentos.
Relatório de Boletim de Produção Ambulatorial, exibindo os procedimentos e quantidades exportadas no arquivo de integração BPA.
Relatório com Notas Fiscais recebidas, podendo filtrar por Fornecedor, Produto, Estabelecimento que realizou o recebimento, período e Número da Nota Fiscal.
Painel dinâmico demonstrando totalizadores de atendimentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de pacientes atendidos, total de atendimentos, média mensal de atendimentos, tempo médio de espera para ser atendido, tempo médio dos atendimentos, gráfico com a série histórica mensal do total de atendimentos, Gráfico com o total de atendimentos por categoria profissional, gráfico com total de atendimentos por Tipo de Estabelecimento, Gráfico com total de atendimentos por Equipe, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
Painel dinâmico demonstrando totalizadores de agendamentos, com no mínimo as seguintes informações: Total de agendamentos realizados, total de agendamentos com atendimento concluído, total de agendamentos cancelados, total de faltas, percentual de faltas, gráfico de agendamentos por estabelecimento executante, gráfico com os tipos de procedimentos mais realizados, gráfico com distribuição de agendamentos por sexo, gráfico de distribuição de agendamentos por faixa etária, gráfico com os principais motivos de cancelamento, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos processos da Vigilância Sanitária, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de boletos emitidos, total de denúncias recebidas, total de denúncias finalizadas, tempo médio para encerramento dos requerimentos, total financeiro arrecadado, total financeiro pendente (aguardando pagamento), total de requerimentos recebidos (por tipo de requerimento), total de requerimentos finalizados (por tipo de requerimento), mapa do município demonstrando as regiões do município com maior quantidade de inspeções realizadas.
Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados à vacinação, contendo no mínimo as seguintes informações: Total de doses aplicadas, média mensal de aplicações, gráfico com a série histórica mensal do total de aplicações realizadas, gráfico com o total de vacinas aplicadas (por tipo de vacina), gráfico com o total de vacinas aplicadas por Equipe, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.
Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados a realização de exames, com no mínimo as seguintes informações: Total de exames realizados, média mensal de exames realizados, total de pacientes que realizaram exames, gráfico da série histórica mensal com o



total de exames realizados, gráfico com o total exames realizados (por exame), gráfico com o total de exames realizados (por equipe solicitante), gráfico com o total de exames realizados (por tipo de estabelecimento solicitante), podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel. Também deverá permitir a exportação para arquivo CSV com os dados de cada gráfico.

Painel dinâmico demonstrando totalizadores relacionados aos casos de COVID, com no mínimo as seguintes informações: Total de casos notificados, total de casos confirmados, total de casos em análise, total de casos ativos, total de pacientes recuperados, total de pacientes internados, total de óbitos, gráfico com a série histórica da quantidade acumulada de casos confirmados, gráfico com a série histórica da quantidade total de notificações acumuladas, mapa do município exibindo as regiões com maior quantidade de casos, podendo filtrar todas essas informações através de clique nos elementos visuais do painel.

GESTÃO E ATENDIMENTO HOSPITALAR

Permitir cadastro e consulta de municípios conforme informações do IBGE

Permitir cadastro e consulta de Estados

Permitir cadastro e consulta de Faixa Etária;

Permitir cadastro e consulta de Órgãos emissores;

Permitir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos;

Garantir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES.

Disponibilizar o cadastro dos profissionais de saúde compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;

Permitir o cadastro de tipos de dietas (nutrição);

Permitir o cadastro de preparação (nutrição);

Permitir o cadastro da classificação de riscos informando o tempo de atendimento conforme a necessidade da gestão hospitalar.

Permitir cadastrar tipos de encaminhamentos utilizados nos atendimentos e internações. No cadastro do tipo de atendimento os sistemas devem registrar no mínimo os seguintes campos: descrição, tipo de atendimento como: internação, internação clínica, alta, observação, recém-nascido, pós-obstétrico, alta com medicação), obrigatória evolução ou não.

Permitir o cadastro de Motivo da Procura ao atendimento.

Permitir cadastrar preparação de exames, sendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, procedimento (possibilidade de consultar a tabela de procedimentos) e permitir anexar documentos de preparação no cadastro.

Permitir cadastrar bairros contendo os seguintes campos: cidade, unidade pertencente e descrição.

Permitir cadastrar feriados, sendo necessários no mínimo os seguintes campos: Feriado com data Fixa ou Variável, tipo de feriado (federal, estadual ou municipal).

Permitir cadastrar painéis de atendimento.

Permitir cadastrar quartos/leitos, sendo necessários no mínimo os seguintes campos: Descrição, número do quarto, Classificação do quarto (internação/normal).



Permitir o cadastro vinculação de Salas com as Unidades, sendo necessários os seguintes campos para os registros: unidade (com opção de consultar a unidade) e descrição.
Permitir cadastrar unidades hospitalares / setores, contendo informações mínimas de: Informações básicas, Informações sobre estoque, Anvisa, TISS, especialidades.
Permitir cadastrar tipos de receitas, sendo necessários no mínimo os seguintes campos: Identificar Tipo de Receita Ex; (Amarela(A), Azul, Branca), Controlada (Sim/Não); permitir adicionar os CBOs possíveis para emissão da receita.
Garantir na escolha do Profissional de Saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais
Permitir configurar as funções do prontuário conforme o profissional e o perfil do atendimento que está realizado, devendo possuir no mínimo as seguintes funções: <ul style="list-style-type: none">• Emissão de Documentos.• Prescrição Interna (Aprezamento de Medicamentos / Soluções / Cuidados / Procedimentos)• Receituários.• Solicitação dos Exame.• Registro da Evolução.• Laudo AIH.• Registro dos Procedimentos Executados.• Histórico Clínico.
Permitir cadastrar e consultar modelos de receituários.
Permitir configurar, cadastrar e consultar o perfil do usuário do sistema sendo necessário no mínimo os seguintes campos: nome, login, senha, confirmação de senha, status (ativo, inativo) e prazo para expirar a senha.
Garantir que os procedimentos disponíveis para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente, conforme as regras do SIGTAP
Disponibilizar a visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco. <ul style="list-style-type: none">• Ordenação da fila conforme a classificação;• Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação.• Possuir na fila de espera as seguintes informações: Nome do Paciente, Idade, Tempo de Espera, Tipo do Atendimento e o Profissional.
O sistema deve permitir visualizar no mínimo os seguintes históricos do paciente: <ul style="list-style-type: none">• Disponibilizar a visualização dos procedimentos executados no paciente.• Disponibilizar a visualização do profissional e local dos atendimentos do paciente.• Poder escolher o período para visualizar os atendimentos do paciente.• Disponibilizar a visualização dos Exames solicitados;• Disponibilizar a visualização das Evoluções do Paciente;• Disponibilizar a visualização dos documentos (Atestado, Declarações, Junta Médica, entre outros);• Disponibilizar a visualização dos Medicamentos que o paciente utiliza continuamente;• Disponibilizar a visualização dos Históricos das Avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros;• Disponibilizar a visualização se o paciente tem antecedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta;• Disponibilizar a visualização do gráfico de Evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia.



Disponibilizar na Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos no mínimo as seguintes características:

- Registro das Soluções com opção de informar os componentes e se utiliza bomba de infusão fazendo o calculando ml/h
- Calcular o aprazamento com base na posologia.
- Permitir informar na posologia Se Necessário (SN)
- Permitir realizar a solicitação de KITS.
- Permitir alterar a unidade do medicamento na posologia.
- Permitir informar a via para a administração do medicamento
- Permitir informar a hora de início da administração do medicamento na posologia
- Busca de cadastro de medicamentos existentes na unidade.
- Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na medida que o usuário for informando o nome do medicamento.
- Prescrição de procedimentos e cuidados.
- Visualizar histórico das Prescrições com a opção de realizar a cópia.
- Prescrição de Dietas com opção de selecionar o tipo da dieta e campo livre para digitação.
- Disponibilizar de impressão da prescrição médica com dados preenchidos nos itens anteriores.

Possuir visualização da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos tendo no mínimo as seguintes informações: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, hora da administração.

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

Disponibilizar de Encaminhamento do paciente para Observação.

Garantir informar o CID 10 (Código Internacional de Doenças) no Prontuário Eletrônico do Paciente no momento do alta/liberação do paciente;

Disponibilizar de Monitoração e Registro de Sinais Vitais.

Disponibilizar de Análise de Balanço Hídrico.

Disponibilizar de Solicitação de Materiais para o Paciente.

Disponibilizar de Registro do Ato Cirúrgico.

Disponibilizar de Internação Obstétrica com ao menos os seguintes itens:

- Avaliação Obstétrica.
- Cadastro de RN.
- Cadastro das informações do RN.
- Prontuário e Evolução separada para o RN.
- Ficha do Trabalho de Parto.
- Lançamento das avaliações do Trabalho de Parto.
- Conclusão Obstétrica

Possibilidade de Movimentação do Paciente

- Transferência de Setor.
- Transferência de Leito.



Disponibilizar emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, etc, possibilitando configurar os modelos;
Possuir emissão do receituário normal e controlado;
O sistema deve possuir rotina para admissão do paciente no hospital para pronto atendimento, internação, consultas e exames.
O sistema deve possuir a rotina para emissão de etiqueta de identificação do paciente.
O sistema deve permitir que o operador do sistema, realize a confirmação da internação na recepção do paciente.
O sistema deve permitir na recepção do paciente marcar exames para execução, sendo que para a marcação do exame o sistema deve ter filtros para localização de paciente.
O sistema deve permitir que a recepção registre os comparecimentos de atendimento no caso de agendamento e outros tipos de atendimento.
O sistema deve permitir na recepção que o usuário possa consultar a ocupação diária de leitos, demonstrando por setor os leitos ativos, leitos disponíveis, leitos ocupados, taxa de ocupação e média de permanência. O sistema deve permitir que conforme o setor demonstrado na consulta possa visualizar a ocupação atual, demonstrando no mínimo as seguintes informações: quarto, leito, paciente, idade, data da chegada, tempo e tipo de internação.
O sistema deve permitir a consulta de quartos, sendo que o sistema deve ter filtros para melhor visualização das informações solicitadas pelo usuário do sistema.
O sistema deve possuir a impressão com os dados do paciente e termo de responsabilidade após realizar a marcação do paciente;
O sistema deve permitir visualizar os atendimentos através de uma consulta com no mínimo os seguintes dados: Unidade, Profissional, paciente. Após essa consulta o sistema deve demonstrar os atendimentos encontrados conforme filtros aplicados, podendo selecionar o paciente informando o profissional de atendimento podendo: Atender o paciente, evoluir o registro de atendimento do paciente, cancelar um atendimento e liberar um atendimento para outro profissional.
O sistema deve permitir a digitação do laudo de exames, possibilitando anexar documentos, lista de exames solicitados, incluir modelo de laudos já pré-formatados.
O sistema deve permitir gerar relatório dos exames, sendo que os filtros mínimos necessários para gerar os relatórios são: unidade solicitante, profissional solicitante, paciente, período e ordenação.
O sistema deve permitir a emissão do relatório de exames executados, contendo no mínimo os seguintes filtros: estabelecimento, tipo de exame, período, forma de apresentação.
O sistema deve gerar o relatório consolidado dos atendimentos hospitalar contendo os seguintes filtros: tipos de atendimentos, profissional, Faixa etária, cidade, setor, tipo (consulta e internação).
Disponibilizar relatório de atendimentos.
Disponibilizar relatório de ocupação hospitalar.
Disponibilizar impressão do prontuário individualizado do paciente.



Disponibilizar exportação de planilha com dados de atendimentos.
Disponibilizar relatório a relação de consultas e observações.
Disponibilizar relatório de pacientes transferidos de outros locais.
Disponibilizar relatório do resumo de atendimento, contendo no mínimo os seguintes filtros: bairros, período, cidade, setor e convênio.
Disponibilizar rotina para que após a liberação do paciente, o leito possa passar pelo processo de higienização confirmando se foi ou não higienizado.
Disponibilizar relatório de liberação de leitos.
Disponibilizar cadastro de dietas conforme necessidade clínica gerando assim o mapa de dietas por paciente de internação e unidade de internação.
Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento.
Disponibilizar opção de realizar o chamado do paciente através de botão localizado dentro do próprio prontuário eletrônico.
O chamado no painel deve exibir, no mínimo, as seguintes informações: Nome do cidadão que foi chamado, identificação da Sala onde será atendido e nome do profissional que realizou a chamada.
O chamado no painel deve pronunciar através de sintetizador de voz o nome do cidadão que foi chamado e a identificação da sala de atendimento.
Gestão de AIH com ao menos os seguintes processos: <ul style="list-style-type: none">• Digitação de AIH• Autorização de AIH• Manutenção de AIH• Solicitação de procedimentos especiais• Mudança de Procedimento da AIH
Exportação de arquivo para o SISAIH01.
Exportação de arquivo para o BPA.

12. DA DEMONSTRAÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS DO SISTEMA (PROVA DE CONCEITO):

12.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de lances será convocada para demonstrar à Comissão Avaliadora, nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, as funcionalidades relacionadas no item 11 do Termo de Referência, para aferição da proposta quando ao objeto, consoante o inciso XI do art. 4º da Lei nº 10.520/02;

12.2. A prova de conceito tem como objetivo certificar que a solução proposta atende a todas as necessidades da Administração, em atenção aos princípios da isonomia e da eficiência;

12.3. A prova de conceito será agendada pela Comissão Avaliadora, sendo que a data e o local exato da realização da mesma serão comunicados a todos os licitantes. À licitante convocada, cabe apresentar-se conforme o determinado neste item, sob pena de desclassificação;



12.4. O início da prova de conceito se dará em até 5 (cinco) dias úteis contados da data da convocação da licitante, podendo se estender por quantos dias se fizerem necessários para a sua conclusão. Preferencialmente, o Presidente da Comissão Avaliadora realizará as sessões de demonstração em dias subsequentes;

12.5. Em observância ao princípio da isonomia, não será permitida a reapresentação de uma funcionalidade já apresentada anteriormente, exceto se manifestamente pairarem dúvidas à Comissão Avaliadora. Do mesmo modo, não será permitida a posterior apresentação de qualquer requisito que a licitante demonstradora informar não possuir. Desta forma, será vedada a apresentação fora de sequência;

12.6. A prova de conceito deverá necessariamente observar a sequência disposta no Termo de Referência, devendo ser apresentados item a item;

12.7. É facultado às demais licitantes participarem de todas as sessões de demonstração, sendo aconselhada a presença de, no máximo, dois representantes por empresa;

12.8. Durante a demonstração, não será permitida qualquer tipo de manifestação de licitantes que estejam na condição de espectadores. Eventuais manifestações deverão ser formalizadas no devido prazo recursal, que será divulgado pela Comissão Avaliadora;

12.9. O sistema proposto pela licitante demonstradora deverá atender a 100% (cem por cento) dos requisitos funcionais previstos no item 11 do Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta quanto ao objeto. Na ocorrência de desclassificação de licitante em razão do não atendimento às funcionalidades, serão convocadas as demais empresas, observando-se a sequência de classificação das propostas, até que se encontre uma solução plenamente aderente;

12.10. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão;

12.11. A Administração fará a seleção dos membros da Comissão Avaliadora, de modo que esta seja composta por profissionais com competência para acompanhar todas as etapas da prova de conceito. A referida Comissão será responsável por elaborar o Termo de Aceite ou Não Aceite da solução demonstrada.

13. DO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

13.1 Comprovação de capacidade técnico-operacional, através da apresentação de atestado ou certidão de capacidade técnica, constando que a licitante prestou e/ou presta os serviços de maior relevância técnica e financeira da presente licitação, ou seja, o licenciamento de software de gestão de saúde, incluindo os serviços de implantação, manutenção e suporte técnico, para município, estado ou instituição privada que atenda, no mínimo, 1.300.000 (um milhão e trezentos mil pessoas). No caso de atestado emitido por pessoa jurídica de direito público, este será aferido pela população estimada pelo IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística) para o ano de 2021. O número de pessoas corresponde aproximadamente a população da macrorregião nordeste e a região de saúde do entorno sul do estado de GOIÁS, do qual o município de Luziânia é referência e sede da regional. Esta comprovação se torna necessária, visto que o município de Luziânia poderá prestar algum serviço especializado de saúde a toda esta população.

Luziânia-GO, 18 de fevereiro de 2022.

DIVONEI OLIVEIRA DE SOUZA
Secretário Municipal de Saúde



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2022011972
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2022
JULGAMENTO: Menor Preço Global
ANEXO I - APÊNDICE I
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.
01	Cessão de uso, não exclusivo, de software integrado para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Mês	12
02	Implantação do software integrado para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	UN	01
03	Manutenção legal e corretiva, suporte técnico e hospedagem do software integrado para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Mês	12
04	Serviços de assessoria à gestão municipal de saúde, educação permanente em saúde e monitoramento de indicadores de gestão de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Mês	12
05	Hora técnica para suporte técnico presencial na Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	Hora	3.000
06	Hora técnica para customizações e desenvolvimento de rotinas e funcionalidades não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	Hora	5.000



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2022011972
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2022
JULGAMENTO: Menor Preço Global
ANEXO I - APÊNDICE II
PARAMETRO DE PREÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cessão de uso, não exclusivo, de software integrado para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Mês	12	R\$ 36.533,33	R\$ 438.399,99
02	Implantação do software integrado para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	UN	01	R\$ 1.007.333,33	R\$ 1.007.333,33
03	Manutenção legal e corretiva, suporte técnico e hospedagem do software integrado para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Mês	12	R\$ 73.010,00	R\$ 876.120,00
04	Serviços de assessoria à gestão municipal de saúde, educação permanente em saúde e monitoramento de indicadores de gestão de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Mês	12	R\$ 60.520,00	R\$ 726.240,00
05	Hora técnica para suporte técnico presencial na Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	Hora	3.000	R\$ 193,33	R\$ 579.999,99
06	Hora técnica para customizações e desenvolvimento de rotinas e funcionalidades não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	Hora	5.000	R\$ 203,33	R\$ 1.016.650,00
TOTAL GERAL					R\$ 4.644.743,31

Luziânia-GO, 23 de fevereiro de 2022.

DIVONEI OLIVEIRA DE SOUZA

Secretário Municipal de Saúde



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2022011972
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2022
JULGAMENTO: Menor Preço Global
ANEXO II - DECLARAÇÕES

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE LUZIÂNIA
LUZIÂNIA - GO
ATT.: À EQUIPE DE PREGÃO PRESENCIAL
REF.: PREGÃO PRESENCIAL N.º 00_/2022

A empresa, _____ CNPJ
(CPF): _____, localizada na _____ - telefone
para contanto n° (____)____-____ - E-mail: _____, neste ato representado pelo
Sr. _____ - CPF: _____, em atendimento ao edital
de PREGÃO PRESENCIAL n° ____/21, sob as penalidades Cabíveis.

1º - **DECLARA**, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n° 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, *que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.* Ressalva: emprega menor, partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

2º - **DECLARA**, sob as penas da lei, que *cumpra plenamente os requisitos de habilitação* constantes do Edital acima referido, e que não existem fatos impeditivos para sua participação.

3º - **DECLARA**, para os devidos fins e a quem possa interessar, que na perda das condições de habilitação, na superveniência de *fatos impeditivos* de contratar com o poder público e na perda da capacidade técnica estabelecida no instrumento convocatório, contrato e legislação, compromete-se em comunicar imediatamente a Prefeitura de Luziânia, sob as penas da Lei.

4º - **DECLARA**, para todos os fins de direito e sob as penas da lei *que não há, em seus quadros de empregados e em seu corpo societário/acionário, e que não emprega servidores da Prefeitura de Luziânia.*

5º - **DECLARA**, sob as penas da lei, a **ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO PRESENTE Edital de Pregão Presencial** e especialmente as fixadas pela Lei n° 8.666/93

Por ser verdade, firmamos a presente declaração para que produza seus efeitos de direito.

_____, _____ de _____ de _____.
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura)

(nome do representante legal da empresa proponente)

Obs.:

Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente, mencionando o número do Pregão e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2022011972
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2022
JULGAMENTO: Menor Preço Global

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____ devidamente cadastrada sob o CNPJ de n° _____ com sede na Rua: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, UF: _____, vem, por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade n° _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob o n° _____, em atenção ao art. 4º, inciso VII, da Lei 10.520/02, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que é inscrita como _____ (MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE), que cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME OU EPP e que não se enquadra em nenhuma das hipóteses elencadas no art. 3º da Lei Complementar 123/2006, estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45 da mencionada Lei, não havendo fato superveniente impeditivo no presente certame.

_____, de _____ de _____.
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura do representante legal)
(nome do representante legal da empresa proponente)
Carimbo do CNPJ

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Obs: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes, no momento do Credenciamento.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2022011972
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2022
JULGAMENTO: Menor Preço Global

ANEXO IV

CRENCIAMENTO

A empresa _____ devidamente cadastrada sob o CNPJ de n° _____ com sede na Rua: _____, Bairro: _____, Cidade: _____, UF: _____, vem, por intermédio de seu representante legal, portador da Carteira de Identidade n° _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF sob o n° _____ **CRENCIAR** o Sr.(a) _____ portador da Carteira de Identidade n° _____, órgão expedidor _____, inscrito no CPF _____, para participar da licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de _____, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL n. ___/2022**, com sistema de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM COM JULGAMENTO GLOBAL**, cujo objeto é _____. O representante legal da empresa abaixo assinada **DECLARA** também que o credenciado tem plenos poderes para pronunciar em nome da empresa no referido **PREGÃO PRESENCIAL N° 0__/2021**, bem como formular lances verbais, interpor ou desistir de recursos, em fim, praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive assinar o contrato oriundo desta licitação.

_____, de _____ de _____
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura do sócio diretor da empresa)
(nome do socio da empresa proponente)
Carimbo do CNPJ

Obs.: Esta declaração deverá ser preenchida em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) e/ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Obs: Este documento deverá ser entregue fora dos envelopes, no momento do Credenciamento.



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2022011972
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2022
JULGAMENTO: Menor Preço Global

ANEXO V

MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

Telefone:

Banco, Agência e n° conta bancária para pagamento:

Representante:

Cargo:

Carteira de identidade e n° CPF:

A Prefeitura Municipal de Luziânia-GO
PREGÃO PRESENCIAL ___/2022

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos a apreciação de Vossas Senhorias nossa proposta de preços para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria à gestão da saúde municipal; educação permanente em saúde; monitoramento de indicadores de gestão e cessão de uso, não exclusivo, de software integrado para a gestão, com a prestação de serviços correlatos; para a Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia GO, conforme especificado no **Termo de Referência**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Cessão de uso, não exclusivo, de software integrado para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Mês	12		
02	Implantação do software integrado para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	UN	01		
03	Manutenção legal e corretiva, suporte técnico e hospedagem do software integrado para a gestão da saúde, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Mês	12		
04	Serviços de assessoria à gestão municipal de saúde, educação permanente em saúde e monitoramento de indicadores de gestão de acordo com o Termo de Referência do Edital.	Mês	12		



05	Hora técnica para suporte técnico presencial na Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia, não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	Hora	3.000		
06	Hora técnica para customizações e desenvolvimento de rotinas e funcionalidades não previstas no Termo de Referência, a serem contratados por demanda.	Hora	5.000		
Valor total GLocal					

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____)

1. Condições Gerais

1.1 – A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

1.2 – A presente proposta terá validade de 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

1.3 - Os valores dos Itens e total da proposta, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$).

1.4 - Nos preços acima propostos estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais e trabalhistas incidentes, taxa de administração, previsão de lucro, seguro, frete e outros necessários ao cumprimento integral dos objetos da aquisição.

1.5 - Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a entregar os SERVIÇOS no prazo e condições estipuladas no Termo de Referência deste Edital.

1.6 - Nome do Banco, o código da agência e o número da conta-corrente da empresa, para efeito de pagamento

_____, _____ de _____ de _____
(local) (dia) (mês) (ano)

(assinatura do representante legal)
(nome do representante legal da empresa proponente)
Carimbo do CNPJ

OBS: FAVOR VERIFICAR AS EXIGÊNCIAS DO EDITAL.

APRESENTAR PROPOSTA EM MEIO ELETRONICO SEJA ELE EM PEN DRIVE E/OU CD, CONFORME MODELO ELETORNICO FORNECIDO PELA EQUIPE DE PREGÃO.



PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2022011972
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 021/2022
JULGAMENTO: Menor Preço Global

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

**TERMO DE CONTRATO DE, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE LUZIÂNIA E A
EMPRESA _____,
NA FORMA ABAIXO**

CONTRATO Nº _____/2022

Aos ____ dias do mês de _____ de 2022, de um lado o _____, com sede e foro em _____, localizada à _____, inscrita no C.N.P.J./MF sob o nº _____, neste ato representado Sr. _____ nomeado por meio de _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, CPF nº _____, no uso da atribuição que lhe confere o _____, neste ato denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____-____, estabelecida à _____-____, neste ato representada(o) por seu/sua _____, Sr^a/S^o. _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pela SSP/____, CPF nº _____, residente e a domiciliado a _____-____, doravante denominada **CONTRATADA**, em vista o constante e decidido no processo administrativo nº _____, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente de licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2021**, conforme descrito no Edital e seus Anexos, que se regerá pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993, pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, mediante as condições expressas nas cláusulas seguintes.

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria à gestão da saúde municipal; educação permanente em saúde; monitoramento de indicadores de gestão e cessão de uso, não exclusivo, de software integrado para a gestão, com a prestação de serviços correlatos; para a Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia GO, conforme especificado no **Termo de Referência - Anexo I - APÊNDICE I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**, do Edital.

DO PREÇO

CLÁUSULA SEGUNDA - O valor atribuído individualmente pela prestação dos serviços do objeto da presente contratação será o seguinte:

FORNECEDOR:

Razão Social:

CNPJ:



Inscrição Estadual:
Endereço:
Telefone:
Banco, Agência e nº conta bancária para pagamento:
Representante:
Cargo:
Carteira de identidade e nº CPF:

Item	Qtde	Und.	Marca	Nome do Item	Especificação do Item	Preço Unitário	Preço Total

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA

CLÁUSULA TERCEIRA – Vincula-se a este Contrato o Edital de Pregão Presencial nº ____/2022, seus Anexos e a proposta de Preço vencedora do certame.

DA VIGÊNCIA

CLÁUSULA QUARTA – O presente Contrato terá vigência de ate ____ de _____ de 2022, contatos a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogano nos termos da Lei Federal 8.666/93.

DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA QUINTA - O acompanhamento da execução desse Contrato ficará a cargo do Gestor (_____ - Contratante), mediante nomeação de servidor especialmente designado para este fim, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O servidor designado anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Contrato, sendo-lhe assegurada à prerrogativa de:

- I. Fiscalizar e atestar a realização dos serviços, de modo que sejam cumpridas integralmente as condições estabelecidas neste Contrato e do Termo de Referência;
- II. Comunicar eventuais falhas na prestação dos serviços, cabendo à **CONTRATADA** adotar as providências necessárias;
- III. Garantir à **CONTRATADA** toda e qualquer informação sobre ocorrências ou fatos relevantes relacionados com a prestação dos serviços.
- IV. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do contrato, em especial aplicações de sanções e alterações do mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A fiscalização exercida pela **CONTRATANTE** não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela completa e perfeita execução do objeto contratual.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA SEXTA - A **CONTRATANTE**, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:



- I. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com o estabelecido na Cláusula Nona deste Contrato;
- II. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- III. Comunicar prontamente à Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste instrumento de Contrato, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no Termo de Referência e seus Anexos do Edital Pregão Presencial e no presente Contrato;
- IV. Notificar previamente à Contratada, quando da aplicação de sanções administrativas.
- V. Proceder consulta “ON LINE”, ou por forma equivalente, a fim de verificar a situação cadastral da CONTRATADA, devendo o resultado dessa consulta ser impresso, sob a forma de extrato, e juntado aos autos, com a instrução processual necessária.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SÉTIMA - A CONTRATADA, durante a vigência deste Contrato, compromete-se a:

- I. manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;
- II. atender as demais condições descritas no Termo de Referência e seus Anexo do Edital de Pregão Presencial);
- III. responsabilizar-se pela realização dos serviços, objeto deste Contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à **CONTRATANTE** e a terceiros;
- IV. atender às solicitações dos serviços através do Gestor do Contrato;

(VERIFICAR EXIGENCIAS DO TERMO DE REFERENCIA)

DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA OITAVA – Os Serviços deverão ser Executados e realizados na forma estabelecida nos Anexos I e Termo de Referência do Edital, nas quantidades, qualidades e padrões cotados, em prazos diferenciados, conforme especificado abaixo. O início do prazo será contado a partir da assinatura do contrato,

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Os serviços a serem realizados são de responsabilidade da contratada e deverão ser feitos conforme quantitativos nos endereços descritos no termo de referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços serão comprovadas por Nota Fiscal ou documento equivalente e, ainda, com o Termo de Recebimento, devidamente assinado com identificação, número de CPF ou Identidade, do destinatário/recebedor.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Caso algum serviço esteja em desacordo com as especificações técnicas, a empresa Contratada deverá refazer de acordo com o Termo de Referência, após notificação do Contratante durante a vigência do contrato, a partir daí sujeitando-se às penalidades cabíveis.



PARÁGRAFO QUARTO - As empresas licitantes não poderão utilizar os endereços disponibilizados para quaisquer outros propósitos que não seja para a entrega do produto constante neste Termo de Referência. Esses endereços não poderão ser comercializados, cedidos, trocados ou algo do gênero com nenhuma outra empresa, entidade, organização, pessoa, associação ou congêneres, sendo que a inobservância desse item acarretará as penalidades cabíveis.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA NONA – O pagamento será efetuado, pela Contratante, no prazo de **até 30 (trinta) dias** do mês subsequente a realização dos serviços, após o atesto da medição pelo setor responsável e uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios e condições estabelecidos no Termo de Referência e seus Encartes

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Para habilitar-se ao pagamento a Contratada deverá apresentar ao **CONTRATANTE** a 1ª via da Nota Fiscal de Vendas/Fatura juntamente com a comprovação de entrega dos produtos ou a prestação dos serviços e Certidão Negativa do INSS e CRF do FGTS.

PARÁGRAFO SEGUNDO - No caso em que se verificar que o documento de cobrança apresentado encontra-se em desacordo com o estabelecido, a documentação será restituída para as correções cabíveis, mediante notificação, por escrito, contando-se novo prazo para pagamento a partir de sua reapresentação.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A **CONTRATANTE** pagará as faturas somente à **CONTRATADA**, vedada sua negociação com terceiros ou sua colocação em cobrança bancária.

PARÁGRAFO QUARTO – O não pagamento nos prazos previstos nesta Cláusula acarretará multa à **CONTRATANTE**, em que os juros de mora a ser acrescido ao valor devido serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, mediante a aplicação da fórmula a seguir:

EM = N x VP x I, onde:

EM = encargos moratórios

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

VP = Valor da parcela em atraso

I = índice de atualização financeira, assim apurada:

I = (TX/100) / 365, sendo:

TX = Percentual da taxa anual do IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Ampliado, do IBGE.

DAS GARANTIAS

CLÁUSULA DÉCIMA – O contratado deverá oferecer garantia dos serviços de acordo com o termo de referência.

DO VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Atribui-se ao presente contrato o valor de **R\$** _____, (_____).

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Estão inclusas no valor acima todas as despesas necessárias, tais como: transporte, tributos, emolumentos, despesas indiretas, encargos sociais ou quaisquer outros gastos não especificados, necessários ao perfeito cumprimento das obrigações constantes neste contrato;



PARÁGRAFO SEGUNDO – O recurso orçamentário destinado a atender as despesas decorrentes da aquisição dos produtos corresponde ao **valor total estimado de R\$** (reais), e tem previsão e adequação com a vigente Lei Orçamentária para o exercício de 2021 e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentária 2021 e Plano Plurianual, conforme declaração do Departamento de Contabilidade.

Órgão:

➤ _____ – _____ – _____ - *Elemento da Despesa - Ficha* – _____;

DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A CONTRATADA obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões do objeto deste Contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do Parágrafo 1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, podendo a supressão exceder tal limite, desde que resultante de acordo entre os celebrantes, nos termos do Parágrafo 2º, Inciso II do mesmo artigo, conforme redação introduzida pela Lei nº 9.648/98.

12.1) DA ALTERAÇÃO – Qualquer modificação de forma, qualidade e quantidade (supressão ou acréscimo), poderá ser determinada pela Administração Pública ou por acordo das partes nos casos previstos no artigo 65, I e II, da Lei nº 8666/93, observando o limite estabelecido no parágrafo primeiro do referido dispositivo legal.

12.2) DA PRORROGAÇÃO – A vigência do contrato poderá ser prorrogada por acordo entre as partes, devendo, contudo, ser justificada e previamente autorizada pelo ordenador das despesas, conforme previsto no artigo 57 da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

12.3) Toda alteração ou prorrogação deverá ser procedida por termo aditivo atendido ao disposto nos arts. 57 e 65 da Lei 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - Pela inexecução total ou parcial deste instrumento de contrato, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I - advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II - multas:

a) Caso haja alguma irregularidade relativa à qualidade física dos produtos a Administração definirá, a seu critério, o índice de gravidade e o cálculo da multa a ser atribuído a irregularidade encontrada.

b) **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor dos Serviços em atraso. Decorridos 30 (trinta) dias de atraso o CONTRATANTE poderá decidir pela continuidade da aplicação da multa ou pela rescisão contratual, em razão da inexecução total.

c) **0,06% (seis centésimos por cento)** por dia sobre o valor global do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.



- d) **5 % (cinco por cento)** por dia sobre o valor do item/grupo, pelo não cumprimento de quaisquer condições de garantia estabelecido no contrato.
- e) **10% (dez por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de rescisão contratual por inexecução contratual com entrega superior a 50% (cinquenta por cento) do total do contrato.
- f) **20 % (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais -, prestação dos serviços inferior a 50% (cinquenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea “a”.

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Quem convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO SEGUNDO – O valor correspondente a qualquer multa aplicada à **CONTRATADA**, garantida a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá ser descontado de acordo com o parágrafo quarto desta Cláusula, ou descontada/executada do valor da garantia, ou ainda, a critério da **CONTRATANTE**, via recolhimento do valor ao **CONTRATANTE**, em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação, ficando a **CONTRATADA** obrigada a comprovar o recolhimento, mediante a apresentação da quitação da multa.

PARÁGRAFO TERCEIRO – Decorrido o prazo de 10 (dez) dias para o recolhimento da multa, o débito será acrescido de 1% (um por cento) de mora por mês/fração, inclusive referente ao mês da quitação/consolidação do débito, limitado o pagamento com atraso em até 60 (sessenta) dias após a data da notificação, e, após este prazo, o débito será cobrado judicialmente.

PARÁGRAFO QUARTO – No caso de a **CONTRATADA** ser credora de valor suficiente, a **CONTRATANTE** poderá proceder ao desconto da multa devida na proporção do crédito.

PARÁGRAFO QUINTO - Se a multa aplicada for superior ao valor dos pagamentos eventualmente devidos, responderá a **CONTRATADA** pela sua diferença, podendo ser esta cobrada judicialmente.

PARÁGRAFO SEXTO – As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta Cláusula poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, nos termos do § 2º do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO SÉTIMO – A sanção estabelecida no inciso IV desta Cláusula é de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo



de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação, nos termos do § 3º, do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO OITAVO – As multas não têm caráter indenizatório e seu pagamento não eximirá a **CONTRATADA** de ser acionada judicialmente pela responsabilidade civil derivada de perdas e danos junto à **CONTRATANTE**, decorrentes das infrações cometidas.

DA RESCISÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pela **CONTRATANTE**. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos, assegurando o contraditório e a ampla defesa, com as consequências previstas abaixo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A rescisão contratual poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, e precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93.

II - amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência da **CONTRATANTE**.

III – judicial, nos termos da legislação.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Constituem motivos para rescisão do contrato os previstos no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regulamente comprovados, quando os houver sofrido e, ainda, terá direito a devolução de garantia e pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

PARÁGRAFO QUARTO - A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 79 acarreta as consequências previstas no art. 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93.

DOS CASOS OMISSOS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – A execução deste contrato, bem assim os casos nele omissos, regulam-se pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios de teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do artigo 54 da Lei nº 8.666/93.

DA ANÁLISE

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - A minuta do presente Contrato foi devidamente analisada e aprovada pela Procuradoria do Município, conforme determina a legislação em vigor.

DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – A publicação resumida deste instrumento, na Imprensa Oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela **CONTRATANTE** até o



vigésimo dia do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias a partir daquela data, nos termos do parágrafo único do art. 61 da Lei nº 8.666/93.

DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – O Foro para dirimir questões relativas à presente contratação será o Foro da Seção Judiciária da comarca de Luziânia - GO, com prejuízo a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, para todos os fins previstos em direito, na presença das duas testemunhas abaixo identificadas, que a tudo assistiram e que também o subscrevem.

Luziânia-GO, __ de _____ de 2022.

Gestor Municipal

Empresa Contratada

TESTEMUNHAS:

1. _____

Nome:

CPF :

R.G. :

2. _____

Nome:

CPF :

R.G. :



PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 2022011972
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2022
JULGAMENTO: Menor Preço Global

ANEXO VII

A
Prefeitura Municipal de Luziânia - GO
A/C Equipe de Pregão Presencial
Processo Administrativo N° 2022011972
Ref.: PREGÃO PRESENCIAL N° 021/2022

COMPROVANTE DE RETIRADA DE EDITAL

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de assessoria à gestão da saúde municipal; educação permanente em saúde; monitoramento de indicadores de gestão e cessão de uso, não exclusivo, de software integrado para a gestão, com a prestação de serviços correlatos; para a Secretaria Municipal de Saúde de Luziânia GO.

Modalidade: Pregão Presencial.
JULGAMENTO: Menor Preço Global

RECIBO

A empresa, _____, CNPJ
n°. _____/_____, Localizada na _____,
Cidade: _____, Telefone para contato n° () _____ - _____ e () _____ - _____,
E-mail: _____,

RETIREI o Edital e seus anexos em referência junto ao site www.luziania.go.gov.br da Prefeitura Municipal de Luziânia - GO e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações.

_____, ____ de _____ de 2022.

Nome, CPF e/ou RG e Cargo na empresa

Obs.: este recibo deverá ser remetido à Equipe de Pregão da Prefeitura de Luziânia – GO, pelo e-mail: (cpl.luziania@gmail.com), para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário. Telefone para Contato n° (61) 3906-3080.