

CAPA DO EDITAL

Pregão Eletrônico nº 66/2022			
Processo Administrativo nº 137695/2022			
Abertura dia 03 de novembro de 2022 às 08 horas			
(Horário de Brasília/DF)			
No sítio www.bnc.org.br			
OBJETO			
Contratação de empresa para prestação de serviços de solução tecnológica de gestão integrada de atenção à saúde, disponibilizado em plataforma totalmente web, para informatizar o registro de atendimento ao usuário do SUS (Prontuário eletrônico do usuário do SUS), e ações de apoio à assistência à saúde, regulação do acesso à saúde e controle de avaliação ambulatorial e hospitalar, incluindo implantação, manutenção, locação de sistema e serviços de informática na área de gestão pública da saúde e serviços técnicos especializados de mapeamento de processos customização, de integração/ interoperabilidade, de parametrização, de implantação, de treinamento, de operação assistida, em formato mobile sendo um sistema operativo compacto, desenvolvido para rodar em dispositivos móveis como tablets, smartphones e aparelhos multimídia em geral e de suporte técnico e manutenção de FMS, MAC e PAB.			
VALOR TOTAL ESTIMADO			
R\$ 101.337,36 (Cento e um mil trezentos e trinta e sete reais e trinta e seis centavos)			
Registro de Preços?	Adjudicação	Item com disputa exclusiva ME/EPP?	Item com ampla disputa?
Não	Por Item	Não	Sim
Modo de disputa	Intervalo mínimo entre lances	Dec. 7.174/2010?	Instrumento Contratual
Aberto	R\$ 5,00	Não	Contrato de Prestação de Serviços
Prazo para envio da proposta adequada ao último lance ou ao valor negociado			
Até 02 (duas) horas após a convocação realizada pela Pregoeira.			
Documentos de Habilitação			
Item 12 – Da Habilitação			
Esclarecimento e Impugnações			
Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão eletrônica, por meio eletrônico para o endereço licitacaopiracanjuba@hotmail.com ou através do sítio www.bnc.org.br			

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2022

Processo Administrativo nº 137695/2022

O **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRACANJUBA**, Estado de Goiás, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Rua Cônego Olinto, s/n, Centro – Piracanjuba/GO, inscrito no CNPJ sob o nº 01.753.396/0001-00, através da **Secretaria Municipal de Saúde de Piracanjuba/GO**, torna público para o conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2022**, do tipo Menor Preço por Item, objetivando a Contratação de empresa para prestação de serviços de solução tecnológica de gestão integrada de atenção à saúde, disponibilizado em plataforma totalmente web, para informatizar o registro de atendimento ao usuário do SUS (Prontuário eletrônico do usuário do SUS), e ações de apoio à assistência à saúde, regulação do acesso à saúde e controle de avaliação ambulatorial e hospitalar, incluindo implantação, manutenção, locação de sistema e serviços de informática na área de gestão pública da saúde e serviços técnicos especializados de mapeamento de processos customização, de integração/ interoperabilidade, de parametrização, de implantação, de treinamento, de operação assistida, em formato mobile sendo um sistema operativo compacto, desenvolvido para rodar em dispositivos móveis como tablets, smartphones e aparelhos multimídia em geral e de suporte técnico e manutenção de FMS, MAC e PAB, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

DA SESSÃO ELETRÔNICA

Dia: 03 de novembro de 2022.

Horário: 08 horas (Horário de Brasília/DF)

Endereço Eletrônico: www.bnc.org.br

O presente certame reger-se-á pela Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 e no que couber e subsidiariamente pela Lei Federal nº. 8.666, de 21 de junho de 1993.

O caderno de licitações composto de EDITAL e ANEXOS poderá ser adquirido através do link “licitações” da *web site* oficial do Município <<http://www.piracanjuba.go.gov.br>> e através do Endereço Eletrônico da Bolsa Nacional de Compras – BNC <www.bnc.org.br>. Quaisquer informações adicionais poderão ser obtidas através do e-mail do Departamento de Licitações: licitacaopiracanjuba@hotmail.com.

01. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para prestação de serviços de solução tecnológica de gestão integrada de atenção à saúde, disponibilizado em plataforma totalmente web, para informatizar o registro de atendimento ao usuário do SUS (Prontuário eletrônico do usuário do SUS), e ações de apoio à assistência à saúde, regulação do acesso à saúde e controle de avaliação ambulatorial e hospitalar, incluindo implantação, manutenção, locação de sistema e serviços de informática na área de gestão pública da saúde e serviços técnicos especializados de mapeamento de processos customização, de integração/ interoperabilidade, de parametrização, de implantação, de treinamento, de operação assistida, em formato mobile sendo um sistema operativo compacto, desenvolvido para rodar em dispositivos móveis como tablets, smartphones e aparelhos multimídia em geral e de suporte técnico e manutenção de FMS, MAC e PAB, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

I. Em caso de discordância existente entre as especificações do objeto descrito na BNC (Bolsa Nacional de Compras) e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as especificações contidas no Edital.

1.2 Os serviços constantes na presente licitação deverão atender as exigências de qualidade observando os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade – ABNT, INMETRO, ANVISA etc., atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições Lei Federal nº 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

02. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1 Somente poderão participar desta Licitação Pessoas Jurídicas legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente certame com objeto social pertinente e compatível com o certame e que atenderem todas às exigências deste Edital, Anexos e ainda devidamente cadastradas junto à BNC – Bolsa Nacional de Compras, através do site www.bnc.org.br.

I. O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site detentor da plataforma eletrônica.

II. O referido pagamento/ remuneração que será realizado ao detentor da plataforma eletrônica possui amparo legal no Inciso III do art. 5º da Lei Federal nº 10.520, de 2002.

a) Correrá por conta das licitantes todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas, não sendo devida nenhuma indenização às licitantes pela realização de tais atos.

2.2 Serão garantidos às Microempresas e às Empresas de Pequeno Porte o tratamento diferenciado de que tratam o inciso IV e os §§ 3º e 4º do art. 1º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de setembro de 2006, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 07 de agosto de 2014.

2.3 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

2.4 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Prefeitura Municipal de Piracanjuba responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5 É vedada a participação na presente licitação de empresas:

- I.** Em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- II.** Que tenham sido suspensas temporariamente de participarem em licitação ou impedidas de contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002;
- III.** Que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida sua reabilitação, nos moldes do art. 87, da Lei Federal nº 8.666, de 1993;
- IV.** Que estejam reunidas em consórcio e seja controladora, coligada ou subsidiária entre si, ou ainda, qualquer que seja sua forma de constituição;
- V.** Estrangeiras que não funcionem no País;

VI. Enquadradas nas disposições do art. 9º da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e suas alterações posteriores.

2.6 A observância das vedações do subitem 2.5 são de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento se sujeita às penalidades cabíveis.

2.7 A participação neste certame sem prévia impugnação implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

03. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1 Eventuais solicitações de esclarecimentos e impugnações referentes ao Edital, Técnica ou Jurídica deverão ser dirigidas a Pregoeira Oficial para o endereço eletrônico *licitacaopiracanjuba@hotmail.com*, ou através provedor www.bnc.org.br em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão eletrônica, com devida identificação da solicitante (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone, E-mail).

3.2 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no site oficial do Município de Piracanjuba/GO e no provedor www.bnc.org.br.

3.3 Decairão do direito de impugnar os termos do Edital do Pregão a licitante que não o fizer em até o terceiro dia útil à data fixada para a abertura da sessão pública, nos termos do art. 24 do Decreto Federal nº 10.024, 2019.

3.4 Caberá à Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência e Assessoria Jurídica decidir sobre eventuais impugnações, bem como responder as questões formuladas pelos licitantes.

3.5 Acolhida à impugnação contra este Edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

04. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras.

4.2 O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos

recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras.

4.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente será dada mediante prévia definição de senha privativa.

4.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa Nacional de Compras.

4.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo à Bolsa Nacional de Compras a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização de transações ao pregão eletrônico.

05. DO ENVIO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO

5.1 A licitante deverá encaminhar proposta concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para a abertura da sessão eletrônica, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.

5.2 As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

I. Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa na desclassificação da proposta sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

a) Tal identificação não deve constar no Cadastro da Proposta no sistema. No arquivo da proposta anexada ao sistema deve conter dados de identificação da Licitante.

b) A empresa proponente deverá especificar na proposta de preços cada produto, material ou insumo, marca, especificação detalhada dos materiais ofertados e demais elementos indispensáveis a sua caracterização e atender ao disposto no art. 31, da Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor.

II. Até a abertura da sessão eletrônica, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

III. A Pregoeira deverá suspender a sessão eletrônica do Pregão quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto nº 10.024, de 2019, irá perdurar por mais de um dia.

a) Após a suspensão da sessão eletrônica, a Pregoeira enviará via chat mensagens às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.

5.3 As propostas deverão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão eletrônica estabelecida no preâmbulo deste Edital.

06. DA ABERTURA DA SESSÃO ELETRÔNICA

6.1 A abertura da sessão eletrônica deste Pregão, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e horas indicadas no preâmbulo deste Edital, no provedor www.bnc.org.br.

6.2 Durante a sessão eletrônica a comunicação entre a pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.3 Cabe à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão eletrônica do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

07. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.2 Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

08. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1 Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.

8.2 A sessão do pregão será realizada na sala de disputa, onde poderão ser realizados de forme simultânea até 50 (cinquenta) itens/lotes, em razão do quantitativo de itens/lotes licitados,

proporcionando agilidade ao processo, devendo o licitante, neste caso, efetuar lances simultâneos para os itens/lotos em disputa em que houver enviado proposta.

8.3 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.4 Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

8.5 Em caso de empate prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

8.6 Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

8.7 Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestadamente inexequível.

8.8 Neste Pregão o **modo de disputa adotado é o ABERTO**, assim definido no art. 31, inciso I do Decreto nº 10.024, de 2019.

I. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

II. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo R\$ 5,00 (Cinco reais), tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

09. DA CONEXÃO

9.1 Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão eletrônica e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

9.2 Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa aos participantes, através de aviso em campo próprio do sistema eletrônico, divulgando data e hora para a reabertura da sessão, obrigando-se os interessados a consultá-la para obtenção das informações prestadas.

9.3 Ao licitante caberá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a Sessão Pública do

Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10. DA NEGOCIAÇÃO

10.1 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira deverá encaminhar pelo sistema eletrônico contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

I. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

11.1 A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance em arquivo único, no prazo de até 02 (duas) horas, conforme disposto no art. 32, §2º do Decreto nº 10.024, de 2019, contado da convocação efetuada pela Pregoeira por meio da opção “*Documentos Complementares*” na Bolsa Nacional de Compras - BNC.

I. Caso a licitante não consiga fazer o envio via sistema eletrônico a mesma poderá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance para o e-mail *licitacaopiracanjuba@hotmail.com* nos mesmos termos exigidos no subitem 11.1.

11.2 A Pregoeira examinará a proposta melhor classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

I. A Pregoeira poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Piracanjuba ou, ainda de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

II. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

III. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

IV. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com

preços manifestadamente inexequíveis.

a) Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários estimativos da contratação.

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

11.3 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

11.4 Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11.5 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, à licitante terá a sua proposta aceita.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Encerrada a etapa de lances da sessão eletrônica, a negociação e a análise da proposta, a Pregoeira irá analisar a documentação de habilitação do licitante detentor da melhor proposta.

12.2 Para fins de habilitação a licitante deverá apresentar as declarações exigidas no momento do cadastramento da proposta eletronicamente em campo próprio do sistema Bolsa Nacional de Compras – BNC.

I. Os documentos de cunho habilitatório já constantes do SICAF poderão deixar de ser juntados pelo licitante desde que estejam e mantenham-se devidamente atualizados no curso do certame e contenham todas as informações exigidas no Edital.

II. A licitante poderá optar por anexar conjuntamente suas certidões quando do momento do cadastramento de seus documentos e propostas na Bolsa Nacional de Compras – BNC, de modo a evitar inconvenientes ou inviabilidade de acesso a estes documentos, que possam resultar em sua inabilitação, caso seu cadastro não esteja efetivamente atualizado junto ao SICAF.

12.3 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, a Pregoeira verificará eventual descumprimento das

condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção de impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao SICAF.

12.4 A documentação relativa à **Habilitação** deverá ser apresentada em conformidade com a relação descrita a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

I. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Documento oficial de identificação que contenha foto dos **Sócios Administradores da Empresa**.

b) Certidão de Registro Comercial (no caso de empresa individual); ou

c) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, expedido pelo Registro do Comércio ou Junta Comercial;

d) Inscrição do ato constitutivo no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das Pessoas Jurídicas);

e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

II. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual** ou **Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado;

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal/INSS** (Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União);

d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** (Certidão Negativa de Débitos relativa ao ICMS);

e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** (Certidão Negativa de Débitos) da sede da firma interessada, mediante Certidão Negativa expedida pelo Município, ou outra equivalente na forma da Lei, com prazo de validade em vigor;

f) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço** (FGTS), através do Certificado de Regularidade ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, com prazo de validade em vigor.

g) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, ou seja, prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 e da Lei Federal nº 12.440, de 2011.

III. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

a) **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da licitante, com data de emissão de, no máximo, 60 (sessenta) dias anteriores à sessão pública de processamento deste certame, ou dentro do prazo de validade constante no documento, ou Certidão de Ações Cíveis, expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, onde não apresente ações citadas de falência ou recuperação judicial. (Comarca da sede da licitante ou todas as Comarcas).

b) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios – salvo às empresas com menos de um ano de funcionamento, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c) **Declaração datada e assinada pelo Representante Legal e Contador da Empresa**, demonstrando a boa situação financeira da empresa, comprovada pelo atendimento dos seguintes índices financeiros:

1. Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero).

Fórmula: $ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$

2. Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero).

Fórmula: $ILC = AC / PC$

3. Índice de Solvência Geral (ISG), igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero).

Fórmula: $ISG = AT / (PC + ELP)$.

d) Os elementos contábeis contidos nas fórmulas acima são assim identificados:

1. AC = Ativo Circulante;

2. RLP = Realizável a Longo Prazo;

3. AT = Ativo Total;

4. PC = Passivo Circulante;

5. ELP = Exigível a Longo Prazo.

e) Empresas com menos de um ano de existência, deverão apresentar demonstrativos de resultado elaborado pelo contador, que evidenciem o faturamento bruto anual nos moldes da Lei Complementar n.º 123, de 2006.

IV. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) A Proponente deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão para prestação dos serviços objeto desta licitação, através de atestado fornecido por Pessoa Jurídica de direito público ou privado, para a qual a interessada já tenha prestado serviços de natureza e quantidade compatíveis com o solicitado nesta licitação.

V. MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

a) As licitantes enquadradas como **MICROEMPRESA** ou **EMPRESA DE PEQUENO PORTE** além de declarar em campo próprio do sistema eletrônico, que atente aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme exigido no subitem 4.1, Inciso IV, deverão apresentar ainda o seguinte documento:

01. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial de seu Estado, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

02. Declaração assinada pelo **responsável legal** atestando que até a presente data a empresa está enquadrada no regime de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, com data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias.

VI. MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)

a) Caso a licitante seja **MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)**, deverá apresentar no ato do credenciamento além de os seguintes documentos:

01. Certificado de Condição de Micro empreendedor Individual.

02. Documento que comprove a opção do Simples Nacional.

VII. DECLARAÇÕES

a) A Licitante deverá apresentar **Declaração**, sob pena de inabilitação, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de Habilitação do Edital, conforme exigência prevista no inciso VII, do artigo 4º, da Lei n.º 10.520, de 2002.

b) A Licitante deverá apresentar **Declaração**, sob pena de inabilitação, que atende ao disposto no inciso V, do Art. 27 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, referente à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

c) A Licitante deverá apresentar **Declaração**, sob pena de inabilitação, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

d) A Licitante deverá apresentar **Declaração**, sob pena de inabilitação, que até inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

e) A Licitante deverá apresentar **Declaração**, sob pena de inabilitação, que não integra sem seu corpo social, nem seu quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal

12.5 A não apresentação dos documentos mencionados nos Incisos V e VI, indicará que a licitante optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006.

12.6 Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido em licitações concedido às Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, licitantes que se enquadrem em qualquer das exclusões relacionadas no art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2002.

12.7 Para efeito de julgamento referente ao regime diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro empreendedores Individuais possuem os mesmos benefícios neste Edital.

12.8 As Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43, caput da Lei Complementar nº 123, de 2006).

12.9 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

I. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 12.9, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 1993, sendo facultado ao Município de Piracanjuba/GO convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato de Fornecimento, ou considerar o item como fracassado.

12.10 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, estas serão consideradas vencidas 60 (sessenta) dias após sua emissão.

12.11 Se o licitante não atender às exigências de habilitação, a Pregoeira examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

12.12 Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital o licitante será declarado vencedor.

13. DO RECURSO

13.1 Declarada a vencedora a Pregoeira abrirá **prazo de 30 (trinta) minutos** durante o qual

qualquer licitante poderá de forma imediata e motivada em campo próprio do sistema manifestar sua intenção de recurso.

13.2 A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza a Pregoeira a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

13.3 A Pregoeira examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

13.4 A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.

13.5 Para efeito do disposto no art. 109, § 5º, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, fica à vista dos autos do Pregão Eletrônico nº 66/2022 franqueada aos interessados.

13.6 As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pela Pregoeira serão apreciados pela autoridade competente.

13.7 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 O objeto desde Pregão será adjudicado pela Pregoeira, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.

14.2 A homologação desde Pregão compete à autoridade competente.

14.3 O objeto desde Pregão será adjudicado à licitante vencedora do item.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1 O prazo para assinatura do Contrato de Prestação de Serviços será de até 02 (dois) dias úteis contados do envio da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração. O Contrato de Fornecimento deverá ser assinado por Representante Legal,

Diretor, ou Sócio da Empresa, com apresentação, conforme o caso de procuração ou cédula de identidade.

I. A convocação de que trata o subitem 15.1 do se dará via Telefone e/ou e-mail fornecido pela licitante.

II. Caso a licitante convocada para assinar o Contrato de Prestação de Serviços, não formalize a assinatura no prazo estipulado neste Edital a mesma está sujeita as penalidades cabíveis em Lei.

15.2 O Contrato de Prestação de Serviços referente ao presente Pregão Eletrônico terá seu extrato publicado no quadro de avisos (Placar) da Prefeitura de Piracanjuba, Jornal de Grande Circulação, e sua integra no site Oficial da Prefeitura de Piracanjuba/GO.

15.3 O Contrato de Prestação de Serviços poderá ser revogado de pleno direito:

I. Pela Administração independentemente de interpelação judicial, precedido de processo administrativo com ampla defesa, quando:

- a)** A Licitante não cumprir as obrigações constantes do Contrato de Fornecimento;
- b)** A Licitante não formalizar a assinatura do Contrato de Fornecimento no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração;
- c)** A Licitante der causa a revogação e/ou cancelamento administrativa do Contrato de Fornecimento;
- d)** Em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato de Fornecimento;
- e)** Por razões de interesse público, devidamente justificado pela administração;
- f)** No caso de falência ou instauração de insolvência e dissolução da sociedade da empresa Fornecedora;
- g)** Caso ocorra transferência a terceiros, ainda que em parte, das obrigações assumidas pela empresa detentora.

II. Pela Licitante quando:

- a)** Mediante solicitação escrita, comprovar a ocorrência de caso fortuito ou força maior;

b) A inexecução total ou parcial das obrigações pactuadas no Contrato de Fornecimento enseja o cancelamento do objeto, unilateralmente pela Administração, ou bilateralmente, com as consequências previstas em lei ou no Ato Convocatório, mediante formalização e assegurados a contraditória e ampla defesa.

15.4 A Licitante não poderá ceder ou transferir o contrato total ou parcialmente a terceiros.

15.5 Todos os contatos, reclamações e penalidades serão feitos ou aplicados diretamente à empresa que participar da Licitação. Em nenhum caso a Administração negociará com entidades representadas pelas licitantes.

15.6 A contratada obriga-se a executar o objeto licitado em perfeita harmonia e concordância com os termos deste Instrumento Convocatório, mediante solicitação dos serviços através de Nota de empenho/ Ordem de Serviços/ Requisições ou equivalente, devidamente atestada por servidor da Secretaria requisitante, conforme art. 15 do Decreto nº 7.892, de 2013 e art. 38, Inciso X da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

16. DA DOTAÇÃO E RECURSOS

16.1 As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta Licitação correrão à conta dos recursos das dotações orçamentárias afetas aos órgãos do Município de Piracanjuba/GO, a saber:

55.01.10.122.1007.2.037 – 3.3.90.39.00 – F. 410 – Outros Serviços de Terceiros

55.01.10.301.1007.2.039 – 3.3.90.39.00 – F. 446 – Outros Serviços de Terceiros

55.01.10.302.1007.2.040 – 3.3.90.39.00 – F. 458 – Outros Serviços de Terceiros

17. DA VIGÊNCIA

17.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura podendo ser aditivado nos moldes de lei vigente.

18. DA EXECUÇÃO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO

18.1 A execução, prazo, local, recebimento, pagamento e demais informações estão contidas no Termo de Referência Anexo I deste Edital.

19. DAS PENALIDADES

19.1 Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos a Administração poderá sujeitar a Detentora/ Contratada às penalidades seguintes:

I. Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta do Município de Piracanjuba/GO, pelo prazo de até 02 (dois) anos (art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666, de 1993), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

II. Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior na esfera Municipal, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

19.2 Pelo atraso injustificado na execução do ajuste, a Detentora/ Contratada incorrerá em multa diária de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor ajustado, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos incidentes, se destacados em documento fiscal.

19.3 Pela inexecução total ou parcial do ajuste a multa será de 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida.

I. A aplicação das multas independe de qualquer interpelação judicial, precedida de processo administrativo com ampla defesa, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que lhe tiver dado causa.

II. As multas e penalidades serão aplicadas sem prejuízo das sanções cíveis ou penais cabíveis.

III. A Detentora/ Contratada será notificada, por escrito para recolhimento da multa aplicada, o que deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias úteis dessa notificação. Se não ocorrer o recolhimento da multa no prazo fixado, o seu valor será deduzido das faturas remanescentes.

19.4 A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, podendo a Administração aplicar as penalidades cabíveis.

19.5 Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993.

20. DO ÓRGÃO GERENCIADOR

20.1 O Órgão Gerenciador do Contrato de Prestação de Serviços a ser firmado mediante a realização do presente Pregão Eletrônico será a Secretaria Municipal de Saúde de Piracanjuba/GO.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 As licitantes declaram ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiaridades ao cumprimento do objeto licitado, sendo vedado invocar, posteriormente, qualquer desconhecimento quanto aos mesmos.

21.2 Esta Licitação será anulada se ocorrer ilegalidade no seu processamento ou julgamento, podendo ser revogada, a juízo exclusivo da Administração, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao serviço público, sem que caiba direito a qualquer indenização.

21.3 A Administração (Pregoeira ou à Autoridade a ela Superior) poderá em qualquer fase da licitação promover diligência, que a seu exclusivo critério julgar necessária no sentido de obter esclarecimentos ou informações complementares.

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

21.5 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Pregoeira ou Autoridade Superior que decidirá com base na legislação em vigor.

21.6 Fica assegurado ao Município de Piracanjuba de no interesse da Administração, anular ou revogar a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da Legislação vigente.

21.7 Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários.

21.8 As informações contidas no Termo de Referência deste Edital constante no processo são de total e absoluta responsabilidade do Secretário Municipal de Saúde de Piracanjuba/GO, Sr. Fernando de Paula Dias.

21.9 Constituem como parte integrante e complementar do presente Edital, os seguintes elementos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

ANEXO III – Modelo Declaração Conjunta;

ANEXO IV – Minuta do Contrato de Prestação de Serviços.

22. DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Piracanjuba/GO, por mais privilegiado que outro seja para serem dirimidas eventuais dúvidas decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera Administrativa.

Piracanjuba/GO, aos 14 dias do mês de outubro de 2022.

Jacqueline Silva Campos

Pregoeira Oficial

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2022

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1- OBJETO

- A Secretaria Municipal de Saúde necessita licitação para contratação de pessoa jurídica para serviços de solução tecnológica de gestão integrada de atenção à saúde, disponibilizado em plataforma totalmente web, para informatizar o registro de atendimento ao usuário do sus (prontuário eletrônico do usuário do sus), e ações de apoio à assistência à saúde, regulação do acesso à saúde e controle e avaliação ambulatorial e hospitalar, incluindo a implantação, manutenção, locação de sistema e serviços de informática na área de gestão pública da saúde e serviços técnicos especializados de mapeamento de processos, de customização, de integração/interoperabilidade, de parametrização, de implantação, de treinamento, de operação assistida, em formato mobile sendo um sistema operativo compacto, desenvolvido para rodar em dispositivos móveis como tablete, smartphones e aparelhos de multimídia em geral e de suporte técnico e manutenção.

2-JUSTIFICATIVA

Justifica-se a licitação, uma vez que vai permitir o agendamento, classificação de risco, atendimento, produção, controle de medicamentos, regulação, gestão ambulatorial, laboratório, faturamento e consultoria para atender as necessidades do Município para com o Hospital Municipal e UPAS, conforme condições e especificações constantes no **Anexo I** do Edital epigrafado.

A especificação do objeto tendo como base o **ANEXO I**, encontra-se em consonância com a **Súmula 177 do TCU**, “a definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão”. Dessa feita, o Município está a evitar descrições que deixem dúvidas para os licitantes, bem como que sejam excessivas, irrelevantes e desnecessárias. Assim deverão os licitantes obedecer o objeto e especificações do **ANEXO I** para tornar mais célere o processo de licitação.

3- OS SERVIÇOS

Item	Descrição do serviço	Und	Qtd	Valor Unitário	Valor Total
01	Serviços de contratação de solução tecnológica de gestão integrada de atenção à saúde, disponibilizado em plataforma totalmente web, para informatizar o registro de atendimento ao usuário do sus (prontuário eletrônico do usuário do sus), e ações de apoio à assistência à saúde, regulação do acesso à saúde e controle e avaliação ambulatorial e hospitalar, incluindo a implantação, manutenção, locação de sistema e serviços de informática na área de gestão pública da saúde e serviços técnicos especializados de mapeamento de processos, de customização, de integração/interoperabilidade, de parametrização, de implantação, de treinamento, de operação assistida, em formato mobile sendo um sistema operativo compacto, desenvolvido para rodar em dispositivos móveis como tablete, smartphones e aparelhos de multimídia em geral e de suporte técnico e manutenção.	Mês	12	R\$ 8.444,78	R\$ 101.337,36
VALOR TOTAL ESTIMADO -----					R\$ 101.337,36

O custo total estimado da presente licitação é de **R\$ 101.337,36 (Cento e um mil trezentos e trinta e sete reais e trinta e seis centavos)**.

O Preço Parâmetro foi realizado através de pesquisa de preços com Empresas especializadas na comercialização do objeto solicitado, sendo o mesmo de total responsabilidade do Departamento de Compras da Prefeitura de Piracanjuba/GO, por intermédio de seu Diretor, Sr. José Roberto Costa Pinto, conforme documentos constantes do processo.

3.1. Os serviços deverão ser realizados de forma parcelada, devendo ser feita mensalmente, durante o período de doze meses, a contar da solicitação expedida por servidor da Secretaria de Saúde.

Os relatórios deverão ser entregues conforme solicitação da Secretaria de Saúde.

Os relatórios serão recebidos da seguinte forma:

Provisoriamente por e-mail.

Definitivamente digitado e entregue via AR ou pessoalmente.

3.2. Serão entregues de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde durante o ano de 2022/2023, em um prazo de 05 dias uteis.

4 – FORMA DE PAGAMENTO

4.1. A forma de pagamento será em até 30 dias após a protocolização da Nota Fiscal entregue na Secretaria Municipal de Saúde.

4.2. A despesa da presente compra, será empenhada a cargo da dotação orçamentária: PAB, MAC e FMS.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE

- a- Executar a entrega de todos os itens listados acima, dentro do prazo estipulado no contrato.
- b- Cumprir o contrato dentro do prazo estipulado;
- c- Cumprir as responsabilidades resultantes da Lei nº 8666/93.

6 – METODOLOGIA

6.1. A adjudicatária deverá substituir, arcando com as despesas decorrentes, às exigidas no Edital e seus Anexos.

7- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a- Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- b- Proceder ao pagamento do contrato, na forma dos prazos pactuados.
- c- Comunicar em tempo hábil à contratada, o produto a ser fornecido.
- d- Receber e conferir a mercadoria, no ato da entrega, para evitar transtornos posteriores.

MODULO	FUNCIONALIDADE	DESCRIÇÃO
ATENDIMENTO	AGENDAMENTO DE CONSULTAS	O sistema deve permitir selecionar um profissional que tenha escala pré-definida, listando os horários disponíveis para agendamento, permitir separar agendamentos de encaixes, os encaixes devem ter um numero de atendimentos definidos, permitir o bloqueio de horários e até do dia de atendimento sempre informando o motivo do bloqueio, permitir fazer a remarcação de um agendamento ou de todos quando necessário com ou sem troca do profissional, listar os indivíduos já cadastrados ou fazer a busca através do protocolo PIX/PDQ disponibilizado pelo MS-DATASUS para acesso a base de dados do CADWEB e sua inclusão, além de enviar o paciente para a fila de atendimento.
ATENDIMENTO	FILA DE ATENDIMENTO	O sistema deve permitir o gerenciamento da fila de atendimento dos diversos profissionais na unidade de saúde, sempre classificando conforme idade, e após a escuta em cima das cores de Classificação de risco/vulnerabilidade onde devem ser listados seguindo as cores VERMELHA, LARANJA, VERDE e AZUL, deve permitir a adição de um atendimento, permitir informar o não comparecimento, permitir fazer a exclusão de um atendimento de um indivíduo desde que não tenha sido iniciado, ao adicionar o indivíduo na fila deve-se informar o tipo de serviço (Adm. medicamento, Agendamento, Curativo, Demanda espontâneo, Escuta inicial, Odontologia, Procedimentos, Vacina), permitir visualizar os atendimentos anteriores, permitir fazer o filtro por status de atendimento (Aguardando atendimento, Atendimento finalizado, Em atendimento, Em escuta inicial, Não aguardou o atendimento) por período e por tipo de serviço, deve exibir a situação de atendimento na lista de espera (Aguardando atendimento, Atendimento finalizado, Em atendimento, Em escuta inicial, Não aguardou o atendimento), deve permitir também a alteração da fila de atendimento podendo alterar o tipo de serviço e profissional que irá atender.
ATENDIMENTO	ACOLHIMENTO - ESCUTA INICIAL	O sistema deve permitir que o usuário chamasse o indivíduo em um painel de chamadas, convertendo o texto em voz, deve exibir o nome completo e a idade em ANOS, MESES e DIAS, registrar Classificação Internacional de Atenção Primária (CIAP 2), fazer a Classificação de risco/vulnerabilidade, registrar observações diversas que o julgue necessário, registrar os dados de antropometria com cálculo do IMC, sinais vitais (Pres. Art., Freq. Card., Freq. Resp, Temperatura e Saturação e O2) e Glicemia além de registro automático dos procedimentos da tabela de unificada do SUS para os itens acima permitir a adição de outros conforme o CBO classificação brasileira de ocupações não permitindo o registro de procedimentos incompatíveis com a especialidade do profissional que esta em atendimento, permitir a emissão de declaração de comparecimento e agendamento para outras especialidades no mesmo modula sem ter que sair para outra janela, permitir que seja realizada uma reclassificação caso o paciente tenha seu estado agravado e registrar os novos dados.
ATENDIMENTO	PROFISSIONAIS DE NIVEL SUPERIOR (MEDICOS, ENFERMEIROS E OUTRS ESPECIALIDADES).	O sistema deve permitir que o usuário chamasse o indivíduo em um painel de chamadas, convertendo o texto em voz, exibir nome completo e idade em ANOS, MESES e DIAS. Deve possuir uma FOLHA DE ROSTO exibindo os dados de últimos atendimentos prestados ao indivíduo, exibindo o acolhimento/escuta inicial em forma de "time line", exibindo os dois últimos histórico de consultas realizadas, lembretes adicionados ao paciente e os medicamentos receitados. Deve seguir o no mínimo o padrão DAB para registro de dados (SOAP) Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano, contendo ferramentas para emissão de atestados, emissão de receitas padronizadas conforme regra da ANVISA, solicitação de exames laboratoriais integrados ao laboratório municipal, solicitação de exames de media e alta complexidade integrada à regulação municipal, permitir que o profissional tenha acesso diretamente no prontuário aos laudos de exames laboratoriais liberados no laboratório do município. Permitir fazer o registro de problemas e condições pela avaliação no momento da inclusão do CID-10 definindo se o problema esta ativo, resolvido ou latente, alergias deve contemplar no mínimo o AGENTE CAUSADOR com os seguintes agentes (Alimento, Animal, Ingrediente não ativo do medicamento, Fármaco(s) presente(s) no medicamento ou contraste radiológico, Outras substâncias ou produtos químicos, Produto Ambiental, Outros) possuir campos para registro de MANIFESTAÇÕES, EVOLUÇÕES, DATA DE INSTALAÇÃO, GRAVIDADE se ALTA ou BAIXA, permitir ver os acompanhamentos de PUERPERIOS e GESTANTES, ter gráficos das curvas de crescimento do puerpério e de acompanhamento das gestações, fazer o registro de antecedentes familiares de pessoal, permitir o upload de imagem ou documentos referentes ao indivíduo. Possuir abra HISTORICO para que o profissional possa ter acesso a todo atendimento prestado ao indivíduo, reunido informações de atendimentos prestados na atenção básica, especializada, pronto atendimento e internação hospitalar na rede publica. Gerar as fichas de pré-definias conforme o atendimento prestado (Ficha de Atendimento Individual e Procedimentos), permitir o agendamento de consultas dentro do modulo sem a necessidade do profissional ter que sair do atendimento, permitir o encaminhamento no mesmo dia para outro profissional/especialidade. Permitira a criação de modelos de AVALIAÇÃO pelos profissionais para que utilizem os modelos dentro do prontuário agilizando o atendimento. Realizar a associação de CID e CIAP compatíveis, permitir a adição de outros procedimentos da tabela unificada do SUS desde que sejam compatíveis com a especialidade do profissional em atendimento.

ATENDIMENTO	ODONTOLOGICO	O sistema deve permitir que o usuário chame o indivíduo em um painel de chamadas, convertendo o texto em voz, exibir nome completo e idade em ANOS, MESES e DIAS, seguir no menu o modelo proposto pelo e-sus AB contendo o SOAP(SUBJETIVO, OBJETIVO, AVALIAÇÃO e PLANO) contendo as funcionalidades de registro de exames e dados de antropometria quando necessário no campo OBJETIVO, ser obrigatório a informar a AVALIAÇÃO do profissional juntamente com informações de CIAP 2(Classificação Internacional de Atenção Primária) e CID 10, possuir obrigatoriamente o odontograma digital permitindo separação de dentição DECIDUA da PERMANENTE, ter a separação por especialidades odontológicas (DENTISTICA, PERIODONTIA, PROTESE, CIRURGIA, ENDODONTIA e OUTRAS), permitir a marcação no odontograma por DENTE, SEXTANTE, QUADRANTE e ARCO, o profissional poderá fazer o planejamento e depois a evolução do atendimento mediante essas marcações. O sistema deve ter disponível a visualização dos históricos de atendimentos prestados ao indivíduo, registro de antecedentes CIRURGIAS, ALERGIAS, ITERNACÕES. Registro de histórico PESSOAL e FAMILIAR, permitir o upload de imagens, radiografias diretamente no prontuário, ter acesso a todas as fichas de atendimentos feitos ao indivíduo (ATENDIMENTO DOMICILIAR, ATENDIMENTO INDIVIDUAL, ATENDIMENTO ODONTOLOGICO, ATIVIDADE COLETIVA, AVALIAÇÃO e ELEGIBILIDADE, CONSUMO ALIMENTAR, FICHA COMPLEMENTAR (ZICA VIRUS), PROCEDIMENTOS, VACINAÇÃO, VISITA DOMICILIAR), fazer o registro de receitas seguindo normas da ANVISA, emissão de atestados, registros de orientações e lembretes. Permitir o agendamento para novos atendimentos dentro do modulo sem a necessidade de encaminhar o paciente para a recepção e também encaminhá-lo para atendimento no mesmo dia para outro profissional/especialista.
ATENDIMENTO	PROFISSIONAIS NIVEL MEDIO	O sistema deve permitir que o usuário chame o indivíduo em um painel de chamadas, convertendo o teste em voz, exibir o nome completo e idade em ANOS, MESES e DIAS, exibir lista de procedimentos mais utilizados compatíveis com o CBO - CLASSIFICAÇÃO BRASILEIRA DE OCUPAÇÕES e permitir inserir outros procedimentos em uma lista também compatível com o CBO, registrar a antropometria (Peso, Altura, P. Cefálico) com calculo do IMC, sinais vitais (Pres. Art., Freq. Card., Freq. Resp, Temperatura e Saturação e O2) e Glicemia fazendo o registro automático dos procedimentos da tabela unificada do SUS, além de um campo observações para anotações diversas, o sistema deve permitir que o usuário realize agendamento para o paciente sem ter que sair do modulo.
CADASTROS	CADASTRO DOMICILIAR	O sistema deve permitir a exibição de cadastros domiciliares conforme o profissional e unidade selecionados ao fazer login na ferramenta, permitir a exibição dos integrantes da família naquele domicílio, permitir desativar e atualizar o domicílio mediante o preenchimento da ficha de cadastro domiciliar disponibilizada pelo DAB. Permitir realizar busca dos domicílios cadastrados no mínimo por BAIRRO, CNES DO RESPONSÁVEL, LOGRADOURO, MICRO ÁREA, NOME DO RESPONSÁVEL, CNS DO AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE RESPONSÁVEL, UUID gerado e SITUAÇÃO (ATIVO ou DESATIVADO). Permitir o registro de imagem do imóvel, preferencialmente capturada a partir de um dispositivo móvel que tenha APP integrado a solução. Permitir o carregamento do endereço do imóvel ao lançar o numero do CEP, fazendo integração com os CORREIOS. Ter no mínimo todos os campos disponibilizados pela FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - TERRITORIAL definido pelo e-sus AB (http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/Cadastro_Domiciliar_e_Territorial.pdf) e regras de validação definidos em (https://integracao.esusab.ufsc.br/ledi/estrutura_arquivos/dicionario-fcd.html)
CADASTROS	CADASTRO INDIVIDUAL	O sistema deve permitir a exibição de cadastros domiciliares conforme o profissional e unidade selecionados ao fazer login na ferramenta, permitir a exibição dos integrantes da família que estão associados entre si. Permitir que profissionais tivessem acesso direto a visualização do prontuário do indivíduo diretamente seja prontuário odontológico e médico. Permitir a ativação ou desativação do cadastro sendo por OBTO ou MUDANÇA DE TERRITÓRIO. Permitir a busca do indivíduo no mínimo pelas informações (NOME DO CIDADÃO, NÚMERO DO CARTÃO SUS, NOME DA MÃE, DATA DE NASCIMENTO, CNS DO PROFISSIONAL DO AGENTE COMUNITARIO DE SAÚDE, UUID e SITUAÇÃO se ATIVO ou DESATIVADO). Permitir o registro de imagem do indivíduo preferencialmente que capturada a partir de um dispositivo móvel que tem o APP integrado a solução. Permitir no cadastramento dos indivíduos a verificação de homônimos não permitindo o cadastramento de nomes repetidos. Permitir que o sistema faça busca na base federal do cartão SUS utilizando o protocolo PIX/PDQ para acesso aos dados, fazendo apenas a consultas e trazendo as informações para agilizar no processo de cadastramento de um novo indivíduo. Ter no menu todos os campos disponibilizados pela FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL definidos pelo e-sus AB (http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/Ficha_de_Atendimento_Individual.pdf) e contemplar as regras de validação definidos em (https://integracao.esusab.ufsc.br/ledi/estrutura_arquivos/dicionario-fci.html)
CADASTROS	MODELOS AVALIAÇÃO DE	O sistema deve permitir a criação de modelos de avaliação a serem utilizados pelos profissionais dentro do prontuário, no campo AVALIAÇÃO dentro do SOAP, cada modelo devera ter um titulo e o modelo que o profissional ira utilizar.

CADASTROS	PROFISSIONAIS		O sistema deve permitir a busca, alteração e inclusão de cadastros de profissionais conforme a unidade definida ou de todos os profissionais do município. A busca pode ser feita no mínimo por NOME, CPF e CNES. Deve permitir ativar ou desativar um cadastro. Deve permitir realizar o vínculo de unidade e equipes de um profissional seguindo regras do SCNES. Deve permitir a criação de escala de atendimento onde seja possível informar o período inicial e final, tempo médio de atendimento para cada consulta, quantidade de encaixes, bloqueio de escala, horário de início e fim de atendimento, dias da semana em que irá atender e listar todas as escalas criadas para o profissional, não pode ser permitido a criação de mais de uma escala de atendimento dentro do mesmo período de vigência.
CADASTROS	USUARIOS		O sistema deve permitir o cadastramento ilimitado de usuários, mas apenas um usuário por CPF. Deve permitir localizar o usuário por NOME, CPF, LOGIN e e-mail, a senha será enviada por e-mail para o usuário, o gestor não terá acesso a essa informação, deve permitir bloquear o acesso já na tela de pesquisa, para cada usuário ele ter um perfil, COMUM, SUPORTE, ADMINISTRADOR, deveram ser concedidas as permissões conforme a necessidade do gestor, bem como a liberação de acesso às unidades de saúde, deve permitir que o gestor force a troca de senha de um determinado usuário.
MANUTENÇÃO	PAINEL DE CHAMADA		O sistema deve disponibilizar painel para chamamento dos atendimentos em qualquer área dentro da unidade, por função o painel converte o texto em voz e fazendo a chamada conforme a unidade, setor e profissional. Sua abertura deve ser automática ao selecionar a opção na ferramenta já vir configurado com a unidade que irá utilizar, podendo a gestão utilizar uma das seguintes formas para conecta-lo ao uma TV (CABO HDMI entre PC e TV ou dispositivo Cast. que tenha capacidade de espelhamento de imagem do PC para a TV).
MANUTENÇÃO	TRANSFERENCIAS		O sistema deve permitir fazer a transferência de família e indivíduos entre as unidades básicas de saúde, deve permitir a seleção da origem (unidade, equipe e ACS- Agente comunitário de saúde) listar os indivíduos, permitir a seleção de um indivíduo ou de um domicílio e transferir para um destino (unidade, equipe e ACS - Agente Comunitário de Saúde).
MANUTENÇÃO	EXPORTAÇÕES - BPA		O sistema deve gerar a exportação de arquivo conforme layout disponibilizado pelo DATASUS no endereço http://sia.datasus.gov.br/documentos/listar_ftp_bpa.php seguido as regras de validação dos procedimentos conforme SIGTAP http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp para que não ocorram glosas de informações.
MANUTENÇÃO	EXPORTAÇÕES THRIFT		O sistema deve obrigatoriamente gerar as informação para o E-SUS (CENTRALIZADOR) municipal seguindo as definições do DAB em http://dab.saude.gov.br/portaldab/esus.php?Conteudo=integracao , seguindo o dicionário de dados da ultima versão do LEDI disponibilizado. Atualmente na versão 3.0.1.
MANUTENÇÃO	IMPORTAÇÕES TABELA UNIFICADA		O sistema deve obrigatoriamente realizar a importação da tabela unificada, não sendo permitido o acesso fora da aplicação. Os arquivos da tabela estão disponíveis em http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/download.jsp
MANUTENÇÃO	IMPORTAÇÕES - XML DATASUS		O sistema deve obrigatoriamente realizar a importação do arquivo xml desmobilizados ao gestor pelo DATASUS para atualização, inclusão de cadastrados de profissionais, unidades e equipes.
MANUTENÇÃO	CONFIGURAÇÕES		O sistema deve ter tela para que o gestor defina parâmetros de configurações gerais da ferramenta como TEMPO MAXIMO DE INATIVIDADE (A sessão de usuário deve ser automaticamente bloqueada ou encerrada forçadamente pelo aplicativo após um período de inatividade), QUANTIDADE MAXIMA DE TENTATIVAS DE LOGIN (A conta do usuário será bloqueada após um número máximo configurável de tentativas consecutivas de login com autenticação inválida, que não exceda ao numero definido de tentativas), Periodicidade de troca de senhas (O usuário deverá trocar sua própria senha num período máximo que não exceda seis meses ou um numero inferior definido pelo gestor).
MANUTENÇÃO	COPIA RESTAURAÇÃO e SEGURANÇA DE		Deve permitir que realize cópia e restauração da base dados, deve registrar chave, data de copia, data de restauração e usuário que realizou a operação. Dever permitir o download do arquivo em outro local/mídia que não seja o servidor de dados ou aplicação.
MANUTENÇÃO	DEFINIÇÃO DE UNIDADE DE		Dever permitir que o usuário defina a unidade a qual ira utilizar logo no início da sessão, tal funcionalidade aplica em caso de usuário ter acesso a mais de uma unidade.
MANUTENÇÃO	LOG DE AUDITORIA		Deve obrigatoriamente fazer o registro de todas as operações no sistema (insert, update, select) em todos os módulos e funcionalidades, permitir que sejam feitos filtros por atividades do usuário, funcionalidade, ação, e período.
MANUTENÇÃO	UNIFICAÇÃO CADASTRO DE		Deve ter obrigatoriamente uma ferramenta de faxina de cadastros duplicados quando ocorrer, fazendo assim uma higienização dos cadastros. Deve permitir a busca por Nome, data de nascimento, e Cartão Nacional de Saúde.

PESQUISAS	TABELA UNIFICADA	Deve possuir funcionalidade de pesquisa a tabela unificada da SUS (SIGTAP) por código de procedimento ou descrição. A pesquisa deve ser feita na tabela interna do sistema sem a utilização de WEB - serviços de terceiros. Deve exibir os dados dos procedimentos (MODALIDADE, TIPO DE REGISTRO, CIDS compatíveis, CBOs compatíveis, Serviço e Classificação, Habilitações, Regra Condicionada, Valores, Sexo, Tipo de Financiamento e Idade Mínima e Máxima).
PESQUISAS	CID-10	Deve possuir funcionalidade de pesquisa na tabela CID-10 seja pelo código ou pela descrição do CID;
PRODUÇÃO	ATENDIMENTO DOMICILIAR	Sistema deve permitir a busca de atendimentos por Profissional, Data de Avaliação e UUID. Deve permitir a inclusão, alteração e exclusão de fichas, as operações de exclusão só podem ser feitas somente para fichas não exportadas para o Centralizador Municipal. O módulo já deve filtrar os respectivos profissionais e equipes que podem utilizar a ficha. Para o lançamento de indivíduo que participou da visita ao informar o Número do Cartão Nacional de Saúde o sistema deve retornar DATA DE NASCIMENTO e SEXO. Deve contemplar no mínimo todos os dados e regras de validação da FICHA DE ATENDIMENTO DOMICILIAR disponibilizada pelo DAB (http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/Atendimento_Domiciliar.pdf) e (https://integracao.esusab.ufsc.br/ledi/estrutura_arquivos/dicionario-fad.html)
PRODUÇÃO	ATENDIMENTO INDIVIDUAL	Sistema deve permitir no mínimo a busca de atendimentos por Profissional Período, Equipe, CBO e UUID. Deve permitir a inclusão, alteração e exclusão de fichas, as operações de exclusão só podem ser feitas somente para fichas não exportadas para o Centralizador Municipal. O módulo já deve filtrar os respectivos profissionais e equipes que podem utilizar a ficha. Para o lançamento de indivíduo que participou do atendimento ao informar o Número do Cartão Nacional de Saúde o sistema deve retornar DATA DE NASCIMENTO e SEXO. Deve contemplar no mínimo todos os dados e regras de validação da FICHA DE ATENDIMENTO INDIVIDUAL disponibilizada pelo DAB (http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/Ficha_de_Atendimento_Individual.pdf) e (https://integracao.esusab.ufsc.br/ledi/estrutura_arquivos/dicionario-fai.html)
PRODUÇÃO	ATENDIMENTO ODONTOLOGICO	Sistema deve permitir no mínimo a busca de atendimentos por Profissional Período, Equipe, CBO e UUID. Deve permitir a inclusão, alteração e exclusão de fichas, as operações de exclusão só podem ser feitas somente para fichas não exportadas para o Centralizador Municipal. O módulo já deve filtrar os respectivos profissionais e equipes que podem utilizar a ficha. Para o lançamento de indivíduo que participou do atendimento ao informar o Número do Cartão Nacional de Saúde o sistema deve retornar DATA DE NASCIMENTO e SEXO. Deve contemplar no mínimo todos os dados e regras de validação da FICHA DE ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO disponibilizada pelo DAB (http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/Ficha_de_Atendimento_Odontologico_Individual.pdf) e (https://integracao.esusab.ufsc.br/ledi/estrutura_arquivos/dicionario-fao.html)
PRODUÇÃO	ATIVIDADE COLETIVA	Sistema deve permitir no mínimo a busca de atendimentos por Profissional, Data da atividade, Tipo da Atividade (Reunião de equipe, Reunião com outras equipes de saúde, Reunião Inter setorial/Conselho Local de Saúde/Controle social, Educação em saúde, Atendimento em grupo, Avaliação/Procedimento coletivo, Mobilização social) e UUID. Deve permitir a inclusão, alteração e exclusão de fichas, as operações de exclusão só podem ser feitas somente para fichas não exportadas para o Centralizador Municipal. O módulo já deve filtrar os respectivos profissionais e equipes que podem utilizar a ficha. Para o lançamento de indivíduo que participou do atendimento ao informar o Número do Cartão Nacional de Saúde o sistema deve retornar DATA DE NASCIMENTO e SEXO. Deve ter opção para fazer cópia da lista de participantes quando necessário. Deve contemplar no mínimo todos os dados e regras de validação da FICHA DE ATIVIDADE COLETIVA disponibilizada pelo DAB (http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/Ficha_de_Atividade_Coletiva.pdf) e (https://integracao.esusab.ufsc.br/ledi/estrutura_arquivos/dicionario-fac.html)
PRODUÇÃO	AValiação ELEGIBILIDADE	Sistema deve permitir no mínimo a busca de atendimentos por Profissional, Data da Avaliação e UUID. Deve permitir a inclusão, alteração e exclusão de fichas, as operações de exclusão só podem ser feitas somente para fichas não exportadas para o Centralizador Municipal. O módulo já deve filtrar os respectivos profissionais e equipes que podem utilizar a ficha. Para o lançamento de indivíduo que participou do atendimento ao informar o Número do Cartão Nacional de Saúde o sistema deve retornar DATA DE NASCIMENTO e SEXO. Deve contemplar no mínimo todos os dados e regras de validação da FICHA DE AVALIAÇÃO E ELEGIBILIDADE disponibilizada pelo DAB (http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/Avaliacao_de_Elegibilidade_e_Admissoao.pdf) e (https://integracao.esusab.ufsc.br/ledi/estrutura_arquivos/dicionario-fae.html)

PRODUÇÃO	CONSUMO ALIMENTAR	Sistema deve permitir no mínimo a busca de atendimentos por Profissional, Data, Nome do Indivíduo e UUID. Deve permitir a inclusão, alteração e exclusão de fichas, as operações de exclusão só podem ser feitas somente para fichas não exportadas para o Centralizador Municipal. O modulo já deve filtrar os respectivos profissionais e equipes que podem utilizar a ficha. Para o lançamento de indivíduo que participou do atendimento ao informar o Numero do Cartão Nacional de Saúde o sistema deve retornar DATA DE NASCIMENTO e SEXO. Deve contemplar no mínimo todos os dados e regras de validação da FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR disponibilizada pelo DAB (http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/Marcadores_de_Consumo_Alimentar.pdf) e (https://integracao.esusab.ufsc.br/ledi/estrutura_arquivos/dicionario-mca.html)
PRODUÇÃO	FICHA COMPLEMENTAR	Sistema deve permitir no mínimo a busca de atendimentos por Profissional, Data, Nome do Indivíduo e UUID. Deve permitir a inclusão, alteração e exclusão de fichas, as operações de exclusão só podem ser feitas somente para fichas não exportadas para o Centralizador Municipal. O modulo já deve filtrar os respectivos profissionais e equipes que podem utilizar a ficha. Para o lançamento de indivíduo que participou do atendimento ao informar o Numero do Cartão Nacional de Saúde o sistema deve retornar DATA DE NASCIMENTO e SEXO. Deve contemplar no mínimo todos os dados e regras de validação da FICHA DE MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR disponibilizada pelo DAB (http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/Ficha_Complementar.pdf) e (https://integracao.esusab.ufsc.br/ledi/estrutura_arquivos/dicionario-fcm.html)
PRODUÇÃO	PROCEDIMENTOS	Sistema deve permitir no mínimo a busca de atendimentos por Profissional, Data e UUID. Deve permitir a inclusão, alteração e exclusão de fichas, as operações de exclusão só podem ser feitas somente para fichas não exportadas para o Centralizador Municipal. O modulo já deve filtrar os respectivos profissionais e equipes que podem utilizar a ficha. Para o lançamento de indivíduo que participou do atendimento ao informar o Numero do Cartão Nacional de Saúde o sistema deve retornar DATA DE NASCIMENTO e SEXO. Deve contemplar no mínimo todos os dados e regras de validação da FICHA DE PROCEDIMENTOS disponibilizada pelo DAB (http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/Ficha_de_Procedimentos.pdf) e (https://integracao.esusab.ufsc.br/ledi/estrutura_arquivos/dicionario-fp.html)
PRODUÇÃO	VACINAÇÃO	Sistema deve permitir no mínimo a busca de atendimentos por Profissional, Data de Vacinação, CNS do Indivíduo, INE da equipe e UUID. Deve permitir a inclusão, alteração e exclusão de fichas, as operações de exclusão só podem ser feitas somente para fichas não exportadas para o Centralizador Municipal. O modulo já deve filtrar os respectivos profissionais e equipes que podem utilizar a ficha. Para o lançamento de indivíduo que participou do atendimento ao informar o Numero do Cartão Nacional de Saúde o sistema deve retornar DATA DE NASCIMENTO e SEXO. Deve contemplar no mínimo todos os dados e regras de validação da FICHA DE VACINAÇÃO disponibilizada pelo DAB (http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/ficha_vacinacao_v3_0.pdf) e (https://integracao.esusab.ufsc.br/ledi/estrutura_arquivos/dicionario-fv.html)
PRODUÇÃO	VISITA DOMICILIAR	Sistema deve permitir no mínimo a busca de atendimentos por Profissional, Data da Visita e UUID. Deve permitir a inclusão, alteração e exclusão de fichas, as operações de exclusão só podem ser feitas somente para fichas não exportadas para o Centralizador Municipal. Deve exibir informação se a ficha foi produzida em PC ou através do aplicativo mobilie. Deve fazer o filtro dos respectivos profissionais e equipes que podem utilizar a ficha. Para o lançamento de indivíduo que participou do atendimento ao informar o Numero do Cartão Nacional de Saúde o sistema deve retornar DATA DE NASCIMENTO e SEXO. Deve contemplar no mínimo todos os dados e regras de validação da FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL disponibilizada pelo DAB (http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/Ficha_de_Visita_Domiciliar_e_Territorial.pdf) e (https://integracao.esusab.ufsc.br/ledi/estrutura_arquivos/dicionario-fvd.html)
RELATORIOS	AGENDAMENTOS	Emitir relatório de agendamentos, realizados para determinada unidade, equipe e profissional permitindo o filtro pelo indivíduo.
RELATORIOS	CONDUTA	Emitir relatório das consultas registradas nos atendimentos prestados, por unidade, equipe e período.
RELATORIOS	EXAMES SOLICITADOS	Emitir relatório que mostre todos os exames solicitados e avaliados nos atendimentos deve permitir o filtro por unidade, equipe e profissional.
RELATORIOS	ACOMPANHAMENTO	Emitir relatório dos cid. e ciaps registrados pode filtrar entre o mais relevante ou todos. Deve permitir selecionar a unidade, equipe, profissional e período.
RELATORIOS	CONSOLIDADO DE ATENÇÃO BASICA	Emitir relatório de consolidado da atenção básica, exibindo dados consolidados por UNIDADE, EQUIPE, PROFISSIONAL E PERÍODO, no relatório deve ser possível visualizar Numero de Usuários, Domicílio, Situação de Moradia e Saneamento, Situação Sócia Demográfica e Situação de Rua.
RELATORIOS	PACIENTES AUSENTES	Emitir relatório que mostre todos os indivíduos (nome, cns, data de nascimento e hora de agendamento) que foram definidos como não compareceu nos atendimentos prestados. Deve possuir filtro por UNIDADE e PERÍODO.

RELATORIOS	CADASTROS TERRITORIO	NO	Emitir relatório que liste o domicílio, os seu integrantes, os indivíduos que não possuem vínculos, imóveis cadastrados sem vínculos com indivíduos. Deve possuir filtros por UNIDADE, EQUIPE, PERÍODO e PROFISSIONAL.
RELATORIOS	CADATRO ATENÇÃO BASICA	DE	Emitir relatório que exiba a lista consolidada de profissionais ACS(AGENTES COMUNITARIOS DE SAUDE), agrupados em suas respectivas UBS e INE, exibindo o total de Domicílios e Indivíduos cadastrados.
RELATORIOS	LISTAGEM INDIVÍDUOS	DE	Emitir relatório que mostre a lista de indivíduos cadastrados (nome, cns, sexo, profissional responsável, data de cadastramento, data de alteração, usuário que realizou a alteração), deve possuir filtro por UNIDADE, EQUIPE, PROFISSIONAL, PERÍODO, E SITUAÇÃO DO USUARIO (ATIVO ou DESATIVADO).
RELATORIOS	SITUAÇÃO DE SAUDE		Emitir relatório que mostre a situação de saúde dos indivíduos cadastrados, exibido a situação de saúde e os indivíduos de cada uma, e exibindo a situação de saúde agrupando por sexo, e faixa etária. Deve possuir filtros por UNIDADE, EQUIPE, PROFISSIONAL, SITUAÇÃO DE SAUDE
RELATORIOS	PRODUÇÃO - TOTAL DE FICHAS		Emita relatório que mostre o total de cada ficha produzida, o sistema deve exibir todas as fichas de produção instituídas pelo DAB (Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar e Territorial, Ficha de Atendimento, Individual, Ficha de Atendimento Odontológico Individual, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Procedimentos, Ficha de Visita Domiciliar e Territorial, Marcadores de Consumo Alimentar, Ficha Complementar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar, Ficha de Vacinação) agrupando pelo profissional que realizou o preenchimento e quantidade, ao final é necessário que tenha um total geral das fichas. Deve permitir o filtro por UNIDADE, EQUIPE, PROFISSIONAL, MÊS/ANO.
RELATORIOS	ROTA DE VISITAÇÃO		Emitir relatório que possibilite integração junto ao google maps, dos pontos visitados pelo ACS (AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE) utilizando de dispositivo móvel dotado de APP integrado à solução.
RELATORIOS	CONTROLE DIGITAÇÃO	DE	Imitar relatório para avaliação de digitadores, contendo as fichas de produção instituídas pelo DAB (Cadastro Individual, Cadastro Domiciliar e Territorial, Ficha de Atendimento, Individual, Ficha de Atendimento Odontológico Individual, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Procedimentos, Ficha de Visita Domiciliar e Territorial, Marcadores de Consumo Alimentar, Ficha Complementar, Avaliação de Elegibilidade e Admissão, Atendimento Domiciliar, Ficha de Vacinação) agrupando os usuários e a quantidade ficha que cada um digitou. Deve possuir filtro por unidade e período
RELATORIOS	ATIVIDADE COLETIVA		Emita relatório das atividades coletivas, exibindo data da atividade, tipo da atividade, profissional responsável, quantidade de participantes, profissionais que participaram da atividade e os indivíduos participantes. Deve permitir filtros por UNIDADE, EQUIPE, PERÍODO, REUNIÃO PSE ou NÃO e RELAÇÃO do IMC por participante.
MOBILE	FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL		Registrar a coleta de dados referentes aos indivíduos que estão sob-responsabilidade0 do Agente Comunitário de Saúde de forma OFF-LINE sem acesso a internet, captura as coordenadas geográficas de LONGITUDE e LATITUDE. Permitir realizar busca dos indivíduos cadastrados. Permitir o registro de imagem do indivíduo, por função direta no app sendo vedada a seleção de imagem na memória do dispositivo. Ter no mínimo todos os campos disponibilizados pela FICHA DE CADASTRO INDIVIDUAL definidos pelo e-sus AB (http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/Ficha_de_Atendimento_Individual.pdf) e contemplar as regras de validação definidos em (https://integracao.esusab.ufsc.br/ledi/estrutura_arquivos/dicionario-fci.html)
MOBILE	FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR		Registrar a coleta de dados referentes aos domicílios do Agente Comunitário de Saúde de forma OFF-LINE sem acesso a internet, e captura a as coordenadas geográficas de LONGITUDE e LATITUDE. Permitir realizar busca dos domicílios cadastrados. Permitir o registro de imagem do imóvel, por função direta no app sendo vedada a seleção de imagem na memória do dispositivo. Ter no mínimo todos os campos disponibilizados pela FICHA DE CADASTRO DOMICILIAR - TERRITORIAL definidos pelo e-sus AB (http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/Cadastro_Domiciliar_e_Territorial.pdf) e regras de validação definidos em (https://integracao.esusab.ufsc.br/ledi/estrutura_arquivos/dicionario-fcd.html)
MOBILE	VISITA DOMICILIAR		Registrar a coleta das visitas realizadas pelo Agente Comunitário de Saúde de forma OFF-LINE, Permitir a busca das visitas já cadastradas. Ao informar o Número do Cartão Nacional de Saúde o sistema deve retornar DATA DE NASCIMENTO e SEXO. Deve contemplar no mínimo todos os dados e regras de validação da FICHA DE VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL disponibilizada pelo DAB (http://189.28.128.100/dab/docs/portaldab/documentos/Ficha_de_Visita_Domiciliar_e_Territorial.pdf) e (https://integracao.esusab.ufsc.br/ledi/estrutura_arquivos/dicionario-fvd.html). Deve permitir o registro automático das coordenadas de LONGITUDE e LATITUDE no momento da visita.
MOBILE	SINCRONIZAÇÃO DOS DADOS		Deve fazer a sincronização sem a utilização de cabos de dados para conexão com o computador. Deve ser utilizada a conexão via internet para esse processo, todo dado recebido deve ser validado mais uma vez do lado do servidor e caso algum registro não atenda as regras a sincronização deve ser cancelada para que faça a devida correção. Deve ser disponibilizada no momento da sincronização a crítica de qual registro não atende às especificações.

MOBILE	ACESSO AO SISTEMA		Deve utilizar o mesmo usuário e senha para acesso a plataforma WEB.
ESTOQUE	CADASTRO MATERIAIS	DE	Deve permitir o cadastramento da lista de medicamentos (REMUME) e materiais que o município deseja fazer o controle, deve permitir informar a localização do item dentro da unidade (ARMARIO, COLUNA). Deve possuir o registro de quantidade mínima, máximo e ponto de compra para cada item. Deve fazer a associação com a lista de materiais RENAME - Portaria GM/MS nº 1.737/2018. Deve permitir o cadastramento de códigos de barras dos itens.
ESTOQUE	CADASTRO FORNECEDORES	DE	Deve permitir o cadastramento único de FORNECEDORES de materiais e medicamentos. Deve-se informar nome e CNPJ obrigatoriamente.
ESTOQUE	CADASTRO UNIDADES DISPENSAÇÃO	DE DE	Deve permitir o cadastramento de unidades de dispensação.
ESTOQUE	ENTRADA MATERIAS EM GERAL	DE	Deve realizar a entrada dos itens seja MEDICAMENTO ou MATERIAS GERAIS, conforme Nota Fiscal ou inventário. Deve obrigatoriamente contar os dados como MATERIAL, LOTE, VENCIMENTO, TIPO DA COMPRA, se componente BASICO, ESTRATEGICO ou ESPECIALIZADO, QUANTIDADE, VALOR, Deve fazer a busca de um item por código de barras.
ESTOQUE	ENTRADAS PENDENTES	-	Deve permitir o acompanhamento de entradas que foram feitas através de transferências para que a unidade recebedora realize o aceite dos itens transferidos.
ESTOQUE	DISPENSAÇÃO PARA PACIENTES		Deve registrar a dispensação de itens para diretamente para o paciente. Deve conter o numero de CNS do paciente, deve fazer o bloqueio da entrega de um item caso o sistema verifique que o paciente tenha pegado o item anteriormente. Deve permitir entregar o item bloqueado mediando permissão e justificativa. Deve imprimir comprovante de recebimento. Deve fazer a busca do material por código de barras.
ESTOQUE	TRANSFERENCIAS ENTRE UNIDADES		Deve realizar a transferência de itens entre as unidades. Deve fazer a busca do item por código de barras. Deve informar a unidade de origem e a de destino. Deve registrar se a transferência foi ACEITA ou REJEITADA.
ESTOQUE	CONSUMO INTERNO		Deve permitir realizar a saída de itens para consumo na unidade ou por perda quando ocorrer. Deve ter justificativa do motivo do consumo.
ESTOQUE	SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS - PEDIDOS	DE	Deve permitir que as unidades solicitassem matérias pelo sistema. Deve conter no pedido a unidade solicitante e a solicitada. Deve contar os itens solicitados.
ESTOQUE	CONFERENCIA SOLICITAÇÕES PEDIDAS	DE -	Deve permitir que a unidade solicitante realize a conferencia dos itens transformando os pedidos em TRANSFERENCIAS, o sistema deve fazer uma media de consumo do item solicitado e gerar alerta caso a quantidade ultrapasse a media de consumo dos últimos 60 dias.
ESTOQUE	ATUALIZAÇÃO RENAME		Deve permitir a atualização do RANEME sempre que houve mudanças através de arquivo disponibilizado pelo BNAFAR.
ESTOQUE RELATORIO	ENTRADA GERAL	-	Emita relatório de entradas realizadas no sistema. Deve possibilitar de forma simplificada somente item e quantidade, ou de forma detalhada, contemplando NOTA, NUMERO DE NOTA, DATA DE ENTRADA, DATA DE CADATRO, MATERIAL, LOTE, PROGRAMA DO GOVERNO, VENCIMENTO, QUANTIDADE, VALOR E VALOR TOTAL. Deve permitir o filtro por UNIADE, DATA DE ENTRADA, FORNECEDOR e MATERIAL.
ESTOQUE RELATORIO	ESTOQUE ATUAL	-	Emita relatório de estoque atual exibindo os itens com o estoque atual de cada um. Permitir que o usuário exiba mais informações como LOTE, VENCIMENTO, PROGRAMA DO GOVERO. Deve permitir filtro por nome da unidade.
ESTOQUE RELATORIO	ESTOQUE ATUAL(ENTRAS SAIDAS)	- E	Emita relatório de estoque atual exibindo estoque anterior ao mês seleciona entradas ocorridas na unidade, total de entradas, saias ocorridas na unidade, total de saídas e o estoque atual do mês selecionado. Deve permitir o filtro por Mês e Ano, Unidade e agrupamento por GRUPOS DE MATERIAS, PROGRAMS DO GOVERNO.
ESTOQUE RELATORIO	EXTRATO MOVIMENTAÇÕES	- DE	Emita relatório contendo todas as movimentações de um determinado material. Deve exibir material data da movimentação, tipo da movimenta, usuário que fez a movimentação, quantidade movimentada. Deve permitir filtro por unidade, material e período.
ESTOQUE RELATORIO	LISTA DE MATERIAIS	-	Emita relatório que exiba toda a lista de materiais cadastrados. Deve partir filtro por unidade.
ESTOQUE RELATORIO	PEDIDOS	-	Emita relatório com todos os pedidos registrados no sistema.
ESTOQUE RELATORIO	SAIDAS GERAL	-	Emita relatório contemplando todas as saídas realizadas seja de forma consolidada, exibindo saídas para pacientes, por consumo interno, por transferências. Permitir filtro por unidade e período.
ESTOQUE RELATORIO	MATERIAIS UNIDADES	- PARA	Emita relatório que exiba as transferências feitas entre as unidades de saúde. Exiba no relatório material e quantidade de forma consolidada. Exiba material, quantidade, lote, vencimento, valor, programa do governo e status (PENDENTE, ACEITO, RECUSADO). Deve permitir o filtro por unidade fornecedora, solicitante, Período e Grupo de Materiais.
ESTOQUE RELATORIO	MATERIAIS PACIENTES	- PARA	Emita lista de matérias dispensada para pacientes. Permitir filtro por unidade, Período, Paciente, Material. Permitir filtro por pacientes de outros municípios que possam ter retirado o material.

ESTOQUE RELATORIO	-	MEDIA DE CONSUMO		Emita uma lista que disponibilize a media de consumo do item conforme o período informado o, deve exibir material e quantidade dispensada para conforme cada mês do período informado e ao final ter o total dispensado e media de consumo.
ESTOQUE RELATORIO	-	VENCIDOS/A VENCER		Emita relatório que liste o material, lote, quantidade conforme o período de vencimento definido no filtro.
ESTOQUE		ALERTAS		Permitir que o sistema exiba alertas quando determinado item atingir um dos limites pré-configurados (estoque mínimo, estoque máximo, ponto de compra)
ESTOQUE		ENVIO WEBSERVICIE BNAFAR	PARA	Realizar o envio automático da movimentação do estoque para o ws benafar, permitir verificar as competências enviadas.
GUIAS ATENDIMENTO	DE	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE		Permitir que o sistema registre as solicitações de encaminhamentos. Permitir que faça o agendamento. Permitir que monte fila de espera. Permitir que o gestor defina os status de atendimento da guia(EMITIDIO, AUTORIZADO, NEGADO, AVALIADO, PENDENTE, DEVOLVIDO). Permitir fazer o registro de histórico dos atendimentos. Emitir lista de pessoas agendadas para determinado procedimento. Permitir o acompanhamento do teto do prestador selecionado. Permitir que usuários vejam apenas as guias emitidas por eles. Permitir que sejam emitidas guias quando o teto for alcançado. Permitir o registro de guias para municípios que prestam serviços. Permitir o registro de guias para prestadores de serviços públicos ou particulares. Permitir a emissão da guia em papel A4 ou impressora sem fiscal
GUIAS ATENDIMENTO	DE	INTERNAÇÃO HOSPITALAR		Permitir que o sistema registre as solicitações de internação hospitalar. Permitir que usuários vejam apenas as guias emitidas por eles. Permitir o controle de leitos fazendo a integração com o sistema hospitalar não permitindo emitir guias caso o leito esteja ocupado. Permitir o registro de guias para municípios que prestam serviços. Permitir o registro de guias para prestadores de serviços públicos ou particulares. Inprimir guia em papel A4 ou impressora sem fiscal.
GUIAS ATENDIMENTO	DE	CONFIRMAÇÃO ATENDIMENTO	DE	Permitir que um prestador confirme o atendimento mediante apresentação da GUIA e confrontação do bpa emitido pelo prestador.
GUIAS ATENDIMENTO	DE	AUTORIZAÇÃO NEGAÇÃO ATENDIMENTOS	E DE	Permitir que o gestor tem profissional para AUTORIZAR e NEGAR as guias mediante as informações registradas nos módulos de registro.
GUIAS ATENDIMENTO	DE	IMPORTAÇÃO DE FPO - CONTROLE DE ORÇAMENTO		Permitir a importação da ficha de programação orçamentaria FPO para o sistema. Permitir a personalização de valores conforme contrato entre as parte envolvidas. Permitir o controle de procedimentos a liberar por pessoas, procedimentos, valores, dia da semana, turno, quantidade, grupo ou procedimentos específicos. Permitir cadastrar o teto de internação hospitalar e os leitos disponíveis para a unidade. Permitir o bloqueio de emissão de guias por determinado prazo. Permitir cadastramento de teto para unidades solicitantes e exibir o valor já utilizada por cada uma. Permitir fazer virada de competência sem a necessidade de importação de FPO.
GUIAS ATENDIMENTO	DE	CONFIGURAÇÕES DA GUIA		Permitir a configuração de PRAZOS DE VALIDADE DA GUIA e PRAZO PARA RENOVAÇÃO.
GUIAS ATENDIMENTO	DE	PACTUAÇÃO ENTRE MUNICIPIOS		Permitir a pactuação entre municípios, fazer o envio de procedimentos e valores dentro do sistema. Deve informar valor de media e alta complexidade e os procedimentos envolvidos. Deve informar o valor do teto de internação e as especialidades dos leitos envolvidos. Permite definir o período de validade de cada uma das pactuações.
GUIAS ATENDIMENTO	DE	DEFINIÇÃO DE PRAZOS PARA PROCEDIMENTOS		Deve permitir definir o prazo que cada procedimento pode ser utilizado na emissão da guia. Deve permitir que o usuário faça a liberação de determinado procedimento através de permissões.
GUIAS ATENDIMENTO RELATORIOS	DE -	ACOMPANHAMENTO DE TETOS		Emitir relatórios que relacione os procedimentos orçados, procedimento, descrição quantidade orçada com os procedimentos liberados e ao final mostre o total orçado, total consumido. Deve permitir filtro por unidade, prestador, tipo de guia (medica complexidade ou internação hospitalar), Status da guia (autorizado, emitida, negada).
GUIAS ATENDIMENTO RELATORIOS	DE -	COMPROVANTES DE ATENDIMENTOS	DE	Emita lista contendo os comprovantes de guias emitidas, listar nome do individuo, procedimento liberado, data e unidade prestadora. Deve possuir filtro por período e unidade.
GUIAS ATENDIMENTO RELATORIOS	DE -	PROCEDIMENTOS REALIZADOS POR MUNICIPIOS	POR	Emita lista de procedimentos conforme os municípios pactuados. Permitindo filtro por tipo de GUIA (INTERNAÇÃO ou MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE), ESTADO E MUNICIPIO, UNIDADE DE SAUDE, PERIODO e STATUS (EMIIDO, AUTORIZADO, NEGADO, AUDITADO).
GUIAS ATENDIMENTO RELATORIOS	DE -	RELAÇÃO PACIENTES ATENDIDOS	DE	Emita lista consolidada apenas os nomes dos pacientes e detalhada nome do paciente e procedimentos solicitado de pacientes que tiveram guias emitidas. Permitir filtro por unidade e saúde, data de atendimento, unidade ou município prestador de serviço, por especialidade solicitada, por grupo e subgrupo de procedimentos.
GUIAS ATENDIMENTO RELATORIOS	DE -	RELAÇÃO DE GUIAS AUTORIZADAS E CONFIRMADAS	E	Emita lista consolidada apenas os nomes do paciente e detalhada nome do paciente, procedimento e valor das guias que foram confirmadas os atendimentos pelos prestadores regulados. Permitir filtro por prestadores, tipo de guia (Internação Hospitalar ou Media e Alta complexidade) e período.

GUIAS DE ATENDIMENTO - INTEGRAÇÃO COM SERVIÇO DE ENVIO DE MSG WHATSAPP	ENVIO DE ALERTAS WHATSAPP	Permitir que o usuário faça o envio de msg para os usuários assim que uma guia seja autorizada e que esteja próximo da data da consulta para que os pacientes fiquem atualizados.
VIGILANCIA SANITARIA	ESTABELECIMENTOS SUJEITOS A VISA	Permitir o cadastramento dos estabelecimentos sujeitos a vigilância sanitária. Permitir a associação de CNAE. Permitir a visualização dos processos de DENÚNCIAS, TERMOS e OUTROS DOCUMENTOS diretamente no cadastro. Permitir fazer o upload de arquivos para comprovação de abertura (contrato social, cnpj, cpf dos sócios, licença de uso de solo, comprovante de endereço da empresa, contrato de locação, escritura (se imóvel próprio)
VIGILANCIA SANITARIA	BAIRRO	Permitir o cadastramento de todos os bairros do município. Permitir a importação em layout pré-definido.
VIGILANCIA SANITARIA	CNAE (NATUREZA DOS ESTABELECIMENTOS)	Permitir o cadastramento e atualização de CNAE
VIGILANCIA SANITARIA	EMIÇÃO DE ALVARA	Permitir a emissão do alvará de vigilância sanitária, desde que atenda as regras para emissão do mesmo.
VIGILANCIA SANITARIA	EMIÇÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO	Permitir a emissão de guias de recolhimento com ou sem código de barras. Permitir selecionar o motivo da emissão da guia.
VIGILANCIA SANITARIA	ACOMPANHAMENTO DE DENÚNCIAS	Permitir a realização do registro e acompanhamento de denúncias. Permitir o registro de área competente. Permitir o registro de objeto principal para a denúncia. Fazer a associação com os procedimentos do SINANVISA. Realizar o encaminhamento para outros fiscais. Emitir protocolo. Registrar um novo atendimento na denuncia.
VIGILANCIA SANITARIA	AUTO DE IMPOSIÇÃO DE PENALIDADE	Registro de auto. Definição de prazos para correção da irregularidade. Definição de prazo para defesa escrita. Acampamento dos prazos. Realizar baixa do auto. Impressão do auto.
VIGILANCIA SANITARIA	AUTO DE INFRAÇÃO	Registro de auto de infração. Baixa do auto de infração. Impressão do Auto.
VIGILANCIA SANITARIA	LAUDO DE VISTORIA	Registrar o laudo de vistoria. Emitir o laudo de vistoria para o proprietário.
VIGILANCIA SANITARIA	TERMO DE INTIMAÇÃO/NOTIFICAÇÃO	Registrar o termo de intimação / notificação. Definir prazo para correção da irregularidade. Definir prazo para apresentação de defesa. Realizar baixa do termo.
VIGILANCIA SANITARIA	RECEBIMENTO DE ARQUIVO BANCARIO	Permitir o recebimento de arquivo bancário atendendo ao Layout Padrão de Arrecadação/Recebimento com Utilização do Código de Barras
VIGILANCIA SANITARIA RELATORIOS	- AUTOS E TERMOS	Permitir a emissão de relatório que exiba todos os autos e termos registrados. Permitir filtro por estabelecimento e período.
VIGILANCIA SANITARIA RELATORIOS	- BAIROS CADASTRADOS	Permitir a emissão de relatório de bairros cadastrado no município, listar nome e identificador.
VIGILANCIA SANITARIA RELATORIOS	- AÇÕES REALIZADAS	Emitir a lista de ações realizadas pelos fiscais.
VIGILANCIA SANITARIA RELATORIOS	- ALVARAS EMITIDOS	Emitir lista de estabelecimentos com alaras emitidos. Permitir filtro por EMITIDOS SIM ou NÃO. Permitir filtro por ano de exercício ou Período de vencimento.
VIGILANCIA SANITARIA RELATORIOS	- PAGAMENTOS POR ANO DE EXERCICIO	Emitir lista de pagamentos recebidos pela vigilância sanitária. Permitir filtro por estabelecimento e período.
PRONTO ATENDIMENTO	RECEPÇÃO	Realizar registro de entrada do paciente na unidade para atendimento, permitir busca no cadaweb federal, através dos parâmetros de busca definidos nos serviços oferecidos pelo DATASUS protocolos PIX/PDX disponíveis no site https://servicos-datasus.saude.gov.br/detalhe/tgKoKpju8s , registra data, hora, nome, endereço, telefone, sexo, naturalidade, ocupação, exibir lista de pacientes que estão na fila de espera para TRIAGEM e para ATENDIMENTO MEDICO.
PRONTO ATENDIMENTO	TRIAGEM	Realizar a classificação do paciente mediando a aferição de sinais vitais, PA, PESO, ALTURA, FREQUENCIA CARDIACA, FREQUENCIA RESPIRATÓRIA, GLICEMIA, se gestante registro da DUM, possuir régua que possibilite uma classificação subjetivo de dor, possibilitar o chamamento do paciente através de painel de chamadas que seja integrado ao sistema, permitir consultar o histórico de consultas do paciente na atenção básica e na médica e alta complexidade, realizar a captura dos procedimentos sigtap conforme o registro das aferições, possuir campo para registro de observações gerais por parte do profissional, permitir classificar o indivíduo conforme cores do protocolo de manchester, permitir o encaminhamento para outros setores de atendimento existentes na unidade.

PRONTO ATENDIMENTO	PRONTUARIO	Permitir que o profissional selecione um dos setores disponíveis, informe o número de consultório e exiba a fila de atendimento para o setor especificado. Ordene a fila de atendimento seguindo a classificação de risco feita pela triagem, possua indicativo tempo de atendimento para cada classificação com alerta caso o tempo ultrapasse o limite, possuir aba que exiba os pacientes já atendidos permitindo que o profissional solicite exames, acompanhe a checagem de medicamentos e encaminhamentos internos, bem como adição de novas informações após realização de outros exames. Ao atender possuir botão de chamada do paciente em painel eletrônico integrado ao sistema, exibir os dados cadastrais do paciente para melhorar a identificação do, exibir as informações de triagens realizadas da atual para a mais antiga, permitir o registro de Queixa Principal, Conduta, Histórico de Doença, Registro de procedimentos SIGTAP já fazendo a associação de compatibilidade com o CBO do profissional e os serviços disponíveis na unidade que são importados do SCNES através de XML ou txt disponibilizado pelo DATASUS, registro de hipótese de diagnóstico, registro de histórico familiar e pessoal, registro de resultado de exames, possuir modelos de atestados, solicitação de exames laboratórios integrados ao módulo de laboratório, visualização do histórico de atendimentos integrados ao módulo de atenção básica, visualização do histórico de atendimentos da média e alta complexidade, visualização de laudos de exames laboratoriais, módulo para encaminhamento para outros setores internos da unidade, onde caso haja solicitação de administração de medicamentos seja obrigatório a informação dos itens a serem administrados, bem como a quantidade de vezes, o volume e a posologia, permitir o acompanhamento do encaminhamento.
PRONTO ATENDIMENTO	ENCAMINHAMENTO INTERNO	Permitir que os setores internos da unidade registrem os atendimentos de pacientes encaminhados para os mesmos, registro de procedimentos sigtap, observações gerais. Para o acompanhamento de administração de medicamentos permitir a checagem conforme o número de vezes e posologia recomendados na solicitação médica, permitir chamar painel de chamadas integrado ao sistema, permitir encaminhar para outros setores bem como realizar a alta do paciente. Exibir a fila de pacientes do setor selecionado, fila dos pacientes encaminhados e a fila de alta, ter alerta de medicação em aberto que não foi checado, exibir o histórico de administrações realizadas informando, profissional, data e hora da checagem, medicamento, quantidade de solicitações e checagens realizadas.
AMBULATORIO	RAAS	Registrar atendimentos de Atenção Domiciliar e Atenção Psicossocial em unidades do tipo CAPS, seguindo os padrões para cada um dos formulários seguindo o layout disponibilizado em http://sia.datasus.gov.br/documentos/listar_ftp_raas.php
AMBULATORIO	EXPORTAÇÃO RAAS	Gerar arquivo de exportação de RAAS nos padrões estabelecidos pelo DATASUS no site http://sia.datasus.gov.br/documentos/listar_ftp_raas.php arquivo Layout_Exportacao_RAAS.pdf, para serem lidos e processados no sistema RAAS do Ministério da Saúde
AMBULATORIO	APAC	Registrar todo atendimento ao paciente nos padrões de registro da autorização de procedimento de alta complexidade, dados do paciente, profissional solicitante e executante, além dos procedimentos realizados. Seguindo o layout disponibilizado em http://sia.datasus.gov.br/documentos/listar_ftp_apac.php
AMBULATORIO	EXPORTAÇÃO APAC	Gerar arquivo de exportação de APAC nos padrões estabelecidos pelo DATASUS no site http://sia.datasus.gov.br/documentos/listar_ftp_apac.php arquivo Layout_Exportacao_Apac-Mag.pdf para ser lido no sistema SIA/SUS.
RELATORIOS	EPELHO DA APAC	Emitir espelho contendo os dados dos pacientes e os procedimentos realizados filtrando por unidade, competência e ou número de apac.
RELATORIOS	PLANILHA DE APAC	Emitir planilha em formato PDF e ou Excel contendo a listagem de pacientes e procedimentos realizados
CADASTROS	APAC AUTORIZADORES	Permitir que usuários realizem o cadastramento de profissionais para serem autorizadores de apac
CADASTROS	NOTÍCIAS PAINEL DE CHAMAMENTO	Permitir que notícias personalizadas sejam cadastradas para exibição nos painéis de chamamento, fazer upload de imagem e configurações de formatação no texto a ser exibido.
CADASTROS	PACIENTES	Realizar o cadastro de pacientes informando nome, nome social, telefone, endereço, nome de pai, mãe, ocupação, sexo, número do cartão nacional de saúde, além de permitir a busca destes dados no WebService disponibilizado para essa finalidade pelo DATASUS seguindo os protocolos PIX/PDQ de comunicação.
CADASTROS	PAINEL DE CHAMADA	Configurar no sistema o ou os diversos painéis a serem utilizados nas unidades ou setores, permitir a configuração de quais setores poderão estar associados e utilizar o painel.
CADASTROS	PROCEDIMENTOS	Realizar cadastramento de procedimentos que não estejam no leque de procedimentos atendidos pelo SUS na tabela sigtap.
CADASTROS	PROFISSIONAIS	Cadastro de profissionais que atuam no atendimento a pacientes, nome, especialidade (cbo - código brasileiro de ocupação) e unidade de vínculo, permitir emissão de lista de procedimentos compatíveis com o profissional, permitir criação de escala para agendamentos, permitir bloqueio de escala, permitir adição de assinatura digitalizada, permitir o bloqueio e desbloqueio de um vínculo. Permitir a busca do cadastro seja por nome, CPF, cns, número de conselho e ou unidade de saúde. O Cadastro também pode ser feito através de importação de xml e ou txt disponibilizado pelo DATASUS

CADASTROS	UNIDADES DE SAUDE	Exibição de um resumo das unidades de saúde, podendo apenas atualizar informações cadastrais, tal dado deve ser importado através de xml e ou txt disponibilizado pelo DATASUS
CADASTROS	USUARIOS	Cadastramento de usuários e permissões de acesso, todo e qualquer usuário terá que permissões e perfis de acesso definidos.
CONFIGURAÇÕES	ALTERAÇÃO DE SENHA	Permitir que um usuário realize a troca de sua senha sem a interferência de um terceiro.
CONFIGURAÇÕES	CONTROLE DE USUÁRIOS	Permitir a gestão de usuários como bloqueio e inativação de acesso.
CONFIGURAÇÕES	EXPORTAÇÃO BPA	Gerar arquivo de exportação de BPA nos padrões estabelecidos pelo DATASUS no site http://sia.datasus.gov.br/documentos/listar_ftp_bpa.php arquivo Layout Exportacao_BPA.pdf, para serem lidos e processados no sistema BPA e ou SLA/SUS do Ministério da Saúde
CONFIGURAÇÕES	GERAÇÃO DE SENHA	Permitir que o sistema gere senhas e as imprima em impressoras térmicas para controle de fila, essas senhas podem ser geradas em dois grupos NORMAL e PRIORITÁRIO. Permitir que as mesmas sejam chamadas em painel de chamamento integrado ao sistema.
CONFIGURAÇÕES	IMPORTAÇÕES EQUIPES RAAS	Realizar a importação de equipes RAAS, mantendo as informações atualizadas e evitando glosas.
CONFIGURAÇÕES	IMPORTAÇÕES - CEP	Realizar a importação/atualização dos códigos de CEP brasileiros.
CONFIGURAÇÕES	IMPORTAÇÕES - CNES	Realizar a importação para atualização e inserção de dados referentes a unidades de saúde, profissionais, serviços, toda a informação deve partir dos arquivos disponibilizados pelo DATASUS seja em formato XML ou txt.
CONFIGURAÇÕES	UNIFICAÇÃO DE CADASTRO	Ferramenta de faxina de cadastros duplicados quando ocorrer, fazendo assim uma higienização dos mesmos. Permitir a busca por Nome, data de nascimento e Cartão Nacional de Saúde.
CONFIGURAÇÕES	NOTIFICAÇÕES DO SISTEMA	Permitir que seja configurados os tipos de notificações que um determinado usuário terá acesso, notificações de estoque, ponto de compra, estoque mínimo.
CONFIGURAÇÕES	PESQUISAS TABELAS OPERACIONAIS - CID10	Permitir busca na tabela de CID10 por código do cid, por descrição ou por capítulo, a tabela de CID10 deve estar registrada na base de dados do sistema, sem buscas a sites terceiros.
CONFIGURAÇÕES	PESQUISAS TABELAS OPERACIONAIS - CBO COMPATIVELIS COM PROCEDIMENTOS	Permitir a busca de procedimentos e ou CBO(Código Brasileiro de Ocupação) compatíveis, essa tabela faz parte do conjunto de dados de tabelas do SIGTAP que devem estar registrados na base de dado do sistema, não sendo permitidas buscas em sites terceiros.
CONFIGURAÇÕES	PESQUISAS TABELAS OPERACIONAIS - CID10 COMPATIVELIS COM PROCEDIMENTOS	Permitir a busca de procedimentos e ou Cid10 compatíveis, essa tabela faz parte do conjunto de dados de tabelas do SIGTAP que devem estar registrados na base de dado do sistema, não sendo permitidas buscas em sites terceiros.
CONFIGURAÇÕES	PESQUISAS TABELAS OPERACIONAIS - PROCEDIMENTOS	Permitir a busca de procedimentos por código ou descrição e detalhar as diversas informações como (forma de registro, modalidade de atendimento, leitos, OPM, CID, CBO, Serviço e Classificação, Descrição, forma de organização, lista de validação e detalhes especiais) de cada procedimento consultado, essas informações fazem parte do conjunto de tabelas do SIGTAP e devem estar disponíveis para acesso e utilização de validação na base de dados do sistema, sem consulta a sites terceiros.
PRODUÇÃO MANUAL	CONSOLIDADO	Permitir que no sistema sejam registrados dados onde os setores da unidade não estejam informatizados de forma consolidada (procedimento e quantidade), profissional, especialidade, unidade e data de lançamento.
PRODUÇÃO MANUAL	INDIVIDUAL/PRONTO ATENDIMENTO	Permitir que no sistema sejam registrados dados onde os setores da unidade não estejam informatizados de forma individual (paciente, data de nascimento, sexo, cartão SUS, prontuário), profissional, especialidade, unidade e data de lançamento.
RELATORIOS	CID POR PACIENTE	Emitir relatório que exiba o cid e descrição agrupados com a lista de pacientes, nome, data de nascimento, sexo, numero prontuário de cada cid da relação, deve ser filtrado por unidade, período inicial final e cid.
RELATORIOS	COMPARATIVO DE PRODUÇÃO E ORÇAMENTO (COM E SEM ORÇAMENTO)	Emitir relatório que realize a comparação do que foi produzido na unidade com o que esta orçando na FPO, possibilitar que filtre tbm procedimentos que foram produzidos, mas que não estão orçados na FPO.
RELATORIOS	LISTA DE MATERIAIS UTILIZADOS	Emitir relatório de itens que foram utilizados nos atendimentos aos pacientes, como medicamentos, seringas, etc. Podendo ser filtrado pela unidade, profissional que realizou o atendimento e o período inicial e final.
RELATORIOS	PRODUÇÃO DAS UNIDADES	Emitir relatórios que exiba as produções das unidades conforme o procedimento SIGTAP registrado pelos profissionais nos atendimentos, podendo agrupar por unidade, por município, grupo e subgrupo de procedimentos, período inicial e final. Bem como emitir um total anual selecionando a unidade e informando o ano.
RELATORIOS	PRODUÇÃO DOS PROFISSIONAIS	Emitir relatórios que exiba as produções dos profissionais que realizaram atendimento, exibindo os procedimentos registrados, tendo como filtros unidade, profissional, se anual ou por período, por especialidade.

RELATORIOS	PERFIL DE UNIDADE	Emitir relatório consolidado agrupando dados de atendimentos, como sexo, faixa-etária, grupos de atendimento, grupos de procedimentos, cid.
RELATORIOS	LISTA DE TEMPO MEDIDO DE ATENDIMENTO	Emitir relatório que exiba a lista de pacientes e o tempo decorrido em cada etapa até chegar o consultório e ser atendido, gerar uma media do tempo para parâmetros de melhoria na qualidade/agilidade de atendimento.
RELATORIOS	LISTA DE CLASSIFICAÇÃO DO TEMPO MEDIO DE ATENDIMENTO	Emitir relatório consolidado da classificação do Tempo Médio de Atendimento (conforme classificação na triagem) seguindo as cores do protocolo de manchester
RELATORIOS	QUANTIDADE DE PACIENTES ATENDIDOS POR MUNICIPIO	Emitir lista contendo nome e origem dos pacientes atendidos na recepção, permitir informar unidade de saúde e período inicial e final.
RELATORIOS	PERFIL DE RECEPÇÃO	Emitir relatório consolidando dados como dia da semana com a quantidade de atendimento media de atendimento por hora, e hora do dia da semana que tiveram mais atendimentos. Pacientes Ausentes, Pacientes por classificação de risco, total de pacientes agrupando por cidade /bairro.
RELATORIOS	LISTA DE PACIENTES ATENDIDOS	Emitir lista contendo os pacientes que foram atendidos em determinado período e unidade
REGISTRO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	APRESENTAÇÃO DA AIH	Registrar a internação do paciente e realiza o lançamento dos dados que compõe o registro de intenção, dados do paciente, medico solicitante, executante e auditor, procedimentos solicitado e realizado.
REGISTRO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	EXPORTAÇÃO DA AIH	Gerar arquivo de exportação de BPA nos padrões estabelecidos pelo DATASUS no site http://sihd.datasus.gov.br/documentos/documentos_sisaih01.php conforme ultimo arquivo de layout disponibilizado, para que os registros exportados possam ser lidos e processado no sistema SIAIH01.
REGISTRO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	GERAÇÃO DE NUMEROS DE AIH	Permitir que ao informar uma determinada faixa de números INICIAL e FINAL, fornecida pela secretaria Estadual de saúde o sistema gere numero de AIH para serem utilizados nos lançamentos.
REGISTRO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	REAPRESENTAÇÃO DE AIH	Permitir que o sistema realize a reapresentação de AIHs de uma determinada competência mês/ano em outra competência.
REGISTRO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	REGISTRO DE AIH PELO POSTO DE ENFERMAGEM	Realizar o registro e impressão do laudo de autorização de intenção hospitalar
REGISTRO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR RELATÓRIOS	POR ESPECIALIDADE	Emitir o total de internações realizadas por especialidade, informando unidade, apresentação e filtrar por procedimento principal quando necessário.
REGISTRO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR RELATÓRIOS	ESPELHO DA AIH	Emitir um espelho completo da internação registrada pode informar unidade, apresentação e filtro por numero de aih
REGISTRO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR RELATÓRIOS	INDICADORFES RESULTADO	Emitir relatório que seja possível à identificação das informações (Média de pacientes-dia, Taxa média de permanência, Taxa de ocupação hospitalar, Nº Pacientes Dia, Nº Pacientes Saídos, Nº de Óbitos do Período, Nº de Óbitos após 24H de internação, informar unidade e período inicial.
REGISTRO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR RELATÓRIOS	NASCIDOS VTIVOS	Emitir relatório com a lista de pacientes, agrupando por nascidos vivos, mortos, alta e saída por óbito. Permitir informar unidade e ou município, bem como período inicial e final.
REGISTRO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR RELATÓRIOS	PACIENTES ATENDIDOS	Emitir relator com a lista de pacientes atendidos, contendo data de internação e alta, profissional solicitante, podendo ser filtrado por unidade, paciente, apresentação, Tipo de data (data de internação, Data de Alta, Data de Autorização e Data de Cadastro) período inicial e final, e que seja possível adicionar campos aos relatórios como PROCEDIMENTO, VALOR DOS PROCEDIMENTOS, NUMERO DA AIH, CNS DO PACIENTE
REGISTRO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR RELATÓRIOS	PROCEDIMENTOS REALIZADOS	Emitir relatório que permita ver o total de procedimentos realizados sendo principal ou não, filtrando por unidade período inicial ou apresentação.
LABORATORIO	CADASTRO LABORATORIOS	Permitir o cadastramento configuração do laboratório, como nome, endereço, telefone e exames a serem realizados.
LABORATORIO	PACIENTES	Realizar o cadastro de pacientes informando nome, nome social, telefone, endereço, nome de pai, mãe, ocupação, sexo, numero do cartão nacional de saúde, além de permitir a busca destes dados no WebService disponibilizado para essa finalidade pelo DATASUS seguinte os protocolos PIX/PDQ de comunicação.
LABORATORIO	EXAMES	Permitir o cadastramento e configuração dos exames, definição de estrutura, referencias, métodos, observações, e cálculos.

LABORATORIO	PROFISSIONAIS	Permitir o Cadastramento e configuração dos profissionais informando os dados básicos, como nome, especados numera de conselho, configuração se o mesmo é ou não autorizador de exames e upload de assinatura digitalizada do profissional para ser utilizada na emissão dos laudos.
LABORATORIO	PEDIDOS	Realiza o registro e exibição de pedidos gerados via prontuário eletrônico e ou diretamente no modulo de pedidos sós sistema de laboratório, deve ser informar paciente, profissional solicitante, data de realização, data de coleta das amostras, exames solicitados. Deve proporcionar a liberação do laudo assinados pelos profissionais autorizadores, impressão de etiquetas com QRcode para identificação dos tubos de materiais e permitira a leitura do item. Premir a impressão de protocolo com código de retirada na internet para o paciente. Permitir a visualização dos laudos nos sistemas de atenção básica e média e alta complexidade. Imprimir controle interno.
LABORATORIO	CONTROLE DE PEDIDOS EMITIDOS EM CONSULTORIO	Permite que o laboratório tem um controle de pedidos que foram solicitados pelo modulo de atendimento de urgências e emergências para que agilizem o processo de coleta e disponibilização do resultado de forma mais ágil.
LABORATORIO RELATORIO	- ESTATISTICA	Emitir relatório consolidado que informe o exame e a quantidade realizada, informando a unidade e o período inicial e final
LABORATORIO RELATORIO	- PEDIDOS	Emitir relatório que liste todos os pedidos solicitados em determinado perdido, informando a unidade e utilizando de data de cadastro ou data de realização para filtro.

Fernando de Paula Dias
Secretário Municipal de Saúde
Gestor do Fundo Municipal de Saúde

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2022

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

TIPO: Menor Preço por Item

OBJETO: A presente licitação tem por objetivo a Contratação de empresa para prestação de serviços de solução tecnológica de gestão integrada de atenção à saúde, disponibilizado em plataforma totalmente web, para informatizar o registro de atendimento ao usuário do SUS (Prontuário eletrônico do usuário do SUS), e ações de apoio à assistência à saúde, regulação do acesso à saúde e controle de avaliação ambulatorial e hospitalar, incluindo implantação, manutenção, locação de sistema e serviços de informática na área de gestão pública da saúde e serviços técnicos especializados de mapeamento de processos customização, de integração/ interoperabilidade, de parametrização, de implantação, de treinamento, de operação assistida, em formato mobile sendo um sistema operativo compacto, desenvolvido para rodar em dispositivos móveis como tablets, smartphones e aparelhos multimídia em geral e de suporte técnico e manutenção de FMS, MAC e PAB, de acordo com as quantidades e especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I, deste Edital.

Dados a constar na proposta Preenchimento pelo proponente:

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone/Fax:

E-mail:

Nome do Representante Legal:

CPF do Representante Legal:

Prazo de Validade da Proposta: conforme edital

a) Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, frete e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente licitação.

b) Declaramos que examinamos, conhecemos e nos submetemos às condições contidas no Edital do **Pregão Eletrônico nº** __/____, bem como verificamos todas as especificações nele exaradas, não havendo qualquer discrepância nas informações e/ou documentos que dela fazem parte.

c) Declaramos, ainda, que estamos cientes de todas as condições que possam, de qualquer forma, influir nos custos, assumindo total responsabilidade por erros ou omissões existentes nesta proposta, bem como qualquer despesa relativa à realização integral do seu objeto.

Item	Especificação	Qtd	Marca/ Modelo	Und	Valor Unitário	Valor Total
VALOR TOTAL DA PROPOSTA ----- R\$						

Data: ____/____/____

Assinatura do representante legal da empresa, sobre carimbo, nome e número da identidade do responsável.

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo devendo ser apresentado em papel timbrado da empresa licitante

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2022

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO CONJUNTA

À Pregoeira Oficial do Município de Piracanjuba

Pregão Eletrônico nº ____/2022

Senhora Pregoeira,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede na _____, por intermédio do seu Representante Legal/ Procurador Sr. _____, inscrito no CPF sob o nº _____ infra-assinado, para os fins de participação no **Pregão Eletrônico nº ____/____**, **DECLARA** expressamente que:

a) Não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer uma de suas esferas.

b) Até presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

c) Atende ao disposto no Inciso V, do Art. 27, da Lei Federal nº 8.666, de 1993, não empregando menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal.

d) Tem ciência e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidas no Edital, conforme previsto no Inciso VII do Artigo 4º da Lei nº 10.520, de 2002.

e) Se enquadra como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, estando apta a usufruir os benefícios e vantagens legalmente instituídas por não se enquadrar em nenhuma das vedações legais impostas pelo § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

f) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

g) Não possui proprietário ou sócios ligados por matrimônio ou parentesco, consanguíneo, por afinidade ou por adoção, até o segundo grau, do Prefeito, vice-prefeito, vereadores e de servidores do Município acima indicado, bem como que tais relações não se deram no período de seis meses anteriores a e presente declaração

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

..... (local), ... de de(data)

(Nome e assinatura do representante legal da licitante Carimbo de CNPJ se houver)

Obs.: Este documento é meramente exemplificativo

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 66/2022

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato que entre si celebram o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRACANJUBA** e a Empresa _____, na forma abaixo:

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRACANJUBA, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ sob o nº 01.753.396/0001-00, com sede na Rua Cônego Olinto, s/n, Centro – Piracanjuba/GO, neste ato representado pelo Gestor do Fundo Municipal de Saúde e Secretário Municipal de Saúde, **Sr. Fernando de Paula Dias**, brasileiro, casado, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado nesta cidade.

CONTRATADO: _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, Fone: _____, E-mail: _____, neste ato representado pelo (a) Sr. (a), _____, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº _____, residente em _____.

O **CONTRATANTE** e o **CONTRATADO**, acima especificados, têm entre si ajustados o presente Contrato de Prestação de Serviços, conforme autorização constante do Pregão Eletrônico nº 66/2022 e do Despacho Homologatório expedido em __ de _____ de 20__, Processo Administrativo nº 137695/2022 regulados pelos preceitos de direito público e especialmente pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, alterações posteriores, supletivamente pelos princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado, bem como mediante as seguintes Cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente Contrato tem por objeto, sem custos além dos previstos, neste instrumento, a prestação de serviços de solução tecnológica de gestão integrada de atenção à saúde, disponibilizado em plataforma totalmente web, para informatizar o registro de atendimento ao usuário do SUS (Prontuário eletrônico do usuário do SUS), e ações de apoio à assistência à saúde, regulação do acesso à saúde e controle de avaliação ambulatorial e hospitalar, incluindo implantação, manutenção, locação de sistema e serviços de informática na área de gestão pública da saúde e serviços técnicos especializados de mapeamento de processos customização, de integração/ interoperabilidade, de parametrização, de implantação, de treinamento, de operação assistida, em formato mobile sendo um sistema operativo compacto, desenvolvido para rodar em dispositivos móveis como tablets,

smartphones e aparelhos multimídia em geral e de suporte técnico e manutenção de FMS, MAC e PAB, conforme especificações contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital do Pregão Eletrônico nº 66/2022 e condições deste Contrato.

1.2 Fazem parte integrante deste Contrato, independentemente de sua transcrição, o Edital de Pregão Eletrônico nº 66/2022 a Proposta de Preços e outros documentos utilizados no julgamento da respectiva licitação, sendo vinculado o Edital a este Contrato, conforme o art. 55, XI, da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA ESPECIFICAÇÃO E DO PREÇO

2.1 O **CONTRATANTE** se obriga a pagar à **CONTRATADA**, pelo fornecimento do objeto do presente contrato, os preços conforme abaixo especificados:

Item	Descrição	Marca/ Modelo	Qtd	Und	Valor Unitário	Valor Total
TOTAL DO FORNECEDOR -----					R\$ XXXX,XXX	

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura podendo ser aditivado nos moldes da Lei.

CLÁUSULA QUARTA – DO LOCAL E PRAZO PARA EXECUÇÃO

4.1 Os serviços deverão ser implantados, em até 10 (dez) dias, conforme determinação dada através de Requisição/Solicitação/ Ordem de Fornecimento pela Secretaria requisitante, sem ônus adicionais, tais como: transporte, alimentação, etc..

4.2 Relação das Unidades de Saúde que serão implantados o Sistema ICS:

I. Unidade Básica de Saúde 301 – Rua Hugo Franca Filho, Qd 01 Lt 1, Jd Country Clube, Fone: (64) 3405-4051.

II. Unidade Básica de Saúde 302 – Rua 05, Qd04 Lt01, Conjunto Pouso Alto, Fone: (64) 3405-4052.

III. Unidade Básica de Saúde 303 – Rua 17, Qd 8a Lt 2, Aeroporto, Fone: (64) 3405-4053.

IV. Unidade Básica de Saúde 304 – Rua 21 A, Pouso Alto, Fone: (64) 3405-4054.

V. Unidade Básica de Saúde 305 – Rua Antonio Florencio De Moraes, QD 20 LT01, Fone: (64) 3405-4055.

VI. Centro de Saúde – Rua Prof Percival Rabelo, Nº401, Centro, Fone: (64) 3405-4042.

VII. Hospital Thuany Garcia Ribeiro – Av. Exp. Jovino Alves Da Silva, Pouso Alto, Fone: (64) 3405-7450.

VIII. Centro de Especialidades Médicas – R. Y 3, Setor Norte, Fone: (64) 3405-4049.

IX. SAMU - Rua Manoel Alves, Qd C Lt 14, Jardim Country Club, Fone: (64) 3405-6480.

X. EMAD e EMAP – Av Santos Dumont, Qd 06 Lt 03, Aeroporto, Fone: (64) 3405-6194.

XI. CAPS – Rua Exp. Jose Elias Resende, Qd1 Lt3, Nº 25 Centro, Fone: (65) 3405-4022.

XII. CEO – Av. Exp. Jovino Alves Da Silva, Aeroporto, Fone: (64) 3405-6157.

XIII. Vigilância em Saúde – Av. Exp. Jovino Alves Da Silva, Aeroporto, Nº 691, Fone: (64) 3405-4044.

XIV. Academia de Saúde – Rua 17, Qd 8a Lt 01, Aeroporto, Fone: (64) 3405-4053.

XV. Farmácia Básica – Rua Cônego Olinto, Centro, Fone: (64) 3405-4024.

XVI. Secretaria Municipal de Saúde - Cônego Olinto, Centro, Fone: (64) 3405-4024

4.3. Os relatórios serão recebidos:

I. Provisoriamente, por e-mail.

II. Definitivamente, digitado e entregues via AR ou pessoalmente.

a) Na hipótese de a verificação a que se refere o inciso II não ser procedida dentro do prazo acima fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.4 Os serviços serão solicitados conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, após a assinatura e publicação do Contrato, e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor público municipal competente.

4.5 O não cumprimento dos serviços será motivo de aplicação das penalidades previstas neste Contrato, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei Federal nº 8.666, de 1993.

4.6 Não serão aceitos serviços de baixa qualidade, fora de padrões ou que contenham quaisquer outras circunstâncias que possa frustrar o bom desempenho e as expectativas da Administração.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO E VALOR

5.1 A forma de pagamento será de 30 (trinta) dias, após a protocolização da Nota Fiscal com respectivos boletos, entregue na Secretaria Municipal de Saúde de Piracanjuba/GO.

I. Sendo o valor total do contrato de **R\$ _____ (_____)**.

5.2 Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da Contratada, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando a contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

5.3 O pagamento será efetuado pelo total do serviço prestado, constante da ordem de serviços, acompanhada da Nota Fiscal.

5.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, que poderá ser compensada com o(s) pagamento(s) pendente(s), sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

5.5 A Nota Fiscal/Fatura emitida pela fornecedora deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do nº do Pregão, nº do Contrato, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento e fornecimento dos produtos e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 O CONTRATANTE se obriga a:

I. Exercer a fiscalização da execução do objeto através da Secretaria Municipal de Saúde de Piracanjuba/GO, na forma prevista pela Lei Federal nº 8.666, de 1993;

II. Comunicar imediatamente à Contratada quaisquer problemas que vierem a surgir quando da utilização de seus softwares;

III. Fornecer os dados existentes em banco de dados para conversão;

IV. Disponibilizar equipamentos de informática, como computadores, servidor de dados, rede física, banco de dados, internet banda larga e demais equipamentos ou softwares de código fechado, necessários ao funcionamento dos sistemas;

V. Disponibilizar todas as informações necessárias para a correta execução do objeto;

VI. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

VII. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

6.2 O CONTRATADO se obriga a:

I. Efetuar a disponibilizar os serviços em perfeitas condições, no prazo e horário solicitado pela Secretaria requisitante, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

II. Implantar os softwares objeto deste contrato, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado;

III. Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos softwares, desde que originais por erro, ou defeito de funcionamento dos mesmos;

IV. Capacitar usuários e técnicos operacionais da Contratante para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas/módulos, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, até que todos os recursos necessários para utilização do mesmo sejam assimilados pelos operadores;

V. Prestar manutenção dos softwares, sem qualquer custo adicional a este contrato, salvo se expressamente autorizado pelo Contratante;

VI. Responsabilizar-se, integralmente, pela execução do objeto, conforme legislação vigente;

VII. Submeter-se à fiscalização do Município de Piracanjuba, através do setor competente, que acompanhará a entrega dos exemplares para verificação da qualidade e origem dos mesmos, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas;

VIII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes no âmbito Federal, Estadual e Municipal, as normas do Município de Piracanjuba;

IX. As penalidades ou multas impostas pelos órgãos competentes pelo descumprimento das disposições legais que regem a execução do objeto do presente Termo serão de inteira responsabilidade da Contratada, devendo, se for o caso, obter licenças, providenciar pagamento de impostos, taxas e serviços auxiliares;

X. Comunicar à Secretaria requisitante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega dos relatórios, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

XII. Demais obrigações e responsabilidades previstas pela Lei Federal nº 8.666, de 1993 e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA SETIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do Município de Piracanjuba/GO, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho, nas seguintes dotações:

55.01.10.122.1007.2.037 - 3.3.90.39.00 - F. 410 - Outros Serviços de Terceiros

55.01.10.301.1007.2.039 - 3.3.90.39.00 - F. 446 - Outros Serviços de Terceiros

55.01.10.302.1007.2.040 - 3.3.90.39.00 - F. 458 - Outros Serviços de Terceiros

CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES

8.1 Pela inexecução total ou parcial do Contrato poderão, garantida a prévia defesa, aplicar à Contratada as sanções previstas no Edital do Pregão Eletrônico nº 66/2022, neste Contrato e demais previstas na Lei Federal nº 8.666, de 1993.

8.2 O Contratado será punido com o impedimento de licitar e contratar com o Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- I.** Apresentação de documentação falsa;
- II.** Retardamento na entrega dos produtos;
- III.** Falhar no fornecimento do objeto e na prestação da garantia;
- IV.** Fraudar no fornecimento do objeto e na prestação da garantia;
- V.** Comportamento inidôneo;
- VI.** Declaração falsa;
- VII.** Fraude fiscal.

8.3 Para os fins do inciso V reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei Federal n.º 8.666, de 1993.

8.4 Para condutas descritas nos incisos I, IV, V, VI e VII serão aplicadas multa de no máximo 30% do valor do contrato empenhado.

8.5 Para os fins dos incisos II e III serão aplicadas multas nas seguintes condições:

I. 1% (um por cento) do valor unitário do bem, por dia e unidade em atraso na entrega, até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor unitário do bem, o que configurará a inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

II. 0,5% (cinco décimos por cento) do valor unitário do equipamento, por dia útil de atraso e por equipamento, no caso descumprimento dos prazos para manutenção corretiva, até o limite do valor do equipamento, o que, à exceção de razão devidamente fundamentada e aceita pela Contratante, configurará a inexecução parcial da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

III. Até o máximo de 20% (vinte por cento) do valor adjudicado no caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

IV. 30% (trinta por cento) do valor adjudicado no caso de inexecução total da obrigação assumida.

8.6 Após o vigésimo dia de atraso, a Contratante poderá cancelar a nota de empenho, caracterizando-se a inexecução total da obrigação assumida.

8.7 O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado ao beneficiário da nota de empenho.

8.8 Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o beneficiário da nota de empenho obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias contatos da comunicação oficial.

8.9 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo beneficiário da nota de empenho à Contratante, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

CLÁUSULA NONA – DOS CASOS DE RESCISÃO

9.1 O presente contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, mediante acordo entre as partes, ou unilateralmente pela Administração, nos casos previstos no art. 79 da Lei Federal nº 8.666, de 1993.

9.2 A rescisão em comum acordo entre as partes não gera direito a multa.

CLÁUSULA DÉCIMA – CONDIÇÕES GERAIS

10.1 Além da implantação dos softwares, a Contratada se compromete a executar a manutenção que garanta as alterações legais, corretivas e evolutivas nos softwares fornecidos e suporte técnico, quando expressamente solicitado pela Contratante.

10.2 O suporte aos sistemas deverão ser feitos através de atendimento telefônico, remotamente, chat, ou in loco, sendo que quando este for solicitado in loco o mesmo deverá ser feito no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas, cujas despesas de transporte, estadia e alimentação correrão inteiramente por conta da contratada, sem qualquer ônus dos técnicos.

10.3 O treinamento deverá ser preparado e aplicado para os servidores, de forma a capacitá-los na utilização de todas as funcionalidades oferecidas pelo sistema, de forma presencial, remota e via telefone.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

10.1 Fica eleito o foro da Comarca de Piracanjuba/GO, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes da execução deste Contrato, com renúncia das partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10.2 E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme o presente termo, lavrado em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinam as partes abaixo.

Piracanjuba/ GO, aos ____ dias do mês de _____ de 20__

Fernando de Paula Dias

Gestor do Fundo Municipal de Saúde

Contratante

Contratada

Testemunhas:

01) Nome: _____ **CPF:** _____

02) Nome: _____ **CPF:** _____