

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017
SRP – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

1 - DA COMUNICAÇÃO

O Município de Denise/MT, através do Pregoeiro Oficial e Equipe de apoio designados pela Portaria nº 005/2017, torna público, para conhecimento dos interessados que na data, horário e local abaixo indicados, com obediência a Lei nº 10.520 de 17 de Julho de 2002, subsidiariamente à Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, Decretos Federais 3.555/2000, que regulamenta o Pregão, e 3.931/2001, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Decreto Municipal nº 008/2008, e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que institui o Estatuto Nacional da ME e EPP, fará realizar licitação na modalidade PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, **com critério de julgamento de Menor Preço global**, destinado à contratação de empresa especializada para fornecer licença de uso de Sistema Informatizado de Gestão em Saúde em única plataforma de dados integrados conforme especificado no Termo de referência deste edital (ANEXO I).

DATA DA REALIZAÇÃO: 14 de Agosto de 2017

HORA: 08:00 horas

LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES da Prefeitura Municipal de Denise/MT.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para **o primeiro dia útil subsequente**, no mesmo horário e endereço, salvo comunicação da Comissão Especial de Licitação em sentido contrário.

2 - DO OBJETO

O presente PREGÃO PRESENCIAL tem por OBJETO: PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, **com critério de julgamento de Menor Preço global**, destinado a contratação de empresa para fornecer licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão em Saúde em única plataforma de dados integrada com a Plataforma de Aplicativos Móveis, composta por Ambiente e Execução de Aplicativos Móveis, Ambiente de Desenvolvimento, Ambiente de Operação e Gestão e Infraestrutura Operacional na modalidade de computação em nuvem; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades do Município de DENISE/MT(ANEXO I).

3 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste PREGÃO PRESENCIAL correrão à conta da NATUREZA DA DESPESA consignadas na: Sec. Municipal Saúde.
Dotações Orçamentárias:

05.001- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
05.001.10.301.0012.2028- MANUTENÇÃO E ENCARGOS C/ PSF
0.39.00.00.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA - PESSOA JURÍDICA

4 - DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do certame todos os interessados que comprovarem através de documentação que:

- a) A atividade principal da empresa é pertinente ao objeto desta licitação;
- b) preenchem as condições de credenciamento constantes deste Edital.

4.2 A participação nesta licitação significa:

- a) Que a empresa e as pessoas que a representam leram este edital, conhecem e concordam plenamente com as instruções, deveres e direitos aqui descritos;
- b) Conhecem a legislação desta modalidade de licitação, bem como àquelas que indiretamente a regulam;
- c) Conhecem e entendem a dinâmica e operacionalização do pregão em sua forma presencial;
- d) Tem plena ciência de que não cabe, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens, das condições de fornecimento ou participação ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente todo o edital, e demais documentos anexos.

4.3 SERÁ VEDADA A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS:

- a) Declaradas inidôneas por ato do Poder Público;
- b) Sob processo de falência, recuperação judicial ou insolvência civil;
- c) Impedidas de licitar e contratar com a Administração e quaisquer de seus órgãos descentralizados;
- d) Reunidas em consórcio;
- e) Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações.

5 - DO REGISTRO DE PREÇOS

5.1 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS (SRP) – conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras.

5.2 ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas.

5.3 Após a homologação da presente licitação será assinada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS entre as partes, conforme Anexo VIII, com prazo de **validade de 12 (doze) meses**, contado da data da sua assinatura.

5.4 A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

5.5 A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

6 - DO CREDENCIAMENTO

6.1 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos (que deverão vir fora dos envelopes Proposta de Preços e Habilitação):

a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, devidamente registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

6.2 DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no Anexo V ao Edital.

6.2.1 DECLARAÇÃO de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo no Anexo VI ao Edital, somente para as Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que porventura estiverem com alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal.

6.3 No caso de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá apresentar DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO em um dos dois regimes, caso a mesma tenha se utilizado e se beneficiado do tratamento diferenciado e favorecido na presente licitação, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/06, conforme Modelo Anexo VII.

6.4 A ausência de representante da empresa licitante ou a falta dos poderes do representante presente para formulação de propostas e/ou oferta de novos preços impedirá a empresa de participar dos lances verbais. Ficando registrado o preço constante na proposta escrita.

6.5 O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

6.6 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

6.7 A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, poderá importar a imediata exclusão do licitante por ele representado, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

7 - RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1 Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos na sessão pública do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

7.2 A sessão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.

7.3 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente em envelopes fechados, indecifráveis e rubricados no fecho, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE I
À PREFEITURA MUNICIPAL DE DENISE/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2017
ABERTURA DIA: ____/____/2017. Às ____ Hs.
PROPOSTA COMERCIAL

ENVELOPE II
À PREFEITURA MUNICIPAL DE
DENISE/MT
PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2017
ABERTURA DIA: ____/____/2017. Às
Hs.

8 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

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

8.2 A proposta deverá ser elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas seqüencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador juntando-se a procuração, conforme modelo Anexo II ao Edital.

8.3 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) Nome, endereço, telefone, fax, e-mail;

b) CNPJ e inscrição estadual;

c) Número do Pregão Presencial;

d) Descrição detalhada dos itens cotados, em conformidade com as especificações do Anexo I deste Edital;

sendo obrigatório informar a **MARCA** dos itens cotados.

e) Prazo de validade não inferior a 60 dias a contar da data de abertura deste Pregão.

8.4 Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestadamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

8.5 Após apresentação e aceitação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo pregoeiro.

8.6 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.7 Não será admitida cotação inferior ou superior à quantidade prevista neste Edital.

8.8 A Proposta Comercial apresentada em desacordo com este Edital ou o preenchimento incorreto dos itens necessários para o julgamento implicará na desclassificação.

9 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1 No horário e local indicados no preâmbulo será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de 15 (quinze) minutos.

9.2 Após os respectivos credenciamentos, os licitantes entregarão a Pregoeiro a Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, anexo V ou VI, e em envelopes separados, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação.

9.3 Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta de preços, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

9.4 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda às especificações, quantitativos, prazos e condições fixados no Edital.

9.5 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

9.6 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

9.7 As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) Seleção das melhores propostas, sendo a que apresentar menor preço e as demais com preço até 10% superior àquela;

b) Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as que apresentarem os menores preços. No caso de empate nos descontos, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

10 - DOS LANCES

10.1 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas classificadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior valor e os demais em ordem decrescente no caso de empate.

10.2 Os lances deverão ser formulados em valores não inferiores a duas casas decimais.

10.3 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinar da formulação de lances.

10.4 A desistência em apresentar lances verbais, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas. Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

10.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente as penalidades constantes na legislação vigente;

10.6 Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas, sendo verificada a ocorrência de empate técnico, através dos termos do art. 44 da Lei Complementar nº. 123/06, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, para a etapa de lances, considerando-se para as selecionadas o último lance ofertado.

10.6.1 Entende-se por empate técnico aquela situação em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5 % (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.6.2 Para efeito do disposto no subitem 10.6.1 acima, ocorrendo o empate técnico, serão adotados os seguintes procedimentos:

a) a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

b) não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da alínea "a" acima, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.6.1 acima, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 9.6.1 acima, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

10.7 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de maior valor com vistas à redução do preço.

10.8 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço.

10.9 Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

10.10 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº. II, contendo os documentos de habilitação.

10.11 Eventuais falhas omissões ou outras irregularidades nas propostas dos preços poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão.

11 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

11.1 A documentação poderá ser apresentada em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou por membro da Equipe de Apoio do Pregão, ou, ainda, por publicação em órgão de imprensa oficial.

11.2 As MICROEMPRESAS e EMPRESAS de PEQUENO PORTE, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal do item acima, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

b) A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº. 8.666/93 e art. 7º da Lei nº. 10.520/02, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato a ser firmado, ou revogar a licitação.

11.3 O registro cadastral da Prefeitura de Denise não substitui os documentos, devendo ser apresentados por todos os licitantes.

11.4 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

11.5 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para a habilitação deverão estar em nome da licitante e com número do CNPJ, com o endereço respectivo, ou seja, se a licitante for a Matriz, todos os documentos deverão estar em nome da Matriz; ou se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, salvo:

11.6 Serão dispensados da Filial aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da Matriz.

11.7 Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades sanáveis, nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) apresentação de documentos, ou;

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

11.8 A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.9 A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e, não sendo apresentados os documentos originais para a verificação, a licitante poderá ser inabilitada.

11.10 Poderá o Pregoeiro declarar qualquer fato formal, desde que não implique desobediência à legislação e evidente a vantagem para a Administração, devendo também, se necessário promover diligência para dirimir a dúvida, cabendo, inclusive estabelecer um prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para a solução.

11.11 Constatada através da diligência o não atendimento ao estabelecido, o Pregoeiro considerará o proponente INABILITADO e prosseguirá a sessão.

11.12 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

12 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

12.1 O Pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que tiver dúvida e julgar necessário.

12.2 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitações de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

12.3 Não serão aceitos documentos cujas datas estejam rasuradas.

12.4 A Prefeitura Municipal de Denise/MT, poderá utilizar os sites oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões para comprovação da regularidade do licitante.

12.5 O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos *preferencialmente em ordem* a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

12.6 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.6.1 REGISTRO COMERCIAL, no caso de Empresa Individual;

12.6.2 ATO CONSTITUTIVO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;

12.6.3 ATO CONSTITUTIVO devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica tratando-se de sociedades civis;

12.6.4 CÉDULA DE IDENTIDADE do proprietário ou sócios.

12.7 REGULARIDADE FISCAL:

12.7.1 INSCRIÇÃO NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS (CNPJ);

12.7.2 INSCRIÇÃO NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES ESTADUAL E/OU MUNICIPAL, relativa ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto Contratual;

12.7.3 CERTIDÃO DE REGULARIDADE DE DÉBITO COM AS FAZENDAS: FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL, da sede ou domicílio do licitante ou outra prova equivalente, na forma da Lei;

12.7.4 CERTIDÃO DE REGULARIDADE PARA COM O SISTEMA DE SEGURIDADE SOCIAL (INSS) pelo CNPJ ou pelo CEI;

12.7.5 CERTIFICADO DE REGULARIDADE PARA COM O FUNDO DE GARANTIA POR TEMPO DE SERVIÇO (FGTS) pelo CNPJ ou pelo CEI.

12.7.6 CERTIDÃO NEGATIVA de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.

12.7.7 CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO COM A PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO.

12.8 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.8.1 certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física.

12.9 OUTROS DOCUMENTOS

12.9.1 Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal, conforme modelo no Anexo IV, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz.

12.9.2 DECLARAÇÃO ATESTANDO A INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da empresa, devidamente identificado, sendo que, se firmado por este último deverá estar acompanhada por instrumento particular ou público de outorga de mandato, conforme modelo no Anexo III do Edital.

12.9.3 ALVARÁ de funcionamento do ano em exercício, da LICITANTE, expedido pelo Poder Executivo Municipal.

13 - DOS RECURSOS

13.1 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção com registro em ata da síntese das suas razões, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.3 A alegação de preço inexequível por parte de uma licitante com relação à proposta de preços de outra licitante, deverá ser devidamente comprovada sob pena de não conhecimento do recurso interposto.

13.4 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos procedimentos praticados, a autoridade competente Homologará à adjudicatária para determinar a contratação.

13.5 O recurso tempestivamente interposto terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará apenas a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.6 Os autos do procedimento permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sede da Prefeitura Municipal de Denise, na Comissão Permanente de Licitações/Pregão.

13.7 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

14.1 Por ocasião da entrega, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo, e assinatura do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

14.2 Constatadas irregularidades no Termo de Fornecimento, o Contratante poderá:

14.2.1 Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

14.2.2 Se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

14.3 O recebimento do objeto dar-se-á de acordo com a solicitação da respectiva Secretaria, especificadas no TERMO DE REFERÊNCIA.

15 - DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da Nota Fiscal, contendo a modalidade e o nº. da licitação, agência e conta corrente em nome da proponente do banco a ser depositado, e das provas de regularidade com Previdência Social – INSS e junto ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

15.2 As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em 30 (trinta) dias após a data de sua apresentação válida.

15.3 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Contratada perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Certidão de Negativa de Tributos com a Fazenda Municipal, estiverem com os prazos de validade vencidos, a Secretaria de Fazenda verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações se certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

15.4 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Contratada será notificada para que no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprove a sua situação de regularidade, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

16 - DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

16.1 O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias de até 25% (vinte e cinco por cento) conforme trata o § 1º do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

16.2 Uma vez comunicada de que a Prefeitura Municipal de Denise efetivará a contratação, a licitante vencedora deverá comparecer até 03 (três) dias úteis seguintes à comunicação, para assinatura de contrato e/ou retirada da Ordem de Fornecimento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Assinado o contrato e/ou recebida a Ordem de Fornecimento, a empresa vencedora do certame obriga-se a:

a) Proceder à entrega dos produtos conforme TERMO DE REFERÊNCIA, dentro das condições, prazos e preços ajustados na proposta;

b) Encaminhar a Nota Fiscal ao Departamento de Compras para atesto e posterior encaminhamento Contabilidade a fim de efetivação do pagamento devido;

c) Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Departamento de Compras ou pela Secretaria de Saúde, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;

d) Assumir, ainda, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços de entrega ou em conexão com eles, ainda que ocorridos em dependências da Prefeitura;

e) Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto a ser contratado, sem a devida anuência da Prefeitura Municipal de Denise/MT.

f) As propostas realinhadas (com preços finais) deverão ser encaminhadas ao setor de Licitação/Pregão com prazo máximo de 01 (um) dia útil após o encerramento do certame.

g) Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas, decorrentes as obrigações assumidas sem qualquer ônus para a Prefeitura Municipal de Denise.

h) Manter as condições de Habilitação e Qualificação exigidas para a sua contratação.

i) Manter um estoque mínimo de 10% do quantitativo de cada item registrado na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS durante sua vigência.

j) Na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, imediatamente contados da notificação por escrito, mantidos o preço inicialmente contratado.

k) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do Material no Almoxarifado Central, incluindo as entregas feitas por transportadoras.

l) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Denise sobre os Materiais ofertados.

m) É de responsabilidade do licitante, que a garantia expressa de seu produto atenda as condições exigidas.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

17.1 Uma vez firmada a contratação, a Prefeitura se obriga a:

- a) Convocar a licitante vencedora, em conformidade com o art. 64 da Lei nº. 8.666/93, para retirar a Ordem de Fornecimento.
- b) Fornecer à empresa a ser contratada todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto deste Edital.
- c) Efetuar o pagamento nas condições de preço e sociais antes do pagamento.

18 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e do Município de Denise/MT pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002.

18.2 Pela inexecução total ou parcial do contrato ou pelo atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no Art. 86 e Art. 87 da Lei nº. 8.666/93; a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar ao Contratado as seguintes sanções:

- I - advertência;
- II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato; neste caso a Contratante aplicará a MULTA CONTRATUAL correspondente a:
 - a) 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso no prazo de entrega dos materiais ou serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida;
O atraso para efeito de cálculo, mencionado no item anterior será contado em dias corridos, a partir do 1º dia útil subsequente ao término do prazo ajustado em até 20 (vinte) dias;
 - b) 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ordem de Fornecimento/Empenho, pelo descumprimento de qualquer cláusula contratual exceto prazo de entrega;
 - c) 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;
 - d) A multa será descontada dos créditos constantes da Fatura, ou outra forma de cobrança Administrativa ou Judicial.

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

18.3 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso dos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

19 - DA HOMOLOGAÇÃO, ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

19.1 O resultado de julgamento será submetido à Autoridade Competente para homologação.

19.2 A anulação do procedimento licitatório induz à do contrato.

19.3 Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório.

19.4 Fica facultado a Administração, quando o convocado não comparecer no prazo de até 05 (cinco) dias para assinatura da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, não apresentar situação regular no ato da assinatura ou, ainda, recusar-se a assiná-la, injustificadamente, dentro do prazo e condições estabelecidos, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação sem prejuízo das multas previstas no edital, no contrato e das demais cominações legais.

19.5 Uma vez assinada a ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, assume o REGISTRADO o compromisso de atender durante o prazo de sua vigência os pedidos realizados, quando então será celebrado o contrato, específico para tal, estabelecendo quantidades, prazo de entrega, etc.

19.6 O contrato poderá ser substituído por outros instrumentos hábeis, tais como Ordem de Fornecimento/Nota de Empenho, elaborada pela respectiva Secretaria em conformidade com o disposto no Art. 62 da Lei 8.666/93.

19.7 O contrato poderá sofrer alterações de acordo com as condições estabelecidas no Art. 65 da Lei 8666/93.

19.8 Em qualquer hipótese, os preços decorrentes da revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta do fornecedor e aquele vigente no mercado a época do registro – equação econômico-financeira.

19.09 O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor deste certame, farão parte integrante do Contrato (OF), independente de transcrição.

20 - DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1 Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão, devendo fazê-lo por escrito, dirigidas ao pregoeiro, o qual deverá ser protocolado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Denise.

20.1.1 Os esclarecimentos poderão ser enviados também através do e-mail:

20.2 Caberá ao pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de vinte e quatro horas.

20.3 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designado nova data para a realização do certame.

21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas, de acordo com o § 3º do art. 48 da Lei 8.666/93.

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

21.3 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

21.4 Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93.

21.5 O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal garantida o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

21.6 Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão divulgados no Mural de Licitações e no sítio da Prefeitura.

21.7 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Dpto. de Licitação da Prefeitura Municipal de Denise/MT, após a celebração do contrato com as licitantes vencedoras.

21.8 Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro de acordo com as Leis vigentes.

21.9 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.10 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca do Município de Denise/MT.

21.11 O edital está à disposição dos interessados no endereço www.denise.mt.gov.br ou com a Equipe de Apoio/Pregoeiro, e-mail licitacao.denise@gmail.com ou sede da Prefeitura, sito Praça Brasília, nº 111, Centro, Denise/MT.

21.12 INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- 1) ANEXO I – **TERMO DE REFERÊNCIA;**
- 2) ANEXO II – **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS;**
- 3) ANEXO III - **MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;**
- 4) ANEXO IV - **MODELO DE DECLARAÇÃO NOS TERMOS DO INCISO XXXIII, ART. 7º DA C.F.;**
- 5) ANEXO V - **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO;**
- 6) ANEXO VI - **DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (ME ou EPP)/COM RESTRIÇÃO;**
- 7) ANEXO VII – **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO A LEI COMPLEMENTAR 123/2006 (ME ou EPP);**
- 8) ANEXO VIII - **MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**
- 9) ANEXO IX – **MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**
- 10) ANEXO X- **RELAÇÃO DE PROFISSIONAIS CONSTANTES E LOCAIS DE INSTALAÇÃO DO SOFTWARE**

Denise/MT, 02 de Agosto de 2017.

ELIANE LINS DA SILVA
PREFEITA

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO:

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa para fornecer licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão em Saúde em única plataforma de dados integrada com a Plataforma de Aplicativos Móveis, composta por Ambiente e Execução de Aplicativos Móveis, Ambiente de Desenvolvimento, Ambiente de Operação e Gestão e Infraestrutura Operacional na modalidade de computação em nuvem; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades do Município de DENISE/MT.

2. JUSTIFICATIVA:

O planejamento da Secretaria Municipal de Saúde de Denise/MT, surge da necessidade de se efetuar combinações técnicas, modernas e de conceito racional, através da implantação de um sistema informatizado capaz de satisfazer a todas as exigências legais e gerenciais, em todos os âmbitos, possibilitando ainda a maior agilidade e confiabilidade na obtenção de resultados, primando, acima de tudo, pelo zelo para com o bem público. Por isso, a utilização de softwares nas nuvens, permitindo maior efetividade no processamento de informações integradas.

O Sistema de Gestão de Saúde visa:

Prover o município de uma solução tecnologicamente atual e homogênea, integrando as informações de saúde;

Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada;

Criar ponto de fusão digital, baseado nas informações do sistema para ampla socialização do conhecimento, bem como realizar ações de monitoramento e avaliação da gestão;

Melhoria da execução de atividades e gerenciamento de informações da área da saúde do município de Denise/MT;

Promover a economia de recursos públicos, a redução de retrabalho e o aumento da eficiência, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos;

Define-se como ideia principal e estratégica para este projeto, a condição de implantação de sistema de gestão integrada, em ambiente WEB, hospedado em servidores de responsabilidade da contratada, solução esta, tecnologicamente, mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones e notebooks, desde que devidamente conectados à internet;

Consolidar relatórios de dados entre todas as entidades que fazem parte da Secretaria de Saúde, (unidades de saúde, policlínica, CAPS, coordenação ESF/NASF, vigilância, policlínica e administração da secretaria de saúde, entre outros) possibilitando um melhor planejamento das ações.

Para modernizar a gestão, racionalizar os recursos e garantir maior eficiência e qualidade na assistência à saúde da população, é fundamental avançar na informatização dessas unidades através da consolidação de um Sistema de Informação que atenda às necessidades administrativas, financeiras, clínicas e estratégicas. Para que a SMS/MN atinja os resultados esperados, é fundamental que disponha de uma solução integrada de Sistema Informatizado para assistência e gestão da saúde. Essa solução deverá estar alinhada com outras iniciativas de modernização pelo uso de Tecnologia da Informação (TI), em uso pela Prefeitura Municipal de DENISE/MT.

Com os estudos realizados para a elaboração do projeto básico, objeto deste termo de referência, foram diagnosticados as reais necessidades do município no que tange ao Sistema Informatizado de Gestão da Saúde Pública e aos serviços a ele relacionados. A extinção de tais necessidades, especificadas neste termo de referência, é considerada pela Secretaria de Saúde deste município como indispensável, uma vez que todas as funcionalidades e ferramentas exigidas são de suma importância para que todas as unidades de saúde trabalhem harmonicamente e atendam aos objetivos do projeto em questão.

3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA MODALIDADE:

Em conformidade com o Art. 1º da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Art. 4º do Decreto Federal nº 5.450/2005 e orientado pelo Acórdão TCU nº 2658/2007, esta licitação será na modalidade PREGÃO PRESENCIAL sendo o critério de julgamento das propostas o MENOR PREÇO GLOBAL.

4. BENEFÍCIOS E RESULTADOS ALMEJADOS:

Entre os diversos benefícios esperados com a implementação dos sistemas de Gestão da Saúde Pública, destacamos:

COMUNIDADE

1. Confiabilidade e qualidade nos serviços oferecidos à população;
2. Privacidade;
3. Registro eletrônico dos atendimentos (prontuário);
4. Agilidade no atendimento e menos burocracia;
5. Disponibilização de serviços na internet, evitando o deslocamento do munícipe às unidades de saúde;
6. Autoatendimento do cidadão, através de serviços disponibilizados na internet;
7. Redução do consumo de papel, reduzindo os custos operacionais de cada unidade de saúde, bem como colaborando de forma indireta com o meio ambiente;

MUNICÍPIO

1. Prover a Gestão Municipal de Saúde de uma solução tecnologicamente atual e homogênea, integrando as informações de saúde na Atenção Primária em Saúde e à rede complementar;
2. Organizar o acervo disponível de informações existentes, numa base de dados integrada e estruturada, assegurando o histórico do paciente;
3. Permitir a ampla socialização do conhecimento, baseado nas informações do Sistema, como também realizar ações de monitoramento e avaliação da gestão;

4. Melhoria da execução de atividades e gerenciamento de informações da área da Saúde do Município;
5. Promover a economia de recursos públicos, a redução de retrabalho e o aumento da eficiência, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores envolvidos;
6. Consolidar relatórios de dados entre todas as unidades assistências de saúde do município possibilitando um melhor planejamento das ações;
7. Aumento da demanda de serviços ofertados, resultante do fim das duplicidades de atendimento, exames, medicamentos;
8. Desenvolver a prática da análise, avaliando o custo-benefício dos investimentos da saúde;
9. Permitir a mobilidade e a rastreabilidade dos dados coletados;
10. Possibilitar o mapeamento geográfico de epidemias e endemias;
11. Agilizar o acesso às informações pelos órgãos de controle e pela sociedade em geral;
12. Controle total dos medicamentos, evitando desperdícios e eficiência na distribuição/dispensação;
13. Cumprimento das metas do SUS.

5. DO VALOR ESTIMADO

DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
Contratação de empresa para fornecer licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão em Saúde em única plataforma de dados integrada com a Plataforma de Aplicativos Móveis, composta por Ambiente e Execução de Aplicativos Móveis, Ambiente de Desenvolvimento, Ambiente de Operação e Gestão e Infraestrutura Operacional na modalidade de computação em nuvem; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades do Município de Denise/MT	12	Meses	5.600,00	67.200,00
TOTAL GERAL				67.200,00

6. DESCRIÇÃO DOS SERVICOS

I – Capacitação dos profissionais	-	O licitante vencedor deverá realizar o treinamento dos técnicos e profissionais de saúde no âmbito da SMS, no que tange à operação e correta manipulação dos sistemas a serem implantados;
	-	O treinamento deverá ser realizado nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde ou nas unidades de Saúde;
	-	Deverão ser alocados profissionais necessários à realização do treinamento, suficientes em número e conhecimento do sistema ofertado, os quais deverão ser previamente relacionados em uma lista a ser entregue à Secretaria;
	-	O licitante vencedor deverá disponibilizar à Secretaria Municipal de Saúde de DENISE/MT, um plano de treinamento específico para cada local de implantação (conforme relação dos locais de implantação e número de profissionais estimados, constantes do anexo X) e organizado por módulos com, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) horas para cada local, sendo que esta Secretaria possui, atualmente, 32 (trinta e dois) locais para execução do serviço em questão;
	-	O plano de treinamento em questão deverá ser disponibilizado à Secretaria Municipal de Saúde de DENISE/MT no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de assinatura do contrato, sob pena de decadência deste;
	-	A Secretaria Municipal de Saúde de DENISE/MT poderá, a seu critério, solicitar adequações ao plano de treinamento, as quais devem ser efetuadas e apresentadas a essa Secretaria no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis;

-	Deverão constar do plano de treinamento os seguintes requisitos mínimos: Nome do local; Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; Público alvo; Conteúdo programático; Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.; Carga horária de cada módulo do treinamento; Processo de avaliação de aprendizado; Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.); As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 5 (cinco) participantes, com reforço e acompanhamento individualizado após a conclusão dos treinamentos. Todas as despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc., serão de responsabilidade do licitante vencedor; No descritivo do treinamento deverão ser especificadas, para cada etapa, as atividades por categoria profissional, sendo que deverá a capacitação ser efetuada por profissionais de saúde nas áreas de saúde, obrigatoriamente na implantação dos prontuários eletrônicos (enfermagem, médico, odontológico).
---	---

II – Prazo de implantação, treinamento e capacitação dos serviços	-	O prazo máximo para os treinamentos e capacitações do sistema será de, no máximo, 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, a partir da data de assinatura do contrato;
	-	O prazo máximo de implantação será de, no máximo, 90 (noventa) dias, a partir da data de assinatura do contrato;
	-	O licitante vencedor deverá iniciar os trabalhos no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

III- Serviço de implantação do sistema	-	Instalação e configuração dos servidores;
	-	Mapeamento do fluxo de processo: captura das informações de todas as unidades envolvidas no projeto, bem como dos seus fluxos. De posse deste mapeamento deverá ser detalhada a proposta de normatização das áreas envolvidas para conceituar e estabelecer de forma clara e adequada às políticas em que deverão embasar os novos sistemas e a organização necessária para operacionalizá-los, bem como definir o fluxo geral das novas sistemáticas estabelecendo os procedimentos operacionais padrão de cada área funcional. Envolve as atividades de levantamento e diagnóstico do cenário atual; delineamento e estruturação dos novos processos; definição e demonstração das regras de negócio;
	-	Migração dos dados;
	-	Para correta configuração dos sistemas e adequação aos processos da Secretaria Municipal de Saúde, deverá ser realizada uma simulação, para a validação com os gestores e profissionais. Essa atividade será utilizada como modelo para implantação sequencial no município;

-	O licitante vencedor deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.
---	--

IV – Serviço de manutenção do sistema	-	O licitante vencedor será responsável pela manutenção dos sistemas de informação contratados, tanto os de suporte à atenção direta à saúde como os de suporte administrativo/burocrático;
	-	O licitante vencedor deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas implantados durante o período de vigência do contrato, incluindo as seguintes atividades: Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão; Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação, com cronograma definido junto ao Grupo Gestor do Contrato para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação dos sistemas, durante vigência contratual.
	-	O licitante vencedor deverá disponibilizar, sempre que necessário, a atualização de versão dos sistemas para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual;
	-	O licitante vencedor deverá disponibilizar suporte técnico através de uma linha telefônica sem custos à contratante, do tipo 0800 (zero oitocentos).

V-Armacenamento e carga de dados	-	Os sistemas a serem implantados pelo licitante vencedor deverão possuir uma única estrutura de dados integrada, utilizando banco de dados gratuito, garantindo assim a unicidade das informações, bem como da qualidade dos dados armazenados de tal modo que a solução do SGBD não gere custos de licença para o município.
----------------------------------	---	--

VI - Migração e integração de dados	-	O licitante vencedor deverá migrar informações de sistemas legados desta Secretaria Municipal de Saúde para atender às necessidades de implantação dos sistemas deste Termo de Referência. A migração inclui cadastro básico de cidadãos e CNES. No cadastro básico dos cidadãos, deverá ser avaliado sua qualidade e decidido se será importado para o sistema. Quando o formato dos campos do cadastro do sistema de origem impedir a migração direta entre os sistemas, deverá ser criado um espaço que possibilite a consulta textual nestes registros;
	-	O licitante vencedor deverá desenvolver integrações sem custos adicionais, com o atual sistema de memorando e circular interno da prefeitura via WEB SERVICE.
	-	Os sistemas deverão possuir integração por Web Service com o Sistema Hórus do Ministério da Saúde, de acordo com a Portaria 271/2013, que institui a Base Nacional de Dados das Ações e Serviços de Assistência Farmacêutica no SUS;

-	Os sistemas deverão se integrar com a tabela de procedimentos SIGTAP do Ministério da Saúde, além da tabela de profissionais conforme o Código Brasileiro de Ocupação (CBO);
-	Os sistemas deverão se integrar com o SIAB, E-SUS e com o boletim de produção ambulatorial (BPA, BPA-I), conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde;
-	Em decorrência da manutenção legal, em caso de mudança na legislação para integração de dados com o Ministério da Saúde, será elaborado um cronograma definido junto ao Grupo Gestor do contrato para atendimento às mudanças ocorridas, durante vigência contratual.

VII – Suporte técnico e suporte remoto	-	Os serviços oferecidos serão de atualização de software em fluxo contínuo, suporte técnico remoto e in loco.
	-	Assistência em horário comercial por telefone, para as unidades de saúde, pronto atendimento e Policlínicas, para análise, diagnóstico e solução de problemas relacionados aos sistemas que fazem parte do objeto;
	-	Atendimento in loco às dúvidas sobre operação dos sistemas por parte dos usuários da SMS/MN, pelo tempo que for necessário (horas/mês). Os pedidos de atendimento in loco deverão ser comunicados à empresa contratada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência;
	-	Disponibilização de novas versões dos módulos contratados;
	-	Quanto às solicitações de novas rotinas, relatórios e/ou consultas, a SMS/RJ descreverá de forma clara e detalhada a necessidade, encaminhando-a formalmente ao contratado, que fará uma avaliação criteriosa sobre o contexto relevante à Atenção Básica, para viabilidade de incorporação dos novos requisitos ao produto. Caso o requisito solicitado seja considerado viável para o produto, a funcionalidade irá entrar para a lista de pendências de desenvolvimento. O total de horas trabalhadas por mês no desenvolvimento não será limitado e o prazo de implantação será de comum acordo entre a Secretaria Municipal de Saúde e o licitante vencedor;
	-	Comunicação remota com o ambiente computacional para atualização de programas, transferência de arquivos e outras atividades relacionadas à atualização de programas, suporte técnico e manutenção.

VIII – Composição do grupo de trabalho	-	<p>A Secretaria Municipal de Saúde considera fator crítico para o sucesso dos trabalhos a composição de uma comissão formada por seus profissionais, com conhecimento nas rotinas e nos procedimentos das áreas a serem informatizadas, os quais, com a orientação da equipe da licitante vencedora, executarão as seguintes atividades: Definir e/ou validar o conteúdo de dados das tabelas e dos cadastros básicos do sistema; Padronizar e uniformizar expedientes e documentos do órgão; Propor sugestões e adequações em rotinas de trabalho visando atender aos propósitos do projeto e a criação de condições para a implantação do sistema; Acompanhar o levantamento de informações; Aprovar os cronogramas de trabalho e agilizar a tomada de decisão; Conduzir as adequações das normas internas; Acompanhar os treinamentos e implantações do projeto; O treinamento e capacitação na implantação do sistema, será de responsabilidade única da empresa vencedora até o término do contrato; O treinamento após a implantação para novos profissionais e reforços aos atuais, será de responsabilidade única da empresa vencedora até o término do contrato.</p>
--	---	---

IX – Requisitos tecnológicos do sistema contratado	-	A arquitetura dos sistemas, especificamente a camada de servidor, deve promover a integração de sistemas baseado em barramento de serviços, totalmente aderente;
	-	Os sistemas devem permitir a expansão dos recursos de servidor, garantindo a solução em uma possível parceria com municípios vizinhos;
	-	A camada do cliente deverá ser desenvolvida de forma independente, de modo que possa ser alterada no futuro sem impacto aos serviços ofertados no barramento;
	-	A camada do cliente deverá ser desenvolvida de forma independente, de modo que possa ser alterada no futuro sem impacto aos serviços ofertados no barramento;
	-	Deve possuir adequação transparente à tecnologia de "Server Push", permitindo que a aplicação possa notificar a interface do sistema de modo imediato a um evento que tenha ocorrido no lado servidor da aplicação;
	-	Os sistemas devem suportar os botões de "voltar" e "avançar" do browser para cada ação realizada, sem incorrer em erros de cache, quando o módulo for em WEB;
	-	Deve ter certificado SSL de comunicação SHA-256 bits, quando o módulo for em WEB;
	-	Hospedagem com garantia de SLA mínimo de 99%;
	-	O aplicativo móvel deverá rodar em tablet na tecnologia ANDROID e IOS.
	-	Tecnologia de aplicação móvel deve ser responsável.
-	O Sistema deverá estar preparado para ser instalado em estrutura de responsabilidade da licitante vencedora ou nas instalações da Secretaria Municipal de Saúde de DENISE/MT.	

X – Local da execução dos serviços	-	O sistema de saúde descrito nesse edital deve estar instalado em servidor de responsabilidade da licitante vencedora.
------------------------------------	---	---

-	O sistema de saúde descrito nesse edital deve estar disponível em todos os locais definidos pela secretaria de saúde e seus usuários capacitados conforme plano de treinamento e capacitação.
---	---

FUNCIONALIDADES MÍNIMAS EXIGIDAS:

	Características Gerais
1	Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
2	Deverá possuir interface de operação 100% WEB. e a comunicação que se estabelece entre o navegador e o servidor da aplicação deve ser segura, i. e., utilizar HTTPs para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar que ataques a segurança do servidor de aplicação;
3	Garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;
4	O sistema deve minimizar os retrabalhos, auditando, preparando e gerando os arquivos necessários para atender o SUS;
5	Auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP;
6	Criação de Menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário;
7	Garantir que o sistema tenha apenas uma base de dados, sendo, essa o canal de utilização do usuário final;
8	Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável;
9	Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas;
10	Permitir configurar o acesso individual de usuários em um ou vários estabelecimentos de saúde;
11	Possuir dados de auditoria interna do sistema das utilizações de estoque, alterações de dados do paciente, registro do prontuário, transferências de medicamentos, chegada de produtos, controle da frota, entre outros;
12	Possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna;
13	Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários;
14	Disponibilizar acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores;
15	Disponibilizar agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema;
16	Permitir o Registro, Captura e autenticação biométrica de usuários nas unidades, ESF, CAPS, UPA's;
17	Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS);
18	Disponibilizar de teclas de atalho para agilizar os processos de trabalho dos usuários do sistema;
19	Disponibilizar de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelas ACS com os Tablet's;
20	Disponibilizar de estatística de faltas de pacientes a consultas e exames com o registro desses motivos pelos profissionais de recepção de qualquer estabelecimento em saúde do município;
21	Possuir rotinas de amarração e consistência de dados, evitando a inclusão de informações equivocadas e em desacordo com a legislação e/ou que não sejam pertinentes;
22	Disponibilizar de geração dos relatórios em formato CSV, PDF ou Excel;
23	Disponibilizar de controle das Despesas.
24	Os Principais formulários utilizados pelas unidades de saúde, UPA e ESF devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação do setor;
25	Disponibilizar do gerenciamento por Blocos de Programa.
26	O sistema deverá atender a legislação e obrigações assessorias na esfera municipal, estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos em meio eletrônico para as instâncias com o E-SUS, SIAB, BPA, SISVAN, Bolsa Família, Hórus, RAAS, CNES e SIGTAP;

27	Permitir consultar a posição do usuário SUS na Lista de Espera por especialidades não agendadas. Essa consulta deve ser direta e não possuir login de acesso. As informações apresentadas por questão de sigilo não devem em hipótese alguma identificar o paciente, sendo o mesmo o único a ter essa informação;
28	Garantir a integração com a Tabela Unificada do DATASUS-MS – SIGTAP;
29	Garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP;
30	Manter a série histórica das versões, para gerar agendamento, atendimento e faturamento;
	Comunicação
31	Disponibilizar ferramenta de comunicação interna que emita notícias e informações diversas a todos os usuários ativos do sistema;
32	Permitir na mesma ferramenta de comunicação a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos;
33	Disponibilizar mecanismos para permitir o envio de SMS (Short Message Service) a partir do número do telefone celular do cadastro paciente;
34	Disponibilizar mecanismos para receber o retorno de SMS (Short Message Service) do paciente a partir do número do telefone celular do mesmo;
35	Garantir adaptações para Envio Geral de serviços que interessar ao Município, ou seja, deverá ser customizado de acordo com a gestão da secretaria de saúde do município;
36	Permitir enviar mensagens personalizadas a um grupo de paciente de uma área e micro área;
37	Disponibilizar serviço automatizado de envio de SMS, pedindo a confirmação de um determinado procedimento e gerenciar a resposta do usuário;
38	Disponibilizar via consulta ou painel de controle o gerenciamento dos retornos de SMS dos paciente;
39	Disponibilizar sem custos o serviço de ENVIO e RETORNO de SMS, para atender os itens citados nesse edital, para os telefones celulares dos pacientes;
40	Garantir o Envio e Retorno de SMS para todas as operadoras de celulares presentes no Território Nacional;
41	Garantir que o paciente não terá custos para responder aos SMS;
	Cadastros
42	Disponibilizar que todos os cadastros possam ser alterados e incluídos dados de acordo com o nível de permissão do usuário;
43	Garantir que o registro de Pacientes seja totalmente compatível com o Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações;
44	Garantir que o sistema possibilite novos cadastro, recadastramento e manutenção de todos os usuários de saúde do município atendendo a portaria 017/2001 do CADSUS;
45	Disponibilizar opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS);
46	Permitir envio de e-mail (onde o endereço destino seja definido em parâmetro) automaticamente sobre os cadastros de pacientes duplicados para que sejam unificados esses cadastros;
47	Disponibilizar do controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados;
48	Permitir incluir foto do paciente ao fazer o cadastro do paciente e visualizar principalmente na recepção, atendimento e dispensação de medicamentos;
49	Possuir dados completos de Municípios brasileiros com os respectivos códigos do IBGE;
50	Permitir cadastro e consulta de municípios conforme informações do IBGE;
51	Permitir cadastro e consulta de empresas mantenedoras;
52	Permitir cadastro e consulta de Estados;
53	Permitir cadastro e consulta de Faixa Etária;
54	Permitir cadastro e consulta de Órgãos emissores;
55	Permitir cadastro e consulta de regional de saúde;
56	Permitir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos;
57	Permitir cadastro e consulta de unidades assistências;
58	Garantir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES.

59	Dispondo do cadastro dos profissionais de saúde e estabelecimentos de saúde totalmente compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;
60	Permitir cadastro e consulta de unidades assistências fora do território do município;
	Regulação
61	Dispondo de cadastramento de Feriados e dias facultativos, garantindo que não sejam feitos agendamento e consultas nesses dias;
62	Dispondo do cadastro de Preparos de Exames para seja impresso junto com o comprovante de agendamento;
63	Dispondo na Montagem das agendas as definições e regras do gestor como:
64	Controle de ocupação, colisão de horários, colisão de locais e controle das Cotas por estabelecimento.
65	Controle por Tipo de Atendimento: Consultas, Retornos, Reserva Técnica, da fila de espera, entre outros.
66	Dispondo de um processo do agendamento automatizado da fila de espera com base nas agendas cadastradas, respeitando as regras de prioridade e a posição do paciente;
67	Impressão de comprovantes do agendamento.
68	Dispondo do registro do agendamento manual das solicitações de serviços ofertados pelo município, respeitando as regras de cotas dos estabelecimentos ou secretaria de saúde definidas nas agendas;
69	Impressão de comprovantes do agendamento.
70	Dispondo do registro do agendamento manual das solicitações de serviços de Terceiros;
71	Impressão de comprovantes do agendamento
72	Garantir o envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) ao Paciente quando realizar o agendamento;
73	Envio automático ou manual na confirmação do agendamento.
74	Garantir que seja enviado alguns dias antes do atendimento, conforme definição do gestor.
75	Dispondo do envio de SMS-Torpedo (Short Message Service) ao Paciente Requirindo uma resposta sobre seu agendamento;
76	Enviado conforme definição do gestor (dias), antes do atendimento, para que o município possa utilizar essa vaga, caso o paciente não vá à sua consulta.
77	Permitir acesso externo aos municípios que tenham PPI cadastrada e deve ser possível cadastrar pacientes, solicitar agendamentos e verificar saldo de cotas de agendamento;
78	Dispondo de Lista de Espera dos exames de APAC e BPA-I que devem ser regulados para então fazer o agendamento/autorização dos exames;
79	Incluir opção de alteração da prioridade com justificativa.
80	Incluir opção de Negar na regulação com justificativa.
81	Mostrar a foto do paciente na página de regulação e agendamento.
82	Permitir a configuração de faixas etárias para efeitos de agrupamento das demandas em Lista de Espera objetivando priorização de pacientes por idade.
83	Dispondo de gestão dos agendamentos no atendimento em todos os estabelecimentos de saúde ou ambulatorios da rede básica;
84	Dispondo da geração de Malotes pelos estabelecimentos em saúde, para o envio das solicitações de agendamentos (encaminhamentos e exames), para a central do agendamento;
85	Cadastros dos Malotes.
86	Impressão dos Malotes.
87	Identificação do responsável pelo transporte.
88	Recebimento dos Malotes pela central de Agendamento;
89	Avaliação das solicitações com as seguintes definições: Regulação, Fila de espera, Agendar ou devolver para o estabelecimento de origem;
90	Avaliação das Solicitações na Regulação;
91	Permitir consultas ao Prontuário Eletrônico.
92	Visualização dos encaminhamentos de consultas e solicitação de exames.
93	Definir a prioridade e a posição na fila de espera.
94	Dispondo da geração de Malotes pela Central de Agendamento, para o envio das confirmações de Agendamentos e devoluções das solicitações;
95	Confirmação do recebimento do Malote pelo estabelecimento.

96	Garantir a confirmação de Entrega da solicitação para o Paciente;
97	Permitir fazer a manutenções nas Agendas como: Remanejamentos dos Pacientes, Registro dos impedimentos, Cancelamento de Agendas.
98	Permitir o cancelamento de agendamentos, identificando o motivo.
99	Permitir que no cancelamento das solicitações de agendamentos seja identificado o motivo.
100	Disponibilizar a remarcação dos Agendamentos.
101	Disponibilizar ao paciente na solicitação do agendamento que o mesmo defina uma data desejada.
102	Possuir e garantir o controle de cotas de exames através do convênio por valor ou quantidade de exames disponíveis para cada prestador;
103	Possuir e garantir o controle quantitativo por exame e gestão de valores em um determinado período, por Unidade de Saúde de origem;
104	Deverá gerar Estatísticas e relatórios dos exames solicitados por Prestador, Unidade de Saúde e Médico;
	Imunização – Epidemiologia
105	Garantir o controle das vacinas vencidas e a vencer.
106	Garantir a Integração com o Prontuário Eletrônico do paciente;
107	Disponibilizar dos relatórios de notificação com base na portaria nº 104 de 25 Agosto de 2011;
108	Permitir catalogar as vacinas cadastradas, identificando vacinas de rotina e imune especiais;
109	Disponibilizar do controle de estoque de vacinas com identificação do lote e validade;
110	Permitir o controle dos insumos utilizados na vacinação (seringas, agulhas etc.);
111	Garantir o rastreamento das vacinas aplicadas com identificação do lote e fornecedor;
112	Disponibilizar do controle de Pedidos de vacinas, diferenciando pedidos de vacinas de rotina das especiais;
113	Gerenciar a solicitação e distribuição das vacinas da central para os estabelecimentos de saúde;
114	Disponibilizar de Registro do descarte e as perdas de vacinas com justificativas;
115	Disponibilizar de diferentes calendários de vacinação;
116	Disponibilizar do controle das vacinas que devem ser aplicadas no paciente de acordo com o calendário definido para o mesmo;
117	Disponibilizar de identificação no calendário de vacinação separando as vacinas obrigatórias das opcionais;
118	Disponibilizar da impressão da carteira de vacinação;
119	Permitir o registro na carteira de vacinação de vacinas aplicadas no paciente fora da rede pública de atendimento;
120	Permitir cadastrar as estratégias, que serão vinculadas as vacinas contendo os campos: Descrição, Atualização, Padrão e Aprazamento (automático/manual).
121	Sistema deve possuir o cadastro de motivo de vacinas especiais quando a mesma for estratégia Especial.
122	Sistema deve possuir o cadastro de profissional indicador para ser utilizado quando a vacina informada na caderneta de vacinação, for da estratégia Especial.
123	Permitir cadastrar a vacina, informando o Laboratório, Tipo de Vacina, Unidade, Código de Referência, Código PNI, Apresentação e Controle de Estoque Mínimo
124	Sistema deve possuir o cadastro de Calendário de Vacinação,
125	Permitir emitir o Cartão de Vacinação, demonstrando todas as vacinas e dose aplicadas, demonstra também os aprazamentos.
126	Sistema deve possuir a Caderneta de Vacinação sendo possível aplicar as vacinas conforme inserido/montado no Cadastro do Calendário de Vacinação.
127	Sistema deve possuir o Boletim Diário de Doses Aplicadas/Insumos utilizados
128	Permite realizar a movimentação da vacinas, informando o Tipo de Movimentação, sendo: Entrada, Saída, Distribuídas, Transferidas, Perda Falha Equipamento, Perda Falta Energia, Perda Outros Motivos, Perda Procedimento Inadequado, Perda Quebra, Perda Transporte, Perda Validade Vencida. Permite informar também vacina, lote, quantidade e observação
129	Sistema deve possuir o relatório do Calendário de Vacinação.
130	Permitir visualizar os pacientes que estão com as vacinas atrasadas de acordo com o aprazamento informado na caderneta de vacinação. Filtros: Unidade, Estratégia, Vacina, Dose, Área, Microárea, Faixa Etária e Período
131	Permitir visualizar o endereço do paciente, para que seja possível realizar a busca ativa do mesmo

132	Deve ser possível considerar como vacinas pendentes somente as vacinas não aplicadas após o paciente ter iniciado seu atendimento pelos estabelecimentos em saúde;
133	Garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA);
134	Permitir identificar no atendimento se o paciente possui vacinas atrasadas;
135	Disponibilizar de consultas/relatórios para realizar a busca ativa de pacientes com vacinas atrasadas;
136	Disponibilizar de integração com o Bolsa Família identificando pacientes com vacinas atrasadas;
137	Garantir a geração do arquivo magnético para Integração SI-PNI;
138	Permitir a inclusão de quem aplicou, validade e lote para vacinas que não são controladas o estoque e essa informação ser impressa na carteira de vacina;
139	Disponibilizar de integração com equipamentos móveis (tablet), para receber os dados das vacinas e a foto da carteira de vacinação do paciente, esses dados foram coletados pelas ACS no registro da visita. O setor de vacinas fará a validação dos dados com possibilidade de modificar e então fazer confirmação do registro da vacina no prontuário do paciente;
140	Disponibilizar no atendimento informar o CID de Agravos, conforme a classificação do CID, gerar informação de Agravos para permitir o acompanhamento/monitoração do paciente;
141	Sistema deve possuir o cadastro de agravos contendo no mínimo as seguintes informações: Campos: Paciente, Data do Registro, CID, Profissional, Unidade Notificadora, Gestante e Observações
142	Permitir a emissão do Relatório de Agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Período e Gestante.
143	Permitir a emissão do relatório dos resumos de agravos contendo no mínimo os seguintes filtros: Paciente, Unidade Notificadora, CID, Bairro, Situação, Gestante, Período e Tipo de Resumo
144	Permitir realizar o registro e acompanhamento e poder cadastrar novo registro para o paciente;
145	Disponibilizar de relação de Pacientes Notificados;
146	Disponibilizar de relação de Pacientes em Processo de Monitoramento;
147	Disponibilizar de relação de Pacientes por Unidade Notificadora;
148	Disponibilizar de relatório de casos por Bairro;
149	Disponibilizar de relatório de casos por Unidade Notificadora;
150	Disponibilizar de relatórios para o controle da produtividade da equipe de monitoramento e produtividade geral do setor;
151	Disponibilizar de extrato completo do paciente, incluindo dados cadastrais, dados da notificação, dados de monitoramento, eventos e ocorrências;
	Laboratório
152	Permitir a integração dos dados do Paciente e Tipos de Exames com o laboratório para o mesmo efetuar as coletas e exames;
153	Integração dos resultados dos exames com o município;
154	Permitir o cadastro do paciente com imagem (foto) e de impressão de identificador com código de barras para carteirinha do paciente;
155	Disponibilizar de busca de paciente por código, nome, identidade, telefone, data de nascimento, CEP, prontuário e outros campos;
156	Permitir o registro de anexos vinculados ao pedido/requisição;
157	Possibilidade de geração de guias ao final do atendimento e revisão de guias;
158	Permite a elaboração, visualização, emissão de orçamentos e salvamento desse registro, com indicação das orientações ao paciente;
159	Configuração de casas decimais;
160	Disponibilizar de cadastro completo de profissionais com buscas por conselho profissional ou nome, integrado ao CNES do município;
161	Disponibilizar do cálculo automático da data de entrega do pedido, que considere tempo do pedido, horários do funcionamento do laboratório, dias de rotina, feriados e outros critérios;
162	Disponibilizar de Cadastro de tabelas de referência do SUS;
163	Garantir a manutenção das informações do pedido e incluir/excluir exames, e outras operações, todas controladas por senha;

164	Permitir fazer distinção entre exames de urgência, emergência e rotina, com efeitos e tratamento adequado em todo o gerenciamento da rotina;
165	Disponibilizar o uso de monitor na área técnica para gerenciamento de rotinas de urgência e emergência;
166	Permitir categorizar os pedidos de exames como normal, emergência e urgência, com identificação da unidade que requisita os exames, a unidade de entrega dos laudos e unidade de cadastro;
167	Disponibilizar de impressão do comprovante de agendamento paciente com orientação de preparação ao paciente, com identificação de jejum prioritário em caso de múltiplos exames;
168	Disponibilizar de impressão de controle interno e etiqueta de protocolo;
169	Disponibilizar de impressão de etiquetas de código de barras para identificação de tubos/frascos que considere volume e espaço morto;
170	Disponibilizar de agendamento com pré-cadastro de pedido, para agilizar o atendimento;
171	Disponibilizar de Geração de relatório de Notificação Compulsória;
172	Permitir que ao registrar resultados, deve ser possível editar em caixa de texto para digitação livre onde possam também ser aplicados textos pré-formatados a partir de mnemônicos definidos pelo usuário;
173	Disponibilizar de resultados exames via internet;
174	Disponibilizar de visualização de resultado de exames via site e Internet através de senha fornecida pelo sistema em operação. Laudos devem ser gerados em formato PDF, e com possibilidade de visualização em formato HTML e/ou grade de resultados;
175	Permitir bloqueio de visualização de exames especiais via site e Internet;
176	Disponibilizar de impressão de laudo evolutivo (resultados em grade por pedido ou por exame) na entrega de resultados;
177	Permitir apresentar relatório de exames de resultados críticos comunicados e não comunicados;
178	Permitir mais de um formulário por exame;
179	Disponibilizar de resultados anteriores com visualização em formato numérico e em formato de gráfico, que possam ser visualizados nos laudos;
180	Permitir preenchimento de resultados com consistência entre campos, controle de normalidade por sexo e idade (valores de referência e limites de aceitação), permitindo cálculos automáticos entre campos de um mesmo exame (fórmulas);
181	Disponibilizar de auxílio no preenchimento dos resultados: gráfico dos últimos resultados do paciente, informações sobre o paciente (idade, sexo, medicamentos, doenças), valores de referência, faixas de normalidade, tempos de atraso, listas de pendências, comentários e observações;
182	Disponibilizar de bloqueio de resultados fora dos limites de aceitação com liberação por senha, inclusive por mais de um responsável;
183	Possibilidade de utilização de bloco de notas eletrônico, eliminando necessidade de impressão de fichas de trabalho;
184	Disponibilizar de contador de células associado ao teclado;
185	Disponibilizar de digitação centralizada dos resultados por setor de análises;
186	Permitir que o Formato dos laudos seja totalmente personalizáveis pela Secretaria de Saúde, inclusive cabeçalho com logotipo e dados de rodapé.
187	Deve permitir utilização de impressão interna em formulário timbrado pré-impresso e com cabeçalhos para impressão pela Internet/Intranet;
188	Possibilidade de inclusão de imagens nos laudos;
189	Disponibilizar de visualização dos laudos no monitor sem a necessidade de impressão;
190	Garantir a restrição de Acesso para liberação de resultados e configuração de assinatura eletrônica por texto e/ou imagem;
191	Garantir que os Laudos tenham chave de segurança para evitar fraudes;
192	Disponibilizar de Impressão de códigos de barras em fichas de trabalho, para facilitar a digitação;
193	Disponibilizar de Interfaceamento de equipamentos de análise com protocolo mono e bi direcionais, permitindo tratamento de imagens, verificação do Delta Check e com possibilidade de troca de equipamentos de análise sem custo adicional;
194	Permitir que o interfaceamento deva dispensar liberação intermediária de resultado;
195	O interfaceamento deve processar amostras controle, automaticamente integrado com rotina de controle interno de qualidade que deve permitir;
196	Cadastro de equipamentos não interfaceados.

197	Cadastro de Controles e Lotes.
198	Cadastro de Regras (Regras de Westgard).
199	Definição de valores de média de bula ou de laboratório
200	Inserção, alteração e exclusão de medições de controle (manual ou automática)
201	Visualização de Gráficos de Levey-Jennings de acordo com período e tipos de valores base selecionados.
202	Cálculo de Precisão e Exatidão.
203	Avaliação automática de Violações a cada nova medição de controle. Possibilidade de inclusão de comentários e exclusões das violações. Pesquisa de violações por equipamento e/ou regra.
204	Análise comparativa entre equipamentos, cadastro dos esquemas de análise e relatório resumido das análises.
205	Disponibilizar de impressão automática dos laudos à medida que forem liberados pelos setores analíticos;
206	Disponibilizar de emissão de estatísticas;
207	Disponibilizar de relatórios de Tempo de Entrega de Resultado de Exames contendo filtro por unidade, processo/etapa de rotina do laboratório, tipo de prioridade, resultados de exames;
208	Disponibilizar de consultas em geral (resultados anteriores, dados pessoais, patologias relacionadas);
209	Disponibilizar de pesquisa de informações no banco de dados para realização de relatórios específicos;
210	Disponibilizar de registro do coletador dentro da rastreabilidade do sistema no momento da coleta;
211	Disponibilizar de informações completas sobre os exames (código, materiais, data de coleta, custos, informações para a coleta e preparação das amostras, etc.).
212	Disponibilizar de listas de pendências de exames a dar entrada no setor, a analisar, a digitar, a encaminhar para laboratório de apoio, a liberar e a imprimir com informações completas e atualizadas para total gerenciamento da rotina;
213	Disponibilizar de controle das pendências de novas colheitas;
214	Disponibilizar de impressão de etiquetas para lâminas;
215	Disponibilizar de triagem das amostras ocasionando economia de materiais e insumos;
216	Disponibilizar de controle de material pendente do paciente;
217	Disponibilizar de Rotina de laboratório de apoio, totalmente integrado a rastreabilidade, permitindo integração (remessa e recebimento) com sistemas dos principais laboratórios de apoio;
218	Disponibilizar de rastreabilidade completa do exame. Todas as ações desde o atendimento ao paciente até a entrega do laudo são registradas com a data, hora e usuário;
219	Disponibilizar de relatórios de novas coletas para controle a fim de evitar erros de coleta e atrasos;
220	Disponibilizar de relatório de movimentação completa da rotina do laboratório por período, para fins de análise gerencial;
221	Disponibilizar de fichas e mapas de trabalho impressos por agrupamentos definidos pelo usuário;
222	Permitir armazenamento e descarte integrados ao sistema;
223	Possuir o controle de vencimento das amostras;
224	Possuir utilização com leitura de códigos de barras;
225	Garantir a consulta de disponibilidade e localização de amostras;
226	Possuir a rastreabilidade integrada completa de todo o processo;
227	Permitir a terceirização dos serviços para outros laboratórios de outros municípios, que garanta o controle de recebimento de amostras e rastreabilidade dos pedidos. Os pedidos devem ser cadastrados no laboratório que solicita o serviço e já devem entrar no banco de dados do sistema prontos para serem digitados;
228	Deverá ser integrado ao Prontuário do Paciente desde a solicitação do exame ao resultados do mesmo;
229	Geração dos arquivos de faturamento SUS individualizado e consolidado;
230	Geração dos relatórios em formato PDF, Excel ou CSV;
Tratamento Fora do Domicílio – TFD	
231	Garantir que o paciente possua o CNS (Cartão Nacional de Saúde);
232	Disponibilizar do cadastramento da solicitação do processo de TFD pelo médico no atendimento ao paciente, na mesma tela do prontuário médico, com o objetivo de facilitar o atendimento. Identificando:
233	Tipo de procedimento (biopsia, cirurgia, consulta etc.).

234	Caráter do atendimento (Hospitalar ou Ambulatorial).
235	O procedimento principal, com base na tabela de procedimentos do SIGTAP.
236	Procedimentos adicionais.
237	CID 10 (Código Internacional de Doenças).
238	Dispor da impressão do laudo médico, contendo todas as informações da solicitação, identificando o paciente e o médico responsável;
239	Dispor da geração do pedido de TFD com base no laudo do médico;
240	Dispor da montagem de um lote dos pedidos para encaminhar a regional de saúde. Emitir recibo com a listagem dos pedidos no lote;
241	Dispor da visualização de todas as ocorrências relacionadas ao processo, identificando principalmente a ação executada com o processo, o profissional que realizou a ação com data e hora;
242	Garantir o registro dos pedidos que chegam consultas e retornos do paciente e no caso de autorização, detalhar o local do atendimento e profissional; qual justificativa da regional quando da negativa do processo.am da regional de saúde identificando: O parecer da regional; data do parecer; datas de agendamento
243	Dispor do controle dos processos que tiveram retorno da regional e estão ainda pendentes na regulação para o agendamento;
244	Dispor de comprovante dos agendamentos autorizados pela regional;
245	Garantir os contatos da equipe de TFD com o paciente. Identificando os pacientes que não foram avisados ou que não foram encontrados. Para os contatados registrar: Data e hora do contato, Profissional que fez o contato, assunto, Resposta do paciente ou contatado.
246	Dispor de recibo de declaração de entrega do processo ao paciente;
247	Possuir a gestão de contatos com o paciente via SMS (Short Message Service)
248	Envio de um SMS para o registro de Agendamento. O processo deverá enviar o SMS automaticamente e dar opção ao usuário de enviar manualmente, possibilitando o reenvio.
249	Retorno de um SMS vindo do paciente para confirmação de presença no agendamento. O processo deve identificar o SMS de retorno e confirmar a presença automaticamente.
250	Envio de SMS para lembrete de consultas. Deve ser enviado um SMS a cada período de tempo definido pelo gestor do TFD.
251	Dispor de integração com o controle de Frota, garantindo:
252	Montagem do planejamento das viagens, agrupando os agendamentos pela região de destino e data do agendamento.
253	Gerenciar os veículos utilizados e motoristas alocados para cada viagem. O sistema não permiti o uso do mesmo veículo ou motoristas para viagens distintas na mesma data.
254	Controlar o número máximo de ocupantes dos veículos
255	Gerenciar os acompanhantes das viagens. Permitir a inclusão de pacientes sem processo TFD, para atender pacientes de processos antigos, retornos, agenda oriunda de outros municípios, entre outros motivos.
256	Dispor que todas as informações referentes ao andamento do processo do TFD estejam disponíveis no prontuário do paciente;
257	Permitir deferimento e Indeferimento da Solicitação do TFD.
258	Permitir Emitir comprovante da solicitação da remoção do paciente de TFD.
259	Garantir a geração dos procedimentos para o faturamento (BPA). Procedimentos relacionados ao TFD e procedimentos adicionais relacionados a viagem;
260	Disponibilizar informações referentes ao andamento do processo TFD nas recepções dos estabelecimentos de saúde;
261	Dispor de relatórios para gerenciamento dos processos, tais como:
262	Pacientes que não compareceram aos agendamentos
263	Relação dos processos TFD, identificando processos, agendados, aguardando retorno da regional, negados, aguardando agendamento.
264	Relação dos agendamentos, identificando, a região de destino e data.
265	Relação de pacientes agendados e que não confirmaram presença ou não foram contatados.
Registro Eletrônico do Paciente – Prontuário	

266	Garantir na escolha do Profissional de Saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais e deve permitir também o uso do leitor biométrico para identificação do profissional;
267	Permitir configurar as funções do prontuário conforme o profissional que está realizando o atendimento, devendo possuir no mínimo as seguintes funções no prontuário: a)Ficha Acolhimento. b)Histórico do Prontuário. c)Emissão de Documentos. d) Receituários. e) Solicitação dos Exame. f) Registro da Evolução. g)Ficha Clínica Odontológica. h) Planejamento do Tratamento Odontológico. i) Execução do Planejamento do Tratamento Odontológico. j) Odontograma. l) Laudo AIH. m) Requisição Exame do LACEN. n) Requisição do Exame para Telemedicina. o) Avaliação Nutricionista, Obstétrica. p) Curva Crescimento. q)Encaminhamentos aos Especialistas. r) Registro dos Procedimentos Executados. s) Histórico Clínico. t) Laudo TFD; BPA-I; APAC. u) Dados do Pré Natal. v) Solicitação Preventivo.
268	Garantir a validação dos procedimentos realizados no atendimento de acordo com profissional respeitando as regras do SIGTAP;
269	Garantir que, para requisitar determinado procedimento, outro procedimento específico tenha sido executado previamente em um determinado período de tempo para o paciente, isso alerta o profissional da saúde, que, para solicitar um procedimento outros já tenham sido realizados pelo paciente;
270	Disponibilizar avisos que ao solicitar Encaminhamento ao especialista e no Laudo do TFD que o paciente não compareceu ao último agendamento;
271	Disponibilizar nos Procedimentos e Exames: a)Configuração por procedimento ou grupo de procedimentos para definir o número de dias mínimos entre os exames, criticando no cadastro da solicitação de exames, encaminhamentos, Laudo TFD, APAC e BPA-I. b)Emitir aviso no caso de haver uma solicitação do mesmo procedimento antes da data pré definida para o próximo atendimento. c) A configuração deve permitir para o procedimento ou grupo de procedimentos, Somente Alertar, Negar ou Exigir justificativa.
272	Garantir no Atendimento que o profissional possa visualizar as informações do prontuário do paciente de acordo com o seu nível de permissão de acesso;
273	Disponibilizar de total acesso aos prontuários médicos a fim de inserir e agilizar os procedimentos clínicos sempre controlado por nível de segurança e acesso;
274	Garantir que o Prontuário Eletrônico do Paciente (enfermagem, médico, odontológico) esteja disponível com todos os módulos do Sistema afins;
275	Disponibilizar de registro dos atendimentos: Enfermagem, Clínica Básica, Emergência, Especialidades, NASF, Odontologia e CAPs;
276	Disponibilizar de encaminhamento do paciente do atendimento de enfermagem para o atendimento médico;
277	Disponibilizar de encaminhamento do paciente do atendimento médico para a observação;
278	Disponibilizar de visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco proposta a portaria 2048 do Ministério da Saúde: a) Ordenação da fila conforme a classificação ; b) Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação.
279	Possuir na fila de espera as seguintes informações: Nome do Paciente, Idade, Tempo de Espera, Tipo do Atendimento e o Profissional;
280	Disponibilizar de Monitorização das Doenças Diarreicas Agudas – MDDA : Disponibilizar que no registro do atendimento, caso for diagnosticado caso de diarreia, o sistema deve solicitar os seguintes campos: Diarreia com Sangue (Sim /Não); Data dos Primeiros Sintomas; Resultado de Exame Laboratorial ; Plano de Tratamento (A/B/C).
281	Sistema deve emitir relatório da planilha de casos de diarreia com as seguintes características: Filtros: Casos por dia, plano de tratamento e unidade de origem. e sair as seguintes informações. Dados do Relatório: Dia do Atendimento, Paciente, Endereço do Paciente, CID10, Diarreia com Sangue, Data dos Primeiros Sintomas, Exame Laboratorial, Plano de Tratamento.
282	Disponibilizar de visualização por tipo de atendimento (Clínico geral, Ginecologista, Pediatra, Odontologia, Pediatra, Especialidades, entre outros);
283	Disponibilizar de visualização dos procedimentos executados;
284	Disponibilizar de visualização do profissional e local dos atendimentos;

285	Poder escolher o período para visualizar os atendimentos;
286	Disponibilizar a visualização dos Exames solicitados e Resultados por tipo de exames;
287	Disponibilizar a visualização dos Laudos (TFD, BPA-I, APAC e AIH);
288	Disponibilizar a visualização das Evoluções do Paciente;
289	Disponibilizar a visualização dos documentos (Atestado e Declarações);
290	Disponibilizar a visualização dos Encaminhamentos;
291	Disponibilizar a visualização das Mamografias e Preventivos Solicitados;
292	Disponibilizar a visualização das Principais Patologias;
293	Disponibilizar a visualização dos Medicamentos que o paciente utiliza continuamente;
294	Disponibilizar a visualização dos Programas de Saúde que o paciente participa;
295	Disponibilizar a visualização dos Históricos das Avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros;
296	Disponibilizar a visualização se o paciente tem antecedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta;
297	Disponibilizar a visualização dos documentos Anexados;
298	Disponibilizar a visualização do gráfico de Evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia;
299	Disponibilizar no Receituário interno com as seguintes características : a) Registro das Soluções com opção de informar os componentes. b) Calcular o aprazamento com base na posologia. c) Calcular ml/h para bomba de infusão. d) Permitir controle da posologia Se Necessário (SN). e) Permitir informar na posologia se é A Critério Médico (ACM). f) Calcular as quantidades necessárias para dispensação na farmácia. g) Permitir realizar a solicitação de KITS. h) Registro de prescrição para paciente ser medicado na própria unidade. i) Busca de cadastro de medicamentos existentes na unidade. j) Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na media que o usuário for informando o nome do medicamento. l) Prescrição de Dietas, campo livre para digitar dieta. m) Prescrição de procedimentos e cuidados e registro de frequência. Opção de impressão da requisição medica ou envio direto via sistema para enfermagem. n) Checagem da enfermagem na requisição. o) Histórico da prescrição visualizando o profissional, data e hora da checagem. p) Prescrições Médicas pré-definidas (para os médicos que se utilizam sempre de uma mesma prescrição para determinado tipo de tratamento);
300	Disponibilizar de Encaminhamento Observação/Medico com as seguintes características: a) Registro de encaminhamento para o setor de observação. b) Registro de encaminhamento do setor de observação para novo atendimento médico. c) Opção de escolha de profissional para encaminhamento.
301	Disponibilizar da possibilidade de encaminhamento para diferentes tipos de atendimentos dentro do próprio estabelecimento de saúde;
302	Disponibilizar da opção de escolha do profissional que fará o atendimento nesse encaminhamento;
303	Garantir que o Prontuário Eletrônico do Paciente (enfermagem, médico, odontológico) esteja disponível com todos os módulos do Sistema afins;
304	Garantir no Atendimento que o profissional possa visualizar as informações do prontuário do paciente de acordo com o seu nível de permissão de acesso;
305	Disponibilizar de Interface fácil e amigável e sempre em comum acordo com os usuários do sistema e estar fazendo melhorias que beneficiem e agilizem suas operações;
306	Garantir vínculo ao Prontuário Eletrônico do Paciente, no momento do atendimento do médico o CID 10 (Código Internacional de Doenças);
307	Disponibilizar de controle de notificação obrigatória de doenças automatizadas a partir do registro médico no prontuário eletrônico;
308	Disponibilizar total acesso aos prontuários médicos a fim de inserir e agilizar os procedimentos clínicos sempre controlados por nível de segurança e acesso;
309	Disponibilizar de registro dos atendimentos, Enfermagem, Clínica Básica, Emergência, Especialidades, NASF, Odontologia e CAPS;
310	Disponibilizar de atendimento na recepção da unidade, onde centralize as atividades do atendente, podendo: Agendar, Confirmar Presença, visualizar dados do paciente como suas agendas, seu endereço, sua agente comunitária, seu numero do prontuário, entre outros dados;
311	Disponibilizar na marcação de Consulta ou Agendamento realizar busca e identificação do paciente através de um leitor biométrico;

312	Disponibilizar na recepção o registro da solicitação de renovação das receitas controladas e de uso contínuo dos pacientes;
313	Registrar os medicamentos necessários.
314	Encaminhamento para médico para conferência e emissão da receita.
315	Disponibilizar na Recepção do Usuário (paciente) a inclusão de aviso de agendas em aberto tanto referente ao paciente quanto para membros de sua família;
316	Disponibilizar na Recepção que o profissional de saúde informe a prioridade do atendimento e fazer registro da condição do paciente e com base nessa avaliação incluir na ordenação da lista do atendimento a priorização da Recepção;
317	Disponibilizar de uma Gestão eficiente das filas do atendimento;
318	Disponibilizar de emissão Laudo TFD, validando a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame;
319	Permitir consultar os históricos dos Laudos do TFD emitidos;
320	Disponibilizar de emissão do Laudo do BPA-I, validando a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame;
321	Permitir consultar os históricos dos Laudos do BPA-I emitidos;
322	Disponibilizar de emissão de Laudo da APAC, validando a existência de algum laudo em aberto para a mesma especialidade ou exame;
323	–Disponibilizar de verificação se o estabelecimento executante possui habilitações (CNES) necessárias para a execução do procedimento principal de APAC;
324	Permitir consultar os históricos dos Laudos das APAC emitidas;
325	Disponibilizar do registro e emissão dos Encaminhamentos ao especialista da rede, validando a existência de algum encaminhamento em aberto para a mesma especialidade;
326	Disponibilizar de emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, etc, possibilitando configurar os modelos;
327	Disponibilizar de registro do Parecer da Junta Médica para avaliação dos pedidos de afastamento dos servidores públicos;
328	Disponibilizar de emissão dos Exames, validando a digitação do mesmo exame no caso de possuir algum pendente;
329	Disponibilizar na emissão dos Exames. O sistema deve permitir : a)Configurar uma lista com os principais exames utilizados. b) Fazer o controle das cotas das unidades, profissionais ou CBO. c)Fazer a seleção do laboratório conforme a cota e procedimento. d)Emitir exames para realizar fora da rede (particular). e)Permitir a solicitação de exames para laboratórios particulares, não necessariamente vinculados ao CNES do município.
330	Permitir visualizar os históricos dos exames emitidos ao paciente;
331	Disponibilizar a visualização dos exames pendentes do paciente, possibilitando fazer o registro do resultado ou marcar como não realizado;
332	Possuir emissão do Laudo da requisição da Telemedicina;
333	Possuir emissão do Laudo da AIH;
334	Possuir emissão das requisições de exame do LACEN;
335	Possuir emissão da requisição dos exames citopatológico do colo do útero;
336	Possuir emissão da requisição de mamografia;
337	Possuir emissão do receituário normal e controlado;
338	Possuir emissão do receituário para medicamentos manipulados;
339	Permitir visualizar os medicamentos em uso do paciente e histórico dos medicamentos prescritos;
340	Permitir gerar as receitas dos medicamentos em uso;
341	Permitir na emissão do receituário medicamentos. Na emissão o sistema deve: a)Visualizar os estoques disponíveis da farmácia das unidades e da rede. b) Cadastrar as posologias padrões para os medicamentos. c)Trocar a unidade do medicamento quando necessário. d) Registrar os medicamentos que não estão cadastrado na rede. e)Organizar as receitas controladas para separar na impressão da receita dos que possuem estoque. f) Incluir na lista de medicamentos em uso do paciente.
342	Disponibilizar a emissão do receituário pela enfermagem restringindo medicamentos que poderão ser receitados;

343	Disponível de formulário da Ficha de Acolhimento para o CAPS-ad e Possibilitar no acolhimento do paciente: a) Definir a classificação de risco. b) Fazer o cálculo do IMC mostrando o resultado conforme a idade. c) Fazer o registro da Glicemia Capilar, Temperatura, Peso, Altura, Pressão Arterial, Frequência Respiratória, Cintura, Quadril, Perímetro Cefálico, Saturação O2, Triglicérides, Colesterol Total, LDL, HDL, Hemoglobina Glicada. d) Fazer encaminhamento automático ao atendimento médico.
344	Disponível do registro e acompanhamento do Pré-natal conforme o cartão da gestante. No registro de pré-natal o sistema deve: a) Calcular a Data Provável do Parto (DPP). b) Calcular a Idade Gestacional. c) Controlar o número da consulta.
345	Disponível na conclusão do Pré-Natal poder informar a data do parto;
346	Disponível da visualização do gráfico das curvas de crescimento conforme padrão OMS (2006) e OMS (2007);
347	Disponível no atendimento fazer os registros dos Procedimentos executados no atendimento;
348	Permitir visualizar uma lista com os principais procedimentos feitos pelo atendimento ao paciente;
349	Permitir visualizar os históricos dos procedimentos já executados.
350	Garantir que no registro da evolução o profissional possa identificar como privada essa determinada evolução e que somente profissionais autorizados tenham acesso a mesma;
351	Permitir visualizar os históricos das evoluções registradas nos atendimentos da rede;
352	Garantir o faturamento automático dos procedimentos do acolhimento (PA, Glicemia, Antropométrico, entre outros);
353	Possibilitar fazer o registro da prescrição interna de medicamentos e cuidados que o paciente necessita na observação;
	Atenção Básica
354	Garantir a exportação da produção para o sistema do SIAB;
355	Permitir Monitorar o percurso percorrido pela ACS (GPS), informação colhida do Tablet;
356	Disponível do Registro das visitas;
357	Disponível da Manutenção da Ficha A;
358	Disponível de aplicativo móvel para manutenção da ficha do cadastro Domiciliar e Individual do E-SUS;
359	Disponível do controle de permissão das informações por ACS, ou seja, apenas pode fazer manutenção das famílias da área e micro área da qual a ACS é responsável;
360	Garantir a exportação dos dados coletados com E-SUS;
361	Garantir a geração da produção (BPA) das visitas;
362	Ficha de Cadastramento Familiar (Ficha A), integrado com cadastro de usuário SUS;
363	Geração dos arquivos para importação no sistema do SIAB;
364	Relatórios e Estatísticas das famílias e domicílios cadastrados;
365	O sistema deve permitir a Montagem das Agendas no próprio local das Reuniões Educativas e Atividades em Grupo
366	O sistema deve permitir definir os procedimentos a serem realizados e os profissionais responsáveis pela atividade das Reuniões Educativas e atividades em Grupo;
367	O sistema deve permitir a impressão dos boletins das Reuniões Educativas e Atividades em Grupo;
368	Garantir a integração com o E-SUS das atividades em grupo e Reuniões Educativas;
369	Gerar a produção (BPA) da atividade e dos procedimentos realizados das atividades em grupo e Reuniões Educativas;
370	Possuir agendamento das visitas médicas e enfermagens nos atendimentos domiciliares;
371	Possuir registros da visita no prontuário do paciente nos atendimentos domiciliares;
372	Possuir o acompanhamento das metas definidas na Programação anual de saúde PMAQ
373	O sistema deve permitir o acompanhamento dos indicadores do PMAQ
374	O sistema deve permitir o acompanhamento das Metas, Objetivos, Diretrizes, Ações;
375	Controle de Entrada/Saídas dos contraceptivos para planejamento familiar;
376	Solicitação dos contraceptivos para planejamento familiar;
377	Permitir realizar o cadastro da ficha de atendimento individual conforme ficha do E-SUS.
378	Permitir realizar o cadastro da ficha de atendimento odontológico individual conforme ficha do E-SUS.
379	Sistema deve possuir Ficha de Atividade Coletiva conforme ficha do E-SUS.

380	Permitir realizar o cadastro da ficha de Procedimentos conforme a ficha do E-SUS.
381	O sistema deve permitir a integração das fichas de atendimento individual, atendimento odontológico, atividade coletiva e de procedimentos com o E-SUS.
382	Questionário para Entrevista para planejamento familiar;
	Atenção Básica no aplicativo móvel
383	O aplicativo móvel deverá ser instalado em equipamentos móveis (TABLET´S)
384	Garantir que o aplicativo móvel funcione no tablet sem a necessidade de internet, ou seja, Off-line.
385	Garantir que o aplicativo móvel funcione na tecnologia ANDROID e IOS, migrando os dados para o sistema desse edital e posteriormente ao E-SUS.
386	Garantir que a tecnologia do aplicativo móvel deve ser responsável.
387	Disponibilizar no aplicativo móvel o cadastro domiciliar, cadastro individual e a ficha de visita domiciliar, obedecendo ao layout das fichas do e-SUS.
388	Quando iniciar o aplicativo móvel, deverá apresentar tela de Login, contendo o nome do usuário e sua respectiva senha. Somente após essa identificação será Liberado o acesso.
389	Disponibilizar no cadastramento facilidades de pesquisa para localizar o usuário como: nome do Município, Cartão SUS, data de nascimento ou nome da mãe.
390	Para facilitar a forma de pesquisa, no momento de localizar um Município o sistema deverá trazer toda a composição familiar, definindo quem é o responsável e demais componentes da família, para que o agente de saúde possa identificar todos os componentes dessa família.
391	Garantir que o aplicativo móvel somente permita a alteração de pacientes e domicílios que forem da mesma área e micro área da ACS responsável.
392	Disponibilizar no aplicativo móvel a possibilidade de inclusão de novos cadastros pelo ACS;
393	Disponibilizar no aplicativo móvel a possibilidade de cadastrar familiares pelos ACS;
394	Disponibilizar no aplicativo móvel a possibilidade para o ACS cadastrar novos componentes da família;
395	Permitir excluir componentes da família no aplicativo móvel;
396	O aplicativo móvel deverá disponibilizar para o operador o remanejamento de componentes para outras famílias e agregação de componentes de outras famílias aos novos cadastros familiares, sendo que esse manejo deverá ser de fácil acesso e compreensão pelos operadores.
397	Para a composição da ficha de cidadão, os campos a serem apresentados para o preenchimento, deverão obedecer ao layout da Ficha de Cidadão do Ministério da Saúde;
398	Para a composição da ficha de visita, os campos a serem apresentados para o preenchimento, deverão obedecer ao layout da Ficha de Visita Domiciliar do Ministério da Saúde: As características da composição são: a) Permitir informar o Peso e Altura do paciente. b) Visualizar as vacinas em atraso da família. c) Possibilitar as ACS digitar os dados da vacinação, anexando a foto da carteirinha, para possibilitar a validação dos dados na unidade de saúde pela responsável da vacinação e incluir a informação no prontuário. d) Permitir na integração dos dados com o sistema de gestão, avisar a responsável pela vacinação na unidade de saúde que existem registros de novas vacinas. e) Visualizar que algum membro da família não compareceu a uma determinada agenda/consulta, permitindo a ACS registrar no tablet o motivo do não comparecimento.
399	Para o envio/recebimento de dados, o aplicativo deverá ser conectado, através de rede WI-FI, previamente configurado no equipamento e na Unidade pertencente a micro área do operador, e enviar e receber as informações automaticamente para o sistema de Gestão da Unidade de Saúde, sendo que o sistema de Gestão de Saúde irá fazer a transposição para o sistema E-SUS do Ministério da Saúde, através de tecnologia THRIFT;
	Frotas
400	Possuir gestão de combustível dos veículos por programas (Vigilância Epidemiológica, Vigilância sanitária, ESF, CAPS);
401	Cadastro de tipos de combustíveis, Motorista, Tipo de Veículos, Veículos;
402	Permitir Lançar diário de bordo;
403	Permitir o registro de falta de passageiros;
404	Permitir montagem de roteiro da viagem;
405	Possuir Rastreamento dos veículos via (GPS), usando Tablets para efetuar o rastreamento;
406	Possuir controle de despesas com reparos dos veículos, peças e manutenção;
	Assistência Farmacêutica

407	Fazer o controle de Saldo para receita continua, por paciente;
408	Garantir controle de Validade das Receitas, avisando o paciente desse processo;
409	Comunicar o paciente da próxima dispensação e administrar para que a entrega não seja fora do estabelecido para o medicamento;
410	Possuir controle de Medicamento de acordo com sua Unidade de Medida (fr; ml ; mg ; entre outros);
411	Possuir a informação da unidade origem e profissional nas receitas emitidas no município;
412	Atender e Garantir o controle por Tipo de Receita;
413	Sempre administrar o lote mais antigo na entrega e não permitir entrega de lote vencido;
414	Garantir controle da Validade Continua por Receita;
415	Impressão de Recibo do medicamento dispensado, para auditoria;
416	Garantir que o medicamento não seja dispensado ao mesmo paciente fora do prazo da próxima dispensação, com esse processo o município não fará entregas duplas, triplas, entre outros;
417	Possuir código de barras na receita impressa pelo município, facilitando a dispensação de medicamentos;
418	Deve ficar registrado na dispensação quando um determinado medicamento/material não esteja disponível no estoque. Essa informação deve ficar disponível para o gestor da farmácia/estoque de medicamentos;
419	Para o CAP´s o sistema deve permitir fazer dispensações parciais da receita, controlando o saldo do medicamento dispensado com base na quantidade prescrita da receita;
420	Possibilitar o cadastro do processo para o Pacientes na farmácia judicial;
421	Permitir relacionar os medicamentos aos pacientes conforme o processo na farmácia judicial;
422	Possuir relatório dos medicamentos faltantes para a farmácia judicial;
423	Registrar a entrega do medicamento ao paciente que encontra-se em processos na farmácia judicial;
424	Emitir comprovante de entrega ao paciente que encontra-se em processos na farmácia judicial;
425	A farmácia judicial deve estar integrado com módulo de gestão de estoque;
426	Digitação da Nota Fiscal para Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques;
427	Possuir cadastro completo de medicamentos da Farmácia Básica;
428	Possuir controle de medicamentos por lote e validade;
429	Garantir controle para Medicamentos Vencidos, separando do estoque válido;
430	Gestão do Estoque Mínimo para informar com segurança o processo de compra;
431	Controle de Inventário valorizando os estoques;
432	Digitação da Nota Fiscal para Entradas de Medicamentos com os dados para atender o estoque físico, valorização dos estoques e custeio;
433	Giro dos estoques;
434	Previsão de dias úteis de estoque. Processo fundamental para o gestor não deixar faltar medicamentos;
435	Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – Anexo BMPO
436	Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – RMNRA
Gestão de Estoque	
437	Permitir o cadastro de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros estoques;
438	Permitir a gestão por Grupo/Subgrupo dos cadastros de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros;
439	Permitir o cadastro de Fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas na chegada do produto;
440	Gestão de todo o estoque de medicamentos fornecido pela rede municipal de saúde, nos postos e nas Farmácias do município;
441	Possuir controle da medicação indicada no prontuário do paciente e estar relacionada ao estoque na farmácia municipal ou outro local indicado pelo município;
442	Consumo dos Produtos em quantidade e valores;
443	Consumo das Unidades/Produtos em quantidade e valores;
444	Ficha do Produto, contendo dados importantes relativos ao produto;
445	Listagem dos Produtos com filtros inteligentes para o usuário;

446	Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo;
447	Movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: registro de sinistros, perdas, entrada e saídas normais, entre outros;
448	Previsão de dias úteis de estoque. Processo fundamental para o gestor não deixar faltar medicamentos, insumos entre outros;
449	Quantidade ideal para cada unidade, para facilitar a separação das entregas;
450	Gestão entre o previsto e entregue pelos fornecedores;
451	O sistema deve dar a possibilidade de informar o fabricante do lote do medicamento na momento da digitação da nota fiscal de entrada;
452	O sistema deve disponibilizar local para visualizar o fabricante do lote informado no momento da digitação da nota, para um rastreamento do uso desse lote pelo paciente indicando que é o fabricante;
453	Possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;
454	Definir para todos os produtos da Unidade uma quantidade mínima de estoque que deve ter em sua unidade;
455	Possuir um Pedido tendo como origem a unidade ou o responsável de envio;
456	Impressão para separação;
457	Impressão para solicitação de Produtos das unidades;
458	Embarque Pedido Transferência;
459	Impressão para acompanhamento dos produtos;
460	Possuir a confirmação da Chegada à Unidade;
461	Relatório de divergência quando a quantidade de origem não é igual ao do destino;
462	Possuir integração com Estoques;
	Patrimônio
463	Possuir no Sistema o controle de Patrimônio da Saúde;
464	Cadastro do patrimônio com dados completos da nota;
465	Baixa do patrimônio com identificação do motivo;
466	Inserir a Localização do patrimônio;
467	Transferências de localização;
	Registro eletrônico de Saúde – Prontuário Odontológico
468	Cadastro dente com descrição por numero do dente, situação, tipo (procedimento ou histórico), ordem (ordena a situação de acordo com o nível de prioridade) e Procedimentos (adiciona os procedimentos da tabela SIGTAP, utilizados para determinadas situações).
469	Controle das agendas para odontologia;
470	Estatísticas de frequência do paciente para tratamentos em odontologia;
471	Estatísticas de faltas do paciente para tratamentos odontológicos;
472	Agenda por profissional da odontologia
473	Agenda por Unidade/local para tratamento odontológicos;
474	Cadastro de Planejamento;
475	Planejamento por dente;
476	Planejamento por face dentária;
477	Planejamento de procedimentos para cada Dente;
478	Termo de consentimento, feito através de anamneses de histórico clínico paciente, dados impressos, dados do paciente (Nome, data nascimento, telefones, endereço) unidade início tratamento, odontograma, dados do planejamento (Numero do Dente, face, situação e observação);
479	Impressão do termo de consentimento, para assinatura do paciente;
480	Cadastro de novas situações de planejamento em andamento;
481	Permitir Cancelar planejamento em andamento;
482	Concluir Planejamento;
483	Permitir Visualizar termo de questionários de planejamento em andamento e concluídos;
484	Impressão de questionário de planejamento já concluído;

485	Registro de observação por planejamento;
486	Opções de registro de tratamento já em andamento, podendo selecionar a data do início do tratamento;
487	Registro de procedimento "Primeira consulta odontológica programática", automaticamente, no momento em que é registrado o tratamento;
488	Estatística de tratamento por situação (Andamento, Cancelado e Concluído);
489	Execução de planejamento opcional por dente;
490	Execução de planejamento opcional por face do dente;
491	Registro de observação por tratamento;
492	Registro de procedimentos da tabela SIGTAP realizados;
493	Não Permitir registro de tratamento, caso não conste nenhum tratamento em andamento;
494	Registro de observação por tratamento realizado;
495	Histórico de planejamento em andamento por dentes do paciente;
496	Histórico de planejamento já finalizado por dente;
497	Histórico de Consultas realizadas por profissional/unidade/Tipo de Atendimento;
498	Histórico de procedimentos médicos como: Receitas/ Atestados/ Exames/ Evoluções/ Laudos;
499	Histórico de avaliações de Enfermagem como: PA/ Glicemia Capilar;
500	Permissão receitas de medicamento por Grupo de CBO;
501	Histórico paciente Alérgico a determinado medicamentos;
502	Permitir emissão de Atestados;
503	Permitir emissão de Declarações;
504	Formulário específico para encaminhamento Hortense e Prótese;
505	Encaminhamento para CEO (Centro Especializado Odontológico);
506	Permitir o Registro de Evolução dos tratamentos odontológicos;
507	O sistema deve ter Modelos de documentos de Evolução previamente cadastrados ;
508	Importar para o sistema BPA-I SUS os procedimentos odontológicos realizados, na determinada competência;
509	Gerar procedimento consolidados dos atendimentos odontológicos;
510	Relatórios de procedimentos odontológicos realizados por data ou período;
511	Relatórios de pacientes atendidos na data ou período;
512	Relatórios de procedimento odontológicos realizados para cada paciente na data ou período;
513	Relatório de produtividade por profissional;
	Vigilância Sanitária
514	Geração dos Alvarás Sanitário / Licenças Sanitária;
515	Sistema deve possuir cadastro de auto de intimação, contendo as seguintes informações : Código Denúncia , Dados do Autuado, Enquadramento Legal, Irregularidades, Exigência, Prazo, Responsável, Fiscal.
516	Sistema deve permitir vincular o auto de intimação com uma denúncia.
517	Sistema deve permitir a prorrogação do prazo nos casos em que o autuado não consegue cumprir o prazo.
518	Sistema deve permitir o acompanhamento do prazo dos autos, através da tela de consulta, os prazos são atualizados quando prorrogado o prazo.
519	Possibilitar a emissão do Auto de Intimação.
520	Sistema deve possuir cadastro de auto de infração, contendo as seguintes informações: Campos: Código Denúncia Código Intimação, Dados do Autuado, Enquadramento legal, Irregularidades, Responsável, Fiscal.
521	Sistema deve permitir vincular o auto de infração com uma denúncia.
522	Sistema deve permitir o registro de defesa.
523	Possibilitar a emissão do Auto de Infração.
524	Sistema deve possuir o cadastro de Auto de Penalidade. Contendo as seguintes informações: Campos: Código Denúncia, Código Intimação, Dados do Autuado, Penalidade, Ato ou Fato, Enquadramento legal, Especificação Detalhada, Responsável, Fiscal.
525	Sistema deve permitir vincular o auto de penalidade com uma denúncia.

526	Possibilitar a emissão do Auto de Penalidade
527	Permitir que seja cadastrado as perguntas para o Roteiro de Inspeção informando os seguintes campos: Subtítulo, Enquadramento Legal, Pergunta, Lei/Artigo e Classificação.
528	Sistema deve possuir o cadastro do Roteiro de Inspeção onde possa ser cadastrado/montado o Roteiro, informando os seguintes campos: Roteiro, Atividade Estabelecimento, Enquadramento Legal, Observação Inicial, Observação Final, Subtítulo e ordem .
529	Sistema deve possuir o cadastro do Registro do Roteiro de Inspeção contendo as seguintes informações: Campos: Dados do Estabelecimento, Roteiro de Inspeção e Fiscal.
530	Sistema deve possuir registro de denúncias/reclamações com as seguintes informações: tipo da denúncia e tipo do denunciado, Dados do Denunciante, dados do Denunciado e motivo da Denúncia/Reclamação.
531	Sistema deve permitir lançar ocorrências, informando o Profissional, Data e Parecer/Solução.
532	Permitir a emissão do termo de Denúncia/Reclamações
533	Sistema deve possuir cadastro do Registro da Visita com as seguintes informações: Estabelecimento, Responsável, Motivo da Visita, Data/hora, Descrição da Visita e Profissionais.
534	Permite gerar faturamento (BPAC ou BPAI) das visitas realizada pelos profisionais.
535	Permitir a emissão do relatório de Relação de Visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita, Período.
536	Permitir a emissão do relatório de Resumo de Visitas contendo no mínimo os seguintes filtros: Estabelecimento, Profissional, Motivo da Visita, Tipo de Resumo, Período
537	Geração dos Documentos Baixa, Transferência;
538	Controle das Solicitação e Inspeções;
539	Cadastro dos Estabelecimentos;
540	Registro das visitas identificando o horário, profissional, motivo (notificação, vistoria, mandato judicial, denuncias) e observação;
541	Relação dos trabalhos (notificação, vistoria, mandato judicial, denuncias) por período, motivos, entre outros;
542	Controle dos Alvarás expedidos por validade;
543	Relação dos estabelecimentos por Grupo / Atividades de estabelecimentos;
544	Geração do arquivo de produção para importação no sistema de BPA;
	Controle de Vigilância Animal – CVA
545	Sistema deve possuir cadastro das Atividades Veterinárias;
546	Sistema deve possuir cadastro de animais com as seguintes informações: Nome do Animal, Sexo, Tipo do Animal, Data de Nascimento, Proprietário, Espécie, Raça, Cor Predominante, Nº Microchip
547	Sistema deve permitir lançar ocorrências para o animal, como: desaparecimento, óbito, procedimentos executados no animal.
548	Sistema deve permitir informar os dados do proprietário do animal. Campos: Nome, Sexo, RG, CPF, Data de Nascimento, Profissão, Endereços e Contatos
549	Sistema deve possuir cadastro das Espécies de Animais;
550	Sistema deve possuir cadastro para das solicitações de agendamento de procedimentos com pelos menos os seguintes dados: a)Tipo da Atividade, Responsável do Animal, Data da Solicitação, Se é Urgente, Telefones para contato, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade; b) Deve dar a possibilidade de incluir mais de uma espécie animal na solicitação.
551	Possibilitar o agendamento para o estabelecimento, profissional, data e hora desejada.
552	Sistema deve permitir registrar contato com o responsável pelo animal na solicitação de agendamento.
553	Sistema deve permitir alterar e cancelar uma solicitação;
554	Sistema deve permitir fazer o registro dos agendamento das solicitações cadastrada, controlando para não conflitar horário do profissional envolvido, e ter pelos menos os seguintes dados: a) Local onde será realizado o procedimento, profissional envolvido, dia e hora
555	Sistema deve possuir local para poder visualizar e confirmar a presença dos procedimento agendados com possibilidade de alterar os animais e quantidade informados no momento do agendamento;
556	Sistema deve permitir cancelar o agendamento de uma solicitação já agendada;
557	Sistema deve possuir consulta para visualizar as solicitações de agendamento cadastrada e a sua situação dando a possibilidade de detalhar todos os dados feito no cadastro;

558	Sistema deve permitir fazer o registro das atividades veterinárias com pelo menos os seguintes dados: a) Data da Atividade, Tipo da Atividade, Profissional que executou a atividade, Descrição da Atividade, Espécie de Animal, Sexo, Quantidade. b) Deve dar a possibilidade de incluir mais de uma espécie animal na atividade.
559	Sistema deve permitir alterar e cancelar o registro de atividade cadastrado;
560	Sistema deve possuir local para fazer consulta das atividades veterinárias cadastradas tendo no mínimo os seguintes filtros: Período, Atividades, Profissional;
561	Sistema deve possuir relatório da fila de espera, com base nas solicitações de agendamentos que ainda não foram agendas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período, atividades;
562	Sistema deve possuir relatório das solicitações já agendadas, tendo a possibilidade mínima de filtros por período, atividades e local de agendamento;
563	Sistema deve possuir relatório de acompanhamento dos registros de atividades tendo possibilidade mínima de filtros por período, atividades e profissional;
564	Sistema deve possuir relatório consolidado da quantidade de atividades executadas, tendo possibilidade mínima de poder filtrar por período, atividades, espécie de animal e sexo;
565	Sistema deve permitir visualizar em relatório todos os dados dos animais cadastrados no sistema. Filtros: país, estado, cidade, bairro, situação do animal, tipo de animal, espécie de animal, Microchipagem e situação do animal
	CAPS
566	Digitação / Impressão da Ficha de Acolhimento;
567	Possuir a geração da RAAS conforme layout do mesmo;
568	Possuir a integração com Prontuário;
	Integrações
569	Integração das informações do prontuário do paciente da secretaria de saúde com o hospital e informações do prontuário do paciente do hospital disponibilizado para secretaria de saúde;
570	Integração deve ser automatizada sem intervenção de profissionais técnicos do município ou da empresa vencedora para geração das informações;
571	Permitir que as informações sejam alimentadas no período de acordo com configuração do sistema;
572	Informações Mínimas: a) Resultados de exames; b) Registros Sinais vitais; c) Evoluções; d) Prescrição Interna (Medicamentos / Cuidados) ; e) Medicamentos aplicados no paciente no hospital ; f) Dados clínicos do paciente; g) Principais Doenças do paciente;
	Business Intelligence – BI – Características Gerais
573	Deverá possuir interface de operação 100% WEB;
574	Possuir um número ilimitado de análises;
575	Acessibilidade (Permitir ser acessado via Web podendo o usuário acessar os principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome));
576	Plataforma (Processa grandes volumes de dados em plataforma 32 e 64 bits, não havendo limitação por parte da ferramenta);
577	Administração dos Dados (Permitir que todos os setores da saúde, sejam consolidados de forma integrada, porém, mantendo a devida independência nas consultas, conforme perfil do usuário);
578	Exportação de dados em Excel (xls) e PDF;
579	Interface intuitiva e amigável ao gestor, com interação na análise através de cliques do mouse, executado em ambiente Internet e Intranet;
580	Pesquisas de dados numéricos e texto;
581	Análise dinâmica das informações com cliques do mouse;
582	DrillDown, DrillUp para navegação em profundidade nas informações;
583	Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta;
584	Ordenação automática de colunas pelo usuário;
585	Pesquisas de intervalo em campos totalizados;
586	Funcionamento em tablet i-Pad 1 e 2 e iPhones;
587	Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;
588	Capacidade de impressão de todas as consultas e gráficos visíveis pelo usuário, informando na impressão os filtros aplicados;

589	Versão do software em português;
590	Fácil acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus.
591	Variedade de formas de análises – indicadores, gráficos, tabelas;
592	Análise de histórico de dados de no mínimo 5 anos;
593	A ferramenta cria a própria base de dados evitando custos adicionais com banco de dados;
594	Capacidade de processamento de grandes volumes de dados com alta performance;
595	Redução de dados automática de acordo com perfil de acesso dos usuários;
596	Perfil de acesso de usuários por item de menu da aplicação;
	Business Intelligence – BI – Indicadores
597	Quantidade de atendimentos diário, mensal e anual;
598	Quantidade de atendimentos por Unidade diário, mensal e anual;
599	Quantidade de consultas agendadas;
600	Quantidade de unidades de atendimento;
601	Quantidade de pacientes cadastrados por unidade;
602	Valor Total dos Exames Emitidos por Unidade e Geral.
603	Valor Total dos Exames por Laboratório.
604	Gráfico Valor Total de Exames Autorizados x Valor Total Disponível, podendo detalhar por unidade.
605	Gráfico contendo a quantidade e percentual por tipo de atendimento;
606	Valor Total em Estoque por unidade podendo detalhar por grupo e subgrupo do produto.
607	Gráfico contendo a quantidade de atendimentos por ano, podendo detalhar mês a mês;
608	Gráfico da quantidade de atendimentos por especialidade;
609	Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por sexo;
610	Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por faixa etária;
611	Gráfico da quantidade e percentual de atendimentos por unidade de saúde;
612	Quantidade de atendimentos diário, mensal e anual;
613	Ranking de quantidade e percentual de atendimento por especialidade, tipo de atendimento, unidade, faixa etária e sexo;
614	Ranking de atendimentos por especialidade, unidades;
615	Ranking de medicamentos dispensados por unidade;
616	Ranking da quantidade de procedimentos realizado por profissional e unidade de atendimento;
617	Ranking das especialidades aguardando agendamento;
618	Ranking das especialidades de não comparecimento na data agendada;
	Pesquisas Estratégicas
619	Deverá possuir um cadastro de pesquisa com informações do período e objetivo da pesquisa;
620	Deverá possuir um cadastro de perguntas por pesquisa. No mínimo 2 perguntas por pesquisa;
621	Deverá possuir um cadastro de respostas por pergunta e pesquisa;
622	Deverá a gestão no prazo que achar conveniente transferir a pesquisa para o Tablet das ACS;
623	O Formulário de preenchimento da pesquisa no aplicativo móvel para tablet irá estar vinculado ao formulário de ficha de visita das ACS que irá preencher conforme dados da pesquisa cadastrados;
624	Dados da pesquisa cadastrados via aplicativo móvel (tablet) serão transferidos ao sistema na mesma sincronização dos dados da visita das ACS;
625	Resultado da pesquisa com cada pergunta e resposta apresentando em quantidade e percentual, devendo fechar em 100% para cada pesquisa e pergunta;
626	Resultado da pesquisa fazendo separação para cada pergunta e resposta por sexo, idade, área e micro área;
627	Deverá o sistema fazer no mínimo os cruzamentos Sexo e Idade, Sexo e área
628	Deverá o sistema armazenar somente a resposta do usuário e não vincular em nenhum momento quem respondeu ao questionário (sigilo da informação registrada);

	<p>Memorando e Circular eletrônicos :Características Memorando :a)Documento oficial de comunicação interna entre setores, não entre funcionários. b) Documento criado no setor de origem e enviado a um setor de destino. c) O sistema deve permitir especificar um funcionário do setor de destino para receber o memorando. d) Deve ter a Função PRIVADO onde todos do setor de destino terão acesso ao documento, a menos que seja utilizada a opção Privado. Neste caso somente o funcionário remetente e o destinatário visualizarão o memorando e seus anexos. e) Deve o sistema garantir que se um memorando é encaminhado para um setor que ainda não está na discussão, o mesmo o recebe na caixa de entrada. f) Deve o sistema permitir que todos os setores envolvidos no memorando vêem todos os despachos. g) O sistema deve garantir que todos os acessos a memorandos e despachos são registrados e tem-se a listagem de quem acessou, de qual setor e quando. h) O sistema deve garantir que só é possível enviar Memorandos a um setor que contiver, ao menos, um usuário ativo no momento do envio. Características Circular :a) Memorando criado em um setor e destinado a mais de um setor. b) O sistema permite anexar arquivos. c) O sistema deve garantir que os memorandos despachados são visualizados somente pelo setor que enviou a circular</p>
629	Permitir Impressão de documentos e salva-los em PDF.
630	Permitir anexar arquivos no memorando inicial ou despachos.
631	Permitir ocorrer despachos nos memorandos, são movimentações dentro do memorando. Podendo ser respostas ou encaminhamentos para outros setores. Podendo conter anexos.
632	Os despachos são identificados pela ordem que são respondidos. Ex: Memorando MEMO-001, possui 3 despachos, identificados por MEMO -001.1, MEMO -001.2, MEMO -001.3, assim sucessivamente.
633	O sistema deverá ter opção de criar uma Folha de Rosto que acompanhará o Memorando Eletrônico, quando faz-se a necessidade de enviar um documento ou objeto físico. O Setor de destino receberá eletronicamente o memorando e eventualmente o Objeto físico, este virá acompanhado da Folha de Rosto, identificando a qual Memorando ele faz parte para posterior leitura.
634	O sistema deve garantir que não será possível a exclusão de um memorando, uma vez enviado, é recebido. Caso seja necessário alguma correção ou Errata, pode ser feito dentro de um despacho no memorando enviado ou a criação de um novo.
635	O sistema deve avaliar Qualidade, Avaliando as ações possibilitando avaliar, com uma nota de 5 a 10, a resolução das solicitações enviadas. Esta nota não fica visível para o outro setor, apenas é considerada no relatório diário de Qualidade.
636	O sistema deverá ter no mínimo 4 caixas: Entrada, Saída, Favoritos, Resolvido.
637	O Sistema deverá monitorar os memorandos por status: Lido, Não Lido, Não lido pelo setor. Todas essas identificações dos status devem ser por cores para facilitar a sua leitura.
638	<p>Ao entrar no sistema o perfil do usuário identifica seu nível de acesso ao módulo do memorando como: a) Administrador: É o principal responsável pelo funcionamento e monitoramento de uso da ferramenta na Secretaria, pode visualizar relatórios, indicadores e informações mais detalhadas. b) Nível um: É geralmente a pessoa de maior hierarquia dentro do Setor, ou um assessor direto. c) Nível dois: Geralmente é a pessoa com responsabilidades operacionais, administrativas e financeiras do Setor. d) Nível três: Apenas visualiza os memorandos do seu setor, não consegue criar usuários nem enviar ou responder documentos.</p>
639	O Sistema deverá ter um organograma criado a partir dos setores e usuários presentes no sistema. É uma maneira organizada de visualização de toda a hierarquia da secretaria, onde, mostra informações sobre os usuários dentro de cada setor: Nome, Cargo e última vez que acessou e deve ser utilizado como principal fonte de consulta dos Cargos e Ramais.
640	Relatórios: a) Utilizando a ferramenta, diariamente são gerados indicadores e estes são apresentados a todos os usuários na página principal e aos administradores em uma página específica com um gráfico evolutivo. b) Eficiência: porcentagem de resolução de memorandos, por setor. c) Qualidade: nota média dada para as resoluções e despachos, por setor. d) Engajamento: porcentagem de leitura dos memorandos enviados, por setor.
641	Monitoramento: a) Oferecer ferramenta de acompanhamento em tempo real das estatísticas e visão geral de uso da ferramenta; b) Visualização ao vivo: todas as ações principais feitas na ferramenta em uma timeline instantânea de acontecimentos. c) Possibilidade de auditoria de uso, todos os passos dos usuários devem ser registrados e estarem de fácil acesso ao Administrador; d) Possibilidade de acompanhamento (por hora, diário ou mensal) da quantidade de documentos emitidos, acesso a estes documentos, número de logins (total e único), quantidade de impressões, quantidade de documentos marcados como resolvidos

	Painel de chamada
642	Deve possuir integração com o sistema de prontuário eletrônico utilizado pelo município;
643	Deve permitir que um cidadão chamado seja imediatamente exibido no painel;
644	Deve permitir a visualização do nome do cidadão onde o mesmo deve ser encaminhado ao ser chamado;
645	Deve possuir resolução ideal para ser exibido em uma televisão ou monitor para os cidadãos que estão em espera;
	SAMU
646	Permitir o registro de atendimento de urgência e emergência;
647	Permitir o cadastro de encaminhamentos;
648	Permitir o cadastro de tipos de ocorrências;
649	Permitir o cadastro de motivos de ocorrência;
650	Permitir a emissão de relatório de atendimento de urgência e emergência;
651	Sistema deve possuir o cadastro de Checklist – SAMU vinculando com os itens cadastrados no Cadastro de Checagem.
652	Permitir cadastrar os itens a serem checados no SAMU com os seguintes campos: Descrição, Item, Unidade e Ordem
653	Sistema deve possuir o cadastro de inspeção Diária do Samu – Checklist
654	Permitir a emissão de relatório dos resumos de atendimento;
	Portal do Cidadão
655	O usuário (paciente) deve acessar utilizando Login e Senha. O primeiro acesso ao Login deverá ser disponibilizado para que o próprio usuário crie sua senha;
656	Permitir que o usuário recupere sua senha em caso de esquecimento ou por outros motivos alheios a sua vontade;
657	Visualizar os agendamentos pendentes;
658	Visualizar históricos de atendimentos executados como: Data, Local, Profissional e Especialidade;
659	Visualizar os medicamentos de uso contínuo com informações da última dispensação e com previsão da próxima dispensação;
660	Visualizar o andamento do seu processo de TFD;
661	Visualizar e Imprimir o histórico de Vacinas/Carteira de Vacinas;
	APLICATIVO CIDADÃO
662	Dispor de aplicativo móvel que funcione na tecnologia ANDROID e IOS
663	Permitir que o usuário recupere sua senha em caso de esquecimento ou por outros motivos alheios a sua vontade;
664	Permitir que o usuário visualize medicamentos disponíveis na rede municipal de saúde
665	Permitir que o usuário visualize históricos de atendimentos executados como: Data, Local, Profissional e Especialidade;
666	Permitir que o usuário visualize os serviços ofertados pela rede municipal de saúde
667	Permitir que o usuário responda pesquisa e/ou enquetes;
668	Visualizar os agendamentos;

Denise, 02 de Agosto de 2017

OSVALDINO GOMES
Secretário Municipal de Saúde

ANEXO II – MODELO DA PROPOSTA

(papel timbrado da empresa)

À (Prefeitura Municipal de Denise/MT)

PREGÃO Nº ____/2017

SESSÃO PÚBLICA: ____/____/2017

HORÁRIO: ____ HORAS

Proposta que faz a empresa ____ em conformidade com o Edital de Pregão nº ____/2017.

LOTE 01

DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	MARCA
Contratação de empresa para fornecer licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão em Saúde em única plataforma de dados integrada com a Plataforma de Aplicativos Móveis, composta por Ambiente e Execução de Aplicativos Móveis, Ambiente de Desenvolvimento, Ambiente de Operação e Gestão e Infraestrutura Operacional na modalidade de computação em nuvem; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades do Município de DENISE/MT	12	Meses	00,00	00,00	
TOTAL GERAL				00,00	

Observação para cada item da licitação cotado: valor limitado a 2 (duas) casas decimais, em algarismos arábicos, expresso em moeda nacional.

Prazo de validade da proposta: 60 dias (não inferior a sessenta dias)

Declaração de que o produto ofertado contempla a integralidade das especificações constantes do Termo de Referência, Anexo "A" do Edital e que concorda e cumprirá todas as suas prescrições.

Declaração expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como e sem se limitar a custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto licitado.

Prazo de entrega _____

Dados da empresa :

Razão Social:

CNPJ:

Inscrição Estadual:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Fac-simile:

Dados bancários:

Local e data.

Assinatura e carimbo
(representante legal)

ANEXO III – MODELO

(papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº ____/2017

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES

A (razão social da empresa), CNPJ
nº, localizada à, declara, em
conformidade com o art. 32, parágrafo 2º da Lei n.º 8.666/93, que não existem fatos supervenientes ao seu
credenciamento na Prefeitura Municipal de Denise/MT, que sejam impeditivos de sua habilitação para este
certame licitatório n.º ____/2017.

....., de de 2017.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

ANEXO IV – MODELO

(papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº ____/2017

D E C L A R A Ç Ã O NOS TERMOS DO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7º DA CF/88.

Declaramos, em atendimento ao previsto no Pregão nº ____/2017, que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como de 14 (catorze) anos em qualquer trabalho.

....., de de 2017.

(assinatura e identificação do responsável pela empresa)

Obs.: Se o licitante possuir menores de 16 (dezesseis) anos na condição de aprendiz deverá declarar expressamente.

ANEXO V – MODELO

(papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº _/2017

Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação.

A (razão social da empresa), CNPJ Nº,
localizada à, declara, em conformidade com a Lei n.º
10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame licitatório de nº ___/2017.

....., de de 2017.

Diretor ou Representante Legal

ANEXO VI – MODELO

(papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº _/2017

Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação.

Para: MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE COM RESTRIÇÃO

A (razão social da empresa), CNPJ Nº
....., localizada à, declara, em
conformidade com a Lei n.º 10.520/02, que cumpre todos os requisitos para habilitação para este certame
licitatório de nº ____/2017, exceto os documentos irregulares a seguir:

_____ **validade** _____
_____ **validade** _____
_____ **validade** _____

....., de de 2017.

Diretor ou Representante Legal

ANEXO VII – MODELO

(papel timbrado da empresa)

PREGÃO Nº _/2017

Declaração para MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____ empresário ou sócios da microempresa _____ com sede na _____ (*endereço completo*), constituída nessa Junta Comercial, em ____/____/____, sob NIRE nº _____ e inscrita no CNPJ sob nº _____ declara(m) para os devidos fins e sob as penas da Lei, que o valor da receita bruta anual da empresa não excedeu, no ano anterior, ao limite fixado no inciso I do art. 3º da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no § 4º do art. 3º da mencionada lei. Em atendimento as disposições da Lei Complementar 123/2006, a microempresa adotará em seu nome empresarial a expressão ME ou EPP.

(Local e data)

Diretor ou Representante Legal

ANEXO VIII

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 010/2017

Validade: 12 (doze) meses.

Pelo presente instrumento o Município de Denise/MT, através da Prefeita Municipal, Sra. Eliane Lins da Silva, brasileira, solteira, Médica, portadora da Carteira de Identidade n.º....., e do CPF n.º....., considerando o julgamento da licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 010/2017**, bem como a classificação das propostas e sua respectiva homologação, **RESOLVE** registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por LOTE, atendendo as condições previstas no Instrumento Convocatório e as constantes desta Ata de Registro de Preços, sujeitando-se as partes às normas constantes da Lei nº 8.666/93 de 21.06.93 e suas alterações, Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Nº 3.931 de 19 de setembro de 2001, Decretos Municipais Nº 008/2007 e em conformidade com as disposições a seguir.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para fornecer licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão em Saúde em única plataforma de dados integrada com a Plataforma de Aplicativos Móveis, composta por Ambiente e Execução de Aplicativos Móveis, Ambiente de Desenvolvimento, Ambiente de Operação e Gestão e Infraestrutura Operacional na modalidade de computação em nuvem; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades do Município de DENISE/MT(ANEXO I).

Parágrafo Único – Este instrumento não obriga a Prefeitura a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para aquisição do(s) objeto(s), obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

CLÁUSULA SEGUNDA - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A presente Ata terá validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação no Jornal Oficial dos Municípios, podendo ser prorrogada na forma da Lei.

Parágrafo Único – Durante a vigência da Ata de Registro de Preços, qualquer Órgão ou Entidade da Administração poderá utilizar a Ata, mesmo que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

O gerenciamento deste instrumento caberá a Secretaria de Administração Planejamento e Finanças, através de um fiscal a ser designado pela Secretária - no seu aspecto operacional e à Assessoria Jurídica do Município, nas questões legais.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS.

Os preços registrados, a especificações dos produtos, os quantitativos, marcas e empresas fornecedoras encontram-se elencados no Quadro Comparativo de Preços, que será parte integrante deste instrumento, em ordem de classificação no processo licitatório de Pregão Presencial nº 010/2017 - SRP.

CLÁUSULA QUINTA - DO(S) LOCAL (IS) E PRAZO(S) DE ATENDIMENTO.

A Prestação de serviços deverá ser feita conforme discriminado na licitação pregão presencial nº 010/2017:

CLÁUSULA SEXTA — DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

A empresa detentora dos preços registrados poderão ser convidadas a firmar contratações de fornecimento, observadas as condições fixadas neste instrumento e seus Anexos, e na legislação pertinente.

Parágrafo Primeiro - As aquisições dos produtos registradas neste instrumento serão efetuadas através Nota de Empenho, emitida pela Execução Orçamentária, com Autorização de Fornecimento emitida pelo Setor de Compras, contendo o nº. da ATA, o nome da empresa, o objeto, a especificação, o endereço e a data de entrega.

Parágrafo Segundo - A Nota de empenho será encaminhada ao fornecedor que deverá assiná-la e devolvê-la ao Setor de Compras no prazo de 02 (dois) dias a contar da data do seu recebimento.

Parágrafo Terceiro - Se fornecedor com preço registrado em primeiro lugar recusar-se a assinar a Nota de Empenho, poderão ser convocados os demais fornecedores classificados na licitação, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

São obrigações do fornecedor, além das demais previstas nesta no Edital:

- I - executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pelo Setor de Compras, de acordo com o especificado no Edital e no Anexo I-A, que faz parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;
- II - comunicar antecipadamente a data e horário da entrega, não sendo aceitos os materiais que estiverem em desacordo com as especificações constantes deste instrumento, nem quaisquer pleitos de faturamentos extraordinários sob pretexto de perfeito funcionamento e conclusão do objeto contratado.
- III - prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente bem como dar ciência ao Setor de Compras, Imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da ATA;
- IV - dispor-se a toda e qualquer fiscalização do Setor de Compras, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta ATA;
- V - prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do Fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- VI - a falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado, não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos produtos objeto desta ATA não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;
- VII - comunicar imediatamente ao Setor de Compras qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;
- VIII - respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;
- IX - fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pelo Setor de Compras;
- X - indenizar terceiros e/ou ao Órgão, mesmo em caso de ausência ou Omissão de Fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- XI - substituir em qualquer tempo e sem qualquer ônus ao Órgão toda ou parte da remessa devolvida pela mesma, no prazo de 3 (três) dias úteis, caso constatadas divergências nas especificações.
- XII - emitir relatório mensal dos materiais entregues no período, constando a data, NF, Órgão/Local de entrega, Responsável pelo recebimento e outras informações necessárias ao controle dos produtos entregues.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES DO FORNECEDOR

São responsabilidades do Fornecedor Contratado:

- I. todo e qualquer dano que causar ao Órgão ou a terceiros, ainda que culposo, praticado por seus prepostos empregados ou mandatário, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo Setor de Compras;
- II. todo e qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência do fornecimento em questão, bem como pelos contratos de trabalho de seus empregados, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo ao órgão/Entidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade;
- III. toda e quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Prefeitura Municipal de Denise por autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução da

ata, desde que devidas e pagas, as quais serão reembolsadas pela mesma ao Órgão/Entidade, que ficará, de pleno direito, autorizada a descontar, de qualquer pagamento devido à contratada, o valor correspondente.

Parágrafo Primeiro - a CONTRATADA autoriza a Prefeitura Municipal de Denise, a descontar o valor correspondente aos referidos danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial, assegurada a prévia defesa.

Parágrafo Segundo – a ausência ou omissão da fiscalização do Setor de Compras não eximirá CONTRATADA das responsabilidades previstas nesta ATA.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Prefeitura Municipal de Denise obriga-se a:

- I. Indicar os locais e horários em que deverão ser entregues os produtos.
- II. Permitir ao pessoal da contratada acesso ao local da entrega desde que observadas as normas de segurança;
- III. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade e encontrada no fornecimento dos produtos;
- IV. Efetuar os pagamentos devidos, nas condições estabelecidas nesta Ata.

Parágrafo único: caberá ao Setor de Compras promover ampla pesquisa de mercado, de forma a comprovar que os preços registrados permanecem compatíveis com os praticados do mercado.

CLÁUSULA DÉCIMA — DO PAGAMENTO.

A Prefeitura Municipal de Denise efetuará o pagamento à CONTRATADA, através de crédito em conta corrente mantida pela CONTRATADA preferencialmente em, até 30 (trinta) dias contados a partir da data da apresentação da nota Fiscal/fatura discriminativa acompanhada da correspondente Autorização de Fornecimento, com o respectivo comprovante de que o fornecimento foi realizado a contento.

Parágrafo Primeiro — Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

Parágrafo Segundo — Para cada Nota de Empenho, a Contratada deverá emitir **nota fiscal/fatura distinta**.

Parágrafo Terceiro — Por ocasião do pagamento, será efetuada consulta "ON-LINE" da situação do Fornecedor junto ao INSS e FGTS, para verificação de todas as condições de habilitação da Empresa.

Parágrafo Quarto — Constatada a situação de irregularidade, a CONTRATADA será comunicada por escrito para que regularize sua situação, no prazo estabelecido pelo Setor de Compras, sendo-lhe facultada a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

Parágrafo Quinto — Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR das suas responsabilidades e obrigações nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

CLÁUSULA DÉCIMA-PRIMEIRA - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS.

Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência da presente Ata, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento.

Parágrafo primeiro — Os preços registrados que sofrerem revisão não ultrapassarão aos preços praticados no mercado mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquela vigente no mercado à época do registro.

Parágrafo Segundo — Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o Setor de Compras, solicitará ao Fornecedor, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo a definição do parágrafo Único.

Parágrafo Terceiro – Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o Setor de Compras convocará as demais empresas com preços registrados para o ITEM, se for o caso, ou ainda os fornecedores classificados, respeitadas as condições de fornecimento, os preços e os prazos do primeiro classificado para redução do preço; hipótese em que poderá ocorrer alterações na ordem de classificação das empresas com preço registrado.

Parágrafo Quarto — Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores a média daqueles apurados pelo Setor de Compras desta Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA-SEGUNDA - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

A presente Ata de Registro de preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) quando o Fornecedor não cumprir as obrigações constantes no Edital de Registro de Preços;
- b) quando o Fornecedor não retirar a Nota de Empenho no prazo estabelecido;
- c) quando o Fornecedor der causa à rescisão administrativa da Nota Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XVIII do art. 78 da Lei 8.666/93;
- d) em quaisquer hipóteses de inexecução total ou parcial da Nota Empenho decorrente deste Registro;
- e) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;
- f) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificadas;

Parágrafo Primeiro — Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado, por correspondência, com aviso de recebimento, o qual será juntado ao processo administrativo da presente Ata.

Parágrafo Segundo — No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

Parágrafo Terceiro — A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pela Prefeitura Municipal de Denise, facultando-se a esta neste caso, a aplicação das penalidades previstas neste Edital.

Parágrafo Quarto — Havendo o cancelamento do preço registrado cessarão todas as atividades do FORNECEDOR, relativas ao fornecimento do ITEM.

Parágrafo Quinto — Caso o SETOR DE COMPRAS não se utilize da prerrogativa de cancelar esta Ata, a seu exclusivo critério, poderá suspender sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas até que o FORNECEDOR cumpra integralmente a condição contratual infringida.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS, ENCARGOS, SEGUROS, ETC.

Correrão por conta exclusivas do FORNECEDOR:

- I. todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto deste Edital.
- II. as contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES

Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa em processo regular, o FORNECEDOR ficará sujeito às seguintes penalidades, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis:

- I) advertência;
- II) multa
- III) suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração Pública por período não superior a 2 (dois) anos;
- IV) declaração de inidoneidade.

Parágrafo primeiro - A penalidade de advertência será aplicada em caso de faltas ou descumprimento de cláusulas contratuais que não causem prejuízo a Prefeitura Municipal de Denise.

Parágrafo Segundo - A CONTRATADA sujeitar-se á multa moratória simples, de 0,5% (cinco décimos por cento), sobre o total do fornecimento não executado, por dia corrido de atraso, até o 20º (vigésimo) dia, considerando o prazo estabelecido para entrega dos produtos.

Parágrafo Terceiro - No caso de atraso na entrega do produto por mais de 20 (vinte) dias poderá a Prefeitura Municipal de Denise, a partir do 5º (quinto) dia, a seu exclusivo critério, rescindir a ATA, ficando a contratada impedida de licitar com a Administração Pública por um prazo de 02 (dois) anos.

Parágrafo Quarto - 10% (dez por cento) sobre o valor constante do Contrato, pela inexecução total do objeto, sem prejuízo das outras sanções cabíveis;

Parágrafo Quinto - A multa será descontada do valor da garantia contratual, da fatura, cobrada diretamente CONTRATADA ou ainda judicialmente.

Parágrafo Sexto - A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser proposta:

- a) se a CONTRATADA descumprir ou cumprir parcialmente obrigação contratual, desde que desses Fatos resultem prejuízos à Prefeitura Municipal de Denise;
- b) se a CONTRATADA sofrer condenação definitiva por prática de Fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos ou deixar de cumprir suas obrigações Fiscais ou parafiscais;
- c) se a CONTRATADA tiver praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação.

Parágrafo Sétimo - As sanções previstas nos incisos I, III e IV, poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II desta Cláusula.

Parágrafo Oitavo - A falta de material não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas nesta ATA.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

As infrações penais tipificadas na Lei 8.666/93 e serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A despesa decorrente das contratações oriundas da presente Ata, correrão à conta de dotações orçamentárias previstas em:

05.001- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 05.001.10.301.0012.2028- MANUTENÇÃO E ENCARGOS C/ PSF 0.39.00.00.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo, aditivo presente ata de Registro de Preços.
- II. Integram esta Ata, o Edital do **Pregão Presencial nº 010/2017** e seus anexos e as propostas da empresas classificadas para cada grupo, por LOTE.
- III. é vedado caucionar ou utilizar a ATA decorrente do presente registro para qualquer operação Financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura Municipal de Denise.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DO FORO

As partes contratantes elegem o foro de Denise/MT como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da presente ATA, inclusive os casos omissos, que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem de acordo, as partes firmam a presente ATA em 02 (duas) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, ficando uma via arquivada na sede da **CONTRATANTE**, na forma do art. 60 da Lei 8.666 de 21/06/93.

Denise – MT ___ de _____ de 2017.

CONTRATANTE: _____

MUNICÍPIO DE DENISE/MT

CONTRATADAS: _____

Testemunhas:

CPF:
RG:

CPF:
RG:

ANEXO IX

MINUTA CONTRATUAL

Pelo presente termo de contrato, de um lado a Prefeitura Municipal de Denise, Estado de Mato Grosso, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob n.º 03.953.718/0001-90, com sede na Praça Brasília, nº 111, Centro, nesta cidade de Denise/MT, neste ato devidamente representada pela Prefeita, Sra. Eliane Lins da Silva, brasileira, solteira, Médica, inscrita no RG nº _____ SSP/____ e CPF nº _____, residente, nesta cidade, doravante denominada de CONTRATANTE e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede a rua _____, nº _____, Bairro, na cidade de _____, CEP _____, denominada CONTRATADA, representada neste ato por seu _____, _____, inscrito no RG – Registro Geral sob o _____, e no CPF sob o n.º _____, residente à rua _____, nº _____, _____, na cidade de _____, CEP _____, celebram o presente contrato nos termos do Edital da PREGÃO PRESENCIAL n.º 010/2017, da Lei n.º 8.666/93, assim como em conformidade com as condições da proposta, firmam o presente contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

Cláusula Primeira – Objeto

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa para fornecer licença de uso do Sistema Informatizado de Gestão em Saúde em única plataforma de dados integrada com a Plataforma de Aplicativos Móveis, composta por Ambiente e Execução de Aplicativos Móveis, Ambiente de Desenvolvimento, Ambiente de Operação e Gestão e Infraestrutura Operacional na modalidade de computação em nuvem; manutenção legal e corretiva durante o período contratual, suporte técnico remoto e in loco, configuração, parametrização e customização para adaptar o sistema às necessidades do Município de DENISE/MT

Cláusula Segunda - Do Valor

O valor certo e ajustado para a aquisição do objeto do presente contrato é de: R\$ _____ (_____).

Cláusula Terceira - Dos Prazos, Local de Entrega e Vigência Contratual

- I - A contratada deverá efetuar a prestação dos serviços solicitados, objeto da presente licitação, conforme discriminado no termo de referência do PP 010/2017, após a emissão da nota de empenho, com agendamento;
- II - A prestação do serviço deverá ser realizada nos locais determinados pela Secretaria Municipal de Administração.
- III - Deverá a Contratada reparar, corrigir, remover, substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes por ocasião da entrega, ou ainda má qualidade.
- IV - O período de vigência contratual será até 31 de dezembro de 2017.

Cláusula Quarta - Do Pagamento

- I - O pagamento será efetuado em até 30(trinta) dias após a entrega dos equipamentos, mediante Certificação de Recebimento emitido pelo Responsável do Departamento de Recebedor, e apresentação da Nota Fiscal.
- II - Será efetuada a retenção dos tributos conforme legislação em vigor.
- III - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, prova de regularidade relativa a Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- IV - Os pagamentos serão efetuados exclusivamente através de depósito em conta corrente do contratado.

Cláusula Quinta - Dotação Orçamentária

As despesas decorrentes da contratação do objeto deste contrato correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

0363-04.002.10.301.0023.2032.339039000000

Cláusula Sexta - Do Gestor do Contrato

I - A Administração indicará como gestor do Contrato Técnico de Informática, dentro dos padrões determinados pela Lei de Licitações e Contratos nº 8.666/93, que será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

II - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes, deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

Cláusula Sétima - Das Penalidades e Da Rescisão

I - Ao proponente que se negar a assinar o contrato ou que ainda não satisfizer os compromissos assumidos no contrato, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa, que poderá ser cobrada judicialmente se for o caso;
- c) No caso do não cumprimento do prazo de entrega do objeto solicitado, será aplicável à proponente multa moratória equivalente a 0,1% (um décimo por cento) ao dia sobre o valor total da quantidade do produto solicitado pelo Contratante na Nota de empenho; limitada a 10% (dez por cento) do valor total do produto requisitado.

d) suspensão do direito de licitar pelo prazo que a autoridade competente fixar, segundo graduação que for estipulada em razão da natureza da falta;

e) A declaração de inidoneidade para licitar na Administração Municipal.

II - Além das previstas na legislação em vigor, serão aplicadas as seguintes penalidades:

a) No caso da empresa recusar-se em retirar o empenho cancelamento do seu cadastro eletrônico pelo período de até 02 (dois) anos, conforme determinação da autoridade superior, ficando a empresa impedida de participar em Licitações promovidos pela Administração Direta ou Indireta do Município de Denise, pelo período determinado;

b) No Caso da empresa não efetuar a entrega ou não prestar os serviços estipulados no objeto do contrato, ou ainda, fornecer o objeto em desacordo com as especificações exigidas: multa de 10%(dez por cento) sobre o valor empenhado ou do contrato, conforme o caso, bem como o cancelamento do seu cadastro pelo período de até 02 (dois) anos, conforme determinação da autoridade superior, ficando a empresa impedida de participar em Licitações realizados pela Administração Direta ou Indireta do Município de Denise, pelo período determinado, independente das demais penalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores;

III - No processo de aplicação de penalidades, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, ficando esclarecido que o prazo para apresentação de defesa prévia será de 5 (cinco) dias úteis contados da respectiva intimação.

IV - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do primeiro pagamento devido à CONTRATADA. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da CONTRATADA, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

Cláusula Oitava – Dos Recursos Orçamentários

A despesa decorrente das contratações oriundas do presente Contrato, correrão à conta de dotações orçamentárias previstas em:

05.001- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE 05.001.10.301.0012.2028- MANUTENÇÃO E ENCARGOS C/ PSF 0.39.00.00.00- OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIRA - PESSOA JURÍDICA

Cláusula Nona – Foro

Fica eleito o foro da Comarca de Denise/MT. para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja. Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam no em três (3) vias de igual teor e forma.

Denise/MT, ___ de _____ de 2017.

Município de Denise/MT
Prefeito Municipal
Contratante

Contratada
Representante Legal

CPF:
RG:

CPF:
RG:

ANEXO X

Os locais previstos para a instalação dos softwares serão os seguintes:

1.1 Estabelecimentos

	CENTRO DE SAUDE/UNIDADE BASICA	3
	SECRETARIA DE SAUDE	1
	CENTRO DE REABILITAÇÃO	1
	LABORATORIO	1
	CENTRAL DE REGULACAO DO ACESSO	1

Total de Estabelecimentos: 09

1.2 Profissionais :

Médico Clínico Geral	03
Cirurgião dentista	02
Enfermeiro	03
Fisioterapeuta	02
Farmacêutico	02
Psicólogo	01
Técnico de Enfermagem	05
ACD (Aux. Cons. Dentário)	02
Agentes Comunitários	19
Administrativos	03
Total	42

SERVIÇOS MENSAIS:

O licitante vencedor deverá, obrigatoriamente, atender o município com os seguintes serviços:

a) Customizações dos sistemas, adaptando a realidade do município, sendo essas modificações executadas mediante aprovação da Secretaria de Saúde e TI;

b) Inclusão de novos módulos do sistema de saúde, propostos e aprovados pela Secretaria Saúde ou SUS que não estão no edital. Quando esses módulos forem sugeridos pela Secretaria de Saúde, os mesmos devem especificar os benefícios deste Módulo para essa Secretaria.

c) Inclusão, sem ônus ao município, de novos locais de implantação, incluindo treinamento das equipes desses novos locais;

d) No caso de um processo seletivo, concurso ou troca significativa de profissionais, o treinamento será de responsabilidade da empresa vencedora seguindo um cronograma de implantação definido pela Secretária de Saúde, sem custos adicionais;

e) No mínimo (2) dois Profissionais, tempo integral na secretaria de saúde, para suporte, treinamento, atualizações, entre outras atividades. Deverá possuir meio de locomoção da empresa contratada, caso tenha que se deslocar dentro do município;

f) Atualização de novas versões do sistema sem envolvimento da secretária de saúde;

g) Sistema deverá ser Hospedado em estrutura de responsabilidade da empresa vencedora, desde que, garantido um SLA mínimo de 99%;

h) O Backup e o armazenamento deste deverá ser de responsabilidade total da empresa vencedora. Deverá ser feito uma cópia integral de todos os dados diariamente; Deverá ser mantido backup mensal armazenada pelo prazo mínimo de 12 meses.

i) DBA para o Banco de dados;

j) Instalação e configuração dos sistemas e servidores;

k) 68000 (sessenta e oito mil) SMS (mensagens curtas) por Mês, liberados para serem usados de acordo com os serviços solicitados pela Secretaria de Saúde;

l) Despesas de deslocamento, hospedagem, alimentação;

m) Manutenção legal e corretiva dos sistemas e servidores;

n) Suporte técnico;

o) Evolução tecnológica dos sistemas e servidores;

p) Evolução sistemas SUS;

q) Atualização das Tabelas da Saúde;

r) Treinamentos continuado para novos profissionais e versões do sistema;

s) Suporte e evolução no BI (Business Intelligence) até 3 licenças simultâneas;