



## EDITAL DE LICITAÇÃO

### **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2019/CPL** **Item de Ampla Participação de Empresas**

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada em Sistema de Gestão, Tecnologia da Informação para Prestação de Serviços voltados a Informatização das Operações de Gestão da Saúde pública, Implantação da Licença de Uso com Manutenções, Suporte Técnico e as Customizações do Software, Acesso a Marcação, Atendimento, Prontuário eletrônico, Faturamento SUS, Relatórios e Afins.

#### **LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002.**

*Art. 7º Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. (Destaque nosso).*



## EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº	18.369/2019/PMM
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	111/2019/CPL
TIPO:	Menor Preço Por Item
OBJETO:	Contratação de empresa especializada em Sistema de Gestão, Tecnologia da Informação para Prestação de Serviços voltados a Informatização das Operações de Gestão da Saúde pública, Implantação da Licença de Uso com Manutenções, Suporte Técnico e as Customizações do Software, Acesso a Marcação, Atendimento, Prontuário eletrônico, Faturamento SUS, Relatórios e Afins.
SOLICITANTE:	Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

O **Município de Marabá**, por intermédio de sua Comissão Permanente de Licitação e pelo Pregoeiro, ambos designados pela Portaria Nº 1.813/2018-GP, de 01 de outubro de 2018, levam a conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, forma **ELETRÔNICA**, tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, de interesse da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 18.369/2019/PMM**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos. A presente licitação será regida por este edital, pela Lei Federal Nº 10.520/2002 e Decreto Federal Nº 5.450/2005, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal Nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Complementar Nº 123/2006 e Lei Complementar Municipal Nº 09/2017 e suas alterações, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018, assim como as cláusulas e condições especificadas neste instrumento convocatório, incluindo o disposto em seus anexos.

### 1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a **Contratação de empresa especializada em Sistema de Gestão, Tecnologia da Informação para Prestação de Serviços voltados a Informatização das Operações de Gestão da Saúde pública, Implantação da Licença de Uso com Manutenções, Suporte Técnico e as Customizações do Software, Acesso a Marcação, Atendimento, Prontuário eletrônico, Faturamento SUS, Relatórios e Afins**. Conforme especificações constantes do ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA e ANEXO II – OBJETO, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;  
ANEXO II – OBJETO;  
ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO;  
ANEXO IV – TERMO DE RETIRADA DE EDITAL

1.2 **Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no site do COMPRASNET e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão às últimas.**

### 2. DA ABERTURA

2.1 A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico (comunicação pela Internet), dirigida pela Pregoeira, a ser realizada conforme indicado a seguir, e de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

**DIA: 17/10/2019 - HORÁRIO: 09:00 horas** (Horário de Brasília-DF).

**LOCAL:** via *Internet*, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)

**RECEBIMENTO DA PROPOSTA:** a partir da disponibilização do Edital no *COMPRASNET*, até às 08:59 horas do dia 17/10/2019 (Horário de Brasília-DF).

**Local de Atendimento ao Público e Recebimento de Documentos:** Sala da Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada no edifício Ernesto Frota, situada na Avenida VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04-subsolo, Bairro: Nova Marabá, CEP: 68.509-060, Marabá, Pará, no horário de 8 às 12h e das 14 às 18h.

**Informações e-mail:** [licitacao@maraba.pa.gov.br](mailto:licitacao@maraba.pa.gov.br) **UASG: 925213 - Telefone: (94) 3322-1646**



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

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 3.1 Para a participação nesta licitação é necessário que o interessado providencie o seu credenciamento junto ao Provedor do Sistema, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG ([www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)) e subsequente encaminhamento de proposta de preço, contendo o valor unitário e total do item, em data e horário previsto neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.
- 3.2 Poderão participar do certame os interessados cujo ramo de atividade seja pertinente ao objeto da contratação e que preencham as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 3.3 **O presente edital concede tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, aplicando-se os dispositivos legais previstos na sessão I do capítulo V (acesso aos mercados) da Lei Complementar Nº 123/2006 e alterações.**

3.3.1 Nas contratações públicas da administração direta e indireta, autárquica e fundacional, federal, estadual e municipal, deverá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica.

#### 3.4 DO PROCEDIMENTO PARA CREDENCIAMENTO JUNTO AO PROVEDOR DO SISTEMA.

Todo o procedimento para credenciamento e cadastramento consta do “Manual do Pregão Eletrônico tradicional para fornecedores”, disponibilizado no endereço eletrônico [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

- 3.4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.
- 3.4.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilização legal do licitante e do seu representante legal, além da presunção de sua capacidade técnica para realizar transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 3.4.3 É de exclusiva responsabilidade do licitante a utilização da senha de acesso, inclusive qualquer transação efetuada diretamente ou por representante, não sendo cabível ao Provedor do Sistema ou à PMM, promotora da presente licitação, responsabilidades por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, mesmo que por terceiros.

#### 3.5 Neste certame serão adotados os critérios estabelecidos nos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, quais sejam:

- 3.5.1 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 e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição (exemplos: certidão vencida, positiva, cassada, entre outros).
- 3.5.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 3.5.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 3.5.2 deste Edital, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções



previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

### 3.6 Não poderão participar deste Pregão:

- 3.6.1 empresas que não atenderem às condições deste Edital;
- 3.6.2 empresas que estejam em concordata ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- 3.6.3 empresas que tenham sido declaradas inidôneas por órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição. Igualmente não poderão participar as empresas suspensas de licitar e contratar com o Município de Marabá;
- 3.6.4 empresas reunidas em regime de consórcio;
- 3.6.5 servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Marabá, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
- 3.6.6 estrangeiras não autorizadas a funcionar no país;
- 3.6.7 as empresas interessadas que se encontre em processo de fusão, de cisão ou de incorporação;
- 3.6.8 o autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica (obras e serviços) – **art. 9º, da Lei 8.666/93;**
- 3.6.9 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado – **art. 9º, da Lei 8.666/93;** ou
- 3.6.10 servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação – **art. 9º, da Lei 8.666/93.**

## 4. DA IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO

- 4.1 Conforme previsto no art. 18, do Decreto Nº 5.450/05, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, sendo que tais impugnações deverão ser manifestadas por escrito, podendo ser protocolado o original, mediante recebimento da 2ª (segunda) via, na sala da **Comissão Permanente de Licitação** da Prefeitura Municipal de Marabá, localizada no edifício Ernesto Frota, situada na Avenida VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04-subsolo, Bairro: Nova Marabá, CEP: 68.509-060, Marabá, Pará, em dias úteis, ou ainda, por meio eletrônico, através do e-mail **[licitacao@maraba.pa.gov.br](mailto:licitacao@maraba.pa.gov.br)**, no prazo mencionado.
- 4.2 Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, conforme estabelecido no § 1º do art. 18 do Decreto Nº 5.450/2005;
- 4.3 Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, **exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, art. 20 do Decreto Nº 5.450/2005;**
- 4.4 As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.
- 4.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço **[licitacao@maraba.pa.gov.br](mailto:licitacao@maraba.pa.gov.br)**, cabendo ao Pregoeiro esclarecer pelo mesmo veículo.



## 5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1 Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta comercial e à habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou pelo (a) Pregoeiro (a) do Município de Marabá, ou ainda, por qualquer servidor membro de sua Equipe de Apoio.
- 5.2 Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado no Brasil.
- 5.3 O CNPJ indicado nos documentos da proposta comercial e da habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente vai oferecer os produtos, objeto da presente licitação, exceto nos casos de matriz e filiais, que possuem documentos emitidos com CNPJ da Matriz que podem ser utilizados por suas filiais, inclusive atestado (s) de capacidade técnica.

## 6. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

- 6.1 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da LICITANTE e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário definidos no item 2.1 deste ato convocatório.

6.1.1 Como requisito para participação neste Pregão, a LICITANTE deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital; declarar que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso V, do art. 27 da Lei nº 8.666/93 e declarar, observadas as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo da habilitação.

6.1.1.1 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

- 6.2 **A proposta eletrônica deverá conter as seguintes informações:**

6.2.1 a quantidade, descrição detalhada do item cotado, em conformidade com as especificações contidas no Anexo II - Objeto, valor unitário e total do item, contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública.

- 6.3 **A LICITANTE:**

- 6.3.1 será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 6.3.2 é incumbida ainda de acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema/pregoeiro ou de sua desconexão.
- 6.3.3 até a data e hora de início da sessão pública prevista neste Edital, poderá acessar o sistema Comprasnet para retirar, alterar ou complementar a proposta eletrônica formulada. A partir do início da sessão pública, não poderá alterar ou retirar a(s) proposta(s) formulada(s), e encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.



- 6.3.4 Não será permitida a alteração da proposta ou mesmo o seu cancelamento, após a abertura da sessão pública, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico.

## 7. DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E ABERTURA DA SESSÃO

- 7.1 A proposta será recebida no valor do item do objeto deste Edital, a partir da disponibilização do Edital do Pregão no COMPRASNET até a data e horário definidos no Item 2.1 deste ato convocatório, exclusivamente por meio do sistema eletrônico e na forma no Item 6.2 deste Edital.
- 7.2 A partir da data e horário definidos no Item 02, subitem 2.1 deste ato convocatório terá início a sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas, que deverão estar em perfeita consonância com as exigências do Item 6.2, dando sequência com a etapa de lances.
- 7.2.1 As propostas em desconformidade com as exigências do Item 6.2, serão desclassificadas.

## 8. DA ETAPA DE LANCES, JULGAMENTO E ACEITAÇÃO

### 8.1 ETAPA DE LANCES

- 8.1.1 Após a classificação das propostas, terá início a etapa competitiva, quando os licitantes poderão encaminhar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 8.1.2 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.
- 8.1.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema e com um intervalo de no mínimo 20 (vinte) segundos entre seus lances.
- 8.1.4 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- 8.1.5 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação do detentor do lance.
- 8.1.6 A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro, quando o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 8.1.7 Findo a etapa de lances e na ocorrência de empate tradicional prevalecerá o que primeiro registrar sua proposta ou lance.
- 8.1.8 No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retomando o pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.
- 8.1.9 Na eventualidade de a desconexão com o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

### 8.2 PROCEDIMENTOS POSTERIORES AO ENCERRAMENTO DA ETAPA DE LANCES:

- 8.2.1 A licitante que tiver ofertado o menor preço para o item do presente pregão, **deverá encaminhar** ao pregoeiro, **no prazo máximo de até 3 (três) horas, contadas da convocação**, para o portal Comprasnet funcionalidade ENVIAR ANEXO, preferencialmente em **um único arquivo PDF ou compactado (zipado)**, cópia



- digitalizada da **PROPOSTA** e planilha de preços, com todas as informações requeridas no Item 9.
- 8.2.2 A licitante que tiver sua proposta comercial ACEITA **deverá encaminhar** ao pregoeiro, no prazo máximo de até 3 (três) horas, **contadas da convocação**, para o portal Comprasnet funcionalidade ENVIAR ANEXO, preferencialmente em **um único arquivo PDF ou compactado (zipado)**, cópia digitalizada da **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**, requerida no Item 12.1.
- 8.2.3 Dentro do prazo - de 03 (três) horas - poderão ser remetidos, por iniciativa da licitante, tantos quantos forem os documentos complementares ou retificadores afetos a sua Proposta de Preços e sua **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**. Na hipótese da proposta ou documentos já terem sido incluídas no Sistema Eletrônico, faz necessário que a licitante formalize ao(à) Pregoeiro(a), via mensagem (e-mail: [licitacao@maraba.pa.gov.br](mailto:licitacao@maraba.pa.gov.br)), o desejo de envio de nova documentação. Nesse caso, o(a) Pregoeiro(a) fará novo uso da funcionalidade “Convocar anexo”.
- 8.2.4 A fim de aplicar o princípio da isonomia entre as licitantes, após transcorrido o prazo de 03 (três) horas, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preço ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) ou que deveria ter sido remetido juntamente com a proposta, sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), o registro da não aceitação da proposta, e a convocação da próxima licitante.
- 8.2.5 Os originais da proposta e da documentação de habilitação ou cópia autenticada da mesma, deverão ser entregues à CPL, no seguinte endereço: sala da **Comissão Permanente de Licitação – CPL, localizada no edifício Ernesto Frota, situada na Avenida VP 08, Folha 26, Quadra 07, Lote 04-subsolo, Bairro: Nova Marabá, CEP: 68.509-060, Marabá, Pará, no horário de 8 às 12h e das 14 às 18h, Subsolo**, impreterivelmente, no prazo máximo de **até 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação** efetuada no *chat* do portal COMPRASNET.
- 8.3 O licitante que registrar o menor preço e ainda aqueles que, na ordem classificatória, tenham sido convocados, não anexarem proposta comercial e documentação de habilitação completa, válida e atualizada, no prazo máximo de até 03 (três) horas contadas da convocação, ou deixar de entregar na sala da CPL os originais ou cópias autenticadas, no prazo de até 03 (três) dias úteis, terá sua proposta recusada ou inabilitada.

## 9. DA PROPOSTA IMPRESSA

- 9.1 **A proposta de preço (impressa) deverá ser anexada no portal Comprasnet (prazo de 3 horas) e apresentada na sede da CPL (prazo de 3 dias úteis), sob pena de recusa, a qual deverá conter obrigatoriamente:**
- 9.1.1 razão social da licitante, Nº do CNPJ, endereço completo, telefone para contato, conta corrente, agência e respectivo banco, e correio eletrônico (e-mail);
- 9.1.2 prazo de validade da proposta comercial, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos a contar da sua apresentação;
- 9.1.3 o valor da proposta de preço, com indicação do valor unitário e total, contendo até duas casas decimais após a vírgula, para o objeto deste certame, para efeito de julgamento durante a sessão pública. Caso isto não ocorra, o Pregoeiro estará autorizado a aceitar e adjudicar os itens desprezando as demais casas decimais automaticamente.
- 9.1.4 especificação de forma clara e completa do objeto, obedecendo a mesma ordem de numeração e especificação constante no Objeto - Anexo II deste Edital, sem conter alternativas de valor, ou de qualquer outra condição.



#### 9.1.4.1 Na proposta comercial deverá ser informado:

➤ **nome comercial do software;**

- 9.1.5 O **prazo e forma de entrega** dos itens cotados, devendo obedecer ao disposto no Anexo I - Termo de Referência, deste edital.
- 9.1.6 Contato para **Suporte Técnico e atualização de versões do programa**, através de sítio internet, correio eletrônico e telefônico.
- 9.1.7 Declaração expressa de total concordância com os termos deste Edital e seus Anexos e de que sua proposta comercial compreende todos os tributos, despesas ou encargos de qualquer natureza, resultante do fornecimento.
- 9.1.8 Assinatura do seu representante legal.
- 9.2** Nos valores propostos e nos lances que vier a fornecer já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como taxas, fretes, seguros e quaisquer outros elementos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.
- 9.3** Toda proposta entregue deverá constar prazo de validade de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;
- 9.3.1 Na proposta deverá constar o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, a mesma deverá atender todas as condições e especificações constantes deste edital e seus anexos.
- 9.3.2 Se o produto possuir qualquer característica distinta, esta deverá ser consignada na proposta, para efeito de avaliação, sob pena de ser-lhe exigido, no momento da entrega, exatamente o produto solicitado no edital;
- 9.4** Os valores propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto. Contudo, se a licitante for classificada para ofertar lances por meio do sistema eletrônico, poderá fazê-lo na forma e na oportunidade previstas neste edital.
- 9.5** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação deste, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital.
- 9.5.1 Ocorrendo à situação a que se refere o item anterior, o Pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço menor.
- 9.6** O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus Anexos. Eventuais proposições de produtos que não correspondam às especificações contidas nos Anexo I - Termo de Referência e Anexo II - Objeto, ou que estabeleçam vínculo à proposta de outro licitante, serão desconsideradas.

## 10. DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1** Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**.
- 10.2** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante, que tiver ofertado o **MENOR PREÇO**, será declarado vencedor.
- 10.3** Aceita a proposta, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta, diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço menor, bem assim como decidir sobre sua aceitação, podendo recusar valores superiores ao estimado pelo Município de Marabá.



#### 10.4 Serão desclassificadas e/ou recusadas as propostas:

- a) que não atendam às exigências do ato convocatório constante no subitem 6.2 e item 9, ou que apresentem dispositivos contrários à lei e à regulamentação vigente;
- b) que contiverem valores condicionado a prazos, vantagens de qualquer natureza ou descontos não previstos neste pregão, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido;
- c) que forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outras licitantes;
- d) que, após a fase de lances, ofertem valores superiores ao estimado pela administração ou que apresentem preços manifestamente inexequíveis ou que não venham a ter sua viabilidade demonstrada através de documentação que comprove que os custos dos produtos são coerentes com os de mercado;
- e) que não apresentem as especificações exigidas, conforme Objeto - Anexo II deste Edital, trazendo somente expressões tais como: conforme o edital, de acordo com o edital ou expressões similares passíveis de inúmeras interpretações.

10.5 A proposta deverá limitar-se ao objeto desta licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

10.6 Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seus Anexos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada no preâmbulo deste Edital.

10.7 A Proposta de Preço será considerada completa, abrangendo todos os custos necessários ao fornecimento do item cotado.

### 11. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS

11.1 O preço cobrado pelos serviços deverá estar de acordo com a estimativa realizada pelo Órgão Demandante, constante no termo de referência e no objeto, respectivamente Anexos I e II, deste edital, para que seja considerado aceitável.

### 12. DA HABILITAÇÃO

12.1 Como condição prévia ao exame da proposta comercial do licitante arrematante, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

12.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>);

12.1.2 Cadastro Municipal de Empresas Punidas - CMEP, mantido pela Controladoria Municipal de Marabá (<http://www.cmep.maraba.pa.gov.br>). O Pregoeiro certificará, na ata da sessão, a consulta realizada, no campo *Chat*.

12.2 A consulta ao CMEP será realizada em nome da empresa. A consulta ao CEIS será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

12.3 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.



12.3.1 Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

#### 12.4 Para habilitação o licitante deverá apresentar a seguinte documentação:

##### I – HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) **Registro comercial**, no caso de empresário individual, com inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresária, acompanhado de todas as alterações ou da consolidação respectiva. No caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores e de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- c) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

##### II – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ**;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (**FIC**), relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal** (Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN);
- d) Prova de regularidade para com as **Fazendas Estadual** (Tributária e não tributária, quando o estado do licitante tiver os dois tipos) e **Municipal** (de todos os tributos municipais) do domicílio ou sede do licitante.
  - d.1) Caso a empresa atue, comprovadamente (cartão do CNPJ ou FIC), apenas no ramo de prestação de serviços, ficará desobrigada de apresentar certidão negativa de débito estadual;
- e) Prova de regularidade para com a Seguridade Social (**INSS**) e para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- f) Prova de regularidade e inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **CNDT** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, (<http://www.tst.jus.br/certidao>).

##### III - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Balanço Patrimonial (BP) e demonstrações contábeis (DRE) vigentes (Exercício de 2018), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta:
  - a.1) Para sociedades anônimas, regidas pela Lei nº 6.404/1976 e Para sociedade empresária, o Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis vigentes devem ser apresentados:



a.1.1) O Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), extraídas do Livro Diário que deverão conter indicação do número das páginas, e **deverão ser apresentados devidamente registrados na Junta Comercial do Estado** ou Cartório (Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial);

Obs: Registro no cartório será somente para empresas cujo a natureza jurídica é Sociedade Civil.

a.1.2) Assinatura do Profissional de Contabilidade e do titular ou representante legal da Entidade no Balanço Patrimonial e na DRE;

a.2) Para **sociedades anônimas**, regidas pela Lei nº 6.404/1976, além do disposto anteriormente para sociedade empresária, deverão as demonstrações contábeis serem apresentadas também com as seguintes formalidades:

a.2.1) Com prova de publicação na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou

a.2.2) Com prova de publicação em jornal de grande circulação editado na localidade em que esteja situada também a sede da companhia;

a.3) Para as PROPONENTES que fazem escrituração digital por meio do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, deverão apresentar os relatórios gerados pelo SPED que contém as informações do Balanço Patrimonial (Ativo e Passivo), das Demonstrações Contábeis de Resultado do Exercício (DRE), e deverão apresentar o comprovante de envio do registro do arquivo PRESENCIAL do SPED CONTÁBIL para a Secretaria da Receita Federal do Brasil (**recibo de entrega de escrituração contábil digital do SPED**). Também deve ser apresentado documento contendo o demonstrativo de cálculo dos resultados dos índices de liquidez que deverão ser iguais ou maiores do que 1 (um), na forma disposta na alínea a.4 deste inciso III.

a.4) Para demonstrar a boa situação financeira, a empresa licitante deverá apresentar demonstrativo de resultados igual ou maior do que 1 (um), nos **ÍNDICES DE LIQUIDEZ GERAL - ILG, DE SOLVÊNCIA GERAL - ISG e DE LIQUIDEZ CORRENTE - ILC**, que serão calculados através das fórmulas abaixo, as quais deverão estar aplicadas em memorial de cálculos, assinado por Contador, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Contabilidade e juntado ao Balanço;

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ISG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

**Obs.:** 1 A licitante que apresentar em seu Balanço resultado menor do que 1 (um) em qualquer dos índices acima fica obrigada a comprovar, na data de apresentação da



documentação, possuir o total do Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação.

2 Quando se tratar de empresa constituída no ano da Licitação (2019), deverá ser apresentado o Balanço de Abertura **devidamente registrado na Junta Comercial do Estado**, acompanhado do Termo de Abertura do Livro Diário.

- b) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida até 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos documentos de habilitação e propostas;

#### IV - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, que comprovem já ter o licitante executado fornecimento da mesma natureza da presente licitação, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando nome, cargo e assinatura do responsável pela informação. O(s) Atestado(s) deve(m) ser anexado(s) junto com os demais documentos de habilitação.

**OBS.: Quando se tratar de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito privado, a assinatura deverá estar reconhecida em cartório de registro civil.**

- b) Como qualificação técnica a empresa fica obrigada a comprovar, também, o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o sistema/software, relacionadas no Termo de Referência e na solução das funcionalidades através de realização de demonstração;
- b.1) A licitante terá prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, contados da intimação, **via chat do Portal Comprasnet**, para fazer a demonstração do sistema/software, no horário de expediente na sede da secretaria;
- b.1.1) A Secretaria Municipal de Saúde designará servidores para formar a Comissão Técnica de Avaliação que realizará a avaliação do sistema/software, podendo, subsidiariamente, contratar profissional técnico especializado para ajudar na avaliação do atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência;
- b.1.2) A Comissão Técnica de Avaliação reunir-se-á para a avaliação do sistema/software e emitirá parecer (es), com base nas especificações técnicas contidas nos tópicos deste termo, encaminhando ao Pregoeiro.
- b.1.3) Caso a licitante não atenda as características e funcionalidades estipuladas, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, os documentos dos respectivos licitantes e a demonstração do sistema/software, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até constatar um que tenha satisfeito as condições de habilitação e preço.
- b.2) As demais condições de Avaliação do Sistema estão consignados no Termo de Referência – Anexo I deste edital e fazem parte das condições de qualificação técnica;



b.3) A aceitação do software fica condicionada à execução da demonstração e comprovação, de que a solução proposta tem conformidade mínima de 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades.

**12.5** A consulta ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF poderá ser utilizada, pela empresa participante, para substituir os itens 12.4, II, “c”, “d”, “e” e “f” da habilitação, **neste caso o SICAF deverá ser apresentado pela empresa licitante e emitido no site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>, devendo ser anexado com os demais documentos de habilitação.**

- 12.5.1 A consulta apresentada pela empresa licitante, será certificada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente comprovada;
- 12.5.2 A consulta ao SICAF não retira do licitante a responsabilidade de encaminhamento do ato constitutivo acompanhado das atualizações e atas de eleição e posse (quando for o caso);
- 12.5.3 Eventuais falhas e omissões nos documentos de habilitação poderão ser sanadas na Sessão Pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante verificação efetuada por intermédio de consulta on-line;
- 12.5.4 A verificação on-line poderá ser feita pelo Pregoeiro e serão anexados aos autos os documentos comprobatórios da verificação realizada;

**12.6** Quando se tratar de microempresas e empresas de pequeno porte, no que se refere à regularidade fiscal e trabalhista, será adotado o estabelecido nos artigos 42 e 43 da LC n.º 123/2006.

- 12.6.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista (exemplos: certidão vencida, positiva, cassada, entre outros), será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 12.6.2 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 12.6.1 deste Edital, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**12.7** Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitados.

**12.8** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

### 13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

**13.1** Após a habilitação das empresas no COMPRASNET, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer do resultado do pregão, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 13.1.1 A manifestação motivada da intenção de recorrer, bem como a apresentação das razões do recurso, será realizada exclusivamente no âmbito do Sistema Eletrônico,



em campos próprios.

- 13.2** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante em recorrer, ao final da sessão do Pregão, importará na decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao licitante vencedor.
- 13.3** O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.4** O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.
- 13.5** Dos atos da Administração, decorrentes da aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 1993, caberá:

I - recurso, interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato, a ser protocolizado no endereço referido na sede da CPL, conforme já esclarecido neste Edital, nos casos de:

- a) anulação ou revogação da licitação;
- b) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei n.º 8.666, de 1993;
- c) aplicação das penas previstas neste Edital;

II - pedido de reconsideração da aplicação da pena prevista neste Edital, interposto no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da intimação do ato.

III - representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

- 13.6** O recurso, previsto no subitem anterior, será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhá-lo devidamente informado àquela autoridade. Neste caso, a decisão deverá ser proferida dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade (§ 4º do artigo 109 da Lei no 8.666, de 1993).
- 13.7** A intimação dos atos referidos no subitem 13.5, excluída a pena de multa de mora, será feita mediante publicação no Diário Oficial da União.
- 13.8** Os recursos e impugnações interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.
- 13.9** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante no item 2.1, nos dias úteis no horário de 08:00 às 12:00h e das 14:00 às 17:59h. Não serão reconhecidos os recursos interpostos por e-mail e vencidos os respectivos prazos legais.

#### 14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1** Não havendo recursos e sendo constatada a regularidade dos atos procedimentais pela Controladoria Geral do Município de Marabá - CONGEM o objeto será adjudicado ao licitante declarado vencedor.
- 14.2** Havendo recursos, a adjudicação do objeto do certame será realizada após a decisão sobre estes pela autoridade superior.
- 14.3** Após a adjudicação, a autoridade competente homologará a licitação, e convocará o adjudicatário para retirar a Nota de Empenho.

#### 15. DA CONTRATAÇÃO

- 15.1** As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por termo de contrato celebrado entre o Órgão Demandante, doravante denominada Contratante, e o licitante vencedor, e observará os termos da Lei nº. 8.666, de 1993, da Lei nº. 10.520, de 2002, Decreto n.º 5.450, de 2014, deste Edital e demais normas pertinentes, cuja minuta foi submetida a exame prévio e aprovação da Procuradoria Geral do Município de Marabá.



**15.2** O licitante vencedor será convocado para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, celebrar o termo de contrato.

**17.2.1 Em atendimento a Resolução n.º 11.535/2014/TCM, de 1 de julho de 2014, o Contrato celebrado deverá ser assinado pelas partes com Certificação Digital nível A3.**

**15.3** Se o licitante vencedor recusar-se injustificadamente a assinar o termo de contrato no prazo estabelecido, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas no subitem 25.1 deste Edital, no artigo 7º da Lei Nº 10.520, de 2002, no artigo 28 do Decreto Nº 5.450, de 31 de maio de 2005, e demais normas pertinentes.

**15.4** Antes da assinatura do termo de contrato será verificada pela Contratante, por meio de consulta on-line ao SICAF, a comprovação de regularidade da documentação e habilitação parcial do licitante vencedor, devendo seu resultado ser impresso e juntado ao processo.

15.4.1 Caso o licitante vencedor não esteja habilitado no SICAF, poderá apresentar documentação atualizada, de conformidade com o Decreto Nº 4.485, de 2002, antes da contratação.

15.4.2 Se o licitante vencedor não atender aos subitens 17.4 e 17.4.1, será convocado outro licitante para celebrar o contrato, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**15.5** O contrato resultante da presente licitação só terá validade depois de aprovado pela AUTORIDADE GESTORA e, eficácia depois de publicado, por extrato, no Diário Oficial do Estado ou outra imprensa adequada ao recurso.

**15.6** Incumbe à Contratante providenciar, a sua conta, a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Estado e União ou outra imprensa adequada ao recurso, no prazo de 20 (vinte) dias a partir da data de assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência.

**15.7** O contrato obedecerá ao disposto no caput do artigo 57, da Lei 8.666/93 iniciando-se com a assinatura do contrato e terminando com o fim do exercício orçamentário, ou seja, até o dia 31 de Dezembro de 2019.

**15.8** A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos Nº 77 a 80, da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.

## **16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **16.1 Caberá ao órgão Demandante:**

16.1.1 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.

16.1.2 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada ao fornecimento do objeto.

16.1.3 Promover o pagamento dentro do prazo estipulado para tal.

16.1.4 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas às obrigações contratuais.

16.1.5 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovado o fornecimento do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato.

16.1.6 Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o recebimento do objeto, a cargo da licitante vencedora.

16.1.7 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações da licitante vencedora, através dos servidores designados pela Autoridade competente do Órgão Demandante.



- 16.1.8 Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor.
- 16.1.9 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto, que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s).

**16.2 Caberá à licitante vencedora por sua conta e exclusiva responsabilidade:**

- 16.2.1 observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo CONTRATANTE e as cláusulas do Contrato;
- 16.2.2 responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento e entrega do(s) objeto(s), inclusive impostos, taxas, fretes, embalagens, seguro e eventuais perdas e danos;
- 16.2.3 manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 16.2.4 executar o objeto deste edital, observadas as respectivas quantidades e preços e efetua-los de acordo com o que fora demandado por intermédio do termo de referência;
- 16.2.5 executar o objeto conforme especificadas pelo CONTRATANTE, e contido nos anexos;
- 16.2.6 cumprir as condições de execução do(s) objeto(s);
- 16.2.7 Atender com máxima urgência, a chamados da Contratante, quando necessário, para sanar maiores dificuldades existentes, por ocasião do fornecimento do objeto;
- 16.2.8 Proceder às alterações solicitadas pela Contratante, em relação a mudanças ou adequações promovidas no local escolhido para fornecimento do objeto;
- 16.2.9 Comunicar à Contratante qualquer irregularidade ocorrida o mais breve possível;
- 16.2.10 Manter atendimento às solicitações da CONTRATANTE, de acordo com as exigências do Anexo I e II, deste edital;
- 16.2.11 Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos objetos;
- 16.2.12 Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimento de todas as obrigações estabelecidas por regulamentação trabalhista;
- 16.2.13 Zelar pela perfeita execução do fornecimento contratado;
- 16.2.14 Manter pessoal qualificado de sobreaviso para sanar qualquer problema na prestação do objeto pela CONTRATANTE;
- 16.2.15 Manter, durante toda a execução deste Contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Contrato;
- 16.2.16 Fornecer o objeto contratado no prazo previsto no Anexo I – Termo de Referência;
- 16.2.17 Em nenhuma hipótese veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca do fornecimento deste Contrato, sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 16.2.18 Manter, durante o período de vigência deste Contrato, um preposto aceito pela CONTRATANTE, para representação da CONTRATADA sempre que for necessário;
- 16.2.19 Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento deste Contrato;



- 16.2.20 Prestar esclarecimentos à CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- 16.2.21 Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e para fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o fornecimento do objeto contratado, bem como qualquer custo que venha a incidir sobre o fornecimento.

## 17. DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

### 17.1 À licitante vencedora caberá, ainda:

- 17.1.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Órgão Demandante.
- 17.1.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto do contrato ou em conexão com ele.
- 17.1.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- 17.1.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.
- 17.1.5 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento objeto deste contrato, tais como:
  - a) salários;
  - b) seguros de acidentes;
  - c) taxas, impostos e contribuições;
  - d) indenizações;
  - e) vales-refeição;
  - f) vales-transporte; e
  - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

- 17.2 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Órgão Demandante, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Órgão Demandante.

## 18. DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

### 18.1 Deverá a licitante vencedora observar, também, o seguinte:

- 18.1.1 É expressamente proibida veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Demandante.
- 18.1.2 É vedada a subcontratação de outra empresa para o fornecimento do objeto deste Pregão.

## 19. DO FORNECIMENTO

- 19.1 O Contrato compreende o fornecimento do objeto descrito no Anexo I – Termo de Referência e Anexo II - Objeto, nos prazos e forma ali referendados, sendo que todos os custos com o cumprimento do contrato correrão por conta do contratado.



## 20. DO ACOMPANHAMENTO, DA FISCALIZAÇÃO E DO ATESTO

- 20.1** O desenvolvimento e a execução do Contrato Administrativo e o cumprimento do objeto, será acompanhada e fiscalizada pelo(s) servidor(es) discriminado(s) no termo de referência – anexo I, representando o Órgão Demandante, ou por outro(s) servidor(es) designados para esse fim, nos termos do Art. n.º 67, da Lei n.º 8.666/98.
- 20.2** A representante anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento do objeto, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 20.3** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 20.4** O atesto da nota fiscal/fatura referente ao fornecimento do objeto deste Pregão caberá aos servidores discriminados no termo de referência, ou a outros servidores designados para esse fim.

## 21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 21.1** A aquisição será custeada com recursos das Dotações Orçamentárias da Secretaria Municipal de Agricultura, oriundos do Erário Municipal e Federal, referente ao exercício de 2019.

*10 122 0001 2.047 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde;*

*10 301 0082 2.051 - Atenção Básica*

*10 302 0084 2.061 – Serviço de Atendimento de Nível Urgente – SAMU;*

*10 302 0084 2.062 - Média e alta complexidade;*

*Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 – Material de Consumo. 33903900 - Outros Serviços Terceiros / Pessoa Jurídica. LOCAÇÃO DE SOFTWARES*

## 22. DO PAGAMENTO

- 22.1** O pagamento dos produtos efetivamente fornecidos, objeto do contrato, será efetuado em 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da nota fiscal, mediante comprovação e atesto da entrega do objeto;
- 22.2** Será pago mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura de fornecimento para liquidação e pagamento da despesa pelo órgão demandante, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis após a entrega dos produtos, contados da apresentação dos documentos fiscais hábil de cobrança devidamente certificado pela fiscalização do Contratante, que verificará o regular cumprimento das obrigações da Contratada.
- 22.3** O Município de Marabá reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato do atesto, se o fornecimento não estiver de acordo com a Especificação apresentada e aceita.
- 22.4** O Município de Marabá poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.
- 22.5** Sem qualquer ônus para a Contratante, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à Contratada, decorrentes do contrato:

### I - ANTES:

- a) da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;
- b) de atestada pelo órgão requisitante a conformidade dos produtos fornecidos;
- c) da liquidação prevista na Lei 4.320/64, conforme disposto no artigo 40, XIV, “a”, da Lei 8.666/93.

### II - ENQUANTO HOUVER PENDÊNCIA RELATIVA:

- a) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;



b) à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;

**22.6** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de pagamento definida no item 24.1 até a data do efetivo pagamento e será de 6% a (seis por cento ao ano), pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = [(0,005/30) \times N] \times VP$  onde:

EM = Encargos moratórios;

0,005 = corresponde a relação entre a taxa de juros moratórios de 0,5% mensal e o n.º 100 (0,5/100);

30 = número de dias do mês civil

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

VP = Valor da parcela em atraso.

**22.7** À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida neste item.

### 23. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**23.1** Estará sujeita à aplicação de sanções administrativas, mediante processo em que será garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, a licitante que:

- a) Convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o Pregão;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do certame;
- e) Não mantiver a proposta, durante o prazo de sua validade;
- f) Falhar ou fraudar na execução do objeto;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

**23.2** O descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita pelo CONTRATANTE, resguardados os preceitos legais pertinentes, poderá acarretar as seguintes sanções administrativas:

I - advertência;

II - multa de mora e multa por inexecução contratual;

III - suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE por prazo de até 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

23.2.1 Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, assegurado à CONTRATADA o contraditório e a ampla defesa.

23.2.2 As sanções aplicadas só poderão ser relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato devidamente justificado da autoridade competente.

23.2.3 As sanções aplicadas serão registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF pelo CONTRATANTE.

23.2.3.1 O CONTRATANTE comunicará, por escrito, à CONTRATADA que a sanção foi registrada no SICAF.

**23.3** A aplicação das sanções observará as seguintes disposições:



- I - as multas e a advertência serão aplicadas pelo Titular do Órgão Demandante;
- II - caberá ao Titular do Órgão Demandante aplicar a suspensão temporária de participação de licitação e impedimento de contratar com o CONTRATANTE e propor a declaração de inidoneidade;
- III - a aplicação da declaração de inidoneidade compete privativamente ao Gestor Municipal.

**23.4** A sanção de advertência poderá ser aplicada nos seguintes casos:

- I - descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
- II - outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento do fornecimento, a juízo do CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

23.4.1 No ato de advertência, o CONTRATANTE estipulará prazo para o cumprimento da obrigação e ou responsabilidade mencionadas no Inciso I e para a correção das ocorrências de que trata o Inciso II, ambos do subitem 25.4.

**23.5** A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados.

23.5.1 O atraso sujeitará a CONTRATADA à multa de 0,33 % (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso na entrega de produtos ou execução de serviço, a contar do primeiro dia útil da respectiva data fixada, até o limite de 30 (trinta) dias úteis, calculada sobre o valor correspondente à obrigação não cumprida.

23.5.2 O atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias na entrega de produtos ou execução de serviço caracterizará inexecução total deste contrato.

**23.6** A inexecução contratual sujeitará a CONTRATADA à multa compensatória de:

I - de 15 % (quinze por cento), calculada sobre o valor da nota fiscal correspondente ao produto ou ao serviço em que tenha ocorrida a falta, quando caracterizada a inexecução parcial ou a execução insatisfatória deste contrato;

II - 1 % (um por cento), calculado sobre o valor previsto para a contratação, pela:

- a) recusa injustificada em apresentar a garantia prevista neste certame;
- b) inexecução total do contrato;
- c) pela interrupção da execução deste contrato, sem prévia autorização do CONTRATANTE.

**23.7** A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo, prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

I - por até 6 (seis) meses:

- a) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;
- b) execução insatisfatória do objeto deste contrato, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma dos subitens 25.3, 25.4 e 25.5 deste edital;

II - por até 02 (dois) anos:

- a) não conclusão do fornecimento contratado;
- b) prestação do fornecimento em desacordo com as especificações constantes da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente, depois da solicitação de correção efetuada pelo CONTRATANTE;
- c) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao



- CONTRATANTE, ensejando a rescisão deste contrato por sua culpa;
- d) condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos e contribuições, praticada por meios dolosos;
  - e) apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação que deu origem a este contrato, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura deste contrato, ou para comprovar, durante sua execução, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
  - f) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
  - g) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei Nº 8.666/1993, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do contrato;
  - h) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução do contrato, sem consentimento prévio e expresso do CONTRATANTE.

**23.8** A declaração de inidoneidade será aplicada quando constatada má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, atuação com interesses escusos, reincidência em faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações anteriores de sucessivas outras sanções.

23.8.1 A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública será aplicada à CONTRATADA se, entre outros casos:

- I - sofrer condenação definitiva por fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, praticada por meios dolosos;
- II - demonstrar, a qualquer tempo, não possuir idoneidade para licitar ou contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- III - reproduzir, divulgar ou utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

23.8.2 A declaração de inidoneidade implica proibição da CONTRATADA de transacionar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

**23.9** Da aplicação das sanções de advertência, multa e suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da comunicação.

23.9.1 Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública caberá Pedido de Reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

23.9.2 O recurso referente à aplicação de sanções deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior, por intermédio daquela responsável pela sua aplicação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, conforme especificado a seguir:

- a) as multas e a advertência: pelo Titular do Órgão Demandante deste certame;



b) suspensão do direito de licitar ou contratar com o CONTRATANTE: pelo Gestor Municipal.

- 23.10** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, respondendo ainda a CONTRATADA por qualquer indenização suplementar no montante equivalente ao prejuízo excedente que causar, na forma do parágrafo único do art. 416 do Código Civil Brasileiro.
- 23.11** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018.
- 23.12** O valor das multas poderá ser descontado da garantia constituída, do valor da fatura de quaisquer fornecimento referente ao presente contrato, cobrado diretamente ou, ainda, quando for o caso, cobrado judicialmente da CONTRATADA.

25.12.1 O valor das multas deverá ser recolhido no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pelo CONTRATANTE.

#### 24. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

- 24.1** Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.
- 24.2** A apresentação de proposta implicará a plena aceitação por parte do licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 24.3** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia de início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente no Município de Marabá.
- 24.4** A critério do Órgão Demandante, a presente licitação poderá ser revogada por razões de interesse público, derivadas de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.
- 24.5** É facultada ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 24.6** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão das formalidades.
- 24.7** As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração e a segurança da contratação.
- 24.8** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 24.9** No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, Art. 20 do Decreto nº 5.450/2005.
- 24.10** Na hipótese de não haver expediente no dia da abertura da presente licitação, ficará esta transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido.
- 24.11** Quaisquer dúvidas existentes sobre o disposto no presente Edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro, exclusivamente por e-mail, conforme previsto no item 4.5 deste Edital, devendo ser respondidas pelo mesmo veículo de comunicação, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 24.12** **Cópias do Edital e de seus anexos poderão ser obtidas, nos endereços eletrônicos: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), na Portal da Prefeitura Municipal de Marabá, no e-mail [licitacao@maraba.pa.gov.br](mailto:licitacao@maraba.pa.gov.br) ou ainda na sede da Comissão Permanente de Licitação - CPL.**
- 24.13** O presente edital e seus anexos teve sua minuta analisada e aprovada pela Procuradoria Geral do Município de Marabá, conforme **Parecer/2019-PROGEM, de 02 de outubro de 2019**, conforme o disposto no parágrafo único do art. 38, da Lei nº 8.666/93.



## 25. DO FORO

**25.1** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca do Município de Marabá/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea "d" da Constituição Federal.

Marabá (PA), 03 de outubro de 2019.

Rodrigo Sousa Barros

**Pregoeiro**

### **Equipe de Apoio**

Raphael Cota Dias

Thainá Drews Araújo

Antonia Barroso Mora Gomes

Lucimar da Conceição Costa de Andrade

Fledinaldo Oliveira Lima

Neura Costa Silva

Maurício Carvalho Castelo Branco



## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO Nº	18.369/2019/PMM
PREGÃO ELETRÔNICO Nº	111/2019/CPL
TIPO:	Menor Preço Por Item
OBJETO:	Contratação de empresa especializada em Sistema de Gestão, Tecnologia da Informação para Prestação de Serviços voltados a Informatização das Operações de Gestão da Saúde pública, Implantação da Licença de Uso com Manutenções, Suporte Técnico e as Customizações do Software, Acesso a Marcação, Atendimento, Prontuário eletrônico, Faturamento SUS, Relatórios e Afins.
SOLICITANTE:	Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

### 1. OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada em Sistema de Gestão, Tecnologia da Informação para Prestação de Serviços voltados a Informatização das Operações de Gestão da Saúde pública, Implantação da Licença de Uso com Manutenções, Suporte Técnico e as Customizações do Software, Acesso a Marcação, Atendimento, Prontuário eletrônico, Faturamento SUS, Relatórios e Afins, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.

### 2. RELAÇÃO DAS UNIDADES ATENÇÃO BÁSICA E MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

Item	Descrição	Endereço
<b>01-10: MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE</b>		
1	Centro De Especialidades Integradas (CEI)	Folha 31 Quadra Especial Lote Especial
2	Centro De Referência Integrada Saúde Da Mulher (CRISMU)	Folha 33 Quadra Especial Lote Especial
3	Hospital Municipal De Marabá (HMM)	Folha 17 Quadra Especial Lote Especial
4	Hospital Materno Infantil De Marabá (HMI)	Rua 5 De Abril N°1316
5	Centro De Testagem E Aconselhamento (CTA)	Travessa Santa Terezinha Quadra Especial S/N
6	Centro De Atenção Psicossocial (CAPS II)	Folha 31 Quadra Especial Lote Especial
7	Tratamento Fora Do Domicilio (TFD)	Rodovia Transamazônica S/N Sede Da Secretaria
8	Central De Regulação	Rodovia Transamazônica S/N Sede Da Secretaria
9	Coordenação De Laboratórios (LACEN)	Avenida Dos Gaviões S/N
10	SAMU	Rodovia Transamazônica S/N Sede Da Secretaria
11	Vigilância Sanitária	Avenida Espírito Santo, nº 299, bairro Amapá
<b>12-25: POSTO DE SAÚDE ZONA URBANA</b>		
12	C S Amadeu Vivacqua	Rua Magalhaes Barata S/N São Felix
13	C S Demosthenes Azevedo	Rua 27 De Março S/N Velha Marabá
14	C S Maria Bico Doce	Rua Duque De Caxias S/N São Felix Pioneiro
15	C S Enfermeira Zezinha	Folha 23 Quadra Especial- Nova Marabá
16	C S Carlos Barreto	Avenida Tocantins Quadra Especial Morada Nova
17	C S Hiroshi Matsuda	Folha 11 S/N Quadra – Nova Marabá
18	C S Jaime Pinto	Rua São Luiz Quadra Especial S/N Belo Horizonte
19	U S F Joao Batista Bezerra (JBB)	Rua Silvino Santis S/N Santa Rosa



20	C S Laranjeiras	Rua Dos Gaviões 23 Laranjeiras
21	C S Liberdade (Emerson Caselli)	Rua Paulo Fonteles S/N Independência
22	C S Pedro Cavalcante	Rodovia Transamazônica S/N Bairro Amapá
23	C S Mariana Moraes	Rua C, Quadra E, Km 07 Nova Marabá
24	U B S Bairro Da Paz	Bairro Da Paz
25	U B S Bairro Araguaia	Bairro Araguaia
<b>26-36: POSTO DE SAÚDE ZONA RURAL</b>		
26	P S Murumuru (Maria Bahia)	Vila Murumuru
27	P S Capistrano De Abreu	Km 170 Da Estrada Do Rio Preto- Vila Capistrano De Abreu
28	P S Sororo (Pastor Jonatas Azevedo)	Vila Sororo
29	P S Santa Fé (Jose Djalma De Azevedo)	Km 70 Da Estrada Do Rio Preto- Vila Santa Fé
30	P S Brejo Do Meio (Jose Manuel Da Anunciação)	Rua Amazonas S/N Vila Brejo Do Meio
31	P S Vila União	Km 140 Da Estrada Do Rio Preto- Vila União
32	P S Vila Espirito Santo	Vila Espirito Santo
33	P S Itainópolis	Km 40 Depois Da Vila Sororo- Vila Itainópolis
34	P S Carimã	Vila Carimã
35	P S Cristalândia	Km 35 Depois Do São Domingos Do Araguaia- Vila Cristalândia
36	P S Três Poderes	Vila Três Poderes

### 3. ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS

1. Apresentar-se totalmente em português Brasil;
2. Garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;
3. Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS);
4. Permitir incluir foto do paciente ao fazer o cadastro do paciente e visualizar principalmente na Recepção e atendimento.
5. Ser multiusuário podendo mais de um usuário inserir informações, simultaneamente numa mesma tarefa
6. Possuir no cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso;
7. Ser totalmente WEB e poder ser utilizado através de navegadores de internet (Google Chrome, Internet Explorer ou Firefox);
8. Capacitação e suporte multicanais
9. Disponibilizar ajuda com acesso online, contendo informações e funcionalidades por módulos do sistema proposto;
10. O sistema proposto deverá garantir que haja ao menos um usuário responsável pela gestão de usuários, concessão de autorização e controle de acesso aos recursos de acordo com o escopo de atuação, a política organizacional e legislação;
11. Os processos de troca de senha devem exigir que a nova senha seja diferente da imediatamente anterior;
12. Quando da geração de senha que não seja definida pelo próprio usuário, tal processo deve impedir sua visualização por terceiros;
13. Possuir personalização do cadastro de permissões por grupo de acesso;
14. Possuir registro e permitir a exibição do "log de operações" de atividades dos operadores;
15. Possuir no registro do arquivo "log", pelo menos, as seguintes informações de registro de atividades dos operadores: Data, hora, operador e informações incluídas, alteradas e excluídas;
16. O sistema deve permitir o bloqueio de acesso aos usuários afastados da instituição, e o bloqueio automático após ficar 30 dias sem entrar no sistema;
17. Permitir ao usuário do software a alteração de sua senha de acesso;
18. O Sistema deve proibir a exclusão de um usuário do software com histórico;
19. Garantir que as informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do SOFTWARE;
20. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
21. Deverá ser garantido que a INTEGRAÇÃO das funcionalidades do SOFTWARE se faça através de base única e íntegra de dados;
22. Garantir que a geração bem como, a emissão, à partir de quaisquer dos módulos do SOFTWARE, seja ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso do operador;
23. Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;
24. Garantir a integridade referencial dos dados;
25. Operacionalizar alertas e avisos à operação;
26. Implementar no momento da implantação do sistema um planejamento do processo de cópia de segurança



(backup);
27. A identificação e autenticação de toda pessoa deve ser antes de qualquer acesso ao sistema;
28. O Sistema deverá utilizar, no mínimo, um dos seguintes métodos de autenticação: Validação Biométrica, Usuário e senha ou Certificado digital e senha/PIN (Personal Identifier Number);
29. Validação Biométrica Armazenar de forma protegida todos os dados ou parâmetros utilizados no processo de autenticação de pessoa;
30. A senha deve ser armazenada de forma codificada por algoritmo de hash aberto (público) de no mínimo 160 bits (Recomenda-se a implementação de técnicas de SALT para a codificação da senha);
31. As codificações das senhas devem ser protegidas contra acesso não autorizado;
32. A qualidade da senha: deve ser verificada a qualidade da senha no momento de sua definição pelo usuário, obrigando a utilização de, no mínimo, 8 caracteres dos quais, no mínimo, 1 caractere deve ser alfabético e 1 numérico;
33. A periodicidade de troca de senhas: deve ser obrigatória a troca de senhas pelos usuários, em um período máximo configurável (vide ESTR.02.11) que não exceda a 6 meses;
34. Quando da geração de senha que não seja definida pelo próprio usuário, tal processo deve impedir sua visualização por terceiros;
35. Se utilizado o processo de biometria, os <i>templates</i> biométricos dos usuários devem ser protegidos contra acesso não autorizado;
36. Se utilizado o processo de biometria, as amostras biométricas coletadas e transmitidas durante o processo de autenticação devem ser protegidas contra acesso não autorizado;
37. Impedir acesso ao sistema e ao banco de dados por pessoas não autorizadas;
38. Garantir que o acesso aos dados do S-RES seja somente possível por meio de canais de interação predefinidos (ex.: web, console local, interface entre aplicativos), com atuação obrigatória de mecanismos de controle de acesso;
39. Permitir o gerenciamento (criação, inativação e modificação) de usuários e papéis (perfis), de forma a possibilitar o controle de acesso às funções conforme os papéis aos quais o usuário possui. Um usuário pode possuir um ou mais papéis;
40. Disponibilizar mecanismos necessários para que seja possível implementar a política de controle de acesso através da configuração das permissões e restrições de acesso, considerando os papéis de usuário, funções e tipos de operação (consulta, inclusão e alteração);
41. Cada papel (perfil) gerenciado deve permitir a associação com toda e qualquer função disponível no sistema;
42. Garantir que haja ao menos um usuário responsável pela gestão de usuários, concessão de autorização e controle de acesso aos recursos de acordo com o escopo de atuação, a política organizacional e legislação;
43. O sistema deve ser armazenado e protegido por um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD);
44. O acesso de usuários ao sistema deve ser permitido somente por intermédio do componente de autenticação e controle de acesso do sistema, nunca diretamente pelo SGBD, exceto nas atividades de cópia de segurança;
45. O SGBD não deve permitir acesso direto pelos usuários do sistema;
46. Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde;
47. Permitir compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado;
48. Permitir controlar a geração de cartões, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao Município, mantendo o controle da emissão de vias já emitidas;
49. Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, número do cartão CNS e prontuário municipal;
50. Permitir localizar o cadastro do usuário a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados;
51. Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos;
52. Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente no serviço ou unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números;
53. Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo;
54. Os requisitos de segurança mencionado no grupo CADASTRO GERAL, são parte dos padrões da SIBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde), Requisitos do Nível de Garantia de Segurança 1, abaixo relacionado: NGS1.02.01, NGS1.02.02, NGS1.02.03, NGS1.02.04, NGS1.02.05, NGS1.02.06, NGS1.02.09, NGS1.02.10, NGS1.04.01, NGS1.04.02, NGS1.04.03, NGS1.04.05, NGS1.04.06, NGS1.06.02, NGS1.07.05, NGS1.07.06, ESTR.04.03;
55. Os softwares deverão funcionar nos equipamentos terminais disponibilizados pelo Município;
56. O sistema deve permitir acesso de qualquer local que disponha de um computador com acesso à rede de dados das entidades do Município;
57. Permitir trabalhar em rede local (intranet) baseada em comunicação TCP/IP;
<b>58. ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA</b>
59. Permitir cadastrar as áreas conforme e- SUS AB;
60. Permitir cadastrar família conforme e-SUS AB;
61. Permitir cadastrar micro áreas conforme e-SUS AB;
62. Permitir cadastrar segmentos conforme e-SUS AB;
63. Permitir gerar relatório do quantitativo de fichas cadastradas por operador, por período e por unidade e para cada uma das fichas;
64. Permitir emissão de relatórios segundo o modelo das Fichas e-SUS AB;



65. Permitir integração com o e-SUS AB;
66. Permitir o agrupamento dos membros das famílias conforme cadastro domiciliar (e-SUS AB);
67. Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF;
68. Permitir registrar as Fichas (e-SUS AB): cadastro individual, cadastro domiciliar, ficha de atendimento individual, ficha de procedimentos, ficha de atendimento odontológico individual, ficha de atividade coletiva, ficha de vacinação, ficha de visita domiciliar, marcadores de consumo alimentar, ficha complementar e as fichas de uso exclusivo das equipes do serviço de atenção domiciliar (sad): ficha de avaliação de elegibilidade e ficha de atenção domiciliar;
69. Permitir visualizar as unidades de saúde, datas e exames agendados pelos membros integrantes da família;
70. Permitir visualizar as unidades de saúde, especialidades, profissionais e datas de atendimento dos membros integrantes da família;
71. Alertar o operador quando o usuário for de outra unidade PSF de referência;
72. Disponibilizar tabelas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades;
73. Gerar fila de espera para atendimento;
74. Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento;
75. Permitir agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado;
76. Permitir cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas;
77. Permitir cancelar e/ou aplicar uma ou mais ações na agenda;
78. Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador;
79. Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número de vagas;
80. Permitir definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta na mesma especialidade/CBO;
81. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade;
82. Permitir emissão de relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência;
83. Permitir emissão de relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados
84. Permitir emissão de relatório de atendimentos ambulatoriais, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID e procedimentos;
85. Permitir emissão de relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado;
86. Permitir emissão de relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos;
87. Permitir emissão de relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente;
88. Permitir emissão de relatório de controle de atendimento diário, contendo as seguintes informações: data de atendimento, unidade de saúde, especialidade, profissionais e dados dos pacientes;
89. Permitir emissão de relatório de todos os procedimentos lançados por recepção, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, data de atendimento, nome do usuário, procedimento realizado e operador de sistema;
90. Permitir emissão de relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, especialidade/CBO, data, hora, número do prontuário;
91. Permitir emissão de relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas;
92. Permitir emissão de relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento;
93. Permitir emissão de relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado;
94. Permitir encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado;
95. Permitir identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos;
96. Permitir indicar o motivo do desfecho do atendimento como: encaminhamento para grupos, retorno para cuidados continuados/programados, retorno para cuidados agendados, alta do episódio, encaminhamento para especialidades com justificativa;
97. Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico;
98. Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde;
99. Permitir o acolhimento a partir da fila de espera;
100. Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo;
101. Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos;
102. Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade;
103. Permitir realizar transferência de agenda para um determinado usuário;
104. Permitir realizar transferência de todas as agendas de um profissional encaixando os usuários nas próximas



vagas livres;
105. Permitir realizar transferência de todas as agendas de um profissional para outra data possibilitando sua reversão;
106. Permitir reativação de recepções canceladas;
107. Permitir recepcionar vários pacientes, de uma só vez ou individualmente;
108. Permitir registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez;
109. Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS;
110. Permitir registrar procedimentos, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIA-SUS;
111. Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador;
112. Permitir solicitar exames de rotina definidos como de "urgência" pela unidade ou serviço de saúde;
113. Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência ou serviço de saúde;
114. Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento;
<b>115. APLICATIVO (MOBILIE) ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (TABLET)</b>
116. Permitir cadastrar visitas domiciliares diretamente no dispositivo móvel (Tablet), mesmo sem conexão ( <i>offline</i> );
120. Permitir cadastrar novos membros da família;
121. Permitir conectar o APP do ESF móvel via Wi-Fi ao sistema de saúde;
122. Permitir continuar a atualização dos dados do ponto onde parou caso haja alguma interrupção durante o processo;
123. Permitir identificação do ACS/ operador no dispositivo móvel (Tablet);
124. Permitir registrar as Fichas de Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual e Visita Domiciliar;
125. Permitir sincronizar as informações alteradas no APP do ESF móvel com a base oficial do município;
126. Permitir validação do acesso do ACS/ operador através de usuário e senha, do agente ao sistema de saúde;
127. Permitir validação offline com a mesma senha do ACS/operador;
<b>128. PRONTO ATENDIMENTO</b>
129. Disponibilizar informações dos plantões separados por especialidades com a possibilidade de disponibilizar em ambiente WEB ou Monitor (TV);
132. Permitir controlar as escalas de plantões dos profissionais por especialidades;
133. Permitir a recepção de pessoas não identificadas para atendimento e posteriormente possibilitar que este cadastro seja alterado;
134. Permitir ao operador informar que o usuário/paciente é portador de doença infectocontagiosa, no momento do cadastro do mesmo;
135. Permitir cadastrar alta do usuário para que o mesmo seja liberado e o atendimento finalizado, tendo obrigatoriamente que informar o motivo;
136. Permitir a consulta dos usuários aguardando atendimento médico classificado pelo grau de urgência;
137. Permitir a consultar a fila de usuários aguardando o acolhimento/triagem;
138. O sistema deve permitir a impressão dos pedidos de procedimento;
139. Permitir a impressão da ficha de atendimento;
140. Permitir a impressão de atestados e declaração de comparecimento e de acompanhamento;
141. Permitir na recepção seja possível atualizar cadastro de usuário para informar óbito;
142. Permitir ao operador a digitação de laudos e a anexação de arquivos de resultados de exames ao registrar os procedimentos;
143. Permitir cadastrar dados de acolhimento tais como: Queixas iniciais, Dados vitais e antropométricos;
144. Permitir cadastrar o registro de enfermagem, podendo o enfermeiro consultar as prescrições e informar as ações e procedimentos executados;
145. Permitir cadastrar pedido de internação informando: Identificação do proponente a internação, Laudo Técnico, Cid, Diagnósticos e demais informações exigidas pelo ministério da saúde;
146. Permitir cadastrar dados antropométricos colhidos durante o período de observação do usuário;
147. Permitir cadastrar condutas médicas e de enfermagem tais como: Registro de Alta, Receita Médica, Encaminhamento, Solicitação de Internação, Declarações e Atestados;
148. Permitir consultar o histórico dos últimos atendimentos realizados para o paciente;
149. Permitir consultar usuários que estão em observação;
150. Permitir informar no atendimento a origem (polícia civil, bombeiro, Polícia Militar, SAMU);
151. Permitir informar no atendimento o estado (UF) do paciente;
152. Permitir informar no atendimento o tipo de atendimento realizado;
153. Permitir informar no atendimento o tipo de demanda;
154. Permitir o cadastramento de receituário sendo possível selecionar qualquer medicamento presente na rede pública ou não;
155. Permitir o cadastramento de solicitação de procedimentos listados pela tabela unificada, para execução e faturamento futuros;
156. Permitir o encaminhamento para consultas médicas especializadas;
157. Permitir o encerramento manualmente do atendimento, inserindo minimamente as informações necessárias para a geração do BPA (faturamento do Ministério da Saúde);
158. Permitir o registro de orientações no momento do atendimento;
159. Permitir o registro dos atendimentos realizados;
160. Permitir o registro no momento do atendimento a informação que o usuário/paciente não é morador do



município;
161. Permitir registrar a dispensação de medicamentos para usuário em atendimento;
162. Permitir registrar os procedimentos executados durante o atendimento;
163. Recepcionar o usuário e informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: Urgência e Emergência, Triagem/Acolhimento, Procedimentos e Enfermaria;
164. Possuir cadastro de leitos;
165. Permitir vinculados e desvincular leitos a quartos;
166. Possuir cadastro de motivos de bloqueios de leitos;
167. Possuir cadastro de situações de leitos (desocupado, ocupado, limpeza, manutenção, etc.);
168. Possibilitar bloquear ou liberar leitos, solicitando como obrigatório o motivo, o período ou por tempo indefinido;
169. Possibilitar reservar leitos sem a obrigatoriedade de vincular o paciente;
170. Possibilitar consultar leitos por situação;
171. Permitir cadastro de clínicas com idade mínima e máxima para internação;
172. Permitir cadastro de acomodações (enfermaria, apartamento, etc.);
173. Permitir cadastrar quartos vinculados a clínicas ou acomodações;
174. Permitir cadastrar Alas;
175. Permitir cadastro de unidades funcionais (Pediatria, clínica geral, ginecologia, etc.)
176. Controle total da situação e da condição do leito (se ativo ou inativo; ocupado, higienizando, em manutenção, bloqueado, reservado ou fechado), a partir da recepção ou dos postos de enfermagem, liberando o mesmo para o atendimento;
177. Permitir cadastrar pacientes contendo as informações a sua completa identificação: nome data de nascimento, sexo, cartão de saúde SUS, cidade de nascimento, nacionalidade, estado civil, nome do cônjuge, nome dos pais, religião (visando o trabalho da pastoral da saúde), cor, logradouro residencial e comercial, profissão, CPF e município de origem;
178. Cadastro de médicos com as principais informações necessárias ao exercício da profissão e ao faturamento junto ao SUS: Nome completo; CRM; UF do CRM; CPF; RG; Identificação se prestador de serviço; indicador se pertence ao corpo clínico ou não; Endereço completo (rua, bairro, UF, CEP e cidade); Telefones para contato (Residencial, consultório, celular, Bip); Tipo de relação com o hospital. O sistema deve permitir o controle de datas de inclusão, exclusão e alterações nos dados de cada profissional;
179. Registro e impressão do cartão de acompanhante;
180. Emissão e preenchimento do laudo de AIH gerando automaticamente o laudo AIH, após o registro da internação;
181. Emissão de atestados e declaração;
182. Controle sobre as solicitações de AIH enviadas e as que retornaram com a autorização de internação e procedimento;
183. Transferência de leitos, com possibilidade de consulta à central de leitos; identificação de tipo de acomodações existente, registro de leito de isolamento; bloqueio do leito atual para novas internações ou reserva do leito para retorno do paciente;
184. Emitir relatório de atendimentos com filtros: por data, por período, por tipo de atendimento, por profissional e por unidade;
<b>185. AMBULATÓRIO</b>
186. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial consultar os antecedentes do usuário;
187. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial emitir atestado médico;
188. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial emitir declaração de comparecimento;
189. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial emitir receita médica;
190. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial solicitar exames;
191. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial encaminhar paciente para atendimento especializado;
192. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial encaminhar paciente para tratamento: Hanseníase, Tuberculose, Diabetes, DST/AIDS e etc.;
193. Permitir o cadastramento de Atendimento Odontológico;
194. Permitir remanejar a agenda dos profissionais selecionando a origem e o destino da consulta;
195. Permitir o cadastramento de Horários com as seguintes informações: Duração da Consulta, Unidade de Saúde, Horário:Início/Fim Manhã, Horário:Início/Fim Tarde, Horário: Início/Fim Noite;
196. Permitir o cadastramento de agenda de profissionais com as seguintes informações: Profissional, Ocupação, Vagas, Duração da Consulta, Horários por dia da semana;
197. Permitir o cadastramento de reserva de agenda de profissional com o intuito de impedir a marcação de consulta durante o período de bloqueio inferior a 1 dia;
198. Permitir o cadastramento de bloqueio de agenda de profissional com o intuito de impedir a marcação de consulta durante o período de bloqueio superior a 1 dia;
199. Permitir o cadastramento de agendamento de consulta com as seguintes informações: Tipo de Agendamento, Usuário, Profissional, Ocupação do Profissional, Data do Agendamento e Horário do Agendamento;
200. Permitir no cadastramento de agendamento de consulta restringir os horários já agendados;
201. Permitir na consulta de agendamentos filtrar agenda por Profissional;
202. Permitir na consulta de agendamentos filtrar agenda por Especialidade;
203. Permitir na consulta de agendamentos filtrar agenda por Usuário;
204. Permitir na consulta de agendamentos filtrar agenda por Período;
205. Permitir na consulta de agendamentos filtrar por status da consulta;



206. Permitir na consulta de agendamentos, visualizar detalhes do agendamento;
207. Permitir na consulta de agendamentos registrar desistência do usuário;
208. Permitir na consulta de agendamentos registrar presença do usuário;
209. Permitir na consulta de agendamentos cancelar um agendamento;
210. Permitir na consulta de agendamentos visualizar o status da consulta (Não compareceu, Em atendimento, Presença Confirmada e etc.);
211. Permitir o cadastramento de Atendimento Ambulatorial (Consulta Médica);
212. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro de Motivação da Consulta;
213. Permitir o cadastramento de Atendimento Ambulatorial (Consulta de profissionais exceto Médico);
214. Permitir no cadastramento do Atendimento o registro do Acolhimento;
215. Permitir a emissão de Relatório de Atendimento;
216. Permitir a Emissão de Relatório de Procedimentos Solicitados;
217. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro de Sinais Vitais: Pressão Arterial, Temperatura, Pulso, Frequência Respiratória e Saturação de Oxigênio;
218. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro de Glicemia;
219. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro de Antropometria: Peso, Altura e etc.;
220. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro de CIAP (Classificação internacional de Assistência Primária);
221. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro do cadastro internacional de doença (CID 10);
222. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial consultar o histórico do usuário;
<b>223. CAPS - CENTRO ATENÇÃO PSICOSSOCIAL</b>
224. Permitir cadastrar usuário no atendimento;
225. Permitir consultar todo histórico de atendimentos (PEC) dos usuários SUS;
226. Permitir registrar os atendimentos no PEC;
227. Permitir gerar relatórios de atendimentos, por unidade, por período, por profissional e por usuário;
<b>228. LABORATÓRIO MUNICIPAL</b>
229. Consistir todos os itens de resultado do exame;
230. Permitir a criação de agenda para grupo de exames;
231. Permitir a criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade ou serviço de saúde dentro de uma única agenda;
232. Permitir a criação de postos de coleta por unidades ou serviço de saúde;
233. Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por dia, horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames;
234. Permitir a emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando);
235. Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote;
236. Permitir agendar exames pelo serviço ou unidade da atenção primária;
237. Permitir agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados;
238. Permitir ao operador criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório;
239. Permitir cadastrar e caracterizar os exames (nome, sigla, rotina ou especializado, contendo um ou mais procedimentos da tabela SUS, sexo aplicável, carência, amostra, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada);
240. Permitir cadastrar kits, reagentes, cor dos recipientes, equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência;
241. Permitir controlar a entrega de resultado dos exames por usuário;
242. Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames de sangue apresentando apenas o preparo de maior tempo;
243. Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade ou serviço de saúde;
244. Permitir definir e aplicar período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame;
245. Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório;
246. Permitir delimitar os exames da solicitação por especialidade/CBO;
247. Permitir emissão de relatório de exames agendados em que o usuário não compareceu na unidade ou serviço de saúde;
248. Permitir emissão de relatório de exames realizados por unidade ou serviço que o solicitou;
249. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica;
250. Permitir que determinados exames possam ocupar uma ou mais vagas da cota de agendamentos por horário na agenda de grupo de exames;
<b>251. OUVIDORIA</b>
252. Permite o registro de manifesto informando: Data da Ocorrência, Ocupação do reclamante, Descrição dos fatos, Dados para contato, Nome do Reclamante, Tipo de Assunto, através da internet;
253. Permitir ao cidadão criar manifesto anônimo através da internet;
254. Permitir ao cidadão acompanhar via internet a situação dos manifestos criados;
255. Permitir controlar manifestos do cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências;
256. Permitir informações de Reclamações por unidade e por profissional;



257. Permite o cadastramento de Tipos de Assuntos (Atendimento, Infraestrutura, Racismo e etc.);
258. Permite o cadastramento de Ocupações (Setor Público, Setor Privado, Desempregado e etc.);
259. Permite o cadastramento de Classificações de manifestos;
260. Permite o cadastramento de Canais de Atendimento;
<b>261. FARMÁCIA E ALMOXARIFADO</b>
262. Alertar sobre prescrições pendentes;
263. Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas;
264. Permitir a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato;
265. Permitir a delimitação dos princípios ativos que as especialidades/CBO's poderão prescrever;
266. Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia e orientações;
267. Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança;
268. Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados;
269. Permitir cadastrar e caracterizar o princípio ativo por grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química;
270. Permitir cadastrar fornecedores;
271. Permitir consultar o estoque de medicamentos pela unidade ou serviço de saúde de acordo com as devidas restrições de acesso;
272. Permitir controlar a troca de produtos entre unidades próprias e/ou prestadoras;
273. Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor;
274. Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada;
275. Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote, data de validade, preço médio e quantidade;
276. Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade;
277. Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento;
278. Permitir estornar/cancelar uma dispensação;
279. Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada;
280. Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias e almoxarifados, incluindo subunidades e unidades prestadoras;
281. Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução);
282. Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química);
283. Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo, forma de apresentação);
284. Permitir registrar as observações sobre cada prescrição;
285. Permitir registrar as prescrições e dispensações dos medicamentos;
286. Permitir registrar devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque;
287. Permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções;
288. Permitir registrar prescrição após atendimento realizado;
289. Permitir repetir uma prescrição anterior;
290. Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos pelas unidades da atenção primária;
291. Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição;
<b>292. REGULAÇÃO</b>
293. Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas internas;
294. Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais;
295. Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas;
296. Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS;
297. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento;
298. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento;
299. Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, organizada por subgrupo, formas de organização e procedimento;
300. Permitir cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por grupos de procedimentos contratados;
301. Permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais;
302. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas;
303. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade para as agendas da unidade ou serviço de saúde;
304. Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos;
305. Permitir definir e aplicar parâmetro para os usuários que terão acesso ao Sistema, conforme perfil de marcação;
306. Permitir definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de



agendamento;
307. Permitir emissão de relatório com quantidade de atendimento por período, Município de origem, com percentual de representação;
308. Permitir emissão de relatório de agendamentos por município de origem, data e período;
309. Permitir emissão de relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período;
310. Permitir emissão de relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período;
311. Permitir emissão de relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de procedimento;
312. Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem;
313. Permitir realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS;
314. Permitir restringir agendamentos entre unidades e serviços de saúde;
315. Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada;
316. Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos SUS (SIGTAP);
317. Permitir emissão de relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA- SUS/e-SUS AB, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade;
318. Permitir emissão de relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período;
319. Permitir gerar APAC incluindo a produção dos prestadores;
320. Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores;
321. Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado;
322. Permitir imprimir as APAC's autorizadas/liberadas de uma só vez;
323. Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo estes serem bloqueados ou desbloqueados a qualquer momento, dependendo da necessidade;
324. Permitir consultar encaminhamentos feitos em toda rede de saúde por unidade, por profissionais, por especialidades e por período;
325. Permitir cadastrar encaminhamentos feitos por profissionais da rede de saúde (quanto por algum problema este encaminhamento for feito manualmente);
326. Gerar automaticamente filas de esperas (especialidades/procedimentos) dos usuários (utilizando as informações de encaminhamentos);
327. Permitir gerenciar filas de espera por especialidades/procedimentos sendo obrigatório o registro do histórico das alterações feitas;
328. Permitir gerar relatório de fila de espera por especialidades/procedimentos, por unidades e por prioridades de atendimentos;
329. Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo estes serem bloqueados ou desbloqueados a qualquer momento, dependendo da necessidade;
<b>330. PORTAL DE INFORMAÇÕES</b>
331. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Procedimento, Data da inclusão;
332. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas a posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Profissional, Procedimento e Data da inclusão;
333. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional e CBO;
334. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de exames realizado no sistema do município: Número da solicitação, exames, data da agenda, horário, unidade de saúde, posto de coleta e preparo do exame;
335. Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização;
336. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta, realizados no sistema do município;
337. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de exames, realizados no sistema do município;
338. Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento;
339. Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento e profissional;
340. Permitir ao usuário extrair resultado de exames liberados no laboratório do município, utilizando o mesmo modelo do sistema do município;
341. Permitir gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município;
342. Permitir identificação da solicitação de exame, realizada através do sistema do município, constando pelo menos os seguintes dados: Exames solicitados, unidade solicitante, Unidade Executante, data e hora da liberação do resultado;
343. Permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário;



<b>344. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA</b>
345. Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória;
346. Permitir a ampliação da lista de CID-10 de notificação compulsória de acordo com a necessidade do município;
347. Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos;
348. Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário;
349. Permitir cadastrar doses;
350. Permitir cadastrar geladeiras;
351. Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município;
352. Permitir cadastrar imunobiológicos;
353. Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas;
354. Permitir controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas;
355. Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas;
356. Permitir controlar os imunobiológicos especiais;
357. Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município;
358. Permitir emissão de relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado;
359. Permitir emissão de relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento;
360. Permitir importar os imunobiológicos do PNI (Programa Nacional de Imunização);
361. Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos;
362. Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade;
363. Efetuar a emissão de controle de retirada de animais;
364. Manter o cadastro de endereços onde foram recolhidos animais com suspeita de doenças transmissíveis;
365. Manutenção de cadastro de animais atendidos e tratados;
366. Permitir o controle de vacinação contra doenças transmissíveis;
<b>367. ZOOSE</b>
368. Permite o cadastramento de tipos de ordem de serviço (Averiguação, Recolhimento de Pneus, Vistoria de Imóveis e etc.);
369. Permite no cadastramento de tipos de ordem de serviço selecionar a Atividade de Zoonoses a qual se relaciona;
370. Permite o cadastramento de Ordens de serviço com as seguintes informações: descrição, endereço para execução, dados para Contato, tipo de ordem de serviço e melhor horário para execução;
371. Permite no cadastramento de Ordens de serviço o registro da evolução da atividade até a sua conclusão ou encerramento;
372. Permite o cadastramento de Investigação de suspeita de caso de Dengue;
373. Permite no cadastramento de investigação de suspeita de caso de dengue o registro de movimentação até a sua conclusão;
374. Permite à população que através de aplicativo móvel possa acompanhar o andamento de solicitações de ordens de serviço;
375. Permite registrar Unidade de Controle a ser visitada em dispositivo móvel informando: Endereço, número, complemento, quadra e lado (A, B, C e etc.);
376. Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o tipo de imóvel (Residencial, Comércio, Terreno e etc);
377. Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o status do imóvel (Habitado, Abandonado, Fechado e etc);
378. Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o status da visita (Não visitado, Recusa, Visita Executada e etc);
379. Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe a quantidade de habitantes;
380. Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle registre a existência de depósitos de água e sua situação de acordo com classificação do Ministério da Saúde;
381. Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle, em caso de confirmação de foco possa registrar: material e quantidade utilizada, evidencia fotográfica e tipo de tratamento (Tratado, Eliminado, não tratado e etc);
382. Permite que agente de sanitário a qualquer momento estando conectado a rede local da zoonoses ou a internet possa enviar dados das visitas concluídas;
383. Permite o cadastramento de departamentos;
384. Permite o cadastramento de cargos de funcionários;
385. Permite o cadastramento de funções que serão exercidas pelos funcionários;
386. Permite o cadastramento de funcionários possibilitando selecionar: Cargo, Departamento e Funcionário Superior (Coordenador);
387. Permite no cadastramento de funcionários a geração de crachá de identificação com a seguintes informações: Cargo, Foto, Nome, Equipe e QRCode;
388. Permite o cadastramento de equipes de trabalho de zoonoses possibilitando a escolha de funcionários cadastrados;
389. Permite o cadastramento de tipos de unidade de controle (Residência, Condomínio, Comércio e etc.);



390. Permite o cadastramento de tipos de pontos estratégicos (Ferro-Velho, Estacionamento e etc.);
391. Permite o cadastramento de Áreas que dividem o município;
392. Permite o cadastramento de Quadras com a possibilidade de quantificar e identificar os lados;
393. Permite o cadastramento de Unidades de Controle com as seguintes informações: Tipo de Unidade, Ponto Estratégico, Endereço, Número, Complemento, Quadra e Lado de Quadra;
394. Permite o cadastramento de Ações realizadas pelos agentes sanitários;
395. Permite no cadastramento de Ações informar os materiais usados na execução;
396. Permite o cadastramento de Programas de Zoonoses;
397. Permite o cadastramento de Pendências;
398. Permite no cadastramento de Pendências a possibilidade de definir como impeditiva desta forma restringindo a conclusão da atividade;
399. Permite o cadastramento de Atividades com as seguintes informações: Programa, Período, Pendências, Ações e Funções;
400. Permite o cadastramento de estratos com as seguintes informações: Atividade, Ciclo do calendário epidemiológico, Áreas de abrangência do estrato e Quadras;
401. Permite o cadastramento de calendário epidemiológico com as seguintes informações: Atividade, Ciclo, Data inicial e Data Final;
402. Permite no cadastramento de estrato a geração de amostragem de quadras a serem visitadas de acordo com o índice de Breteau;
403. Permite o cadastramento de notificações e requisições para qualquer usuário do módulo de zoonoses;
404. Permite o cadastramento de planejamento de visitas com as seguintes informações: Atividade, Ciclo do Calendário Epidemiológico; Equipe, Área e Funções;
405. Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular prazo médio de visitação;
406. Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de dias úteis que serão gastos no planejamento;
407. Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de unidades de controle a serem visitadas;
408. Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de quadras a serem visitadas;
409. Permite no cadastramento de planejamento de visitas gerar o itinerário de visitação;
410. Permite no cadastramento de planejamento de visitas expedir itinerário de visitação por grupo de execução;
411. Permite no cadastramento de planejamento de visitas informar manualmente os registros de visitação;
412. Permite no cadastramento de planejamento de visitas registrar amostras coletadas durante as visitas;
<b>413. TRATAMENTO FORA DE DOMICÍLIO</b>
414. Permitir cadastrar a solicitação do TFD;
415. Permitir cadastrar no TFD procedimento principal;
416. Permitir cadastrar no TFD procedimento secundário;
417. Permitir cadastrar no TFD, ajuda de custo para o usuário;
418. Permitir cadastrar no TFD, ajuda de custo para o acompanhante;
419. Permitir cadastrar no TFD o agendamento para o atendimento dos usuários;
420. Permitir anexar no TFD o Laudo médico;
421. Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD;
422. Permitir acompanhar a realização do procedimento;
423. Permitir avaliar as solicitações de TFD;
424. Permitir cadastrar e identificar a informação de condição de transporte do usuário, caso necessite de oxigênio, técnico de enfermagem, aspirador ou tomada no veículo;
425. Permitir cadastrar e identificar mais de um acompanhante do usuário Conforme solicitação aprovada pela Comissão de TFD;
426. Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário;
427. Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente;
428. Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas;
429. Permitir consultar usuários com TFD agendado;
430. Permitir emissão de relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino;
431. Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD;
432. Permitir imprimir formulário de TFD com logomarca do município;
<b>433. PROTOCOLO</b>
434. Cadastramento do Tipo e das unidades administrativas;
435. Cadastramento de Formas de Solicitação: Telefone, Internet, Presencial e etc.;
436. Cadastramento de Documentação Necessária por tipo de processo;
437. Cadastramento de Funcionários possibilitando aloca-los em uma unidade administrativa;
438. Cadastramento de localização de pastas e arquivos do processo: Estante, gaveta, arquivo e etc.;
439. Cadastramento de atividades a serem realizadas em cada etapa do processo;
440. Permite o cadastramento de assuntos, sub assuntos;
441. Cadastramento de item de roteiro, atividades que devem ser executadas, informar a unidade administrativa de origem e a unidade administrativa de destino;
442. Cadastramento de processo informando: Descrição, Solicitação, Tipo, Justificativa, Assunto, Sub Assunto, Requerente e informações para contato;



443. Anexar documentos digitalizados ao processo;
444. Alteração de roteiro de processo em andamento e encerramento do mesmo;
445. Junção de processos por apensação informando o número do processo, quando se tratar de processos do mesmo requerente;
446. Anexação de documentos a processo existentes informando o número do processo;
447. Cadastro de pendências dos processos informando o número do processo;
448. Consulta da documentação de necessária para cada tipo de processo com os seguintes filtros: tipo de processo, assunto, sub-assunto, com opção de impressão da consulta;
449. Imprimir e gerenciar cartão de prontuário municipal, controlando sua impressão e entrega. O modelo do cartão a ser impresso será passado pela Secretaria de Saúde;
<b>450. GESTÃO DE FROTAS</b>
451. Cadastramento de veículos possibilitando informar: tipo de uso, combustível, marca, modelo, ano, frota, placa, RENAVAM e motorista padrão se tiver;
452. Cadastramento de Marcas, modelos, tipos de Combustíveis, tipo de uso de veículos (Carga, Passeio, Viagens e etc.);
453. Cadastramento de Motoristas possibilitando informar: Nome, CNH, Categoria CNH, Validade CNH, Matrícula Funcional, RG, CPF, Contato, Endereço;
454. Cadastramento de turnos de trabalho (Manhã, Tarde, Noite e etc.);
455. Cadastramento de Tipos de Agendamento (Hospitalar, Ambulatorial e etc.);
456. Cadastramento de Situação do Agendamento (Agendado, Cancelado, Finalizado e etc.);
457. Cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços;
458. Cadastramento de itens a serem verificados antes da liberação do veículo, Check-list;
459. Cadastramento de agendamento de veículo informando: Situação, Descrição, Solicitante, Data/hora de Saída, Data/hora de Retorno, Descrição do Motivo, Dados do Veículo, Dados da origem, Dados do Destino;
460. Cadastramento de abastecimento informando: Veículo, Motorista, Combustível, Litros, Quilometragem, Data e Hora;
<b>461. B.I. – BUSINESS INTELLIGENCE</b>
462. Deverá possuir interface de operação 100% WEB;
463. Possuir um número ilimitado de análises;
464. Acessibilidade (Permitir ser acessado via Web podendo o usuário acessar os principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome));
465. Plataforma (Processa grandes volumes de dados em plataforma 32 e 64 bits, não havendo limitação por parte da ferramenta);
466. Interface intuitiva e amigável ao gestor, com interação na análise através de cliques do mouse, executado em ambiente Internet e Intranet;
467. Pesquisas de dados numéricos e texto;
468. Análise dinâmica das informações com cliques do mouse;
469. DrillDown, DrillUp para navegação em profundidade nas informações;
470. Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta;
471. Ordenação automática de colunas pelo usuário;
472. Pesquisas de intervalo em campos totalizados;
473. Funcionamento em tablet i-Pad 1 e 2 e iPhones;
474. Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;
475. Capacidade de impressão de todas as consultas e gráficos visíveis pelo usuário, informando na impressão os filtros aplicados;
476. Versão do software em português;
477. Fácil acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus.
478. Variedade de formas de análises – indicadores, gráficos, tabelas;
479. A ferramenta cria a própria base de dados ou acessa a base já existente;
480. Capacidade de processamento de grandes volumes de dados com alta performance;
481. Redução de dados automática de acordo com perfil de acesso dos usuários;
482. Perfil de acesso de usuários por item de menu da aplicação;
483. Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
484. Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema;
485. Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema;
486. Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema;
487. Permitir criação de salas de situação;
488. Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: CSV, PDF e TXT;
489. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Faixa Etária;
490. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Procedimentos;
491. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimento por CID;
492. Gerar informações de nível gerencial com gráficos do Total de Atendimentos por Procedimento;



493. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por CBO;
494. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por profissionais;
495. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por unidade/estabelecimento;
496. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames por Estabelecimento;
497. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por Bairro;
498. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de TFD – Pacientes;
<b>499. VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>
500. Efetuar os cadastros especialidades e áreas
501. Emitir o alvará sanitário conforme moldes do município
502. Emitir o relatório de denúncias por tipo de estabelecimento
503. Emitir o relatório de ocorrência por natureza
504. Emitir o relatório do boletim de visitas
505. Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento
506. Permitir a emissão de Alvará Sanitário a partir do cadastro do estabelecimento
507. Permitir a emissão e impressão de relatório de inspeção sanitária a partir do roteiro de inspeção preenchido durante a inspeção sanitária Permitir filtrar dados do número de inspeção realizada em um período por tipo de estabelecimento e fiscal responsável
508. Permitir a inserção de roteiros de inspeção sanitária definidos pela VISA para utilização em tablets e celular
509. Permitir a localização de estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato
510. Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do número do cadastro, data do cadastro, CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço, telefone, atividade, proprietário, responsável técnico e número do conselho de classe do responsável técnico
511. Permitir o controle de alvarás emitidos filtrando a quantidade de Alvarás emitidos por tipo de estabelecimento no ano e valor da taxa arrecadada por ano
512. Permitir o registro de processos e juntas de julgamento
513. Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento
514. Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica
515. Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento

#### 4. AVALIAÇÃO DO SISTEMA

- 4.1 - Assim sendo, após a habilitação jurídica e econômico-financeira, será procedida a análise da qualificação técnica. A licitante na fase de habilitação, como qualificação técnica fica obrigada a comprovar o atendimento das características e funcionalidades estipuladas para o sistema/software, relacionadas neste termo de referência e na solução das funcionalidades através de realização de demonstração. A aceitação do software fica condicionada à execução da demonstração e comprovação, de que a solução proposta tem **conformidade mínima de 95%** (noventa e cinco por cento) das funcionalidades.
- 4.2 - A licitante terá **prazo máximo de até 03 (três) dias úteis**, contados da intimação, para fazer a demonstração do sistema/software, no horário de expediente na sede da secretaria.
- 4.3 - Para a demonstração, a licitante deverá oferecer os equipamentos necessários e todos os módulos devidamente instalados e configurados para comprovação do atendimento às especificações do termo de referência.
- 4.4 - A Secretaria Municipal de Saúde designará servidores para formar a Comissão Técnica de Avaliação que realizará a avaliação do sistema/software, podendo, subsidiariamente, contratar profissional técnico especializado para ajudar na avaliação do atendimento aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 4.5 - A Comissão Técnica de Avaliação poderá, durante a demonstração, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos devendo, a licitante, responder imediatamente sob pena de reprovação do requisito avaliado.
- 4.6 - A Comissão Técnica de Avaliação reunirá-se para a avaliação do sistema/software e emitirá parecer (es), com base nas especificações técnicas contidas nos tópicos deste termo, encaminhando ao Pregoeiro.



- 4.7 - De acordo com o parecer técnico favorável, quanto à demonstração, a licitante será declarada vencedora, pela comissão de licitações, podendo qualquer licitante manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, sob pena de preclusão.
- 4.8 - Caso a licitante não atender as características e funcionalidades estipuladas, a Comissão de licitações examinará as ofertas subsequentes, os documentos dos respectivos licitantes e a demonstração do sistema/software será analisado pela Comissão Técnica de Avaliação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até constatar um que tenha satisfeito as condições de habilitação e preço.
- 4.9 - Adjudicado o objeto da licitação, o adjudicatário deverá promover as adequações necessárias para atender, ao término da implantação, todas as funcionalidades descritas neste termo, sob pena de rescisão contratual.
- 4.10 - As demais empresas participantes deverão ser notificadas, no mesmo prazo da melhor classificada, para, se assim desejarem, acompanhar a Análise de Conformidade Técnica do Software. A sessão da amostragem ocorrerá diante de corpo profissional técnico específico da CONTRANTE, denominado Comissão Especial de Avaliação, formado por um profissional da área de tecnologia da informação e quatro profissionais da área da Saúde municipal.
- 4.11 - As simulações deverão ocorrer em equipamentos próprios da proponente, com software já instalado e configurado. Serão fornecidas instalações técnicas com ponto de energia para a realização da amostragem do software. Entretanto, caso entenda necessário, a Comissão Especial de Avaliação poderá, de forma justificada, submeter a amostragem em equipamento próprio da Contratante.
- 4.12 - Para resguardar a eficácia, segurança, comprovação imediata das funcionalidades do software em análise, bem como os direitos de propriedade intelectual, autoral e comercial do software analisado, não será permitido o uso de internet no ambiente de amostragem, por quaisquer presentes na sessão, incluindo qualquer tipo de aparelho eletrônico.
- 4.13 - A sessão da amostragem é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser levantadas posterior à amostragem, por escrito e em até 01 (um) dia útil, protocoladas no setor de Protocolo da SECRETARIA, com identificação do manifestante para registro e providências cabíveis aos apontamentos. O prazo de resposta da área técnica aos questionamentos será de no **máximo de 48 (quarenta e oito) horas** a contar do seu recebimento. As respostas serão encaminhadas pela área técnica ao Pregoeiro para conhecimento e registro.
- 4.14 - A Comissão irá se pronunciar quanto à qualificação técnica da licitante e da adequação ao edital do sistema por ela proposto apenas ao final da avaliação de todos os itens indicados no termo de referência, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**.
- 4.15 - Uma vez aprovado o sistema, deverá ser emitido pela Comissão Especial de Avaliação um termo atestando que o sistema ofertado pela licitante avaliada atende a todos os requisitos técnicos especificados no Termo de Referência.
- 4.16 - Em caso de reprovação, será emitido pela Comissão Especial de Avaliação um termo atestando que o sistema ofertado pela licitante avaliada não atende a todos os requisitos técnicos especificados no Termo de Referência, elucidando quais pontos não foram atendidos.

## **5. INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO E TESTE DE SOLUÇÃO**

- 5.1 - A CONTRATADA deverá fornecer a aplicação, bem como os serviços descritos por meio próprio ou de representantes do fabricante, legalmente constituídos, do software proposto. A CONTRATADA deverá



instalar, configurar e testar os componentes da aplicação nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, realizando, se necessário, as devidas customizações para adequação da aplicação.

- 5.2 - O prazo máximo de realização das atividades mencionadas nos itens descritos anteriormente será de **até 15 (quinze) dias** a partir da emissão da Ordem de Serviço, no qual a CONTRATADA deverá seguir as seguintes etapas e dando início ao prazo da prestação de serviço ao município na respectiva abrangência, bem como o Serviço de Manutenção, Suporte Técnico e atualização da aplicação.
- 5.3 - Somente após o término das atividades mencionadas nos itens anteriores será fornecido o Termo de Recebimento Definitivo.

## 6. CAPACITAÇÃO

- 6.1 - A CONTRATADA deverá fornecer a capacitação e apresentação a todos os profissionais que utilizarão a aplicação sendo eles:
- a) técnicos do município que realizarão o agendamento;
  - b) profissionais da Secretaria;
  - c) profissionais da saúde em geral, para que a aplicação seja utilizada corretamente. Ficará discricionário a secretaria de Saúde a participação de seus profissionais em uma ou mais capacitações com o objetivo de melhorar a qualidade da utilização.
- 6.2 - A capacitação deverá ocorrer em local definido pela secretaria, localizada na cidade de Marabá-Pará e deverá ter o caráter predominante operacional, favorecendo a utilização do instrumento em todas as suas funcionalidades, respeitando o perfil de acesso.
- 6.3 - A capacitação deverá habilitar os profissionais a extrair as informações disponibilizadas via web para a boa gestão da aplicação de agendamento de consultas e exames, podendo ter até duas reciclagens dos treinamentos de acordo com a verificação da utilização pela secretaria ou após ter mudanças na forma de manuseio.
- 6.4 - A Contratante deverá prover toda a infraestrutura necessária ao treinamento como: equipamentos audiovisuais.

## 7. MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES DE VERSÕES

- 7.1 - A Contratada deverá fornecer manutenção, suporte técnico e atualização de versões pelo prazo do contrato, podendo a duração estender-se pelo **prazo de até 48 meses** após o início da vigência do contrato, conforme art. 57, inciso IV, da Lei 8666/93.
- 7.2 - A manutenção, assegurando o correto funcionamento do produto e do (s) módulo (s) desenvolvido (s) durante todo o período de contrato através de correções e atualizações do produto para acertos de possíveis falhas, melhorias do produto e atualizações de compatibilidade para as novas versões dos sistemas operacionais e equipamentos utilizados, inclusive com o fornecimento de novas funcionalidades dos produtos que forem criadas durante o prazo de garantia.
- 7.3 - O suporte técnico, deverá dar assistência especializada para o esclarecimento de dúvidas, provendo orientações e soluções para problemas na utilização do produto. As solicitações de suporte técnico serão feitas através dos seguintes canais de comunicação: sítio internet, correio eletrônico, telefônico, considerando o horário comercial das 8h00min às 18h00min e deverão ter os seguintes prazos de resposta (primeiro atendimento):
- a) Máximo de 4 (quatro) horas após o chamado para problemas de software sem condições de funcionamento (severidade crítica);



b) Máximo de 12 (doze) horas após o chamado para demais problemas que restrinjam o pleno funcionamento da aplicação (severidade média).

c) Máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado para demais problemas que prejudiquem o funcionamento da aplicação (severidade baixa).

7.4 - A cada solicitação de atendimento do “suporte técnico, manutenção e atualização de versões”, deverá ser registrado um chamado, tendo, no mínimo os seguintes dados, a ser enviado mensalmente a secretaria:

- a) Número do protocolo da solicitação;
- b) Nome do usuário que abriu a solicitação;
- c) CPF do usuário que abriu a solicitação;
- d) Data e hora da abertura da solicitação;
- e) Nome da unidade;
- f) Assunto sobre o problema relatado;
- g) Título do problema relatado;
- h) Descrição do problema pelo usuário;
- i) Resposta da empresa para solucionar o problema, e
- j) Avaliação da solução do problema do usuário.

7.5 - Todas as informações geradas com o uso dos sistemas e armazenadas em banco de dados são de propriedade do CONTRATANTE, e a CONTRATADA fica obrigada a manter sigilo sobre estes dados.

7.5.1 – O banco de dados é de propriedade do CONTRATANTE e deverá ser entregue a Secretaria, em virtude de encerramento de contrato por quaisquer motivos, através de mídia digital.

## 8. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

8.1 - Os serviços executados serão recebidos através de termo de aceite por parte da equipe técnica da SECRETARIA DE SAÚDE após a efetiva realização dos serviços contratado, e em conformidade com os seguintes procedimentos:

8.1.1 - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

8.1.2 - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.

## 9. JUSTIFICATIVAS

### 9.1 - Da Modalidade da Licitação

Para a aquisição do objeto será empregada a modalidade de licitação denominada PREGÃO na forma ELETRONICA, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, e, subsidiariamente, da Lei Federal nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993 e suas alterações, da Lei Complementar nº. 123 / 2006, da Lei Complementar nº. 147/2014 e outras normas aplicáveis à espécie.



## 9.2 - Da Contratação

A locação de softwares na área pública tornou-se uma condição para melhor gestão pública. Os sistemas a serem locados são essenciais ao funcionamento desta SECRETARIA, para melhor agilidade e resolutividade da prestação dos serviços realizados aos MUNICÍPIOS.

## 9.3 - Do Critério de Julgamento

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO UNITÁRIO.

## 10. DA FORMA DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado em moeda corrente, na conta do contratado até 30 (TRINTA) DIAS após a emissão da Nota Fiscal. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem que se apresente juntamente com a fatura o comprovante de recolhimento do encargo social por ela devido ao INSS, FGTS e Certidão Trabalhista.

## 11. INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1 - As despesas decorrentes da execução do objeto da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde: 10 122 0001 2.047

Média e alta complexidade: 10 302 0084 2.062

Atenção Básica: 10 301 0082 2.051

33903900 - Outros Serviços Terceiros/ Pessoa Jurídica. LOCAÇÃO DESOFTWARES.

## 12. ESTIMATIVA DE PREÇO

12.1 - Conforme exigência legal, foi realizada pesquisa de preços de mercado para apuração do preço estimado para a despesa, conforme consta do processo de licitatório e está disponível para consulta dos interessados.

12.2 - A estimativa de preço para contratação é de **R\$ 620.248,32 (Seiscentos e vinte mil, duzentos e quarenta e oito reais e trinta e dois centavos)**, obtidos a partir de pesquisas de preços orçadas pelo órgão demandante, juntadas aos autos do processo licitatório, para todo o objeto, conforme valores unitários e totais apresentados na planilha constante no Anexo II – Objeto, conforme planilha abaixo descrita:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. PONTOS	UND. MÊS	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	SISTEMA DE GESTÃO, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS A INFORMATIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, IMPLANTAÇÃO, LICENÇA DE USO COM MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO E AS CUSTOMIZAÇÕES DO SOFTWARE. ACESSO A MARCAÇÃO, ATENDIMENTO,	36	12	R\$ 1435,76	R\$ 51.687,36	R\$ 620.248,32



PRONTUARIO ELETROICO, FATURAMENTO SUS, RELATORIOS E AFINS.						
------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

### **13. CONDIÇÕES GERAIS**

- 13.1 – A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer SERVIÇO em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas.
- 13.2 - Qualquer tolerância por parte da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 13.3 - A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.
- 13.4 - A simples participação neste certame implica que:
- a) estão aceitas todas as condições estabelecidas neste termo de referência;
  - b) O licitante vencedor compromete-se a entregar os serviços que consta como objeto desta licitação em total conformidade com as especificações do Termo de Referência.
- 13.5 - É vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto do presente certame, salvo em casos autorizados expressamente pela Administração, a seu critério.
- 13.6 - A Contratada deverá disponibilizar técnicos capacitados para atuarem na implantação e garantirem o perfeito funcionamento dos programas objeto deste instrumento, os quais deverão dar expediente normal na sede da CONTRATANTE (durante o prazo de implantação), e quando solicitado, ficando a CONTRATADA responsável pelo vínculo trabalhista assim como todas as verbas e encargos que recaiam sobre tal disponibilização, inclusive despesas com diárias de hotel, locomoção, alimentação e quaisquer outras.

### **14. DA VIGENCIA DO CONTRATO**

- 14.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com eficácia imediata, após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dias de expediente.
- 14.2 O prazo supracitado poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite total de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no caput do artigo 57, IV, da Lei 8.666/93.
- 14.3 A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos Nº 77 a 80, da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.



**ANEXO II - OBJETO**  
**ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO – RELAÇÃO DE ITEM**

<b>PROCESSO Nº</b>	18.369/2019/PMM
<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº</b>	111/2019/CPL
<b>TIPO:</b>	Menor Preço Por Item
<b>OBJETO:</b>	Contratação de empresa especializada em Sistema de Gestão, Tecnologia da Informação para Prestação de Serviços voltados a Informatização das Operações de Gestão da Saúde pública, Implantação da Licença de Uso com Manutenções, Suporte Técnico e as Customizações do Software, Acesso a Marcação, Atendimento, Prontuário eletrônico, Faturamento SUS, Relatórios e Afins.
<b>SOLICITANTE:</b>	Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

**OBSERVAÇÃO IMPORTANTE:** Em caso de discordância existente entre as especificações dos itens descritas no site do COMPRASNET e as especificações constantes neste Edital, prevalecerão às últimas.

**Itens de Ampla Participação de Empresas**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. PONTOS	UND. MÊS	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	SISTEMA DE GESTÃO, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS A INFORMATIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, IMPLANTAÇÃO, LICENÇA DE USO COM MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO E AS CUSTOMIZAÇÕES DO SOFTWARE. ACESSO A MARCAÇÃO, ATENDIMENTO, PRONTUÁRIO ELETRÔNICO, FATURAMENTO SUS, RELATÓRIOS E AFINS.	36	12	R\$ 1435,76	R\$ 51.687,36	R\$ 620.248,32

A despesa está estimada em **R\$ 620.248,32 (Seiscentos e vinte mil, duzentos e quarenta e oito reais e trinta e dois centavos)**, obtidos a partir de pesquisas de preços, realizadas pela Secretaria Municipal de Saúde - SMS e juntadas aos autos do processo licitatório.



### ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_/2019-SMS/PMM  
REFERENTE AO PREGÃO ELETRÔNICO Nº  
111/2019/CPL QUE ENTRE SI FAZEM A SECRETÁRIA  
MUNICIPAL DE SAÚDE - SMS, E A EMPRESA  
\_\_\_\_\_, COMO ABAIXO MELHOR  
SE DECLARA.**

O Fundo Municipal de Saúde - FMS, inscrito no CNPJ/MF sob o Nº 18.478.187/0001-07, com sede na \_\_\_\_\_, devidamente representado por seu Secretário Municipal Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, \_\_\_\_\_, portador da carteira de identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF No \_\_\_\_\_, domiciliado e residente nesta cidade, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa \_\_\_\_\_, com sede à \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o Nº \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, representada nesta ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, brasileiro, casado, agente político, portador do CPF Nº \_\_\_\_\_ e do RG Nº \_\_\_\_\_ SSP/PA, residente e domiciliado à \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, tendo como respaldo o resultado final do **Processo Administrativo nº 18.369/2019/PMM**, autuado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2019/CPL**, têm entre si justo e contratado o objeto, conforme descrito no ANEXO II – OBJETO, do edital, nos termos da proposta da CONTRATADA, feita na sessão da referida LICITAÇÃO, o qual passa a ser parte integrante deste e mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas, do inteiro conhecimento das partes contratantes, que aceitam e se obrigam a cumprir integralmente:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

- 1.1 Constitui objeto do presente instrumento contratual a **Contratação de empresa especializada em Sistema de Gestão, Tecnologia da Informação para Prestação de Serviços voltados a Informatização das Operações de Gestão da Saúde pública, Implantação da Licença de Uso com Manutenções, Suporte Técnico e as Customizações do Software, Acesso a Marcação, Atendimento, Prontuário eletrônico, Faturamento SUS, Relatórios e Afins** de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do edital referente ao PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2019/CPL, para todos os fins e efeitos legais;

#### **CLÁUSULA SEGUNDA: DA DESCRIÇÃO DO OBJETO**

- 2.1 O objeto deste Contrato compreende as especificações técnicas conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT. PONTOS	UND. MÊS	VALOR UNIT	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	SISTEMA DE GESTÃO, TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS A INFORMATIZAÇÃO DAS OPERAÇÕES DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, IMPLANTAÇÃO, LICENÇA DE USO COM MANUTENÇÕES E SUPORTE TÉCNICO E AS CUSTOMIZAÇÕES DO SOFTWARE. ACESSO A MARCAÇÃO, ATENDIMENTO, PRONTUARIO ELETRONICO, FATURAMENTO SUS, RELATORIOS E AFINS.	36	12	R\$ ----	R\$-----	R\$ -----



## 2.2 Especificações Mínimas:

1. Apresentar-se totalmente em português Brasil;
2. Garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;
3. Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS);
4. Permitir incluir foto do paciente ao fazer o cadastro do paciente e visualizar principalmente na Recepção e atendimento.
5. Ser multiusuário podendo mais de um usuário inserir informações, simultaneamente numa mesma tarefa
6. Possuir no cadastro de operadores, senhas e grupos de direitos de acesso;
7. Ser totalmente WEB e poder ser utilizado através de navegadores de internet (Google Chrome, Internet Explorer ou Firefox);
8. Capacitação e suporte multicanais
9. Disponibilizar ajuda com acesso online, contendo informações e funcionalidades por módulos do sistema proposto;
10. O sistema proposto deverá garantir que haja ao menos um usuário responsável pela gestão de usuários, concessão de autorização e controle de acesso aos recursos de acordo com o escopo de atuação, a política organizacional e legislação;
11. Os processos de troca de senha devem exigir que a nova senha seja diferente da imediatamente anterior;
12. Quando da geração de senha que não seja definida pelo próprio usuário, tal processo deve impedir sua visualização por terceiros;
13. Possuir personalização do cadastro de permissões por grupo de acesso;
14. Possuir registro e permitir a exibição do "log de operações" de atividades dos operadores;
15. Possuir no registro do arquivo "log", pelo menos, as seguintes informações de registro de atividades dos operadores: Data, hora, operador e informações incluídas, alteradas e excluídas;
16. O sistema deve permitir o bloqueio de acesso aos usuários afastados da instituição, e o bloqueio automático após ficar 30 dias sem entrar no sistema;
17. Permitir ao usuário do software a alteração de sua senha de acesso;
18. O Sistema deve proibir a exclusão de um usuário do software com histórico;
19. Garantir que as informações sejam alimentadas uma única vez e compartilhadas por todos os módulos e funcionalidades do SOFTWARE;
20. Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação;
21. Deverá ser garantido que a INTEGRAÇÃO das funcionalidades do SOFTWARE se faça através de base única e íntegra de dados;
22. Garantir que a geração bem como, a emissão, à partir de quaisquer dos módulos do SOFTWARE, seja ativada sem necessidade de re-autenticação de direito de acesso do operador;
23. Possibilitar crítica e consistência de dados quando da confirmação da inserção, alteração ou exclusão de dados;
24. Garantir a integridade referencial dos dados;
25. Operacionalizar alertas e avisos à operação;
26. Implementar no momento da implantação do sistema um planejamento do processo de cópia de segurança (backup);
27. A identificação e autenticação de toda pessoa deve ser antes de qualquer acesso ao sistema;
28. O Sistema deverá utilizar, no mínimo, um dos seguintes métodos de autenticação: Validação Biométrica, Usuário e senha ou Certificado digital e senha/PIN (Personal Identifier Number);
29. Validação Biométrica Armazenar de forma protegida todos os dados ou parâmetros utilizados no processo de autenticação de pessoa;
30. A senha deve ser armazenada de forma codificada por algoritmo de hash aberto (público) de no mínimo 160 bits (Recomenda-se a implementação de técnicas de SALT para a codificação da senha);
31. As codificações das senhas devem ser protegidas contra acesso não autorizado;
32. A qualidade da senha: deve ser verificada a qualidade da senha no momento de sua definição pelo usuário, obrigando a utilização de, no mínimo, 8 caracteres dos quais, no mínimo, 1 caractere deve ser alfabético e 1 numérico;
33. A periodicidade de troca de senhas: deve ser obrigatória a troca de senhas pelos usuários, em um período máximo configurável (vide ESTR.02.11) que não exceda a 6 meses;
34. Quando da geração de senha que não seja definida pelo próprio usuário, tal processo deve impedir sua visualização por terceiros;
35. Se utilizado o processo de biometria, os templates biométricos dos usuários devem ser protegidos contra acesso não autorizado;
36. Se utilizado o processo de biometria, as amostras biométricas coletadas e transmitidas durante o processo de autenticação devem ser protegidas contra acesso não autorizado;
37. Impedir acesso ao sistema e ao banco de dados por pessoas não autorizadas;
38. Garantir que o acesso aos dados do S-RES seja somente possível por meio de canais de interação predefinidos (ex.: web, console local, interface entre aplicativos), com atuação obrigatória de mecanismos de controle de acesso;
39. Permitir o gerenciamento (criação, inativação e modificação) de usuários e papéis (perfis), de forma a



possibilitar o controle de acesso às funções conforme os papéis aos quais o usuário possui. Um usuário pode possuir um ou mais papéis;
40. Disponibilizar mecanismos necessários para que seja possível implementar a política de controle de acesso através da configuração das permissões e restrições de acesso, considerando os papéis de usuário, funções e tipos de operação (consulta, inclusão e alteração);
41. Cada papel (perfil) gerenciado deve permitir a associação com toda e qualquer função disponível no sistema;
42. Garantir que haja ao menos um usuário responsável pela gestão de usuários, concessão de autorização e controle de acesso aos recursos de acordo com o escopo de atuação, a política organizacional e legislação;
43. O sistema deve ser armazenado e protegido por um Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD);
44. O acesso de usuários ao sistema deve ser permitido somente por intermédio do componente de autenticação e controle de acesso do sistema, nunca diretamente pelo SGBD, exceto nas atividades de cópia de segurança;
45. O SGBD não deve permitir acesso direto pelos usuários do sistema;
46. Permitir cadastrar usuário com geração do número do prontuário realizando críticas às demais informações deste cadastro de acordo com o CADSUS e conforme portaria do Ministério da Saúde;
47. Permitir compartilhamento eletrônico da informação - Os dados clínicos devem ser acessados a partir de qualquer estação de trabalho ou ponto de acesso devidamente autorizado;
48. Permitir controlar a geração de cartões, nos moldes definidos pelo SUS, para pacientes cadastrados e que pertençam ao Município, mantendo o controle da emissão de vias já emitidas;
49. Permitir emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo: nome do paciente, data de nascimento, número do cartão CNS e prontuário municipal;
50. Permitir localizar o cadastro do usuário a partir de qualquer um dos 10 (dez) dedos cadastrados;
51. Permitir o cadastramento de todas as 10 (dez) digitais com a identificação de cada dedo de cada uma das mãos;
52. Permitir vincular o número de prontuário do usuário gerado pelo sistema ao número de prontuário existente no serviço ou unidade de saúde, podendo pesquisar por qualquer um destes números;
53. Permitir vincular o número do cadastro do usuário ao número do cartão nacional de saúde (CNS), permitindo a localização por ambos no mesmo campo;
54. Os requisitos de segurança mencionado no grupo CADASTRO GERAL, são parte dos padrões da SIBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde), Requisitos do Nível de Garantia de Segurança 1, abaixo relacionado: NGS1.02.01, NGS1.02.02, NGS1.02.03, NGS1.02.04, NGS1.02.05, NGS1.02.06, NGS1.02.09, NGS1.02.10, NGS1.04.01, NGS1.04.02, NGS1.04.03, NGS1.04.05, NGS1.04.06, NGS1.06.02, NGS1.07.05, NGS1.07.06, ESTR.04.03;
55. Os softwares deverão funcionar nos equipamentos terminais disponibilizados pelo Município;
56. O sistema deve permitir acesso de qualquer local que disponha de um computador com acesso à rede de dados das entidades do Município;
57. Permitir trabalhar em rede local (intranet) baseada em comunicação TCP/IP;
<b>58. ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA</b>
59. Permitir cadastrar as áreas conforme e- SUS AB;
60. Permitir cadastrar família conforme e-SUS AB;
61. Permitir cadastrar micro áreas conforme e-SUS AB;
62. Permitir cadastrar segmentos conforme e-SUS AB;
63. Permitir gerar relatório do quantitativo de fichas cadastradas por operador, por período e por unidade e para cada uma das fichas;
64. Permitir emissão de relatórios segundo o modelo das Fichas e-SUS AB;
65. Permitir integração com o e-SUS AB;
66. Permitir o agrupamento dos membros das famílias conforme cadastro domiciliar (e-SUS AB);
67. Permitir o cadastro de membros das equipes na ESF;
68. Permitir registrar as Fichas (e-SUS AB): cadastro individual, cadastro domiciliar, ficha de atendimento individual, ficha de procedimentos, ficha de atendimento odontológico individual, ficha de atividade coletiva, ficha de vacinação, ficha de visita domiciliar, marcadores de consumo alimentar, ficha complementar e as fichas de uso exclusivo das equipes do serviço de atenção domiciliar (sad): ficha de avaliação de elegibilidade e ficha de atenção domiciliar;
69. Permitir visualizar as unidades de saúde, datas e exames agendados pelos membros integrantes da família;
70. Permitir visualizar as unidades de saúde, especialidades, profissionais e datas de atendimento dos membros integrantes da família;
71. Alertar o operador quando o usuário for de outra unidade PSF de referência;
72. Disponibilizar tabelas compatíveis com o CBO para o cadastro de especialidades;
73. Gerar fila de espera para atendimento;
74. Permitir a descentralização do agendamento para as unidades de atendimento;
75. Permitir agendar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado;
76. Permitir cancelar de uma só vez ou individualmente, das recepções realizadas;
77. Permitir cancelar e/ou aplicar uma ou mais ações na agenda;
78. Permitir criar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador;
79. Permitir criar agenda permitindo escolha de vagas por intervalo de horário fixo ou variado de horários e número



de vagas;
80. Permitir definir e aplicar número de dias de carência para que o mesmo usuário possa agendar consulta na mesma especialidade/CBO;
81. Permitir definir e aplicar o intervalo mínimo de tempo para consultas agendadas do mesmo usuário numa mesma unidade;
82. Permitir emissão de relatório com informações de data e horário dos usuários que foram transferidos, no momento da transferência;
83. Permitir emissão de relatório de atendimento espontâneo e de atendimentos agendados
84. Permitir emissão de relatório de atendimentos ambulatoriais, contendo as seguintes informações: nome da unidade de atendimento, data e hora do atendimento, dados do paciente, dados clínicos, CID e procedimentos;
85. Permitir emissão de relatório de atendimentos realizados pelo profissional por unidade e período especificado, contendo as seguintes informações: período, unidade de saúde, código do profissional, nome do profissional, especialidade, procedimento realizado;
86. Permitir emissão de relatório de consultas agendadas para profissionais das unidades de saúde, contendo as seguintes informações: nomes dos profissionais e quantidade de consultas agendadas para os mesmos;
87. Permitir emissão de relatório de consultas canceladas, contemplando, em seu conteúdo, as seguintes informações: unidade de saúde, especialidade, nome do profissional, dados de cada paciente;
88. Permitir emissão de relatório de controle de atendimento diário, contendo as seguintes informações: data de atendimento, unidade de saúde, especialidade, profissionais e dados dos pacientes;
89. Permitir emissão de relatório de todos os procedimentos lançados por recepção, contendo as seguintes informações: unidade de saúde, nome do profissional, data de atendimento, nome do usuário, procedimento realizado e operador de sistema;
90. Permitir emissão de relatório de todos os usuários agendados e vagas disponíveis da agenda de consulta por profissional, contendo as seguintes informações: unidade de atendimento, nome do profissional, especialidade/CBO, data, hora, número do prontuário;
91. Permitir emissão de relatório do prontuário com seus atendimentos realizados num determinado período, contendo atendimento, CID, procedimentos realizados, exames solicitados, medicamentos prescritos e vacinas;
92. Permitir emissão de relatório dos procedimentos realizados por especialidade, contendo: CBO, código e descrição do procedimento;
93. Permitir emissão de relatório quantitativo de atendimentos realizados por especialidade, faixa etária e sexo, dentro de um período determinado;
94. Permitir encaminhar solicitações de consultas ou exames para serviço terceirizado;
95. Permitir identificar, vincular e visualizar os símbolos gráficos a procedimentos odontológicos;
96. Permitir indicar o motivo do desfecho do atendimento como: encaminhamento para grupos, retorno para cuidados continuados/programados, retorno para cuidados agendados, alta do episódio, encaminhamento para especialidades com justificativa;
97. Permitir lançar procedimentos na boca e dentes através de odontograma gráfico;
98. Permitir localizar o usuário através de dados como: número do cadastro, nome, data de nascimento, nome da mãe, telefone, número do cartão nacional de saúde;
99. Permitir o acolhimento a partir da fila de espera;
100. Permitir operações de bloqueio total do dia na agenda e bloqueio parcial por horário discriminando o motivo;
101. Permitir pesquisa ao prontuário do usuário com seus atendimentos realizados numa determinada data ou por número de atendimentos;
102. Permitir realizar pesquisa fonética e por similaridade;
103. Permitir realizar transferência de agenda para um determinado usuário;
104. Permitir realizar transferência de todas as agendas de um profissional encaixando os usuários nas próximas vagas livres;
105. Permitir realizar transferência de todas as agendas de um profissional para outra data possibilitando sua reversão;
106. Permitir reativação de recepções canceladas;
107. Permitir receber vários pacientes, de uma só vez ou individualmente;
108. Permitir registrar antecipadamente as recepções dos agendamentos de uma só vez;
109. Permitir registrar procedimentos coletivos de BPA consolidado, seguindo consistências exigidas pelo SUS;
110. Permitir registrar procedimentos, seguindo todas as regras e consistências definidas no SIA-SUS;
111. Permitir replicar agenda para profissionais em dias úteis, por período definido, abrangendo ou não feriados, conforme critério previamente definido pelo operador;
112. Permitir solicitar exames de rotina definidos como de "urgência" pela unidade ou serviço de saúde;
113. Permitir vincular um usuário à unidade de atendimento de referência ou serviço de saúde;
114. Permitir vincular usuários aos grupos de atenção à saúde ou de atendimento;
<b>115. APLICATIVO (MOBILIE) ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA (TABLET)</b>
116. Permitir cadastrar visitas domiciliares diretamente no dispositivo móvel (Tablet), mesmo sem conexão ( <i>offline</i> );
120. Permitir cadastrar novos membros da família;
121. Permitir conectar o APP do ESF móvel via Wi-Fi ao sistema de saúde;
122. Permitir continuar a atualização dos dados do ponto onde parou caso haja alguma interrupção durante o processo;



123. Permitir identificação do ACS/ operador no dispositivo móvel (Tablet);
124. Permitir registrar as Fichas de Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual e Visita Domiciliar;
125. Permitir sincronizar as informações alteradas no APP do ESF móvel com a base oficial do município;
126. Permitir validação do acesso do ACS/ operador através de usuário e senha, do agente ao sistema de saúde;
127. Permitir validação offline com a mesma senha do ACS/operador;
<b>128. PRONTO ATENDIMENTO</b>
129. Disponibilizar informações dos plantões separados por especialidades com a possibilidade de disponibilizar em ambiente WEB ou Monitor (TV);
132. Permitir controlar as escalas de plantões dos profissionais por especialidades;
133. Permitir a recepção de pessoas não identificadas para atendimento e posteriormente possibilitar que este cadastro seja alterado;
134. Permitir ao operador informar que o usuário/paciente é portador de doença infectocontagiosa, no momento do cadastro do mesmo;
135. Permitir cadastrar alta do usuário para que o mesmo seja liberado e o atendimento finalizado, tendo obrigatoriamente que informar o motivo;
136. Permitir a consulta dos usuários aguardando atendimento médico classificado pelo grau de urgência;
137. Permitir a consultar a fila de usuários aguardando o acolhimento/triagem;
138. O sistema deve permitir a impressão dos pedidos de procedimento;
139. Permitir a impressão da ficha de atendimento;
140. Permitir a impressão de atestados e declaração de comparecimento e de acompanhamento;
141. Permitir na recepção seja possível atualizar cadastro de usuário para informar óbito;
142. Permitir ao operador a digitação de laudos e a anexação de arquivos de resultados de exames ao registrar os procedimentos;
143. Permitir cadastrar dados de acolhimento tais como: Queixas iniciais, Dados vitais e antropométricos;
144. Permitir cadastrar o registro de enfermagem, podendo o enfermeiro consultar as prescrições e informar as ações e procedimentos executados;
145. Permitir cadastrar pedido de internação informando: Identificação do proponente a internação, Laudo Técnico, Cid, Diagnósticos e demais informações exigidas pelo ministério da saúde;
146. Permitir cadastrar dados antropométricos colhidos durante o período de observação do usuário;
147. Permitir cadastrar condutas médicas e de enfermagem tais como: Registro de Alta, Receita Médica, Encaminhamento, Solicitação de Internação, Declarações e Atestados;
148. Permitir consultar o histórico dos últimos atendimentos realizados para o paciente;
149. Permitir consultar usuários que estão em observação;
150. Permitir informar no atendimento a origem (polícia civil, bombeiro, Policia Militar, SAMU);
151. Permitir informar no atendimento o estado (UF) do paciente;
152. Permitir informar no atendimento o tipo de atendimento realizado;
153. Permitir informar no atendimento o tipo de demanda;
154. Permitir o cadastramento de receituário sendo possível selecionar qualquer medicamento presente na rede pública ou não;
155. Permitir o cadastramento de solicitação de procedimentos listados pela tabela unificada, para execução e faturamento futuros;
156. Permitir o encaminhamento para consultas médicas especializadas;
157. Permitir o encerramento manualmente do atendimento, inserindo minimamente as informações necessárias para a geração do BPA (faturamento do Ministério da Saúde);
158. Permitir o registro de orientações no momento do atendimento;
159. Permitir o registro dos atendimentos realizados;
160. Permitir o registro no momento do atendimento a informação que o usuário/paciente não é morador do município;
161. Permitir registrar a dispensação de medicamentos para usuário em atendimento;
162. Permitir registrar os procedimentos executados durante o atendimento;
163. Recepcionar o usuário e informando o tipo de atendimento, sendo no mínimo os seguintes tipos: Urgência e Emergência, Triagem/Acolhimento, Procedimentos e Enfermaria;
164. Possuir cadastro de leitos;
165. Permitir vinculados e desvincular leitos a quartos;
166. Possuir cadastro de motivos de bloqueios de leitos;
167. Possuir cadastro de situações de leitos (desocupado, ocupado, limpeza, manutenção, etc.);
168. Possibilitar bloquear ou liberar leitos, solicitando como obrigatório o motivo, o período ou por tempo indefinido;
169. Possibilitar reservar leitos sem a obrigatoriedade de vincular o paciente;
170. Possibilitar consultar leitos por situação;
171. Permitir cadastro de clínicas com idade mínima e máxima para internação;
172. Permitir cadastro de acomodações (enfermaria, apartamento, etc.);
173. Permitir cadastrar quartos vinculados a clínicas ou acomodações;
174. Permitir cadastrar Alas;



175. Permitir cadastro de unidades funcionais (Pediatria, clínica geral, ginecologia, etc.)
176. Controle total da situação e da condição do leito (se ativo ou inativo; ocupado, higienizando, em manutenção, bloqueado, reservado ou fechado), a partir da recepção ou dos postos de enfermagem, liberando o mesmo para o atendimento;
177. Permitir cadastrar pacientes contendo as informações a sua completa identificação: nome data de nascimento, sexo, cartão de saúde SUS, cidade de nascimento, nacionalidade, estado civil, nome do cônjuge, nome dos pais, religião (visando o trabalho da pastoral da saúde), cor, logradouro residencial e comercial, profissão, CPF e município de origem;
178. Cadastro de médicos com as principais informações necessárias ao exercício da profissão e ao faturamento junto ao SUS: Nome completo; CRM; UF do CRM; CPF; RG; Identificação se prestador de serviço; indicador se pertence ao corpo clínico ou não; Endereço completo (rua, bairro, UF, CEP e cidade); Telefones para contato (Residencial, consultório, celular, Bip); Tipo de relação com o hospital. O sistema deve permitir o controle de datas de inclusão, exclusão e alterações nos dados de cada profissional;
179. Registro e impressão do cartão de acompanhante;
180. Emissão e preenchimento do laudo de AIH gerando automaticamente o laudo AIH, após o registro da internação;
181. Emissão de atestados e declaração;
182. Controle sobre as solicitações de AIH enviadas e as que retornaram com a autorização de internação e procedimento;
183. Transferência de leitos, com possibilidade de consulta à central de leitos; identificação de tipo de acomodações existente, registro de leito de isolamento; bloqueio do leito atual para novas internações ou reserva do leito para retorno do paciente;
184. Emitir relatório de atendimentos com filtros: por data, por período, por tipo de atendimento, por profissional e por unidade;
<b>185. AMBULATORIO</b>
186. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial consultar os antecedentes do usuário;
187. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial emitir atestado médico;
188. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial emitir declaração de comparecimento;
189. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial emitir receita médica;
190. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial solicitar exames;
191. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial encaminhar paciente para atendimento especializado;
192. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial encaminhar paciente para tratamento: Hanseníase, Tuberculose, Diabetes, DST/AIDS e etc.;
193. Permitir o cadastramento de Atendimento Odontológico;
194. Permitir remanejar a agenda dos profissionais selecionando a origem e o destino da consulta;
195. Permitir o cadastramento de Horários com as seguintes informações: Duração da Consulta, Unidade de Saúde, Horário:Início/Fim Manhã, Horário:Início/Fim Tarde, Horário: Início/Fim Noite;
196. Permite o cadastramento de agenda de profissionais com as seguintes informações: Profissional, Ocupação, Vagas, Duração da Consulta, Horários por dia da semana;
197. Permitir o cadastramento de reserva de agenda de profissional com o intuito de impedir a marcação de consulta durante o período de bloqueio inferior a 1 dia;
198. Permitir o cadastramento de bloqueio de agenda de profissional com o intuito de impedir a marcação de consulta durante o período de bloqueio superior a 1 dia;
199. Permitir o cadastramento de agendamento de consulta com as seguintes informações: Tipo de Agendamento, Usuário, Profissional, Ocupação do Profissional, Data do Agendamento e Horário do Agendamento;
200. Permitir no cadastramento de agendamento de consulta restringir os horários já agendados;
201. Permitir na consulta de agendamentos filtrar agenda por Profissional;
202. Permitir na consulta de agendamentos filtrar agenda por Especialidade;
203. Permitir na consulta de agendamentos filtrar agenda por Usuário;
204. Permitir na consulta de agendamentos filtrar agenda por Período;
205. Permitir na consulta de agendamentos filtrar por status da consulta;
206. Permitir na consulta de agendamentos, visualizar detalhes do agendamento;
207. Permitir na consulta de agendamentos registrar desistência do usuário;
208. Permitir na consulta de agendamentos registrar presença do usuário;
209. Permitir na consulta de agendamentos cancelar um agendamento;
210. Permitir na consulta de agendamentos visualizar o status da consulta (Não compareceu, Em atendimento, Presença Confirmada e etc.);
211. Permitir o cadastramento de Atendimento Ambulatorial (Consulta Médica);
212. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro de Motivação da Consulta;
213. Permitir o cadastramento de Atendimento Ambulatorial (Consulta de profissionais exceto Médico);
214. Permitir no cadastramento do Atendimento o registro do Acolhimento;
215. Permitir a emissão de Relatório de Atendimento;
216. Permitir a Emissão de Relatório de Procedimentos Solicitados;
217. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro de Sinais Vitais: Pressão Arterial,



Temperatura, Pulso, Frequência Respiratória e Saturação de Oxigênio;
218. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro de Glicemia;
219. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro de Antropometria: Peso, Altura e etc.;
220. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro de CIAP (Classificação internacional de Assistência Primária);
221. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial o registro do cadastro internacional de doença (CID 10);
222. Permitir no cadastramento de Atendimento Ambulatorial consultar o histórico do usuário;
<b>223. CAPS - CENTRO ATENÇÃO PSICOSSOCIAL</b>
224. Permitir cadastrar usuário no atendimento;
225. Permitir consultar todo histórico de atendimentos (PEC) dos usuários SUS;
226. Permitir registrar os atendimentos no PEC;
227. Permitir gerar relatórios de atendimentos, por unidade, por período, por profissional e por usuário;
<b>228. LABORATORIO MUNICIPAL</b>
229. Consistir todos os itens de resultado do exame;
230. Permitir a criação de agenda para grupo de exames;
231. Permitir a criação de grupos de exames através da vinculação de todos os exames de uma unidade ou serviço de saúde dentro de uma única agenda;
232. Permitir a criação de postos de coleta por unidades ou serviço de saúde;
233. Permitir a criação e aplicação de cotas de agendamentos por dia, horário, podendo utilizar mais de uma vaga no agendamento, para grupos de exames;
234. Permitir a emissão dos resultados dos exames em impressora laser, jato de tinta e matricial (modo gráfico e modo comando);
235. Permitir a recepção, digitação, liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente e em lote;
236. Permitir agendar exames pelo serviço ou unidade da atenção primária;
237. Permitir agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados;
238. Permitir ao operador criar moldes de resultados de exames de acordo com a exigência do laboratório;
239. Permitir cadastrar e caracterizar os exames (nome, sigla, rotina ou especializado, contendo um ou mais procedimentos da tabela SUS, sexo aplicável, carência, amostra, recipiente, procedimento correspondente da tabela SUS e bancada);
240. Permitir cadastrar kits, reagentes, cor dos recipientes, equipamentos do laboratório, método, unidade de medida, formas de conservação das amostras e valor de referência;
241. Permitir controlar a entrega de resultado dos exames por usuário;
242. Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames de sangue apresentando apenas o preparo de maior tempo;
243. Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade ou serviço de saúde;
244. Permitir definir e aplicar período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame;
245. Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório;
246. Permitir delimitar os exames da solicitação por especialidade/CBO;
247. Permitir emissão de relatório de exames agendados em que o usuário não compareceu na unidade ou serviço de saúde;
248. Permitir emissão de relatório de exames realizados por unidade ou serviço que o solicitou;
249. Permitir localizar o usuário através da leitura biométrica;
250. Permitir que determinados exames possam ocupar uma ou mais vagas da cota de agendamentos por horário na agenda de grupo de exames;
<b>251. OUVIDORIA</b>
252. Permite o registro de manifesto informando: Data da Ocorrência, Ocupação do reclamante, Descrição dos fatos, Dados para contato, Nome do Reclamante, Tipo de Assunto, através da internet;
253. Permitir ao cidadão criar manifesto anônimo através da internet;
254. Permitir ao cidadão acompanhar via internet a situação dos manifestos criados;
255. Permitir controlar manifestos do cidadão: sugestões, reclamações, solicitações e ocorrências;
256. Permitir informações de Reclamações por unidade e por profissional;
257. Permite o cadastramento de Tipos de Assuntos (Atendimento, Infraestrutura, Racismo e etc.);
258. Permite o cadastramento de Ocupações (Setor Público, Setor Privado, Desempregado e etc.);
259. Permite o cadastramento de Classificações de manifestos;
260. Permite o cadastramento de Canais de Atendimento;
<b>261. FARMÁCIA E ALMOXARIFADO</b>
262. Alertar sobre prescrições pendentes;
263. Controlar a dispensação de medicamentos, sugerindo ao operador, os lotes com datas de vencimento mais próximas;
264. Permitir a definição da validade das prescrições dos medicamentos de uso contínuo e de uso imediato;
265. Permitir a delimitação dos princípios ativos que as especialidades/CBO's poderão prescrever;
266. Permitir a impressão da receita, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos



prescritos, posologia e orientações;
267. Permitir a parametrização e aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança;
268. Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados;
269. Permitir cadastrar e caracterizar o princípio ativo por grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química;
270. Permitir cadastrar fornecedores;
271. Permitir consultar o estoque de medicamentos pela unidade ou serviço de saúde de acordo com as devidas restrições de acesso;
272. Permitir controlar a troca de produtos entre unidades próprias e/ou prestadoras;
273. Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor;
274. Permitir efetuar as dispensações de medicamentos uso contínuo de forma particionada;
275. Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote, data de validade, preço médio e quantidade;
276. Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade;
277. Permitir emissão do relatório de medicamentos por data de vencimento, exibindo dados do medicamento, lote, quantidade e data de vencimento;
278. Permitir estornar/cancelar uma dispensação;
279. Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada;
280. Permitir movimentação de estoque entre todas as farmácias e almoxarifados, incluindo subunidades e unidades prestadoras;
281. Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução);
282. Permitir o cadastro e a caracterização do princípio ativo (grupo terapêutico, forma farmacêutica, substância química);
283. Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo, forma de apresentação);
284. Permitir registrar as observações sobre cada prescrição;
285. Permitir registrar as prescrições e dispensações dos medicamentos;
286. Permitir registrar devoluções de empréstimo, entre os setores, de produtos ao estoque;
287. Permitir registrar doações, perdas, empréstimos e devoluções;
288. Permitir registrar prescrição após atendimento realizado;
289. Permitir repetir uma prescrição anterior;
290. Possibilitar ao almoxarifado atender aos pedidos de produtos feitos pelas unidades da atenção primária;
291. Sugerir o produto ideal a ser dispensado, com perda mínima de acordo com a prescrição;
<b>292. REGULAÇÃO</b>
293. Permitir a avaliação e a resolução das demandas reprimidas internas;
294. Permitir a criação de agenda centralizada para acesso das diversas unidades e serviços de saúde dos profissionais;
295. Permitir agendamento automático dos usuários vinculados na demanda reprimida quando existirem vagas;
296. Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS;
297. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas dos profissionais das diversas unidades de saúde consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento;
298. Permitir bloquear e desbloquear agendas da unidade ou serviço de saúde agendas locais de uma só vez, dos profissionais consistindo os motivos de bloqueio e tipo de agendamento;
299. Permitir cadastrar a documentação obrigatória na realização de procedimentos, organizada por subgrupo, formas de organização e procedimento;
300. Permitir cadastrar serviços terceirizados, controlando os tetos financeiros por grupos de procedimentos contratados;
301. Permitir consultar as solicitações de procedimentos de alto custo e especiais;
302. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade nas agendas centralizadas;
303. Permitir controlar a demanda reprimida por especialidade para as agendas da unidade ou serviço de saúde;
304. Permitir controlar ou não a demanda reprimida para agendamento de procedimentos;
305. Permitir definir e aplicar parâmetro para os usuários que terão acesso ao Sistema, conforme perfil de marcação;
306. Permitir definir motivos de agendamento, remanejamento de agenda, bloqueio de agenda e cancelamento de agendamento;
307. Permitir emissão de relatório com quantidade de atendimento por período, Município de origem, com percentual de representação;
308. Permitir emissão de relatório de agendamentos por município de origem, data e período;
309. Permitir emissão de relatório de procedimentos agendados por unidade solicitante por período;
310. Permitir emissão de relatório de procedimentos realizados por data, especialidade, município de origem e período;
311. Permitir emissão de relatório de relação de prestadores contratados com saldo contratual por grupo de



procedimento;
312. Permitir gerar relatório do quantitativo de atendimentos num determinado período por município de origem;
313. Permitir realizar o controle dos contratos conforme valores na tabela unificada ou por valores definidos nos contratos dos prestadores com a SMS;
314. Permitir restringir agendamentos entre unidades e serviços de saúde;
315. Permitir visualizar a relação de usuários agendados por agenda centralizada;
316. Permitir atualização e utilização da Tabela de Procedimentos SUS (SIGTAP);
317. Permitir emissão de relatório de acompanhamento dos serviços produzidos conforme SIA- SUS/e-SUS AB, contendo: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade;
318. Permitir emissão de relatório de solicitações de procedimentos de alto custo por número APAC e usuários num determinado período;
319. Permitir gerar APAC incluindo a produção dos prestadores;
320. Permitir gerar BPA incluindo a produção dos prestadores;
321. Permitir gerar o BPA consolidado e individualizado;
322. Permitir imprimir as APAC's autorizadas/liberadas de uma só vez;
323. Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo estes serem bloqueados ou desbloqueados a qualquer momento, dependendo da necessidade;
324. Permitir consultar encaminhamentos feitos em toda rede de saúde por unidade, por profissionais, por especialidades e por período;
325. Permitir cadastrar encaminhamentos feitos por profissionais da rede de saúde (quanto por algum problema este encaminhamento for feito manualmente);
326. Gerar automaticamente filas de esperas (especialidades/procedimentos) dos usuários (utilizando as informações de encaminhamentos);
327. Permitir gerenciar filas de espera por especialidades/procedimentos sendo obrigatório o registro do histórico das alterações feitas;
328. Permitir gerar relatório de fila de espera por especialidades/procedimentos, por unidades e por prioridades de atendimentos;
329. Possibilitar o cadastramento de novos procedimentos adicionais aos da tabela SUS vinculados ou não aos mesmos e suas relações e consistências, podendo estes serem bloqueados ou desbloqueados a qualquer momento, dependendo da necessidade;
<b>330. PORTAL DE INFORMAÇÕES</b>
331. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas à posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Procedimento, Data da inclusão;
332. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas a posição do usuário na fila de espera existente na base de dados do município: Posição na fila, CBO, Profissional, Procedimento e Data da inclusão;
333. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de consulta criado no sistema do município: Data da agenda, horário, unidade de saúde, profissional e CBO;
334. Exibir pelo menos as seguintes informações relativas ao agendamento de exames realizado no sistema do município: Número da solicitação, exames, data da agenda, horário, unidade de saúde, posto de coleta e preparo do exame;
335. Permitir a identificação do usuário logado no portal durante a utilização;
336. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de consulta, realizados no sistema do município;
337. Permitir ao usuário consultar informações relativas a agendamentos de exames, realizados no sistema do município;
338. Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento;
339. Permitir ao usuário consultar qual a sua posição na fila de espera existente na base de dados do município, por CBO e procedimento e profissional;
340. Permitir ao usuário extrair resultado de exames liberados no laboratório do município, utilizando o mesmo modelo do sistema do município;
341. Permitir gerar senha de acesso para o usuário, criado através do sistema do município;
342. Permitir identificação da solicitação de exame, realizada através do sistema do município, constando pelo menos os seguintes dados: Exames solicitados, unidade solicitante, Unidade Executante, data e hora da liberação do resultado;
343. Permitir validação do acesso através de login e senha gerado no sistema do município com os dados fornecidos pelo usuário;
<b>344. VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA</b>
345. Informar, automaticamente, ao operador que o CID lançado no diagnóstico é de Notificação Compulsória;
346. Permitir a ampliação da lista de CID-10 de notificação compulsória de acordo com a necessidade do município;
347. Permitir cadastrar as equivalências de imunobiológicos;
348. Permitir cadastrar as hipóteses/diagnósticos de cada atendimento do usuário;



349. Permitir cadastrar doses;
350. Permitir cadastrar geladeiras;
351. Permitir cadastrar grupos de atendimento, correspondentes aos grupos do Ministério e/ou de acordo com a necessidade do Município;
352. Permitir cadastrar imunobiológicos;
353. Permitir controlar as geladeiras com registro das variações de temperatura, limpezas e falhas;
354. Permitir controlar as vacinas em dia e as vacinas em atraso, possibilitando a criação de campanhas e a emissão de convocações para a participação destas;
355. Permitir controlar os atendimentos realizados para a administração de vacinas;
356. Permitir controlar os imunobiológicos especiais;
357. Permitir criar esquemas vacinais, possibilitando atender o calendário do Ministério da Saúde, estado e do município;
358. Permitir emissão de relatório de informações dos usuários que tiveram CID de Notificação Compulsória diagnosticado;
359. Permitir emissão de relatório de usuários relacionados a algum grupo de atendimento;
360. Permitir importar os imunobiológicos do PNI (Programa Nacional de Imunização);
361. Permitir realizar o controle da caixa térmica com programação de utilização dos imunobiológicos;
362. Permitir registrar vacina aplicada emitindo cartão espelho de cada usuário de acordo com a idade;
363. Efetuar a emissão de controle de retirada de animais;
364. Manter o cadastro de endereços onde foram recolhidos animais com suspeita de doenças transmissíveis;
365. Manutenção de cadastro de animais atendidos e tratados;
366. Permitir o controle de vacinação contra doenças transmissíveis;
<b>367. ZOOSE</b>
368. Permite o cadastramento de tipos de ordem de serviço (Averiguação, Recolhimento de Pneus, Vistoria de Imóveis e etc.);
369. Permite no cadastramento de tipos de ordem de serviço selecionar a Atividade de Zoonoses a qual se relaciona;
370. Permite o cadastramento de Ordens de serviço com as seguintes informações: descrição, endereço para execução, dados para Contato, tipo de ordem de serviço e melhor horário para execução;
371. Permite no cadastramento de Ordens de serviço o registro da evolução da atividade até a sua conclusão ou encerramento;
372. Permite o cadastramento de Investigação de suspeita de caso de Dengue;
373. Permite no cadastramento de investigação de suspeita de caso de dengue o registro de movimentação até a sua conclusão;
374. Permite à população que através de aplicativo móvel possa acompanhar o andamento de solicitações de ordens de serviço;
375. Permite registrar Unidade de Controle a ser visitada em dispositivo móvel informando: Endereço, número, complemento, quadra e lado (A, B, C e etc.);
376. Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o tipo de imóvel (Residencial, Comércio, Terreno e etc);
377. Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o status do imóvel (Habitado, Abandonado, Fechado e etc);
378. Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe o status da visita (Não visitado, Recusa, Visita Executada e etc);
379. Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle informe a quantidade de habitantes;
380. Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle registre a existência de depósitos de água e sua situação de acordo com classificação do Ministério da Saúde;
381. Permite que o agente sanitário, na visita à unidade de controle, em caso de confirmação de foco possa registrar: material e quantidade utilizada, evidencia fotográfica e tipo de tratamento (Tratado, Eliminado, não tratado e etc);
382. Permite que agente de sanitário a qualquer momento estando conectado a rede local da zoonoses ou a internet possa enviar dados das visitas concluídas;
383. Permite o cadastramento de departamentos;
384. Permite o cadastramento de cargos de funcionários;
385. Permite o cadastramento de funções que serão exercidas pelos funcionários;
386. Permite o cadastramento de funcionários possibilitando selecionar: Cargo, Departamento e Funcionário Superior (Coordenador);
387. Permite no cadastramento de funcionários a geração de crachá de identificação com a seguintes informações: Cargo, Foto, Nome, Equipe e QRCode;
388. Permite o cadastramento de equipes de trabalho de zoonoses possibilitando a escolha de funcionários cadastrados;
389. Permite o cadastramento de tipos de unidade de controle (Residência, Condomínio, Comércio e etc.);
390. Permite o cadastramento de tipos de pontos estratégicos (Ferro-Velho, Estacionamento e etc.);
391. Permite o cadastramento de Áreas que dividem o município;
392. Permite o cadastramento de Quadras com a possibilidade de quantificar e identificar os lados;



393. Permite o cadastramento de Unidades de Controle com as seguintes informações: Tipo de Unidade, Ponto Estratégico, Endereço, Número, Complemento, Quadra e Lado de Quadra;
394. Permite o cadastramento de Ações realizadas pelos agentes sanitários;
395. Permite no cadastramento de Ações informar os materiais usados na execução;
396. Permite o cadastramento de Programas de Zoonoses;
397. Permite o cadastramento de Pendências;
398. Permite no cadastramento de Pendências a possibilidade de definir como impeditiva desta forma restringindo a conclusão da atividade;
399. Permite o cadastramento de Atividades com as seguintes informações: Programa, Período, Pendências, Ações e Funções;
400. Permite o cadastramento de estratos com as seguintes informações: Atividade, Ciclo do calendário epidemiológico, Áreas de abrangência do estrato e Quadras;
401. Permite o cadastramento de calendário epidemiológico com as seguintes informações: Atividade, Ciclo, Data inicial e Data Final;
402. Permite no cadastramento de estrato a geração de amostragem de quadras a serem visitadas de acordo com o índice de Breteau;
403. Permite o cadastramento de notificações e requisições para qualquer usuário do módulo de zoonoses;
404. Permite o cadastramento de planejamento de visitas com as seguintes informações: Atividade, Ciclo do Calendário Epidemiológico; Equipe, Área e Funções;
405. Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular prazo médio de visitação;
406. Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de dias úteis que serão gastos no planejamento;
407. Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de unidades de controle a serem visitadas;
408. Permite no cadastramento de planejamento de visitas calcular quantidade de quadras a serem visitadas;
409. Permite no cadastramento de planejamento de visitas gerar o itinerário de visitação;
410. Permite no cadastramento de planejamento de visitas expedir itinerário de visitação por grupo de execução;
411. Permite no cadastramento de planejamento de visitas informar manualmente os registros de visitação;
412. Permite no cadastramento de planejamento de visitas registrar amostras coletadas durante as visitas;
<b>413. TRATAMENTO FORA DE DOMICILIO</b>
414. Permitir cadastrar a solicitação do TFD;
415. Permitir cadastrar no TFD procedimento principal;
416. Permitir cadastrar no TFD procedimento secundário;
417. Permitir cadastrar no TFD, ajuda de custo para o usuário;
418. Permitir cadastrar no TFD, ajuda de custo para o acompanhante;
419. Permitir cadastrar no TFD o agendamento para o atendimento dos usuários;
420. Permitir anexar no TFD o Laudo médico;
421. Permitir a programação do tempo em todas as etapas do processo de TFD;
422. Permitir acompanhar a realização do procedimento;
423. Permitir avaliar as solicitações de TFD;
424. Permitir cadastrar e identificar a informação de condição de transporte do usuário, caso necessite de oxigênio, técnico de enfermagem, aspirador ou tomada no veículo;
425. Permitir cadastrar e identificar mais de um acompanhante do usuário Conforme solicitação aprovada pela Comissão de TFD;
426. Permitir cadastrar e identificar o acompanhante do usuário;
427. Permitir cadastrar os tipos de ajuda financeira fornecida ao paciente;
428. Permitir consultar as solicitações de TFD autorizadas;
429. Permitir consultar usuários com TFD agendado;
430. Permitir emissão de relatório de lista de usuários que serão transportados, com identificação do destino;
431. Permitir identificação do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD;
432. Permitir imprimir formulário de TFD com logomarca do município;
<b>433. PROTOCOLO</b>
434. Cadastramento do Tipo e das unidades administrativas;
435. Cadastramento de Formas de Solicitação: Telefone, Internet, Presencial e etc.;
436. Cadastramento de Documentação Necessária por tipo de processo;
437. Cadastramento de Funcionários possibilitando alocá-los em uma unidade administrativa;
438. Cadastramento de localização de pastas e arquivos do processo: Estante, gaveta, arquivo e etc.;
439. Cadastramento de atividades a serem realizadas em cada etapa do processo;
440. Permite o cadastramento de assuntos, sub assuntos;
441. Cadastramento de item de roteiro, atividades que devem ser executadas, informar a unidade administrativa de origem e a unidade administrativa de destino;
442. Cadastramento de processo informando: Descrição, Solicitação, Tipo, Justificativa, Assunto, Sub Assunto, Requerente e informações para contato;
443. Anexar documentos digitalizados ao processo;



444. Alteração de roteiro de processo em andamento e encerramento do mesmo;
445. Junção de processos por apensação informando o número do processo, quando se tratar de processos do mesmo requerente;
446. Anexação de documentos a processo existentes informando o número do processo;
447. Cadastro de pendências dos processos informando o número do processo;
448. Consulta da documentação de necessária para cada tipo de processo com os seguintes filtros: tipo de processo, assunto, sub-assunto, com opção de impressão da consulta;
449. Imprimir e gerenciar cartão de prontuário municipal, controlando sua impressão e entrega. O modelo do cartão a ser impresso será passado pela Secretaria de Saúde;
<b>450. GESTÃO DE FROTAS</b>
451. Cadastro de veículos possibilitando informar: tipo de uso, combustível, marca, modelo, ano, frota, placa, RENAVAM e motorista padrão se tiver;
452. Cadastro de Marcas, modelos, tipos de Combustíveis, tipo de uso de veículos (Carga, Passeio, Viagens e etc.);
453. Cadastro de Motoristas possibilitando informar: Nome, CNH, Categoria CNH, Validade CNH, Matrícula Funcional, RG, CPF, Contato, Endereço;
454. Cadastro de turnos de trabalho (Manhã, Tarde, Noite e etc.);
455. Cadastro de Tipos de Agendamento (Hospitalar, Ambulatorial e etc.);
456. Cadastro de Situação do Agendamento (Agendado, Cancelado, Finalizado e etc.);
457. Cadastro de fornecedores e prestadores de serviços;
458. Cadastro de itens a serem verificados antes da liberação do veículo, Check-list;
459. Cadastro de agendamento de veículo informando: Situação, Descrição, Solicitante, Data/hora de Saída, Data/hora de Retorno, Descrição do Motivo, Dados do Veículo, Dados da origem, Dados do Destino;
460. Cadastro de abastecimento informando: Veículo, Motorista, Combustível, Litros, Quilometragem, Data e Hora;
<b>461. B.I. – BUSINESS INTELLIGENCE</b>
462. Deverá possuir interface de operação 100% WEB;
463. Possuir um número ilimitado de análises;
464. Acessibilidade (Permitir ser acessado via Web podendo o usuário acessar os principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome));
465. Plataforma (Processa grandes volumes de dados em plataforma 32 e 64 bits, não havendo limitação por parte da ferramenta);
466. Interface intuitiva e amigável ao gestor, com interação na análise através de cliques do mouse, executado em ambiente Internet e Intranet;
467. Pesquisas de dados numéricos e texto;
468. Análise dinâmica das informações com cliques do mouse;
469. DrillDown, DrillUp para navegação em profundidade nas informações;
470. Possibilidade de combinação de vários filtros em uma consulta;
471. Ordenação automática de colunas pelo usuário;
472. Pesquisas de intervalo em campos totalizados;
473. Funcionamento em tablet i-Pad 1 e 2 e iPhones;
474. Controle de segurança para atribuição de privilégios de usuários por item de menu;
475. Capacidade de impressão de todas as consultas e gráficos visíveis pelo usuário, informando na impressão os filtros aplicados;
476. Versão do software em português;
477. Fácil acesso aos diversos dashboards da solução, através de estrutura de Menus.
478. Variedade de formas de análises – indicadores, gráficos, tabelas;
479. A ferramenta cria a própria base de dados ou acessa a base já existente;
480. Capacidade de processamento de grandes volumes de dados com alta performance;
481. Redução de dados automática de acordo com perfil de acesso dos usuários;
482. Perfil de acesso de usuários por item de menu da aplicação;
483. Permitir criação de gráficos de pizza conforme critérios definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema.
484. Permitir criação de gráficos de barra conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema;
485. Permitir criação de gráficos de linha conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema;
486. Permitir criação de tabelas conforme critérios de consulta definidos pelo operador, a partir de visões disponíveis no sistema;
487. Permitir criação de salas de situação;
488. Permitir exportação dos dados, para todos os elementos criados pelo operador, nos formatos: CSV, PDF e TXT;
489. Gerar informações de nível gerencial com gráficos por Faixa Etária;
490. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Procedimentos;
491. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimento por CID;



492. Gerar informações de nível gerencial com gráficos do Total de Atendimentos por Procedimento;
493. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por CBO;
494. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por profissionais;
495. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Atendimentos por unidade/estabelecimento;
496. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Exames por Estabelecimento;
497. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de Cidadãos por Bairro;
498. Gerar informações de nível gerencial com gráficos de TFD – Pacientes;
<b>499. VIGILÂNCIA SANITÁRIA</b>
500. Efetuar os cadastros especialidades e áreas
501. Emitir o alvará sanitário conforme moldes do município
502. Emitir o relatório de denúncias por tipo de estabelecimento
503. Emitir o relatório de ocorrência por natureza
504. Emitir o relatório do boletim de visitas
505. Emitir relatório e gráfico visitas contemplando área, natureza e estabelecimento
506. Permitir a emissão de Alvará Sanitário a partir do cadastro do estabelecimento
507. Permitir a emissão e impressão de relatório de inspeção sanitária a partir do roteiro de inspeção preenchido durante a inspeção sanitária Permitir filtrar dados do número de inspeção realizada em um período por tipo de estabelecimento e fiscal responsável
508. Permitir a inserção de roteiros de inspeção sanitária definidos pela VISA para utilização em tablets e celular
509. Permitir a localização de estabelecimentos: por razão social, por nome fantasia, por nome do(s) proprietário(s), número do cadastro, número do Alvará Sanitário, data de validade do Alvará Sanitário, endereço comercial, telefone(s) de contato
510. Permitir o cadastro de estabelecimentos com especificação do número do cadastro, data do cadastro, CNPJ, razão social, nome fantasia, endereço, telefone, atividade, proprietário, responsável técnico e número do conselho de classe do responsável técnico
511. Permitir o controle de alvarás emitidos filtrando a quantidade de Alvarás emitidos por tipo de estabelecimento no ano e valor da taxa arrecadada por ano
512. Permitir o registro de processos e juntas de julgamento
513. Permitir o registro do cadastro de ocorrências por estabelecimento
514. Possuir estrutura compatível com o CNAE Cadastro Nacional de Atividade Econômica
515. Relatório de emissão de Alvarás Sanitários por estabelecimento

**CLÁUSULA TERCEIRA: FORMA, LOCAL DE ENTREGA E CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO, RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

3.1 A CONTRATADA deverá fornecer a aplicação, bem como os serviços descritos por meio próprio ou de representantes do fabricante, legalmente constituídos, do software proposto. A CONTRATADA deverá instalar, configurar e testar os componentes da aplicação nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, realizando, se necessário, as devidas customizações para adequação da aplicação.

**3.1.1 RELAÇÃO DAS UNIDADES ATENÇÃO BÁSICA E MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE:**

Item	Descrição	Endereço
<b>01-10: MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE</b>		
1	Centro De Especialidades Integradas (CEI)	Folha 31 Quadra Especial Lote Especial
2	Centro De Referência Integrada Saúde Da Mulher (CRISMU)	Folha 33 Quadra Especial Lote Especial
3	Hospital Municipal De Marabá (HMM)	Folha 17 Quadra Especial Lote Especial
4	Hospital Materno Infantil De Marabá (HMI)	Rua 5 De Abril N°1316
5	Centro De Testagem E Aconselhamento (CTA)	Travessa Santa Terezinha Quadra Especial S/N
6	Centro De Atenção Psicossocial (CAPS II)	Folha 31 Quadra Especial Lote Especial
7	Tratamento Fora Do Domicilio (TFD)	Rodovia Transamazônica S/N Sede Da Secretaria
8	Central De Regulação	Rodovia Transamazônica S/N Sede Da Secretaria
9	Coordenação De Laboratórios (LACEN)	Avenida Dos Gaviões S/N
10	SAMU	Rodovia Transamazônica S/N Sede Da



		<b>Secretaria</b>
<b>11</b>	<b>Vigilância Sanitária</b>	<b>Avenida Espírito Santo, nº 299, bairro Amapá</b>
<b>12-25: POSTO DE SAUDE ZONA URBANA</b>		
<b>12</b>	<b>C S Amadeu Vivacqua</b>	<b>Rua Magalhaes Barata S/N São Felix</b>
<b>13</b>	<b>C S Demosthenes Azevedo</b>	<b>Rua 27 De Março S/N Velha Marabá</b>
<b>14</b>	<b>C S Maria Bico Doce</b>	<b>Rua Duque De Caxias S/N São Felix Pioneiro</b>
<b>15</b>	<b>C S Enfermeira Zezinha</b>	<b>Folha 23 Quadra Especial- Nova Marabá</b>
<b>16</b>	<b>C S Carlos Barreto</b>	<b>Avenida Tocantins Quadra Especial Morada Nova</b>
<b>17</b>	<b>C S Hiroshi Matsuda</b>	<b>Folha 11 S/N Quadra – Nova Marabá</b>
<b>18</b>	<b>C S Jaime Pinto</b>	<b>Rua São Luiz Quadra Especial S/N Belo Horizonte</b>
<b>19</b>	<b>U S F Joao Batista Bezerra (JBB)</b>	<b>Rua Silvino Santis S/N Santa Rosa</b>
<b>20</b>	<b>C S Laranjeiras</b>	<b>Rua Dos Gaviões 23 Laranjeiras</b>
<b>21</b>	<b>C S Liberdade (Emerson Caselli)</b>	<b>Rua Paulo Fonteles S/N Independência</b>
<b>22</b>	<b>C S Pedro Cavalcante</b>	<b>Rodovia Transamazônica S/N Bairro Amapá</b>
<b>23</b>	<b>C S Mariana Moraes</b>	<b>Rua C, Quadra E, Km 07 Nova Marabá</b>
<b>24</b>	<b>U B S Bairro Da Paz</b>	<b>Bairro Da Paz</b>
<b>25</b>	<b>U B S Bairro Araguaia</b>	<b>Bairro Araguaia</b>
<b>26-36: POSTO DE SAÚDE ZONA RURAL</b>		
<b>26</b>	<b>P S Murumuru (Maria Bahia)</b>	<b>Vila Murumuru</b>
<b>27</b>	<b>P S Capistrano De Abreu</b>	<b>Km 170 Da Estrada Do Rio Preto- Vila Capistrano De Abreu</b>
<b>28</b>	<b>P S Sororo (Pastor Jonatas Azevedo)</b>	<b>Vila Sororo</b>
<b>29</b>	<b>P S Santa Fé (Jose Djalma De Azevedo)</b>	<b>Km 70 Da Estrada Do Rio Preto- Vila Santa Fé</b>
<b>30</b>	<b>P S Brejo Do Meio (Jose Manuel Da Anunciação)</b>	<b>Rua Amazonas S/N Vila Brejo Do Meio</b>
<b>31</b>	<b>P S Vila União</b>	<b>Km 140 Da Estrada Do Rio Preto- Vila União</b>
<b>32</b>	<b>P S Vila Espírito Santo</b>	<b>Vila Espírito Santo</b>
<b>33</b>	<b>P S Itainópolis</b>	<b>Km 40 Depois Da Vila Sororo- Vila Itainópolis</b>
<b>34</b>	<b>P S Carimã</b>	<b>Vila Carimã</b>
<b>35</b>	<b>P S Cristalândia</b>	<b>Km 35 Depois Do São Domingos Do Araguaia- Vila Cristalândia</b>
<b>36</b>	<b>P S Três Poderes</b>	<b>Vila Três Poderes</b>

- 3.2 O prazo máximo de realização das atividades mencionadas nos serviços será de até 15 (quinze) dias a partir da emissão da Ordem de Serviço, no qual a CONTRATADA deverá seguir as seguintes etapas e dando início ao prazo da prestação de serviço ao município na respectiva abrangência, bem como o Serviço de Manutenção, Suporte Técnico e atualização da aplicação.
- 3.3 Somente após o término das atividades mencionadas nos itens anteriores será fornecido o Termo de Recebimento Definitivo.
- 3.4 A CONTRATADA deverá fornecer a capacitação e apresentação a todos os profissionais que utilizarão a aplicação sendo eles:
- a) técnicos do município que realizarão o agendamento;
  - b) profissionais da Secretaria;
  - c) profissionais da saúde em geral, para que a aplicação seja utilizada corretamente.
- 3.4.1 Ficará discricionário a CONTRATADA a participação de seus profissionais em uma ou mais capacitações com o objetivo de melhorar a qualidade da utilização.



### 3.5 Da Capacitação:

- 3.5.1 A capacitação deverá ocorrer em local definido pela secretaria, localizada na cidade de Marabá-Pará e deverá ter o caráter predominante operacional, favorecendo a utilização do instrumento em todas as suas funcionalidades, respeitando o perfil de acesso;
- 3.5.2 A capacitação deverá habilitar os profissionais a extrair as informações disponibilizadas via web para a boa gestão da aplicação de agendamento de consultas e exames, podendo ter até duas reciclagens dos treinamentos de acordo com a verificação da utilização pela secretaria ou após ter mudanças na forma de manuseio;
- 3.5.3 A Contratante deverá prover toda a infraestrutura necessária ao treinamento como: equipamentos audiovisuais

### 3.6 Manutenção, Suporte Técnico e Atualizações de Versões:

- 3.6.1 A Contratada deverá fornecer manutenção, suporte técnico e atualização de versões pelo prazo do contrato, podendo a duração estender-se pelo prazo de até 48 meses após o início da vigência do contrato, conforme art. 57, inciso IV, da Lei 8666/93.
- 3.6.2 A manutenção, assegurando o correto funcionamento do produto e do (s) módulo (s) desenvolvido (s) durante todo o período de contrato através de correções e atualizações do produto para acertos de possíveis falhas, melhorias do produto e atualizações de compatibilidade para as novas versões dos sistemas operacionais e equipamentos utilizados, inclusive com o fornecimento de novas funcionalidades dos produtos que forem criadas durante o prazo de garantia;
- 3.6.3 O suporte técnico, deverá dar assistência especializada para o esclarecimento de dúvidas, provendo orientações e soluções para problemas na utilização do produto. As solicitações de suporte técnico serão feitas através dos seguintes canais de comunicação: sítio internet, correio eletrônico, telefônico, considerando o horário comercial das 8h00min às 18h00min e deverão ter os seguintes prazos de resposta (primeiro atendimento):
- a) Máximo de 4 (quatro) horas após o chamado para problemas de software sem condições de funcionamento (severidade crítica);
  - b) Máximo de 12 (doze) horas após o chamado para demais problemas que restrinjam o pleno funcionamento da aplicação (severidade média);
  - c) Máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado para demais problemas que prejudiquem o funcionamento da aplicação (severidade baixa).
- 3.6.4 A cada solicitação de atendimento do “suporte técnico, manutenção e atualização de versões”, deverá ser registrado um chamado, tendo, no mínimo os seguintes dados, a ser enviado mensalmente a secretaria:
- a) Número do protocolo da solicitação;
  - b) Nome do usuário que abriu a solicitação;
  - c) CPF do usuário que abriu a solicitação;
  - d) Data e hora da abertura da solicitação;
  - e) Nome da unidade;
  - f) Assunto sobre o problema relatado;
  - g) Título do problema relatado;
  - h) Descrição do problema pelo usuário;
  - i) Resposta da empresa para solucionar o problema, e
  - j) Avaliação da solução do problema do usuário.



- 3.6.5 Todas as informações geradas com o uso dos sistemas e armazenadas em banco de dados são de propriedade do CONTRATANTE, e a CONTRATADA fica obrigada a manter sigilo sobre estes dados;
- 3.6.6 O banco de dados é de propriedade do CONTRATANTE e deverá ser entregue a Secretaria, em virtude de encerramento de contrato por quaisquer motivos, através de mídia digital.

### 3.7 Recebimento Dos Serviços

- 3.7.1 Os serviços executados serão recebidos através de termo de aceite por parte da equipe técnica da SECRETARIA DE SAÚDE após a efetiva realização dos serviços contratado, e em conformidade com os seguintes procedimentos:
- 3.7.1.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- 3.7.1.2 Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93.
- 3.7.2 A Contratada deverá disponibilizar técnicos capacitados para atuarem na implantação e garantirem o perfeito funcionamento dos programas objeto deste instrumento, os quais deverão dar expediente normal na sede da CONTRATANTE (durante o prazo de implantação), e quando solicitado, ficando a CONTRATADA responsável pelo vínculo trabalhista assim como todas as verbas e encargos que recaiam sobre tal disponibilização, inclusive despesas com diárias de hotel, locomoção, alimentação e quaisquer outras.

### CLÁUSULA QUARTA: DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá a CONTRATANTE:

- 4.1 Facilitar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, devidamente identificados, ao(s) local(is) de entrega do objeto;
- 4.2 Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 4.3 Comunicar à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o cumprimento do objeto, **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do Edital.**
- 4.4 Promover o pagamento dentro do prazo estipulado para tal.
- 4.5 Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais.
- 4.6 Atestar os documentos fiscais pertinentes, quando comprovada a entrega do objeto, podendo recusar aqueles que não estejam de acordo com os termos do Contrato.
- 4.7 Proporcionar todos os meios ao seu alcance para o cumprimento do objeto, **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do Edital** a cargo da licitante vencedora.
- 4.8 Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar as obrigações do licitante vencedor, por intermédio dos servidores designados pela administração para fiscalizar o contrato ou por outros especificamente designados para este fim.
- 4.9 Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou o licitante vencedor.
- 4.10 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 4.11 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor



- especialmente designado;
- 4.12 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
  - 4.13 Efetuar o pagamento no prazo previsto;
  - 4.14 Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre o cumprimento do objeto e ainda, aplicar multa ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer das Cláusulas estabelecidas neste Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - O CONTRATANTE, por intermédio do servidor designado para fiscalizar o contrato, fará a fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Caberá à CONTRATADA:

- 5.1 Observar rigorosamente as normas técnicas em vigor, as especificações e demais documentos fornecidos pelo CONTRATANTE e as cláusulas do Contrato;
- 5.2 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto **de acordo com o termo de referência, anexo I e objeto, anexo II, partes integrantes do Edital**, objeto do contrato, inclusive frete, embalagens, seguro e eventuais perdas e danos;
- 5.3 manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições, de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.4 Cumprir o objeto **de acordo com o termo de referência – anexo I e objeto - anexo II, partes integrantes do Edital**;
- 5.5 Comunicar a **Secretária Municipal de Saúde - SMS**, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do objeto no prazo;
- 5.6 Cumprir as condições de fornecimento do objeto **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do Edital**.
- 5.7 Responsabilizar-se pelo fornecimento, Objeto - Anexo II, do edital, dentro dos padrões dos órgãos e institutos oficiais responsáveis pela aferição dos padrões mínimos de uso e consumo;
- 5.8 Prestar o fornecimento no prazo estipulado, **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do Edital**;
- 5.9 Responsabilizar pela qualidade do fornecimento executado **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do presente contrato**;
- 5.10 Entregar o objeto **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do Edital**, acompanhados de nota fiscal;
- 5.11 Possuir seguro contra acidentes de toda a estrutura, de terceiros e de vida dos profissionais envolvidos, no momento do cumprimento do objeto;
- 5.12 Na hipótese da CONTRATADA não obedecer a obrigação anteriormente estabelecida, responderá isoladamente por todas as situações de sinistro, ocorridas com o objeto, com terceiros, bem como se responsabilizará pela substituição do objeto no período estipulado nos anexos do edital e deste contrato;
- 5.13 Responder por quaisquer danos pessoais, materiais e morais ocasionados por seus empregados durante suas idas ao local de entrega, ou durante o cumprimento do objeto designado pela CONTRATANTE;
- 5.14 A Contratada não poderá subcontratar, transferir a terceiros o objeto do Contrato, no todo ou em parte,



- o objeto do presente Contrato, sob pena de rescisão;
- 5.15 Não CAUCIONAR ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
  - 5.16 Informar ao CONTRATANTE quaisquer danos causados ao Patrimônio do Município ou em quaisquer de seus bens;
  - 5.17 Responsabilizar-se pelos prejuízos de quaisquer naturezas causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou de terceiros, originados direta ou indiretamente pela execução deste Contrato, inclusive por culpa, dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento, a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, ao CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
  - 5.18 Manter durante a execução do Contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando a referida documentação quando do momento do pagamento de valores referentes a este contrato;
  - 5.19 Cumprir durante a vigência deste Contrato todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais, vigentes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado;
  - 5.20 Efetuar a entrega do bem em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhada da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo procedência e prazo de garantia;
  - 5.21 O objeto deve estar acompanhado, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
  - 5.22 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12,13,18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
  - 5.23 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;
  - 5.24 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
  - 5.25 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
  - 5.26 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;
  - 5.27 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho no menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
  - 5.28 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

#### **CLÁUSULA SEXTA: DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS**

Constituem igualmente obrigações do contratado:

- 6.1 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a contratante;
- 6.2 Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto do contrato ou em conexão com ele;
- 6.3 Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e



- 6.4 Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão.
- 6.5 Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do cumprimento do objeto, **de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, partes integrantes do Edital**, tais como:
- a) salários;
  - b) seguros de acidentes;
  - c) taxas, impostos e contribuições;
  - d) indenizações;
  - e) vales-refeição;
  - f) vales-transporte; e
  - g) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.
- 6.6 A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à contratante, nem poderá onerar o objeto deste Pregão, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Administração Municipal.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

- 7.1 Fica designada para cumprir as atribuições de representar a CONTRATANTE no acompanhamento do procedimento administrativo, fiscalização e execução de contrato advindo do processo em epígrafe ou outros servidores designados para esse fim, nos termos do Art. n.º 67 da Lei n.º 8.666/98, de acordo com as especificações expressas no Edital e em seus anexos o servidor indicado abaixo:

**José Henrique Tartaglia Brito Junior**, Coord. Depart. de Informática - SMS, Port. 1662/2018-GP;

#### **CLÁUSULA OITAVA: DA ORIGEM DOS RECURSOS**

- 8.1 As despesas com o pagamento do objeto serão oriundas do Erário Municipal e Federal, com uso das Dotações Orçamentárias:

Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde:10 122 0001 2.047

Média e alta complexidade:10 302 0084 2.062

Atenção Básica:10 301 0082 2.051

33903900 - Outros Serviços Terceiros/ Pessoa Jurídica. LOCAÇÃO DESOFTWARES.

#### **CLÁUSULA NONA: DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

- 9.1 Importa o presente contrato em R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme quantidades e valores extraídos do **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2019/CPL**, sendo o pagamento efetuado pela SEFIN da PMM, em até 30 (trinta) dias, por intermédio de emissão de cheque, crédito em conta corrente da adjudicatária, mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitida de acordo com a legislação fiscal vigente e devidamente atestada. Não havendo documentos a regularizar ou entregar, o pagamento será processado em até, 30 (trinta) dia, após o recebimento definitivo do objeto fornecido.

##### **9.1.1 Ao valor do objeto faturado deverá obedecer ao que segue:**

- 9.2 A **CONTRATANTE** reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atesto, caso o fornecimento não estiver de acordo com a Especificação apresentada e aceita anteriormente;
- 9.3 A **CONTRATANTE** poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou



- indenizações devidas pela licitante vencedora, nos termos deste Pregão.
- 9.4 Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira, condicionado a apresentação da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista ou previdenciária, sem que isso gere direito à alteração de preços ou compensação financeira por atraso de pagamento;
- 9.5 O CONTRATANTE se obriga a pagar exclusivamente pelo objeto deste contrato, até o limite superior, não incorrendo em qualquer pagamento a não utilização plena do objeto contratado.
- 9.6 Sem qualquer ônus para a Contratante, ou incidência em mora, não será efetuado qualquer pagamento à Contratada, decorrentes do contrato:

I - ANTES:

- a) da apresentação e da aceitação do documento de cobrança;
- b) de atestada pelo órgão requisitante a conformidade do fornecimento prestado;
- c) da liquidação prevista na Lei 4.320/64, conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666/93.

II - ENQUANTO HOUVER PENDÊNCIA RELATIVA:

- a) à liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
  - b) à apresentação de documentação exigida em disposição do ato convocatório, legal ou regulamentar;
  - c) à regularidade fiscal.
- 9.7 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa da Contratante, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data de pagamento definida no item 1, desta cláusula, até a data do efetivo pagamento e será de 6% a (seis por cento ao ano), pro rata tempore, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = [(0,005/30) \times N] \times VP$$

**Onde:**

EM = Encargos moratórios;

0,005 = corresponde a relação entre a taxa de juros moratórios de 0,5% mensal e o n.º 100 (0,5/100);

30 = número de dias do mês civil

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

VP = Valor da parcela em atraso.

- 9.8 À Contratada caberá sanar as falhas apontadas, submetendo a nova verificação, após o que a fiscalização procederá na forma estabelecida neste item.

**CLÁUSULA DÉCIMA: DAS SANÇÕES**

- 10.1 O atraso injustificado na execução ou o descumprimento das obrigações estabelecidas no contrato sujeitará a(s) licitante(s) vencedora(s) à multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia e por ocorrência sobre o valor total do contrato, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, uma vez comunicada oficialmente.
- 10.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o Município de Marabá poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:
- 10.2.1 Advertência;
  - 10.2.2 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da



comunicação oficial.

10.2.3 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Município de Marabá, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

10.3 Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio o contraditório à ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que:

- 10.3.1 Deixar de assinar o contrato;
- 10.3.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto deste Contrato;
- 10.3.3 Não mantiver a proposta, injustificadamente;
- 10.3.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 10.3.5 Fizer declaração falsa;
- 10.3.6 Cometer fraude fiscal;
- 10.3.7 Falhar ou fraudar na execução do contrato.

10.4 Pelos motivos que se seguem, principalmente, a licitante vencedora estará sujeita às penalidades tratadas na condição anterior:

- 10.4.1 Pelo fornecimento do produto em desconforme com o especificado e aceito;
- 10.4.2 Pelo descumprimento dos prazos e condições previstos neste Contrato.

10.5 Comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo Município de Marabá, a licitante vencedora ficará isenta das penalidades mencionadas nos subitens 10.2 a 10.4.

10.6 As sanções de advertência e de impedimento de licitar e contratar com o Município de Marabá ou a Administração Pública, poderão ser aplicadas à licitante vencedora juntamente com a de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

10.7 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui a possibilidade de aplicação de outras, previstas na Lei nº 8.666/1993, incluída a responsabilização da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados ao CONTRATANTE, bem como as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 028/2018.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA GARANTIA/VALIDADE**

11.1 A validade pelos serviços executados, de acordo com o termo de referência e com objeto, anexos I e II, **partes integrantes do Edital**, será contada a partir da data e hora da entrega, atestada mediante assinatura, nas notas de entrega provisórias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO REAJUSTE**

12.1 O objeto desta licitação não poderá sofrer reajuste.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO PRAZO DA VIGÊNCIA**

13.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com eficácia imediata, após a publicação do seu extrato, tendo início e vencimento em dias de expediente.

13.2 O prazo supracitado poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite total de 48 (quarenta e oito) meses, conforme disposto no caput do artigo 57, IV, da Lei 8.666/93.

13.3 A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos Nº 77 a 80, da Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores.



#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA RESCISÃO**

- 14.1 A inadimplência das Cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato por parte da CONTRATADA, assegurará ao CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, mediante notificação através de ofício, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo do disposto na Cláusula Nona;
- 14.2 RESCISÃO UNILATERAL, PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ficará o presente Contrato rescindido, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa, nos seguintes casos:
- 14.2.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular de Cláusulas contratuais;
  - 14.2.2 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto no(s) prazo(s) estipulado(s);
    - 14.2.3 Atraso injustificado, a juízo da Administração, na entrega dos bens contratados;
  - 14.2.4 A subcontratação do objeto deste Contrato, associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução do presente Contrato;
  - 14.2.5 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato, assim como a de seus superiores;
  - 14.2.6 Cometimento reiterado de faltas na execução do Contrato, anotadas na forma do parágrafo 2º da Cláusula Quarta deste Contrato;
    - 14.2.7 Decretação de falência ou instauração de insolvência civil;
    - 14.2.8 Dissolução da Sociedade ou falecimento do CONTRATADO;
  - 14.2.9 Alteração social e a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da Administração, prejudiquem a execução deste Contrato;
  - 14.2.10 Protesto de títulos ou a emissão de cheques sem a suficiente provisão que caracterizem a insolvência da CONTRATADA;
  - 14.2.11 Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada o CONTRATANTE e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
  - 14.2.12 Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato.
- 14.3 RESCISÃO BILATERAL - Ficará o presente Contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos XIII a XVI, do artigo 78, da Lei nº 8.666/93, atualizada.
- 14.4 De conformidade com o § 2º, do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, atualizada, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII, do artigo 78, da mesma lei, sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:
- 14.4.1 Pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão;
  - 14.4.2 Pagamento do custo de desmobilização.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DA ALTERAÇÃO**

- 15.1 Este Contrato poderá ser alterado através de Termos Aditivos, na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, inciso I, e 65, da Lei Nº 8.666/93, atualizada.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: RECONHECIMENTO DE DIREITOS**

- 16.1 A **CONTRATADA** declara conhecer e a aceitar as prerrogativas conferidas a **CONTRATANTE** pela Lei Federal Nº 8.666/93, nos casos de rescisão administrativa prevista no art. 77 daquela previsão normativa.



### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: VINCULAÇÃO AO EDITAL**

- 17.1 O presente contrato vincula-se ao **EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 111/2019/CPL** e à proposta do contratado.
- 17.2 A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer SERVIÇO em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas.
- 17.3 Qualquer tolerância por parte da CONTRATADA, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela CONTRATADA, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a CONTRATANTE exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.
- 17.4 A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a CONTRATANTE, agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da CONTRATADA designadas para a execução do objeto contratado, sendo a CONTRATADA a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO INSTRUMENTO**

- 18.1 O presente instrumento não poderá ser, no todo ou em parte, objeto de cessão ou transferência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DO FORO**

- 19.1 As partes signatárias elegem, com exclusão de qualquer outro, o Foro da Comarca de Marabá, estado do Pará, para a solução de controvérsias ou litígios decorrentes deste **CONTRATO**.
- 19.2 E por estarem justos e contratados, firmam este instrumento contratual, que vai assinado eletronicamente por meio de Certificado Digital (Assinatura Eletrônica), usando o e-CPF do contratante e o e-CNPJ do contratado (Resolução nº 11.535 e Resolução nº 11.536/TCM, de 2014).

Marabá (PA), ..... de ..... de .....

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE  
ADMINISTRAÇÃO  
CONTRATANTE

---

Empresa  
CONTRATADO



#### ANEXO IV - RECIBO DE RETIRADA DE EDITAL

<b>PROCESSO Nº</b>	18.369/2019/PMM
<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº</b>	111/2019/CPL
<b>TIPO:</b>	Menor Preço Por Item
<b>OBJETO:</b>	Contratação de empresa especializada em Sistema de Gestão, Tecnologia da Informação para Prestação de Serviços voltados a Informatização das Operações de Gestão da Saúde pública, Implantação da Licença de Uso com Manutenções, Suporte Técnico e as Customizações do Software, Acesso a Marcação, Atendimento, Prontuário eletrônico, Faturamento SUS, Relatórios e Afins.
<b>SOLICITANTE:</b>	Secretaria Municipal de Saúde – SMS.

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ Nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Pessoa para contato: \_\_\_\_\_

Recebemos nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada.

Local: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

#### Identificação da Empresa e Assinatura do representante legal.

Senhor Licitante,

Visando comunicação futura entre esta Comissão Permanente de Licitação e essa empresa, solicito de Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital e remeter à Comissão Permanente de Licitação por meio do e-mail constante no preâmbulo do Edital. A não remessa do recibo exime a Comissão Permanente de Licitação da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.