

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 148/2019**

**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2019**

**RETIFICADO**

O Município de Cordilheira Alta, pessoa jurídica de Direito Público interno, com sede na Rua Celso Tozzo, nº 27, na cidade de Cordilheira Alta- SC, por meio de seu Prefeito Municipal, Sr. Carlos Alberto Tozzo, e o Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ n. 11.427.163/0001-71, situado na Rua Maria Ranzan, n. 619, Bairro Rosa Linda, Cordilheira Alta/SC, representado por seu gestor Sr. Almir Valandro tornam público para o conhecimento dos interessados, que às **09h30min do dia 06 de dezembro de 2019, 13 de dezembro de 2019** no Setor de Compras da Prefeitura Municipal, a Comissão Permanente de Licitação estará realizando licitação na modalidade **Tomada de Preços**, do tipo **menor preço**, nas seguintes condições:

**Data e hora para entrega dos envelopes:** até às **08:30min** do dia **06/12/2019 13/12/2019** (horário de Brasília/DF).

**Data e hora para abertura da sessão presencial:** dia **06/12/2019 13/12/2019** às **09:30min** (horário de Brasília/DF).

Endereço: Rua Celso Tozzo, nº 27, cidade Cordilheira Alta, SC.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer falta superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.

**1 – DO OBJETO:**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS PARA A GESTÃO PÚBLICA, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E CORREÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

**2 – DA PARTICIPAÇÃO:**

2.1 - Não poderão participar da presente licitação, empresas que estejam cumprindo as sanções previstas no artigo 87, III e IV da Lei Federal nº 8.666/1993, nos casos de suspensão, desde que tenham sido penalizadas pela Administração Municipal de Cordilheira Alta – SC, bem como empresas nas seguintes condições: com falência decretada; em consórcio; estrangeiras que não funcionem no país; empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste edital.

**2.2. Podem participar da presente licitação, todos os interessados, que comprovem o atendimento dos requisitos estabelecidos neste Edital;**

2.2.1. Justifica-se a não realização deste procedimento licitatório exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, considerando não ser vantajoso para esta Administração e diante da peculiaridade do objeto em epígrafe, objetivando a competitividade e eficiência no certame, justifica-se a presente licitação para participação de todos os interessados, enquadrados ou não como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, conforme dispõe a Lei 123/2006 em seu artigo 49, incisos II e III:

“Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando:

II - não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte

sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório

III - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado”.

2.3. Não poderão se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, as pessoas jurídicas que se enquadram nas hipóteses previstas nos incisos I à XI do Artigo 3º § 4º da referida Lei.

3.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará o licitante às sanções previstas neste edital.

3.5 - O licitante deverá entregar impreterivelmente os envelopes “Documentação” e “Proposta Financeira” **até às 08h30min do dia 06 de dezembro de 2019, 13 de dezembro de 2019** não sendo aceito em qualquer hipótese, a participação de licitantes retardatários.

### **3 - DO CREDENCIAMENTO**

3.1 – Considerar-se-á como **representante credenciado** da licitante, pessoa capaz designada, mediante procuração ou documento equivalente, para falar e atuar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou à proposta.

3.1.1. De acordo com o disposto no artigo 3º, I e II, da Lei 13.726/2018 é dispensada a exigência de reconhecimento de firma e autenticação de cópia de documento em cartório, podendo ser realizada por Servidor Público desta Administração.

**3.1.1.1. Todos os documentos exigidos para credenciamento poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada. A autenticação por Servidor Público desta Administração somente será realizada até o dia útil que antecede a data da abertura dos envelopes, exceto documento de identificação com foto, que poderá ser autenticado no dia da abertura.**

3.1.1.2. O reconhecimento de firma, será feito por confrontação de assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente administrativo, lavrar sua autenticidade no próprio documento (Art. 3º, I, da Lei 13.726/2018).

3.1.1.3. No caso de credenciamento de acordo com a alínea “b” do item 3.1.2, é dispensável o reconhecimento de firma, devendo neste caso o representante estar munido de cópia autenticada ou documento original de identidade do Sócio e/ou Proprietário outorgante, para confrontação de assinatura com aquela constante no instrumento particular de procuração ou termo de credenciamento, de acordo com a Lei 13.726/2018.

3.1.1.4. Os documentos, certidões e certificados emitidos *online*, ficam, nesse caso, a aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Presidente da Comissão de Licitações, no respectivo *site* do órgão emissor.

#### **3.1.2 – Entende-se por documento credencial:**

a) Estatuto/ contrato social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

b) Caso o proponente encaminhe **representante** para acompanhar o procedimento licitatório, deverá formalizar **Termo de Credenciamento** assinado pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhada da empresa licitante que comprove poderes, para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta Tomada de Preços, **COM FIRMA RECONHECIDA**. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo.

c) Cópia de documento de identificação com foto (a autenticação de documento de identificação poderá ser feita por Servidor Público desta Administração, até o horário limite para entrega dos envelopes).



d) **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, ou documento que comprove, junto a Comissão Permanente de Licitação, atendimento a todas as condições exigidas para cadastramento **até o terceiro (3º) dia anterior** à data do recebimento dos envelopes, ou seja, até o dia 03/12/2019 às 17:00h. **10/12/2019 às 13:00h.**

3.1.2.1 - No caso da proponente ser **Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, para que possa gozar dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da referida Lei, deverá apresentar ainda para credenciamento (FORA DOS ENVELOPES), juntamente com os documentos mencionados no item 5.3.1:

a) **DECLARAÇÃO** firmada pelo representante legal da empresa de NÃO HAVER NENHUM DOS IMPEDIMENTOS PREVISTOS NO § 4º DO ARTIGO 3º DA LC 123/2006.

b) **CERTIDÃO ATUALIZADA DE ENQUADRAMENTO** no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Artigo 8º da I.N.103/2007 do DNRC), fornecida pela **Junta Comercial** da sede da Licitante, **expedida com data não superior a 90 dias** (da sessão) de acordo com a instrução normativa DRNC nº 103/2007, ou **Declaração Atualizada** da Junta Comercial **expedida com data não superior a 30 dias** (da sessão), atestando seu enquadramento nas hipóteses da LC nº 123/2006.

b1) As **Sociedades Simples**, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar **Certidão de Registro Civil de Pessoa Jurídica atualizada**, expedida com data **não superior a 30 dias (da sessão)**, atestando seu enquadramento nas hipóteses do artigo 3º da LC nº 123/2006.

3.1.3. Cada credenciado poderá representar apenas uma licitante;

3.1.4 - O documento credencial **deverá** ser apresentado à Comissão no início dos trabalhos (OBRIGATORIAMENTE FORA DOS ENVELOPES), isto é, antes da abertura dos envelopes de Documentação; será retido pela CPL e juntado ao processo licitatório;

3.1.5 - A não apresentação do credenciamento na forma supramencionada **não inabilitará** a licitante, **mas impedirá** o seu representante de se manifestar e responder em seu nome, facultando-se-lhe, no entanto, o acompanhamento das sessões.

#### **4 – DA HABILITAÇÃO:**

4.1 - As pessoas jurídicas que desejarem participar da presente licitação deverão apresentar o Envelope nº 01, contendo a documentação para habilitação e o Envelope nº 02, contendo a proposta de preços, observando os prazos estabelecidos no presente edital.

4.2 – O envelope contendo os documentos de habilitação serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionado no item 2.2, devendo estar lacrado e conter, na sua parte externa frontal, a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2019  
ENVELOPE Nº 001 – DOCUMENTAÇÃO  
PROPONENTE (NOME COMPLETO DE EMPRESA)**

4.3 - Para a habilitação, as licitantes deverão anexar os seguintes documentos:

##### **4.3.1 – HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a – Cédula de Identidade dos Diretores/Administradores autenticada;

b – Registro Comercial no caso de Empresa Individual;



c – Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado e cadastrado, em se tratando de Sociedade Comercial e, no caso de Sociedade por Ações, acompanhado de documento de eleição de seus Administradores.

#### **4.3.2 – REGULARIDADE FISCAL:**

a - Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) emitido nos últimos (30) trinta dias da data da abertura dos envelopes.

b – Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (ABRANGENDO AS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS);

c- Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Estaduais, relativa ao Estado da sede do licitante;

d- Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Municipais, relativa ao Município da sede do licitante;

e- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais;

f- Prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa (ou Positiva com Efeitos de Negativa) de Débitos Trabalhistas (CNDT).

#### **4.3.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:**

a – Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, assinado pelo representante legal da proponente e pelo contador com seu respectivo nº CRC, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou documentos de escrituração contábil fiscais nos termos do Decreto nº6.022 de 22/01/2007, da Medida Provisória nº2.200-2 de 24/08/2001 e da IN RFB nº787/2007, conforme SPED- Sistema Publico de Escrituração Digital.

a.1 – Entende-se por “apresentados na forma da Lei”, munido do termo de Abertura e Encerramento, acompanhando das notas explicativas e devidamente registrado ou arquivado na Junta Comercial do Estado, ou órgão competente, com folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do livro Diário ou cópia dos documentos produzidos no novo formato eletrônico (SPED).

b – Certidão Negativa de Falência e Concordata e Recuperação Judicial (sendo a sede da empresa licitante no Estado de Santa Catarina, deverá emitir a certidão em dois sistemas diferentes “e-SAJ” e “eproc” do Poder Judiciário de Santa Catarina, disponível respectivamente nos sites: <https://esaj.tjsc.jus.br/sco/abrirCadastro.do> e <https://certeproc1g.tjsc.jus.br/>;

#### **4.3.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Apresentação de atestado de capacidade técnica que comprove a aptidão da pessoa jurídica para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital.

#### **4.3.5 – O ENVELOPE Nº 001 DEVERÁ CONTER, ALÉM DOS DOCUMENTOS MENCIONADOS NOS ITENS 4.3.1, 4.3.2, 4.3.3 e 4.3.4, OS SEGUINTE DOCUMENTOS:**

a – Certificado de Registro Cadastral fornecido pelo Município de Cordilheira Alta, devendo o cadastramento ser efetivado até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas; ou seja, até o dia 03/12/2019 às 17:00h. **10/12/2019 às 13:00h.**

b - Declaração devidamente assinada de que a proponente aceita as normas do Edital;

c – Declaração do cumprimento no disposto no inciso XXXIII, do Art.7º da Constituição Federal (proibição do trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos);

d - Declaração de inexistência de fatos supervenientes e impeditivos de qualificação, na forma do § 2º, artigo 32 da Lei nº 8.666/93.

e- Declaração que não possui em seu quadro de pessoal servidor público do Município de Cordilheira Alta (modelo anexo “V” do edital).

f- Relatório constando a negativa de impedimento de contratação com a Administração Pública, denominado Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, disponível no portal do Tribunal de Contas da União no link <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.



**4.3.6** O Certificado de Registro Cadastral não substitui os documentos necessários ao credenciamento e os relacionados no item 4.3.4 e 4.3.5.

**4.4. Todos os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada.**

4.5 De acordo com o disposto no artigo 3º, I e II, da Lei 13.726/2018 é dispensada a exigência de reconhecimento de firma e autenticação de cópia de documento em cartório, podendo ser realizada por Servidor Público desta Administração.

**4.5.1 A autenticação por Servidor Público desta Administração somente será realizada até o dia útil que antecede a data da abertura dos envelopes, exceto documento de identificação com foto, que poderá ser autenticado no dia da abertura.**

4.6 O reconhecimento de firma será feito por confrontação de assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente administrativo, lavrar sua autenticidade no próprio documento (Art. 3º, I, da Lei 13.726/2018).

4.7. Ademais, quando, por motivo não imputável ao solicitante, não for possível obter diretamente do órgão ou entidade responsável documento comprobatório de regularidade, os fatos poderão ser comprovados mediante declaração escrita e assinada pelo cidadão, que, em caso de declaração falsa, ficará sujeito às sanções administrativas, civis e penais aplicáveis (Art. 3º, § 2º, da Lei 13.726/2018).

4.8. Os documentos, certidões e certificados exigidos como condição de habilitação, emitidos *online*, ficam, nesse caso, a aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Presidente da Comissão de Licitações, no respectivo *site* do órgão emissor.

#### **OBSERVAÇÕES:**

1º) O nº do CNPJ apresentado na fase de habilitação deverá obrigatoriamente ser o mesmo constante dos demais documentos, bem como nas fases do certame, sob pena de INABILITAÇÃO ou DESCLASSIFICAÇÃO;

2º) Nos documentos que não constar prazo de validade serão considerados vigentes pela comissão permanente de licitação, os emitidos imediatamente 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura do envelope de Habilitação.

4º) Os documentos exigidos no invólucro 001 – DOCUMENTAÇÃO, deverão ser apresentados em qualquer processo de cópia autenticada. **A autenticação por Servidor Público desta Administração somente será realizada até o dia útil que antecede a data da abertura dos envelopes, exceto documento de identificação com foto, que poderá ser autenticado no dia da abertura.**

#### **5 – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS:**

5.1. As Propostas serão recebidas pela Comissão de Licitação no dia, hora e local mencionado no item 2.2, em uma via datilografada, carimbada com o carimbo da empresa, assinada em sua última folha e rubricada nas demais pelos proponentes ou seus procuradores constituídos, devendo ainda constar na última folha, validade da proposta, prazo de entrega do objeto, número do CNPJ, sem entrelinhas, emendas ou rasuras, em envelopes distintos, fechados, contendo na sua parte externa frontal, a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2019  
ENVELOPE Nº 002 – PROPOSTA FINANCEIRA  
PROPONENTE (NOME COMPLETO DA EMPRESA)**

#### **5.2 – O ENVELOPE Nº 002 DEVERÁ CONTER:**

- a – Proposta financeira elaborada por item, com preço unitário e total do item, constando o valor final global, conforme modelo ANEXO II deste edital;
- b – Prazo de validade da Proposta não inferior a sessenta (60) dias, contados da data de abertura da sessão;
- c - deverão estar inclusos nos preços ofertados pelas empresas participantes os encargos das Leis Sociais, Trabalhistas, Previdenciárias e outros, bem como o Lucro;



d - A licitante indicará o preço em Reais (R\$), unitário e global, devendo já estar inclusas todas as despesas e encargos referentes ao objeto.

OBS.: serão abertas, rubricadas e lidas as “propostas”, em ato público, das concorrentes habilitadas desde que:

- Tenha transcorrido o prazo, sem interposição de recursos, conforme determinado no art. 109, § 1º da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais alterações posteriores vigentes;
- Tenha havido desistência expressa de todos os participantes, de seu direito de recurso;
- Tenham sido julgados os recursos interpostos.

A proposta deverá estar em conformidade com os requisitos do Edital, com os preços praticados no mercado ou por órgão oficial competente, ou ainda, com os constantes do sistema de registro de preços, determinado no art. 44, § 3º e art. 48 e seus parágrafos, da já citada Lei.

#### **6 – DO JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO:**

6.1 – Para fins de julgamento e classificação das propostas, de acordo com os critérios de avaliação constante no presente edital, em se tratando de licitação enquadrada no art. 45, § 1º, inciso I da já citada Lei, bem como as demais alterações posteriores: modalidade, tomada de preço do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**;

6.2 – Estando presentes todos os representantes das licitantes, a Comissão poderá intimá-los verbalmente da decisão sobre a classificação ou desclassificação, e o julgamento final da licitação. Caso contrário à intimação far-se-á por meio de encaminhamento da ata, através de e-mail.

6.3 – Os representantes não serão obrigados a assinarem a ata, mas se estando presentes, recusarem-se a fazê-lo, esta circunstância deverá ser em tempo consignada na mesma.

6.4 - Na classificação das propostas, a Comissão deverá levar em consideração os fatores estabelecidos no art. 45, § 3º da Lei retro citada, com as suas devidas alterações;

6.5 - Fica reservada a Comissão o direito de acatar ou não as impugnações e/ou observações registradas em ata;

6.6 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, depois de obedecido ao disposto no parágrafo 2º do artigo 3º da Lei supracitada, será utilizado o sorteio, em ato público, com a convocação prévia de todos os licitantes, nos termos do parágrafo 2º, do artigo 45 do mesmo diploma legal.

#### **7 – DA DESCLASSIFICAÇÃO:**

7.1 – Após análise das propostas, serão desclassificados, com base no art. 44, §§ 2º e 3º, e art. 48, incisos I e II, da Lei retro citada, as propostas que:

7.1.1 – contiverem qualquer oferta de vantagem não prevista neste edital;

7.1.2 – apresentarem preço global ou unitário simbólico, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com o preço de mercado;

7.1.3 - não atendam as exigências do ato convocatório da licitação; e

7.1.4 - de acordo com o art. 48, § 3º, quando todas as licitantes forem inabilitadas, ou todas as propostas desclassificadas, a autoridade competente poderá fixar às licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, ou de outras propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior.

#### **8 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO:**

8.1 – De acordo com o art. 49, da já citada Lei, a autoridade competente, a qualquer tempo, para aprovar o procedimento licitatório:

8.1.1 – pode revogar, somente por razões de interesse público;

8.1.2 – pode anular por razões de ilegalidade.

#### **9 – DO ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO:**



9.1 – De acordo com o art. 65, § 1º, da Lei 8.666/1993 a contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor constante da proposta, devidamente atualizado;

9.2 - Nenhum acréscimo, ou supressão, poderá exceder os limites estabelecidos na condição anterior.

#### **10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

10.1 – Contra os atos praticados pela CPL, os licitantes poderão exercer o direito de petição, previsto no capítulo V, do art. 109 da lei supracitada.

10.1.1 – recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para:

10.1.1.1 – habilitação ou inabilitação do licitante;

10.1.1.2 – julgamento das propostas;

10.1.1.3 – anulação ou revogação da licitação;

10.1.1.4 – rescisão do contrato por ato unilateral da administração, art. 79, inciso I;

10.1.1.5 – aplicação de advertência, suspensão temporária e multa;

10.1.1.6 – representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, quando não couber recurso;

10.1.1.7 – os recursos deverão ser interpostos mediante petição, devidamente arrazoada e subscrita pelo representante legal do recorrente;

10.1.1.8 – os recursos serão protocolados, à autoridade superior e dirigidos ao presidente da CPL;

10.1.1.9 – não serão conhecidos como recursos os interpostos fora do prazo legal;

#### **11 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA ADJUDICAÇÃO:**

11.1 – Após o julgamento das propostas, será encaminhado o processo licitatório à autoridade competente, para adjudicação e homologação do objeto da licitação, conforme determinado no art. 43, inciso IV da já citada lei, para posterior emissão de Nota de Empenho;

11.2 – O fornecimento do objeto deste certame será adjudicado por item, e pelo menor preço global, depois de consideradas as condições deste instrumento;

11.3 – A adjudicação será deferida pela autoridade superior à contratada, para posterior Nota de Empenho/Contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

#### **12 – DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA:**

12.1 – As despesas decorrentes da presente licitação, correrão por conta dos recursos consignados no **Orçamento 2020** do Município de Cordilheira Alta-SC, as quais estarão discriminadas nas respectivas notas de empenho, Projeto Atividade 2.070 e 2.019- Elemento 3.3.90.

#### **13 – DOS PRAZOS, VIGÊNCIA CONTRATUAL E DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

13.1 – Esgotados todos os prazos recursais constantes da Lei vigente, a Administração no prazo de 05 (cinco) dias, convocará o vencedor para assinar o Contrato, sob pena de decair a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 8º da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, e demais alterações posteriores.

13.2 – Após a assinatura do contrato, o Licitante vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias para iniciar a assessoria.

13.3 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante do item 13.1.

13.3 - Se, dentro do prazo, o contratado não assinar o Contrato, a administração convocará os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelos primeiros classificados, inclusive quanto dos preços atualizados pelos critérios previstos neste Edital ou, então, revogará a licitação,



sem prejuízo da aplicação de pena de multa, no valor correspondente a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

13.4 – No contrato a ser assinado com o vencedor da presente licitação, constarão as cláusulas necessárias previstas no art. 55, e a possibilidade de rescisão de contrato, forma determinada nos arts. 77 a 79 da já citada Lei, bem como todas as demais alterações posteriores;

13.5 - A minuta de contrato é parte integrante deste edital.

13.6 O contrato vigorará até por 12 meses podendo sua duração se estender pelo prazo de até 48 meses, mediante aditivos contratuais na forma do art. 57, IV da Lei 8.666/1993.

13.7. Os serviços deverão ser executados conforme projeto básico, constante no anexo I deste edital.

#### **14 – DO REAJUSTE E RECOMPOSIÇÃO DOS PREÇOS:**

14.1 – Os preços deverão ser reajustados somente a cada 12 (doze) meses, de acordo com a variação do INPC ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, salvo a ocorrência de fatos supervenientes que permitam a aplicação das regras da Lei nº 8.666/93 que tratem do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

#### **15 – DO PAGAMENTO:**

15.1. O pagamento dos serviços prestados mensalmente será feito em moeda corrente, em parcelas sucessivas e mensais, em até 30 dias da prestação dos serviços e do recebimento da nota fiscal correspondente que deverão ser atestadas pelo órgão responsável.

15.2 O pagamento do serviço de implantação será realizado em até 30 dias após à execução do serviço.

#### **16- DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

16.1.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

16.2. A rescisão contratual poderá ser:

16.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

16.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

16.3. Judicialmente, na forma da legislação vigente.

16.4. E ainda:

a) se não forem realizadas as solicitações do Município relacionadas às correções dos defeitos ou deficiências devidamente notificadas, do objeto licitado.

b) no descumprimento das condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas, bem como das condições constantes deste instrumento e da proposta.

#### **17 - DAS PENALIDADES**

17.1. À CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes penalidades de acordo com o capítulo IV, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 sem prejuízos do direito à rescisão do Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da CONTRATADA, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente:

I - Advertência, em caso de pequenas irregularidades na execução das Cláusulas Contratuais, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o descumprimento, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

II – Multa:

a) de 10 % (dez por cento) sobre o valor do objeto da licitação não realizado, na hipótese da rescisão administrativa, se a CONTRATADA recusar-se a assiná-lo.





b) de 20% (vinte por cento) pela inexecução total ou parcial do Contrato, incidente sobre o valor do contrato em caso de inexecução total, ou parte não cumprida em caso de inexecução parcial.

c) de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) pelo atraso injustificado na entrega do objeto deste edital, sobre o valor total da(s) obrigação(ões) não cumprida(s), por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento) do contrato.

Parágrafo único. Entende-se por valor total do objeto da licitação o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando o objeto que lhe tenham sido adjudicados.

III - Suspensão temporária e a Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, que serão cominadas nas condições definidas pela CONTRATANTE, em caso de faltas graves ocorridas na vigência do Contrato, apuradas em processo administrativo que assegure ao acusado o direito prévio da citação e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes.

17.2. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

17.3. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

17.4. As multas previstas no subitem II deverão ser recolhidas através do DAR (Documento de Arrecadação) em uma das agências Bancárias credenciadas pela Prefeitura de Coronel Freitas, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da notificação, em favor da Prefeitura. Essa notificação ocorrerá através de competente notificação expressa.

17.5. A aplicação das multas aqui referidas independerá de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa à notificação extrajudicial.

17.6. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas às justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

17.7. Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17.8. Quando comprovada uma dessas hipóteses prevista nesta cláusula, o Município de Cordilheira Alta poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para a aplicação de penalidades.

## **18 – DO FORO:**

18.1 – Para conhecimento e solução de todas e quaisquer dúvidas oriundas da presente licitação, fica eleito o Foro da Comarca de Chapecó/SC, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que se apresente.

## **19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

19.1 – A CPL, além do recebimento e exame das propostas, caberá o julgamento quanto à obediência às condições aqui estabelecidas, bem como decidir quanto às dúvidas ou omissões deste ato convocatório;

19.2 – Fica assegurado a Administração Municipal, o direito de, no interesse público e sem que caiba aos licitantes qualquer tipo de reclamação ou indenização:

a – adiar a abertura das propostas da presente licitação, dela dando conhecimento aos interessados;

b – alterar as condições deste ato convocatório, as especificações e qualquer documento pertinente a esta licitação, fixando novo prazo;

19.3. Todos os documentos exigidos nesta Licitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada.

19.3.1. Os documentos, certidões e certificados apresentados nesta licitação, emitidos *online*, ficam, nesse caso, a aceitação condicionada à verificação da sua veracidade pelo Presidente da Comissão de Licitações, no respectivo *site* do órgão emissor.

19.4 – É facultado a CPL, ou a autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

19.5 – A autoridade competente para homologar, revogar ou anular a presente licitação é o Ordenador de Despesas da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta;

19.6 -Todos os interessados poderão obter cópia do presente edital pela internet através do site [www.pmcordi.sc.gov.br](http://www.pmcordi.sc.gov.br) ou junto a Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta sito a rua Celso Tozzo, nº 27, Centro, Cordilheira Alta- SC.

19.7 – Maiores esclarecimentos serão prestados no Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Cordilheira Alta, ou pelo fone: (49) 33589100.

## **20) DOS ANEXOS**

20.1 Integram o presente Edital os anexos:

- a) ANEXO I – PROJETO BÁSICO;
- b) ANEXO II – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS;
- c) ANEXO III -TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO;
- d) ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO;
- e) ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL SERVIDOR PÚBLICO;
- f) ANEXO VI - MINUTA DO CONTRATO;

Cordilheira Alta – SC, 18 de novembro de 2019.

**CARLOS ALBERTO TOZZO**

Prefeito Municipal

**ALMIR VALANDRO**

Gestor do Fundo Municipal de Saúde e de Ass. Social

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 148/2019**  
**EDITAL TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2019**

**1. OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS PARA A GESTÃO PÚBLICA, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E CORREÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

Item	Quantidade	Unid.	Marca	Descrição	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	1,00	un		SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E REESTRUTURAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE SAÚDE.	11.500,00	11500,00
2	1,00	un		SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E REESTRUTURAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA ASSISTÊNCIA SOCIAL.	7.000,00	7000,00
3	120,00	un		SERVIÇO HORA TÉCNICA.	120,00	14400,00
4	30,00	un		SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO	130,00	3900,00
5	12,00	ms		LICENÇA DE USO SISTEMA DE SAÚDE	1.500,00	18000,00
6	12,00	ms		LICENÇA DE USO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	1.140,00	13680,00
<b>Total</b>						68.480,00

<b>5</b>	<b>12,00</b>	<b>ms</b>		<b>LICENÇA DE USO SISTEMA DE SAÚDE</b>	<b>2.500,00</b>	<b>30.000,00</b>
----------	--------------	-----------	--	--	-----------------	------------------

**2. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA**

Visando melhorar e promover mudanças na gestão das Secretarias de Saúde e Assistência Social, faz-se necessário uma solução informatizada que possibilite trazer resultados efetivos para a população de Cordilheira Alta. As Soluções Informatizadas proporcionam a padronização dos processos ligados à Saúde e a Assistência Social e são as ferramentas responsáveis por controlar todo o fluxo de cidadãos e materiais, bem como o fluxo das atividades administrativas, além de integrar as informações criadas com os protocolos municipais de saúde e assistência social, os programas estaduais e os programas federais.

A agregação de benefícios ao unificar procedimentos e compartilhar informações no âmbito das Secretarias de Saúde e Assistência Social no Município, objetivando a economia de recursos financeiros e proporcionar às unidades beneficiadas condições efetivas para o trato das informações, corroboram a iniciativa de contratação de sistemas informatizados que tenham abrangência em todo Município.

Os serviços de operacionalização dos softwares em questão devem contemplar conferência da base de dados atual, conversão das bases disponíveis nos programas do Ministério da Saúde, tratamento das informações, confrontação dos dados mapeados no cenário das unidades assistenciais do município, visando gerar uma nova base de dados, de modo a maximizar os recursos dos sistemas, gerar confiabilidade e segurança, evitar inconsistências nas informações gerenciais manipuladas, permitir a implementação de funcionalidades essenciais à consecução do



pretendido com a aquisição dos softwares, ou seja, alcance de eficiência e eficácia no trato e manipulação das informações.

A contratação de empresa especializada em recursos de tecnologia da informação e a disponibilização dos equipamentos necessários possibilitarão ao Município de Cordilheira Alta – SC o registro e a produção de dados gerenciais que facilitem o planejamento, a organização, o acompanhamento e o controle por meio dos módulos dos sistemas, conforme citado anteriormente, provendo muitos benefícios econômicos e funcionais, reduzindo de forma bastante consistente os gastos, especialmente com a otimização dos recursos técnicos e insumos necessários ao atendimento, além do que, esperamos uma redução importante nos custos com este novo contrato. Com os Sistemas de Gestão, as Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social de serviços, podem operar com ferramentas que possibilitam a modernização da Gestão Pública Municipal, através de resultados técnico-administrativos específicos oriundos da utilização do sistema, como:

- Aperfeiçoamento e integração das áreas de saúde e assistência social no Município;
- Padronização de procedimentos, tabelas, cadastros e atendimentos das Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social;
- Unificação das informações, em ambiente informatizado e centralizado, acessível via rede local, acesso remoto ou internet;
- Integração com os demais sistemas de informações de alimentação obrigatória do Ministério da Saúde e demais Órgãos Oficiais;
- Identificação única do cidadão usuário dos sistemas de saúde e assistência social em todos os locais de atendimento;
- Prontuário eletrônico do paciente em todos os estágios do atendimento (médico, odontológico, enfermagem e demais áreas da atenção básica e/ou especializada no nível ambulatorial), o que possibilita a consulta dos históricos e registros em todos os locais, gerando facilidade e segurança ao atendimento;
- Agilidade nos Agendamentos e atendimento de Consultas e Exames;
- Integração automática com a geração de arquivos magnéticos da Produção Ambulatorial (BPA e BPA-I) e para alimentação dos demais sistemas de informações sob responsabilidade da gestão municipal;
- Gerenciamento dos programas, serviços de transporte, administração e controle dos insumos, além dos laboratórios e demais serviços de diagnóstico e terapia da rede municipal;
- Integração entre todas as unidades assistenciais do município;
- Organização, modernização e controle dos processos de trabalho em saúde e assistência social;
- Segurança no trato e na guarda de informações;
- Aproveitamento dos bancos de dados existentes;
- Produção e comparação de indicadores de saúde e assistência social;
- Redução dos custos e economia dos recursos;
- Geração de informações da saúde e assistência social, voltadas para a gestão, gerência e produção estatística quantitativa e qualitativa das ações desenvolvidas pelos serviços de saúde e assistência social do município;
- Otimização dos recursos técnicos e financeiros disponibilizados para atendimento às demandas de saúde e assistência social da população;
- Treinamento dos usuários, nos termos deste projeto.

Os Sistemas deverão ser uma ferramenta elaborada para suprir as demandas das Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social na lógica do registro eletrônico de informações, possibilitando maior controle e fornecendo informações ágeis e eficazes para a tomada de decisão, garantindo, desta forma, que as informações geradas pelo Município sejam de qualidade.

### **3. EXECUÇÃO DO CONTRATO**

Os serviços deverão ser executados de forma parcelada, mensalmente, após a devida solicitação da Municipalidade, na sede das Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social, mediante conferência dos fiscais do Contrato.

### **4. DETALHAMENTO DO OBJETO**

4.1. Os sistemas deverão abranger todas as unidades da área de saúde e assistência social municipal, independentemente da localização das mesmas;

4.2. Os sistemas deverão abranger todos os servidores públicos municipais alocados na área da



saúde e assistência social, em conformidade com as normativas CLT;

4.3. Prestação dos serviços necessários à implantação dos sistemas: levantamento de processos, análise da aderência, importação dos bancos de dados armazenados pelos sistemas utilizados atualmente, treinamento e configuração dos sistemas;

4.4. Prestação de serviços de manutenção e suporte que garantirão o funcionamento adequado e contínuo dos sistemas, suas atualizações, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis. Os sistemas deverão abranger todas as unidades da área de saúde e assistência social municipal, independentemente da localização das mesmas.

## **5. SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE**

5.1. Os sistemas deverão ser desenvolvidos em plataforma compatível com a tecnologia utilizada pelo Município e serão entregues no âmbito do Município de Cordilheira Alta e disponibilizado para uso em todas as Unidades Assistenciais próprias e serviços contratados de maneira complementar, visando incremento de eficácia e eficiência no desempenho das atividades e alcance dos resultados esperados, na gestão dos recursos alocados, na busca da economicidade, da qualidade do atendimento prestado à população e na efetividade da gestão dos serviços de saúde e assistência social no âmbito do Município.

5.2. Os sistemas deverão ser disponibilizados em sua totalidade em idioma Português Brasileiro e conter recursos necessários para que a Administração Pública obtenha a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto. Para atender as necessidades municipais, o sistema deverá contemplar no mínimo, os seguintes módulos:

## **7. IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL E MIGRAÇÃO DOS DADOS**

7.1. A empresa a ser contratada, além do fornecimento das licenças de uso dos Sistemas de Gestão da Saúde e Assistência Social, deverá oferecer serviços correlacionados ao objeto contemplando: implantação, treinamento e suporte, conforme detalhamento seguinte:

a. A implantação dos Sistemas de Gestão de Saúde e Assistência Social não poderá ser superior a 60 (sessenta) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Compra, e será executada conforme cronograma proposto pela contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as necessidades da produção de informações e indicadores necessários à gestão da saúde e da assistência social, bem como a alimentação dos sistemas de informações do Ministério da Saúde e demais Órgãos Oficiais;

b. Deverão ser realizadas todas as simulações pela empresa contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento dos sistemas, atendendo a legislação vigente;

c. Como parte integrante do processo de implantação, a empresa contratada deverá ministrar treinamentos aos usuários dos sistemas, proporcionando condições plenas de utilização dos sistemas ofertados.

7.2. No caso de migração dos dados:

7.2.1. A migração dos dados cadastrais e informações do sistema em uso serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

7.2.2. Não haverá custo para a contratante.

7.2.3. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos dos sistemas. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Contratante por meio de consulta ao sistema de Gestão existente.

## **8. TREINAMENTOS**

8.1. A contratada deverá prover treinamentos aos usuários da solução e à equipe de informática das Secretarias Municipais de Saúde e Assistência Social, de acordo com os requisitos e condições abaixo especificados.

8.1.1. **Treinamento de usuários:**

8.1.1.1. A empresa contratada deverá prover treinamento na operação e administração das





soluções, respeitando aspectos técnicos- pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os profissionais treinados estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades dos sistemas;

8.1.1.2. Os treinamentos deverão ser ministrados nas unidades assistenciais definidas, em dependências dotadas dos recursos de infraestrutura, hardware e software para a realização dos mesmos, incluindo a disponibilização de computadores, a cargo da contratante;

8.1.1.3. Os treinamentos deverão ser focados no funcionamento e operacionalização de cada módulo dos sistemas, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades;

8.1.1.4. A empresa deverá apresentar cronograma de realização do treinamento, para aprovação da contratante, que deverá ser concomitante com o período de migração definitiva dos dados para os novos sistemas.

8.1.1.5. A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre as turmas;

## **9. SUPORTE E MANUTENÇÃO**

A contratada deverá prover serviços de suporte técnico e de manutenção (corretiva, evolutiva e legal) do software, a fim de garantir a plenitude operacional e o funcionamento satisfatório das soluções, conforme as atividades detalhadas a seguir:

### **9.1. SUPORTE TÉCNICO:**

9.1.1. Os serviços de suporte técnico remoto, deverão ser oferecidos em ambiente da contratada e poderão ser acionados por meio de telefone ou e-mail, durante o período das 08:00hs às 12:00hs e das 13:30hs às 17:30hs. As consultas e solicitações efetuadas pelos usuários da solução deverão ser respondidas no prazo máximo de 24 horas, possibilitando a padronização dos serviços, agilidade na resolução de problemas e recuperação de falhas que por ventura venham a ocorrer nos softwares.

### **9.2. MANUTENÇÃO**

9.1.1.A contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção corretiva e evolutiva dos sistemas, durante 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por período igual e sucessivo, até o limite legal, incluindo as seguintes atividades:

9.1.1.1. **Manutenção corretiva:** é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo às telas, regras de negócio, relatórios e interfaces com outros sistemas, com prazo máximo de 15 dias para conclusão; o desempenho do sistema é considerado item de manutenção corretiva e quando classificado como crítico deverá ser corrigido no prazo de 24 horas.

9.1.1.2. **Manutenção legal:** em caso de mudança na legislação, banco de dados, sistemas operacionais, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema.

9.1.1.3. **Manutenção evolutiva:** Esta modalidade consiste em adaptações técnicas de programas a finalidade de ajustar o sistema às necessidades específicas da Prefeitura (customização), onde seja necessário o desenvolvimento de novos relatórios, telas, funções, rotinas. A Contratada somente atenderá solicitações de Manutenção Evolutiva, encaminhada através da Secretaria Municipal de Planejamento, formalizada via fax, correspondência ou e-mail, sendo descrita de forma a definir o escopo do serviço pretendido, onde a Contratada fornecerá orçamento prévio para aprovação.

## **10. GARANTIA TECNOLÓGICA**

A contratada deverá garantir a manutenção dos sistemas ofertados visando mantê-los em conformidade com a legislação, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, durante a vigência do Contrato.

Ao final do contrato e não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a Contratada deverá disponibilizar através de arquivos .XML as informações geradas pelo sistema no banco de dados da Contratante e hospedado no datacenter da Contratada.

**11. ESPECIFICAÇÕES DOS SISTEMAS DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Os sistemas deverão atender obrigatoriamente todas as especificações abaixo relacionadas:

**SAÚDE**

<b>Agendamento / Regulação</b>
Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.
Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas. Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.
Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobra.
Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
Possibilitar restringir via configuração os dias úteis de antecedência para cancelamento de agendamentos conforme definido pelo município.
Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.
Possibilitar realizar agendamentos de exames através de encaixe, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames.
Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe.
Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.

Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.
Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.
Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera.
Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado.
Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
Possibilitar incluir e controlar anexos por pacientes para regulação a partir das listas de esperas.
Possibilitar configurar a gravação dos anexos das listas de esperas em banco de dados externos.
Possibilitar configurar por exame ou por cbo-s quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.
Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos agendamentos e autorizações.
Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos estágios de atendimentos (recepção, triagem e atendimento).
Possibilitar visualizar o histórico completo de documentos anexados e digitalizados.
Possibilitar configurar o sistema para não exigir prioridades nas listas de esperas.
Possibilitar visualizar / identificar pacientes que possuem e não possuem prioridade definida dentro da lista de espera, diferenciando suas posições na lista.
Possibilitar que os médicos reguladores definam a prioridade dos pacientes que não possuem a mesma informada dentro da lista de espera.
Possibilitar restringir reconsultas de pacientes nas listas de espera de consultas para que seja informado um profissional específico.
Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para

faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas autorizações de consultas e exames.
Possibilitar sugerir a CID do paciente cadastrada nas listas de esperas durante o processo de agendamentos e autorizações (consultas e exames).
Possibilitar nos estágios de atendimento (recepção, triagem e consultas) sugerir a CID quando o paciente possui CID já cadastrada através das listas de esperas.
Possibilitar realizar agendamentos automáticos de pacientes a partir das listas de espera, Possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realização de agendamentos automáticos.
Possibilitar configurar especialidades das listas de esperas que serão agendadas automaticamente.
Possibilitar configurar exames das listas de esperas que serão agendados automaticamente.
Possibilitar configurar especialidades e exames com dias limite e dias úteis de antecedência para realização dos agendamentos automáticos.
Possibilitar definir quantidade limite de agendamento automático diários que o sistema vai realizar.
Possibilitar realizar agendamentos automáticos dos pacientes, respeitando prioridade e posição das listas de espera.
Possibilitar realizar o cancelamento automático dos pacientes agendados, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar o cancelamento automático.
Possibilitar a realização do cancelamento automático dos agendamentos por unidade de saúde.
Possibilitar realizar a transferência automática de cotas de agendamentos, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar a transferência automática de cotas.
Possibilitar configurar quais unidades de saúde terão suas cotas transferidas automaticamente.
Possibilitar controle de protocolos para regulação, permitir arquivamento de documentos dos pacientes que são mantidos na unidade de saúde, permitir realizar o cadastro do local de arquivamento, permitir controlar os protocolos e acompanhamento de suas movimentações.
Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.
Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li> <li>- agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li> <li>- agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li> <li>- agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.</li> </ul>



- agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.

**Atendimento / P.E.P.**

Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.

Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.

Possuir na recepção de usuários, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.

Na recepção de usuários, possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.

Possibilitar que o paciente realize a auto-recepção via sistema através do código de barras do seu comprovante de agendamento de consultas disponibilizado pela unidade de saúde.

Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.

Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.

Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.

Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.

Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.

Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.

Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.

Possibilitar visualizados de gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).

Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.



Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.
Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
Possibilitar o registro de Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
Possibilitar visualizar histórico de Estratificação do APSUS do paciente em atendimento.
Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.
Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.
Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.
Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.
Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.
Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.

Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB. Permitir informar grupo de usuários.
Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS AB.
Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.
Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.
Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
Possibilitar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos parametrizáveis de carência.
Possibilitar definir especialidades que possuem determinado tempo de carência.
Possibilitar controlar a validade (em dias) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso.
Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.

Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.
Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.</li> <li>- CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.</li> <li>- encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.</li> </ul>
<b>Imunização / Aplicações de Vacinas</b>
Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.
Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.
Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.
Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.
Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.
Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.
Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.
Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas
Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.
Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.

Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.
<b>Odontologia</b>
Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.
Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.
Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.
Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência. Ao realizar a digitação da ficha de atendimentos odontológico para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.
Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos.
Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.
Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.





Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.
Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.
Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.
Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.</li> <li>- procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.</li> <li>- encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.</li> <li>- requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.</li> </ul>
<b>Laboratório</b>
Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
Identificar os exames com interfaceamento com equipamentos laboratoriais.
Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.
Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.
Possibilitar emitir declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.
Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
Emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.
Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.
Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.
Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.
Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.
Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.
Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.





Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.
Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.
Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.
Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.
Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.
<b>Estoque</b>
Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.
Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
Possibilitar a impressão de guia de requisição.
Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.
Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
Possibilitar a impressão de guia de entrada.
Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.

<p>Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.</p>
<p>Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.</p>
<p>Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.</p>
<p>Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.</p>
<p>Possibilitar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.</p>
<p>Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.</p>
<p>Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.</p>
<p>Possibilitar a impressão de guia de saída.</p>
<p>Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.</p>
<p>Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.</p>
<p>Possibilitar a impressão de guia de transferência.</p>
<p>Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.</p>
<p>Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.</p>
<p>Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.</p>
<p>Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.</p>
<p>Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.</p>
<p>Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.</p>
<p>Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.</p>
<p>Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.</p>
<p>Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.</p>
<p>Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.</p>
<p>Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.</p>
<p>Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.</p>
<p>Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.</p>
<p>Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.</p>
<p>Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.</p>
<p>Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.</p>
<p>Emitir relatórios comparativos de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.</li> <li>- saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.</li> </ul>

<p>- transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.</p> <p>- ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.</p>
<b>Atendimento Social</b>
Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.
Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.
Emitir relatórios de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.
<b>Ações Programáticas</b>
Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.
Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.
Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.
Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.
<b>Saúde da Família</b>
Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.
Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar a pesquisa de domicílio por responsável.
Possibilitar a transferência de domicílio de área e micro-área.
Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, situação de rua e condições de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual.

Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos moveis.
Emitir relatório de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia.
Emitir relatório de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro e domicílio.
<b>Aplicativo Saúde da Família (MOBILE)</b>
Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílio e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
<b>Transporte</b>
Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.
Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo.
Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista.
Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.
Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.
Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos.
Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.

Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.
Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.
Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.
Possibilitar informar acompanhante, permitir substituir acompanhante nos agendamentos.
Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.
Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.
Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.
Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.
Emitir relatórios comparativos de: <ul style="list-style-type: none"> <li>- transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período.</li> <li>- despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período.</li> <li>- médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período.</li> <li>- solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.</li> <li>- atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.</li> </ul>
<b>Epidemiologia</b>
Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.





Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.
Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.
Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.
<b>Ouvidoria</b>
Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.
Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.
Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.
Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.
Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.
Possibilitar cadastro de perguntas para a pesquisa de satisfação de atendimentos dos pacientes.
Possibilitar ao operador a verificação das avaliações dos atendimentos realizadas pelos pacientes, identificando as respostas e notas definidas para os atendimentos.
<b>Configurações Gerais</b>
Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.
Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.
Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos usuários.
Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.
Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.
Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.
Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
Possibilitar a utilização de foto no cadastro de paciente.
Possibilitar exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.
Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema no cadastro de paciente.
Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde através de comunicação com o Webservice do CADSUS.
Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.
Possibilitar definir para as unidades de saúde os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões. Permitir definir para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.
Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.

Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
Possibilitar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos BPA.
Permitir o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.
Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.
Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir a priorização.
Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.
Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.
Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
<b>Importações, Exportações e Integrações Sistemas Ministério</b>
Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por Webservice. Possibilitar definir o período para exportação.
Possibilitar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
Permitir a exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).
<b>Tecnologias / Funcionalidades Adicionais</b>
Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 11g ou superior, ou Postgresql, como repositório de dados.

Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.
Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas.
Os relatórios devem possuir exportação para os seguinte formato de arquivo: PDF.
O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
Possibilitar configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.
Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e conseqüentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.
<b>Painel de Controle de ACS (Agentes Comunitários de Saúde)</b>
Permitir o cadastro de metas das ACS controlando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Quantidade de famílias a visitar;</li> <li>• Quantidade de integrantes a visitar;</li> <li>• Acompanhamento de gestantes;</li> <li>• Acompanhamento de hipertensos;</li> <li>• Acompanhamento de diabéticos;</li> <li>• Acompanhamento de hanseníase;</li> <li>• Acompanhamento de tuberculose;</li> <li>• Acompanhamento de desnutrição;</li> </ul>
Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.
Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.
Possibilitar visualizar em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.
Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Área;</li> <li>• Micro área;</li> <li>• Período desejado;</li> <li>• Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação;</li> </ul>
Exibir gráficos de visão geral com informações de:



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Total de usuários por área;</li> <li>• Total de usuários por micro área;</li> <li>• Evolução das visitas realizadas;</li> </ul>
Exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.
Exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.

### ASSISTÊNCIA SOCIAL

<b>Geral:</b>
A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.
O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.
Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão de assistência social.
O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.
As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
Deverá possibilitar filtrar as pendências do profissional logado, de acordo com as funcionalidades disponíveis no sistema.
Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço, documentos, especialidades e unidades que o profissional possui vínculo.
O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.
O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
Permitir o cadastro de perfis com seus privilégios de acesso.
O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.
Permitir que os usuários de sistema favoritem as funcionalidades que desejarem.
Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.

Permitir, verificar o resultado da importação do CADUNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família.
Disponibilizar cadastro de cidadãos com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
Permitir o cadastro dos cidadãos com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada cidadão, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro do cidadão.
Permitir o armazenamento de foto no cadastro de cidadãos.
Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
Permitir a vinculação dos cidadãos ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data e motivo de inativação.
<b>ATENDIMENTO</b>
Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional.
Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos.
Permitir a realização de recepções de cidadãos, possibilitando o encaminhamento para atendimento social.
Permitir o registro de atendimentos sociais sem a identificação da Pessoa ou Família que está sendo atendida.
Permitir o registro da recusa do atendimento pela Pessoa ou Família que está sendo atendida.
Permitir o registro dos atendimentos de cidadãos e famílias por unidade social com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento.
Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos.
Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de violências ou violações de direito, com identificação do estágio, data e detalhes da ocorrência.
Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação data de ocorrência.
Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de informações de abordagem social.
Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.
Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o encaminhamento para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado ao cidadão entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
Permitir definir atendimento como sigiloso e, informando as especialidades que podem visualizá-lo.
Permitir o cadastro de benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.





Permitir o controle de autorização de benefícios, quando benefício configurado para autorização não automática.
Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.
Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares dos cidadãos por motivo, com identificação da situação e detalhes.
Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON.
Permitir o controle de cursos realizados, com a formação de turmas e matrículas dos alunos.
Permitir a vinculação de diversos módulos à cada turma.
Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno e dia de aula da turma.
Permitir a visualização de histórico de cidadãos e famílias quanto a composição familiar, participação em programas sociais, descumprimentos de condicionalidades do bolsa família, obtenção de benefícios, atendimentos, encaminhamentos, atividades coletivas, violências e violações, medidas socioeducativas, acolhimento em institucionais ou familiares. Restringir a visualização de informações conforme sigilo do atendimento.
Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo do cidadão selecionado.
Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – POP. gerando automaticamente de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua
Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.
<b>ESTOQUE</b>
Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo em que se encontra e fornecedor
Permitir a movimentação de entradas, saídas e transferências de insumos.
Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades
Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
<b>RELATÓRIOS</b>



Permitir a emissão de relatórios de sistema para cada funcionalidade ou rotina do sistema, com as seguintes configurações:

- possibilitar a configuração diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo.
- possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.
- possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas.
- possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.
- possibilitar a definição de totalizações de definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização.
- possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.
- possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
- possibilitar o detalhamento de qualquer informação disponível no relatório.
- possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.
- possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
- possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.
- possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.

Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período.

Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e unidade.

Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e profissional.

Emitir relatório por profissional filtrando por período e unidade.

Emitir relatório dos atendimentos por bairro.

Emitir relatórios dos atendimentos por programa social.

Emitir relatório de atendimento por profissional.

Emitir relatório dos encaminhamentos.

Emitir relatório de todos os benefícios concedidos por profissional.

Emitir relatório de todos os benefícios com a quantidade.

Emitir relatório dos benefícios podendo filtrar por período e benefício.

Emitir relatório das atividades coletivas por período.

Emitir relatório das atividades coletivas por profissional.

Emitir relatório dos usuário participantes das atividade coletivas.

Emitir relatório das famílias participantes das atividade coletivas.

Emitir relatório de ocorrência de violências ou violações dos direitos.

Emitir relatório de ocorrência de medidas socioeducativas.

Emitir relatório de acolhimento institucional ou familiar.

Emitir relatório das pessoas participantes dos programa social por situação.

Emitir relatório das pessoas participantes dos programa social por situação.

Emitir relatório de recepção por profissional e motivo de recepção.

Emitir relatório dos motivos de encaminhamento da recepção.

Emitir relatório de quantidades de recepções por período.

Emitir relatório de quantidades de recepções por período e profissional.

Emitir relatório de quantidades de recepções por período, profissional e unidade.

Emitir relatório dos programas sociais, filtrando por unidade e programa social.



Emitir relatórios dos atendimentos filtrando por período, unidade e programa social.

Emitir relatório de quantidade de atendimento por profissional.

Emitir relatório de família sem endereço.

Emitir relatório de total de atendimentos sociais por profissional.

#### **12.AMOSTRA**

O licitante vencedor deverá no prazo de 05 dias, a contar da data que foi declarado vencedor, apresentar a prova de teste/demonstração técnica, a fim de verificar se as características do que foi proposto pelo licitante corresponde às especificações/características estabelecidas neste anexo.

A adjudicação do objeto ficará vinculada à aprovação da prova de teste/demonstração técnica apresentada pela empresa vencedora.

A análise será realizada pelos servidores das Secretarias de Saúde e de Assistência Social.

#### **13.PROPOSTA**

Serão desclassificadas as propostas que descumprirem o estabelecido no edital, bem como com valores acima do valor máximo previsto.

#### **14.CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

O julgamento no processo será o de menor preço global.

#### **15.RECEBIMENTO**

O objeto somente será recebido e considerado devidamente entregue, se aceito pela Secretaria de Saúde e de Assistência Social, e se estiverem de acordo com o solicitado.

#### **16.PAGAMENTO**

O pagamento dos serviços prestados mensalmente, serão feitos em moeda corrente, em parcelas sucessivas e mensais, em até 30 dias da prestação dos serviços e do recebimento da nota fiscal correspondente que deverão ser atestadas pelo órgão responsável.

O pagamento do serviço de implantação será realizado em até 30 dias após à implantação dos sistemas e recebimento da nota fiscal correspondente que deverão ser atestadas pelo órgão responsável.

#### **17.CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

Ao Município é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o objeto, que será exercida pelo Secretário solicitante ou por fiscal de contrato designado.

**ALMIR VALANDRO**

Gestor do Fundo Municipal de Saúde e de Ass. Social

**ANEXO II**

**MODELO DA PROPOSTA**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 148/2019  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS nº 13/2019**

Nome da Empresa:
CNPJ:
Endereço:

Apresentamos nossa proposta para \_\_\_\_\_, modalidade Tomada de Preços nº 13/2019, acatando todas as estipulações consignadas, conforme abaixo especifica:

**Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS PARA A GESTÃO PÚBLICA OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E CORREÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

Item	Quantidade	Unid.	Marca	Descrição	Preço Unit. Máximo	Preço Total
1	1,00	un		SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E REESTRUTURAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA DE SAÚDE.		
2	1,00	un		SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E REESTRUTURAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO DOS USUÁRIOS DO SISTEMA ASSISTÊNCIA SOCIAL.		
3	120,00	un		SERVIÇO HORA TÉCNICA.		
4	30,00	un		SERVIÇO DE CUSTOMIZAÇÃO		
5	12,00	ms		LICENÇA DE USO SISTEMA DE SAÚDE		
6	12,00	ms		LICENÇA DE USO SISTEMA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
<b>Total</b>						

Valor total da proposta de preços R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_).

Obs: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

Declaramos que o item ofertado atende a todas as especificações descritas no edital.

**VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL:** 60 (sessenta) dias, a iniciar no dia da abertura da sessão.

Local e Data: \_\_/\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**NOME E CPF  
ASSINATURA DO  
REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA**

**ANEXO III**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 148/2019**  
**EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS nº 13/2019**

**TERMO DE RENÚNCIA RELATIVO AO JULGAMENTO DA FASE DE HABILITAÇÃO**

A proponente abaixo assinada, participante da Licitação modalidade \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_, da Prefeitura Municipal de \_\_\_\_\_, através de seu representante legal, declara na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21/06/1993, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação preliminar, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do Procedimento Licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

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

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do responsável legal) (CPF)



**ANEXO “IV”**

**MODELO DE TERMO DE CREDENCIAMENTO**

Razão Social:  
Endereço:  
Cidade/Estado:  
CNPJ:

Referente: Tomada de Preço de preços n° \_\_\_\_\_

À Prefeitura Municipal de Cordilheira alta, SC

(nome do licitante) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, credencia como seu representante o Sr. \_\_\_\_\_ (nome e qualificação), para em seu nome participar do certame em epígrafe, conferindo-lhe poderes especialmente para apresentar propostas, recorrer e praticar todos os demais atos inerentes a tomada de preços n°, conforme lei 8666/93.

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

**“COM FIRMA RECONHECIDA”**

(nome e assinatura do responsável legal)  
(número da carteira de identidade e órgão emissor)

**ANEXO V**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL  
SERVIDOR PÚBLICO.**

Referente: Tomada de Preços n° \_\_\_\_\_

(Nome do licitante) \_\_\_\_\_, por seu representante legal, inscrita no CNPJ sob n° \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, DECLARA, que não possui em seu quadro, na função de diretor, assessor, conselheiro ou similares, servidores do Município de Cordilheira Alta, na forma do artigo 93 da respectiva Lei Orgânica.

Local e data, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

\_\_\_\_\_  
nome e assinatura do responsável legal  
(número CPF)



**ANEXO VI**

**MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM  
O MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA E  
A EMPRESA \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_.**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 148/2019  
EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 13/2019**

Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CORDILHEIRA ALTA**, Estado de Santa Catarina, com endereço na Rua Celso Tozzo, nº 27, entidade de direito público, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º95.990.198/0001-04, neste ao representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Carlos Alberto Tozzo e o Fundo Municipal de Saúde, inscrito no CNPJ n. 11.427.163/0001-71, situado na Rua Maria Ranzan, n. 619, Bairro Rosa Linda, Cordilheira Alta/SC, representado por seu gestor Sr. Almir Valandro, doravante denominado simplesmente de CONTRATANTE e, como CONTRATADA, a Empresa \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, Município \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo Sr. \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, em decorrência do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_/2019, Tomada de Preços nº \_\_\_\_\_/2019, mediante sujeição mútua às normas constantes da Lei nº 8.666, de 21/06/93 e legislação pertinente, ao Edital em epígrafe, à proposta e às seguintes cláusulas contratuais:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM FORNECIMENTO DE SOFTWARE E SERVIÇOS PARA A GESTÃO PÚBLICA, OBJETIVANDO A IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E CORREÇÃO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS DE GESTÃO PARA AS SECRETARIAS MUNICIPAIS DE SAÚDE E DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, conforme tabela abaixo:

- 1.1. Integram este instrumento, independentemente de transcrição, o Edital e seus anexos, bem como a proposta da CONTRATADA e demais elementos constantes do Edital, aos quais as partes acham-se vinculadas.
- 1.2. Fazem parte deste Contrato as normas vigentes, soberanamente, instruções e quaisquer modificações que venham a ser necessárias, durante sua vigência, decorrente das alterações permitidas em lei.
- 1.3. O objeto contratual executado deverá atingir o fim a que se destina, com a eficácia e a qualidade requeridas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO**

- 2.1 O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA pelas implantações, conversões e reestruturações de dados existentes, parametrizações e treinamento dos usuários o preço certo e ajustado de R\$ \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_).
- 2.2. Pela manutenção e licenciamento do sistema o município pagará a contratada em parcelas sucessivas e mensais, em até 30 dias da prestação dos serviços e do recebimento da nota fiscal correspondente, que deverão ser atestadas pelo órgão responsável, o valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 2.3O preço global estimativo do contrato ora celebrado é de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).
- 2.4O pagamento do serviço de implantações, conversões e reestruturações de dados existentes, parametrizações e treinamento dos usuários será realizado em até 30 dias após o término do serviço, mediante recebimento da nota fiscal correspondente que deverá ser atestada pelo órgão responsável.
- 2.5. Nos preços estão compreendidos todos os serviços e fornecimentos necessários à consecução do objeto, incluídos todas as despesas diretas e indiretas e tudo o mais que se fizer necessário para o perfeito desempenho dos serviços contratados, não cabendo ao

CONTRATANTE qualquer contribuição ou encargos, além dos previstos no citado Edital em epígrafe e no presente Contrato.

2.6. A CONTRATADA não poderá subempreitar o total dos serviços a ela adjudicados.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO REAJUSTE**

3.1 – Os preços deverão ser reajustados somente a cada 12 (doze) meses, de acordo com a variação do INPC ou qualquer outro índice que vier a substituí-lo, salvo a ocorrência de fatos supervenientes que permitam a aplicação das regras da Lei nº 8.666/93 que tratem do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA, DA ENTREGA E DA EXECUÇÃO**

4. Após a assinatura do contrato, o CONTRATADO terá o prazo de até 05 (cinco) dias para iniciar os serviços conforme estabelecido no edital e seus anexos.

4.1 O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada e durante o transcurso do prazo constante no item anterior.

4.2 O contrato vigorará até por 12 meses podendo sua duração se estender pelo prazo de até 48 meses, mediante aditivos contratuais na forma do art. 57, IV da Lei 8.666/1993.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

4. As despesas da presente contratação correrão à conta do orçamento 2020, Projetos Atividades 2.070 e 2.019- Elemento 3.3.90.

#### **PCLÁUSULA QUINTA - DA ORIGEM**

5. O presente Contrato teve origem no Processo Administrativo nº 148/2019, Tomada de Preços nº 13/2019, com resultado homologado pelo Prefeito Municipal em \_\_\_\_\_.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA RESPONSABILIDADE:**

6.1. Caberá ao licitante vencedor, a partir da assinatura do contrato, o cumprimento das seguintes obrigações, além daquelas descritas no Edital de Tomada de Preços 13/2019 e Anexos.

- a) Executar o objeto desta licitação conforme condições estipuladas no edital e anexos.
- b) Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações e outras que por ventura venham a ser criadas pelo Poder Público.
- c) Responder pelos danos causados à Administração e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços.
- d) Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

6.2. Ao licitante vencedor caberá 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, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração Pública.

6.3. É vedado ao Licitante Vencedor subcontratar outra Empresa para execução do objeto desta Tomada de Preço.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO**

7.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato ensejará a sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à CONTRATADA direito a qualquer indenização.

7.2. A rescisão contratual poderá ser:

7.2.1. Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

7.2.2. Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

7.3. Judicialmente, na forma da legislação vigente.

7.4. E ainda:



- a) se não forem realizadas as solicitações do Município relacionadas as correções dos defeitos ou deficiências devidamente notificadas, do objeto licitado.
- b) no descumprimento das condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas, bem como das condições constantes deste instrumento e da proposta.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS PENALIDADES**

8.1. À CONTRATADA poderão ser aplicadas as seguintes penalidades de acordo com o capítulo IV, da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993 sem prejuízos do direito à rescisão do Contrato e às perdas e danos, ficando garantida a prévia defesa da CONTRATADA, nos termos da Lei, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da comunicação do ato, pela autoridade competente:

I - Advertência, em caso de pequenas irregularidades na execução das Cláusulas Contratuais, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contrarrecibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a empresa licitante apresente justificativas para o descumprimento, que só serão aceitas mediante critério da administração;

II – Multa:

a) de 10 % (dez por cento) sobre o valor do objeto da licitação não realizado, na hipótese da rescisão administrativa, se a CONTRATADA recusar-se a assiná-lo.

b) de 20% (vinte por cento) pela inexecução total ou parcial do Contrato, incidente sobre o valor do contrato em caso de inexecução total, ou parte não cumprida em caso de inexecução parcial.

c) de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) pelo atraso injustificado na entrega do objeto deste edital, sobre o valor total da(s) obrigação(ões) não cumprida(s), por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento) do contrato.

Parágrafo único. Entende-se por valor total do objeto da licitação o montante dos preços totais finais oferecidos pela licitante após a etapa de lances, considerando o objeto que lhe tenham sido adjudicados.

III - Suspensão temporária e a Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, que serão cominadas nas condições definidas pela CONTRATANTE, em caso de faltas graves ocorridas na vigência do Contrato, apuradas em processo administrativo que assegure ao acusado o direito prévio da citação e da ampla defesa, com os recursos a ela inerentes.

8.2. As penalidades poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

8.3. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

8.4. As multas previstas no subitem II deverão ser recolhidas através do DAR (Documento de Arrecadação) em uma das agências Bancárias credenciadas pela Prefeitura de Cordilheira Alta, dentro do prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir da notificação, em favor da Prefeitura. Essa notificação ocorrerá através de competente notificação expressa.

8.5. A aplicação das multas aqui referidas independe de qualquer interpelação, notificação ou protesto judicial, sendo exigível desde a data do ato, fato ou omissão que tiver dado causa à notificação extrajudicial.

8.6. A Administração poderá deixar de aplicar as penalidades previstas nesta cláusula, se admitidas às justificativas apresentadas pela licitante vencedora, nos termos do que dispõe o artigo 43, parágrafo 6º c/c artigo 81, e artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

8.7. Nenhum pagamento será realizado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.8. Quando comprovada uma dessas hipóteses prevista nesta cláusula, o Município de Cordilheira Alta poderá indicar o próximo fornecedor a ser destinado o pedido, sem prejuízo da abertura de processo administrativo para a aplicação de penalidades.

#### **CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**



9.1. A fiscalização dos serviços executados será de competência e responsabilidade do Secretário solicitante e/ou fiscal de contrato, a quem caberá verificar se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os termos do contrato.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DOS CASOS OMISSOS**

10.1. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº. 8.666 de 21 de junho de 1.993, cujas normas ficam incorporadas integralmente neste instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- DAS ALTERAÇÕES**

11.1. Nenhuma alteração contratual será efetuada sem autorização do MUNICÍPIO.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO**

12.1. As partes contratantes elegem, para solução judicial de qualquer questão oriunda da presente contratação, o foro da Comarca de Chapecó/SC, renunciando-se, aqui, todos os outros, por mais privilegiados que sejam.

E, por estarem, assim, justas e contratadas, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de único teor e validade, para um só efeito legal, devidamente conferido pela Consultoria Jurídica do município de Cordilheira Alta, para todos os fins de direito e obrigações resultantes da legislação vigente.

Cordilheira Alta, SC, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**Prefeito Municipal**

\_\_\_\_\_  
**Gestor do Fundo Municipal de Saúde e Ass. Social**

\_\_\_\_\_  
**CONTRATADA**

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Fiscal(is) de Contrato