



COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 37/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2022

TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL

ABERTURA DA SESSÃO: A sessão pública ocorrerá na sala de reuniões da CPL, situada à Rua Matias Barbosa, 40, centro, Barra Longa/MG , no dia **29 de MARÇO de 2022 às 08:30h.**

A Prefeitura Municipal de Barra Longa - MG, através de sua secretaria de Saúde e por intermédio da Comissão de Licitação, mediante o Pregoeiro designado pela **Portaria nº 029 de 03 de janeiro de 2022**, em exercício, Sr. Felipe Lucas Santos, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar na Sala de Reuniões da CPL, na data e horário indicado acima a licitação na modalidade de PREGÃO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, Conforme descrito no preâmbulo deste Edital e seus Anexos.

O Procedimento Licitatório será conduzido pelo Pregoeiro designado / certificada pela portaria nº 029/2022 e obedecerão às disposições e preceitos de direito público e, em especial, as disposições da Lei 10.520, de 17 de julho de 2.002, e do Decreto nº 887/2013 e 972/2014, e subsidiariamente, ao disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, da Lei Complementar 123/2006 e suas alterações, do Decreto 887/2013, da Lei Municipal, que regulamenta o uso do pregão, e dos demais dispositivos legais vigentes e, ainda, ficará subordinado às condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento para os processos de trabalhos da gestão da saúde pública e da atenção primária à saúde da Saúde Pública. Fornecimento de todos os serviços auxiliares necessários ao adequado funcionamento informatizado da saúde pública, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico e operacional continuado, conforme especificações constantes do Anexo I – termo de Referência.

1.1.1. A Solução deve incluir as licenças de uso do software, os serviços de treinamento, implantação, manutenção e suporte técnico, assim como a preparação dos dispositivos



móveis necessários para permitir o processamento da coleta de dados, de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2. PARTES INTEGRANTES DESTE EDITAL

2.1. Integram o presente Edital, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:
Anexo I – Termo de Referência;
Anexo II - Modelo de Carta Proposta;
Anexo III - Minuta de Contrato;
Anexo IV- Modelos de Declarações de Responsabilidade, Conhecimento e Mão-de-obra de Menores.
Anexo V - Modelo de declaração de micro ou pequena empresa Anexo VI – CheckList

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

3.1.1. Os licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

3.1.2. A presente licitação se divide em três fases distintas que ocorrerão em sequência, cabendo aos licitantes apresentarem os documentos relativos a cada uma delas, sendo:

- CRENCIAMENTO** (observar o item 4 do edital)
- PROPOSTA DE PREÇOS** (observar o item 5 do edital)
- DOCUMENTAÇÃO** (observar os itens 5 e 8 do edital)

3.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

3.2.1. Concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

3.2.2. Que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública suspenso, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas:

3.2.3. Que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si, ou ainda, quaisquer que seja sua forma de conglomeração;

3.2.4. Estrangeiras que não funcionem no País.

CRENCIAMENTO

4. DA REPRESENTAÇÃO E DO CRENCIAMENTO

4.1. CRENCIAMENTO DEVERÁ SER ENTREGUE E PROTOCOLADO NO SETOR



MUNICIPAL DE LICITAÇÕES, À RUA MATIAS BARBOSA, Nº 40, CENTRO, NESTA CIDADE, JUNTAMENTE COM OS ENVELOPES DE PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO, EM 01 (UMA) VIA, FECHADOS DE MODO INVOLÁVEL ATÉ ÀS 09:00 HORAS DO DIA 23/09/2022.

4.1.1. DEVERÁ CONSTAR NA PARTE EXTERNA DOS ENVELOPES:

- a) PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
- b) Identificação da licitante;
- c) Identificação do envelope: CREDENCIAMENTO
- d) Modalidade e número da presente licitação. Telefone/fax do licitante para contato

4.1.2. Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos (cópia/Xerox).

- a) Tratando-se de representante legal, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e documento de identificação;
- b) Tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida do qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga.
- c) Para todos os participantes credenciados é obrigatória a apresentação da DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (4.1.8), documento de declaração dando ciência de que a Empresa cumpriu com os requisitos.

4.1.3. O representante legal e/ou procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto (CORRESPONDENTE AO INCLUIDO NO ENVELOPE DE CREDENCIAMENTO).

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

4.1.5. O Credenciamento, juntamente com os documentos de sua comprovação, autenticados, conforme item 4, não serão devolvidos e deverão ser apresentados no início da sessão pública de Pregão, dentro do respectivo envelope.

4.1.5.1. A entrega dos documentos de CREDENCIAMENTO fora do envelope não enseja inabilitação do licitante.



4.1.6. O documento de procuração deverá ser registrado em cartório.

OBS.: carimbo padronizado do CNPJ da empresa, carimbo, nome e assinatura do responsável legal, que comprove mediante cópia do contrato social ou prorrogação pública ou particular (com firma reconhecida em cartório) poderes para tal investidura.

4.1.7. Requisitos de CREDENCIAMENTO, conforme modelo ou equivalente a seguir:

DECLARAÇÃO

Declaro que a Empresa..... CNPJ.....,cumpriu plenamente os requisitos de habilitação e entregará os envelopes contendo a indicação do objeto e do(s) preço(s) oferecido(s), procedendo se à sua imediata abertura e à verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no Edital.

Documento de declaração dando ciência de que a Empresa cumpriu com os requisitos

Por ser verdade firmo o presente

.....
Local e data

.....
Ass. do Resp. Legal

OBS.: por carimbo padronizado do CNPJ da empresa, carimbo, nome e assinatura do responsável legal.

PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS

5.1. A PROPOSTA E A DOCUMENTAÇÃO DEVERÃO SER ENTREGUES E PROTOCOLADAS NA SEDE DA PREFEITURA PERANTE COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES, À RUA MATIAS BARBOSA, Nº 40, CENTRO, BARRA LONGA/MG, **ATÉ ÀS 09:00 HORAS DO DIA 29/03/2022**, EM DOIS ENVELOPES DISTINTOS, **FECHADOS DE MODO INVOLÁVEL, EM 01 (UMA) VIA:**
O CERTAME TERÁ INÍCIO IMPRETERIVELMENTE ÀS 08:30 HORAS DESTE DIA.

ENVELOPE NO01 - PROPOSTA DE PREÇOS

ENVELOPE NO02 – DOCUMENTAÇÃO

5.2. DEVERÁ CONSTAR NA PARTE EXTERNA DOS ENVELOPES:

a) **PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA-MG
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES**

b) **Identificação da licitante.**



- c) Identificação do envelope:**
Nº 01 - “PROPOSTA DE PREÇOS”,
Nº 02 - “DOCUMENTAÇÃO”.

- d) Modalidade e número da presente licitação.
Telefone/fax do licitante para contato.**

5.2.1. Quando os envelopes forem enviados pelo correio ou outro meio que não seja o seu representante legal, deverão os mesmos estar de posse da Pregoeira no horário estabelecido neste Edital para abertura da licitação, sob pena de não participar da licitação.

5.3. A PROPOSTA DE PREÇO (DENTRO DO ENVELOPE Nº 1)

5.3.1. A Proposta de Preço deverá ser em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado do licitante ou identificado por meio de carimbo de CNPJ, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, redigida com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal do licitante proponente, devendo, ainda:

5.3.2. Indicar denominação ou razão social do proponente, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), CNPJ, inscrição estadual ou municipal da empresa, assim como: nome, estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo do representante, para fins de assinatura/retirada do instrumento contratual (Independente da procuração de credenciamento).

5.3.3. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5.3.4. Ser apresentada com cotação de preços do objeto deste Edital e seus Anexos, em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, básicos para a data de apresentação da proposta.

5.3.5. Constar preço do Serviço/Objeto constante do Anexo I. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais serão considerados os primeiros e, entre os expressos em algarismos e por extenso, será considerado este último;

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

5.3.7. A oferta deve ser firme e precisa, sem alternativa de preços ou outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

5.3.8. A apresentação da proposta implicará em plena aceitação por parte do licitante das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.3.9. Os requisitos dos itens anteriores não serão de maneira nenhuma relevados, sendo portanto considerados indispensáveis, sendo o descumprimento punido com a desclassificação da proposta;

5.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas omitidos da proposta ou incorretamente cotadas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços ser



prestados ao Município sem ônus adicional.

5.5. Serão desclassificados as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos.

5.6. A proposta poderá referir-se a todo o serviço especificado no Anexo I ou a parte dele, podendo a licitante concorrer apenas nos itens que forem de sua preferência.

5.7. A omissão voluntária ou involuntária do prazo de validade da proposta poderá ser considerada e aceito pela Comissão como sendo o determinado neste Edital, dentro de seus limites mínimos.

5.8. No julgamento das propostas, a Comissão Permanente de Licitações poderá, a seu critério, solicitar assessoramento técnico a órgãos, comissões técnicas especializadas ou profissionais com formação acadêmica pertinente ao objeto licitado, de forma a fundamentar as decisões, podendo ainda, a seu critério, serem reservadas as reuniões de classificação e do julgamento das propostas.

6. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES

6.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os documentos que a instruírem será pública, dirigida pelo Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio e realizada de acordo com a Lei que regulamenta o uso do pregão, e suas alterações posteriores, e em conformidade com este Edital e seus Anexos, no local e horário já determinados.

6.2. No local e hora marcados, os interessados deverão comprovar, conforme item 3 e 4 deste Edital, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, assim como, para a prática dos demais atos decorrentes deste certame.

6.3. Em seguida serão abertos os envelopes Nº 01 contendo as PROPOSTAS DE PREÇO.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1. A classificação das propostas será pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL.

7.1.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preço e classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) relativamente a de menor preço.

7.1.2. Quando não forem verificados, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no item 7.1.1., o Pregoeiro classificará as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de 03 (três), incluindo a de menor preço; para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.2. Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.2.1. Os licitantes classificados nos termos dos subitens 7.1.1. e 7.1.2. serão individualmente convidados pelo Pregoeiro, para ofertarem lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, a começar pelo licitante que ofertou o maior preço entre todos os classificados seguidos pelos demais, em ordem decrescente de valor ofertado.



7.2.2. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa dos lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante para efeitos de ordenação das propostas.

7.2.3. Caso não se realize lances verbais na forma do subitem 7.2.1., será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.3. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o proponente desistente às penalidades relacionadas no item 11 deste edital.

7.4. Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão ordenadas, exclusivamente pela ordem crescente dos preços propostos.

7.5. Em seguida, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta primeira classificada quanto ao objeto e valor apresentado de acordo com o definido neste Edital, decidindo motivadamente a respeito.

7.6. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para a confirmação das suas condições habilitatórias, com base na documentação exigida no item 8, deste Edital.

7.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o proponente será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto definido neste Edital.

7.8. Se a oferta não for aceitável, ou se o proponente não atender às exigências editalícias, o Pregoeiro examinará as ofertas subseqüentes, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo proponente declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto.

7.9. Nas situações previstas nos subitens 7.2.3., 7.6. e 7.8., poderá o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente, para que seja obtido preço melhor.

7.10. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 4.1.5 e 4.1.6, deste edital.

7.11. Entende-se como empate ficto àquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela empresa de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

7.12. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta(lance) de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 7.11 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto no subitem 7.12 .



7.13. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 7.12 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta(lance) originariamente de menor valor.

7.14. O disposto nos itens 7.11 e 7.12 deste edital, não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

7.15. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.

7.16. Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital, a proposta será desclassificada.

7.17. Em caso de divergência entre informações contidas em documentação impressa e na proposta específica, prevalecerá esta última.

8. DA HABILITAÇÃO - ENVELOPE B - DOCUMENTAÇÃO

8.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia (exceto por fac-símile) autenticada por meio de cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, ou ainda por cópia. Desde que acompanhada do original para conferência e autenticação pelo Pregoeiro ou a quem o mesmo designar da Equipe de Apoio.

8.2. O envelope de DOCUMENTAÇÃO conterá os documentos abaixo relacionados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em Órgão da Imprensa Oficial, ou simples cópia autenticada pelos membros da Comissão Permanente de Licitações, mediante confronto. Todos os documentos deverão estar com o prazo de validade em vigor.

Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE Nº 02, os seguintes documentos:

8.2.1. Regularidade Fiscal, Jurídica e qualificação técnica

a) Declarações de Responsabilidade, Conhecimento e Mão-de-obra de Menores, conforme anexo IV.

b) Certificado de Regularidade junto ao FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, Lei no 8.036, de 11 de maio de 1990,

c) Certidão Negativa de Débito perante a Fazenda Federal, RFB e PGFN, conforme portaria conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014 (Certidão CONJUNTA emitida pela Procuradoria da Fazenda Federal),

d) Certidão Negativa de Débito perante a Fazenda Estadual,

e) Certidão Negativa de Débito perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente,

f) Ato Constitutivo (publicação), contrato ou estatuto social em vigor, comprovante da regular constituição da empresa, devidamente registrado na Junta Comercial,



- g) Certidão Negativa de Falência e Concordata, emitida pela comarca sede da licitante.
- h) Comprovante de inscrição estadual.
- i) Certidão negativa de débitos trabalhistas.
- j) Fotocopia de documento de identificação dos sócios da empresa.
- k) Declarações / Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que já forneceu satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto desta licitação, incluindo a integração com o e-SUS, pelo prazo mínimo de 6 meses, contendo nome da empresa / órgão contratante e nome do responsável pelo mesmo;
 - k.1. Os Atestados / Declarações deverão ser acompanhados de cópia autenticada dos Contratos de Prestação de Serviços que os originaram.
- l) Alvará de Localização e Licença para Funcionamento.

8.2.2. Os documentos de credenciamento e os do envelope n.º 2 poderão ser apresentados em cópias reprográficas autenticadas em cartório ou por servidores competentes da cpl, neste último caso, à vista dos originais.

8.2.3. A Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil deverá apresentar também, a autorização para tal, expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

8.4. Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pela Pregoeira.

8.5. A documentação de habilitação incompleta e/ou incorreta implicará na inabilitação do proponente, ficando sujeito à penalidade prevista no item 11.1. deste Edital.

8.5.1. Nessa hipótese, o Pregoeiro convocará o segundo menor preço. Conforme disposições do item 7.9. do Edital, e conservadas ainda, as disposições constantes dos itens 16.14. e 16.15.

8.6. Serão aceitos documentos que expressem sua validade, desde que em vigor, ou, quando não declarada pelo emitente, expedidos há (30) trinta dias, no máximo, da data de julgamento. Em relação ao item 8.2.1, g) Certidão de falência e concordata, considera-se aceitos os documentos expedidos há (90) noventa dias, no máximo.

8.7. Em todas as hipóteses referidas no item anterior, não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

8.8. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 4.1.5, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 8.2.1, deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.



8.8.1. O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

8.8.2. Ocorrendo à situação prevista no item 8.8, a sessão do pregão será suspensa, podendo o Pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

8.8.3. O benefício de que trata o item 8.8 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

8.8.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 8.8, implicará na inabilitação do licitante e a retomada da Sessão Pública sem prejuízo das penalidades previstas no item 11.1, deste edital e ainda o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e convocado para contratar com a Administração.

8.9. Todos os documentos apresentados deverão ser correspondentes unicamente à matriz ou à filial da empresa que ora se habilita para este certame licitatório. Os documentos devem ser em nome de uma única empresa (razão social e CNPJ).

9. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

9.1.1. Caberá ao Pregoeiro decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

9.1.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, divulgada através dos meios em que se deu a divulgação do Edital.

10. DOS RECURSOS

10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar, imediata e motivadamente, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso, e adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro, ao vencedor.

10.3. Os recursos contra a decisão do Pregoeiro, bem como a impugnação, não terão efeitos suspensivos.

10.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação, apenas, dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.5. A petição poderá ser feita na própria sessão de recebimento e, se oral, será reduzida a termo em Ata. Nessa hipótese, igual procedimento será facultado aos demais licitantes, para



contra-razões.

10.6. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Setor de Licitações, situado à Rua Matias Barbosa, 40, centro, Barra Longa/MG, nos dias horários úteis.

10.7. Não serão reconhecidos os memoriais de recursos enviados por fax e/ou intempestivos.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal; garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas e outras penalidades previstas no edital, no contrato e demais disposições legais.

11.1.1. Serão aplicadas multas nos casos de:

a) A CONTRATADA estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo não cumprimento do disposto em qualquer de suas cláusulas, ou na entrega de equipamento com especificações diferentes das solicitadas, ou ainda, no caso das instalações do equipamento excederem o prazo estipulado neste edital,

b) Pela recusa injustificada em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido, a adjudicatária se sujeitará à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

c) A penalidade prevista no item anterior não se aplica às empresas remanescentes em virtude da não aceitação da primeira convocada.

d) Nas sanções constantes nos itens anteriores os valores das multas serão em moeda corrente nacional. No caso de incidência em mais de um item, as multas serão cumulativas.

e) Os valores apurados das sanções serão descontados dos pagamentos devidos ou pagos em moeda corrente nacional e, quando for o caso, cobrados judicialmente.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta de recursos financeiros específicos, alocados na Prefeitura Municipal de Barra Longa – MG do exercício vigente, os quais serão detalhadamente discriminados quando da emissão da respectiva Nota de Empenho/AF.

A dotação orçamentária para renovação do contrato em relação ao ano subsequente será indicada na oportunidade de realização do contrato.

13. CONTRATO

13.1. Com a licitante vencedora, será firmado contrato, nos casos que couber, de acordo com a minuta constante do ANEXO III e com as demais disposições contidas neste Edital, seus anexos e proposta da licitante vencedora, observada, ainda, as disposições da Lei 8.666/93 e suas alterações.

13.2. Se a licitante vencedora, quando convocada, deixar de assinar o contrato, ou não



aceitar, ou não retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da convocação, sem que tenha solicitado a prorrogação, serão convocadas as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, podendo a Administração optar por revogar a licitação, nos termos do Art. 64 da Lei 8.666/93, estando ainda sujeita a penalidade prevista no item 11.1.2, b).

13.3. O prazo de vigência do contrato será de 12 (Doze) meses, sendo eles distribuídos na forma abaixo;

a) Havendo interesse de ambas as partes, poderá haver prorrogação contratual, no que tange à locação/cessão do software e customizações, respeitado o limite de 60 (sessenta) meses, art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

13.4. A ordem de serviços será emitida em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, devendo a contratada, iniciar os serviços imediatamente.

14. RESCISÃO DO CONTRATO

14.1. Poderá ocorrer rescisão do contrato, independentemente de aviso, interpelação ou notificação judicial nas hipóteses previstas no Art. 78 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado até 30 (Trinta) dias através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original, relativa aos serviços efetivamente prestados e aprovados pela prefeitura de Barra Longa-MG.

15.1.1. No texto da Nota Fiscal/Fatura deverão constar as seguintes referências: nome do Banco, número e nome da Agência, e número da conta corrente da contratada, e ainda o objeto do serviço bem como referências do contrato e processo licitatório.

15.1.2. Considera-se data do pagamento o dia do depósito em conta com a respectiva emissão da ordem bancária;

15.1.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância que desautorize a liquidação da despesa, a mesma ficará pendente e o pagamento susinado até que a adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias, não cabendo correção do valor pactuado;

15.2. O pagamento somente será liberado se, no ato da apresentação do comprovante de entrega do material e/ou da prestação efetiva do serviço, forem apresentados os atestados de regularidade referentes à Seguridade Social – INSS, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do instrumento contratual, independentemente de transcrição.

16.2. É assegurado ao Município, no interesse da Administração, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na mesma forma e meios em que ocorreu a sua divulgação.



16.3. Após a homologação da licitação e autorização da despesa pela Autoridade competente, os licitantes vencedores serão comunicados, por escrito, através de autorização no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

16.4. Para celebrar a contratação, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

16.5. Quando o licitante vencedor não apresentar a documentação exigida para sua habilitação no ato da contratação, o município, através da Pregoeira, convocará outro licitante, na ordem de classificação, sucessivamente, observando a faculdade prevista no item 7.9. deste Edital.

16.6. Se o licitante vencedor recusar-se a entregar o material/executar o serviço ou retirar o instrumento equivalente injustificadamente, ou por motivo não aceito pelo MUNICÍPIO, será aplicada a sanção estabelecida no artigo do Decreto Municipal em vigor.

16.7. A recusa injustificada do licitante vencedor em entregar o material/executar o serviço de acordo com o disposto no item 16.3., assim como a situação irregular indicada no item 16.5, enseja a aplicação de penalidade na forma do item 11 Deste Edital.

16.8. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.9. Os proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

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

16.11. O proponente que vier a ser declarado vencedor ficará obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

16.12. Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido. Desde que não haja comunicação em contrário por parte do Pregoeiro.

16.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município.

16.14. O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

16.15. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

16.16. A licitante poderá, em caso de dúvidas de caráter técnico ou legal na interpretação deste Edital, consultar a Procuradoria Geral do Município através de carta protocolada ou via correio eletrônico, cujos esclarecimentos emanados passarão a integrar o presente processo. Os esclarecimentos serão prestados até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de realização desta licitação, inclusive.



16.17. A Homologação do resultado desta licitação não implicará em direito à contratação.

16.18. Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores.

16.19. O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura em original. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será, em nenhum caso, responsável, por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.20. O licitante vencedor deverá responsabilizar-se pela realização dos serviços no prazo acordado em ata da sessão que determine os vencedores do certame, devendo o licitante informar a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a entrega, sugerindo medidas para corrigir a situação.

16.21. A Prefeitura Municipal de Barra Longa poderá cancelar de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência desta licitação, bem como rescindir o respectivo contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, desde que motivado o ato e assegurado à licitante vencedora o contraditório e a ampla defesa caso esta:

- a) Venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeira;
- b) For envolvida em escândalo público e notório;
- c) Quebrar o sigilo profissional;
- d) Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Barra Longa-MG;

16.22. As empresas participantes deverão estar de acordo com as normas pertinentes ao objeto, independentemente de estarem solicitadas no Edital, ficando sob sua inteira responsabilidade a adequação das mesmas, nos órgãos competentes

16.23. As reclamações referentes à documentação e às propostas deverão ser arguidas no momento da abertura do envelope correspondente, oralmente, quando serão registradas em ata, sendo vedada, a qualquer licitante, observações ou reclamações impertinentes ao certame.

16.24. Havendo indício de conluio entre os licitantes ou de qualquer outro ato de má-fé, a Prefeitura Municipal de Barra Longa-MG comunicará os fatos verificados ao Ministério Público para as providências cabíveis.

16.25. Poderão ser solicitados a quaisquer licitantes informações, amostras ou esclarecimentos complementares, a critério do Pregoeiro, em uso da faculdade prevista no § 3º, do artigo 43 da Lei 8.666/93.

17. DO FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Ponte Nova - Seção Judiciária do Estado de Minas Gerais - para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.



Prefeitura Municipal de Barra Longa
CNPJ: 18.316.182/0001-70
Rua Matias Barbosa, 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5528 – e-mail: saude@barralonga.mg.gov.br

Barra Longa, 14 de março de 2022.

Felippe Lucas Santos de Oliveira
Pregoeiro Municipal



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO: 37/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2022

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA E DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DA SAÚDE PÚBLICA. FORNECIMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS AUXILIARES NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL CONTINUADO.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O presente documento tem o objetivo de definir as características técnicas para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços de licenciamento por prazo determinado (locação) de Soluções de Softwares prontas, aplicações para o ambiente web, que compreendem módulos que integram um SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, acompanhados dos serviços de implantação; suporte técnico e operacional; suporte especializado em gestão da saúde pública; capacitação; atualização corretiva e evolutiva, assim como de serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares em Centros de Dados (*datacenter*) que proverão o seu acesso via internet pública.

Em razão da velocidade com que as inovações na tecnologia e nos meios de comunicação têm sido introduzidas na sociedade, torna-se quase indispensável que as instituições, em especial as públicas, estejam voltadas para a construção do conhecimento e a estruturação da prestação dos serviços baseados na informação. O maior desafio destas instituições é transformar informações em ações que estejam focalizadas em qualificar e dinamizar o atendimento à população, objetivando resultados que se traduzam em benefícios reais para a sociedade.

Considerando que o uso de tecnologia nos processos de gestão e controle no desenvolvimento das atividades no serviço público de saúde são essenciais no cenário atual;

Considerando que as implementações de políticas públicas de saúde são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde bem como que, para tanto, atualmente se requer estatísticas, dados consistentes, agilidade, informatização, eficácia, controle e integração em todos os níveis da assistência;

Considerando a importância da implementação de sistemas informatizados na rede de saúde disporem de um único Banco de Dados Integrado para se evitar informações descentralizadas e não integradas;

Considerando a política nacional de informatização dos sistemas de saúde e disponibilização de prontuário eletrônico único aos usuários do SUS;

Considerando a transparência da gestão pública nos processos em saúde e o acesso a informação integrada pelo controle social;

Considerando a melhoria do acesso dos usuários as informações dos serviços de saúde pública;

Considerando, por fim, a necessidade de buscar melhorias no sistema de informação em saúde e ainda o aumento da eficácia dos processos, da oferta de ferramentas informatizadas de gestão em saúde em toda a rede e níveis da assistência;

Conclui-se que a contratação do objeto descrito se faz necessária. Atualmente, as Prefeituras Brasileiras têm necessidade de assessoria externa para a implantação de hardware (Servidores Computacionais) e softwares (Sistemas de Gestão Pública) para prover o funcionamento, adequado, de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Dessa forma, a contratação em questão, tem como principal objetivo melhorar a qualidade na gestão dos



serviços de saúde pública Municipal, bem como organizar e parametrizar a infraestrutura de tecnologia da informação necessária para a utilização adequada das funcionalidades do SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA. E conseqüentemente, melhorar a prestação do serviço público municipal.

3. ORIENTAÇÕES SOBRE O REFERENCIAL TÉCNICO E A COMPOSIÇÃO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.1. CONVENÇÕES ADOTADAS

Para melhor desenvolvimento deste Termo de Referência Técnica, adotaremos as seguintes convenções para os termos comumente nele empregados:

Item	Convenção	Descrição
1	TRT	Termo de Referência Técnica
2	Contratada	Empresa a ser contratada decorrente deste Processo Administrativo Licitatório
3	Contratante	A Administração Municipal
4	Soluções De Softwares	Conjunto softwares compostos por aplicações web ¹ que compreendem os Grupos de Serviços 1, 2 e 3.

3.2. TERMINOLOGIAS E ORGANIZAÇÃO DOS REQUISITOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.2.1. A forma como estão organizados os requisitos e apresentadas as terminologias neste TRT, advém exclusivamente da estratégia que se adotou para organizar este referencial técnico, sendo dispensável que as Soluções de Softwares ofertadas adotem as mesmas terminologias e formas de organização dos requisitos aqui especificados. Entretanto é obrigatório que as mesmas contemplem integralmente os requisitos descritos neste TRT;

3.2.2. Os requisitos descritos neste TRT correspondem às características MÍNIMAS do objeto que o Contratante pretende adquirir, não implicando, com isto, que haja limitação quanto ao fato de a licitante poder realizar uma oferta de objeto com maiores e melhores capacidades do que as originalmente especificadas. Entretanto, isto não deverá implicar em nenhuma vantagem competitiva para a mesma no processo licitatório.

3.3. PLATAFORMA TECNOLÓGICA, GRUPOS DE SERVIÇOS E LICENCIAMENTO DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

3.3.1. Não há restrições quanto as plataformas de desenvolvimento e/ou de operacionalização das Soluções de Softwares ofertadas, tais como, e sem se limitar a: (1) linguagens de programação; (2) ambientes de geração de códigos; (3) *frameworks* de desenvolvimento; (4) sistemas gerenciadores de banco de dados (SGBD); (5) sistemas operacionais e; (6) servidores/serviços de suporte a aplicações. Neste sentido, apenas deverão estar garantidos o cumprimento integral dos requisitos especificados neste TRT;

3.3.2. As Soluções de Softwares especificadas neste TRT são compostas por aplicações web, sob as quais a Contratada deverá, sob a sua exclusiva responsabilidade, desenvolvê-las, atualizá-las, hospedá-las e operacionalizá-las, quando se aplicar, em ambientes de Centros de Dados, conforme item 5.1 deste TRT, para acesso via internet pública, de tal modo que se possa garantir corretamente a execução dos seguintes Grupos de Serviços, conforme apresentado na tabela abaixo:

GRUPO Nº 1	GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O
------------	--

¹ Aplicação web é uma solução de software projetada para utilização através de um navegador (web browser), convencionalmente utilizando a internet.



	SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO). Conforme item 7 deste TRT, respectivamente.
GRUPO Nº 2	GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, conforme item 8 deste TRT, respectivamente.
GRUPO Nº 3	GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 – SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS, conforme item 8 deste TRT, respectivamente.

- 3.3.3. O registro do domínio WEB, a criação de eventuais subdomínios, bem como o gerenciamento e a hospedagem dos serviços de DNS (*Domain Name System*), ficarão sob a exclusiva responsabilidade do Contratante, que os fará de forma direta ou indireta com auxílio da Contratada.

4. ORIENTAÇÕES SOBRE O FORNECIMENTO E A FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 4.1.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato (execução do objeto) serão empreendidos por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, que comporão uma Unidade Fiscalizadora do contrato;
- 4.1.2. Os profissionais nomeados deverão anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, de forma eletrônica ou manual, em planilhas ou livro ata, de maneira objetiva e, quando necessário, deverão comunicar formalmente aos gestores responsáveis do Contratante, as intercorrências observadas que impliquem em inconformidades na execução do objeto;
- 4.1.3. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Unidade Fiscalizadora deverão ser exercidas, quando solicitadas ou não, pelo órgão competente, com a anuência do seu gestor, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- 4.1.4. A Contratada deverá manter preposto, aceito pela Unidade Fiscalizadora, durante a execução do objeto, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 4.1.5. O Contratante resguarda-se do direito de, ao seu exclusivo critério, e para qualquer finalidade, auditar os serviços prestados pela Contratada, por intermédio de qualquer instrumento técnico ou através da promoção de diligências, a fim de garantir a correta execução do objeto e os interesses do Contratante.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES ENVOLVIDAS

4.2.1. DO CONTRATANTE

- 4.2.1.1. Cumprir o que está descrito no instrumento de convocação, em especial no TRT, na proposta de preços adjudicada da Contratada e no contrato;
- 4.2.1.2. Autorizar o início da execução do objeto, mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, em nome da Contratada;
- 4.2.1.3. Solicitar junto à Contratada, ao seu exclusivo critério na Autorização de Fornecimento, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de serviço;
- 4.2.1.4. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;
- 4.2.1.5. Fornecer à Contratada todos os elementos e informações, de qualquer natureza, que se fizerem necessários à execução do objeto;



- 4.2.1.6. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do objeto;
 - 4.2.1.7. Notificar a Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
 - 4.2.1.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto por meio de Unidade Fiscalizadora do contrato, composta por profissionais nomeados ao exclusivo critério do Contratante, cuja ratificação da referida nomeação dar-se-á pela edição de Portaria, também pelo Contratante;
 - 4.2.1.9. Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo pactuado, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pela Unidade Fiscalizadora;
 - 4.2.1.10. Permitir o livre acesso dos colaboradores da Contratada às dependências do Contratante, quando necessário e por intermédio de solicitação formal, afim de que o objeto possa ser corretamente executado;
 - 4.2.1.11. Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional no ambiente e demais recursos utilizados pela Contratada, por meio de pessoal próprio ou equipe de terceiros, relacionados à execução do objeto;
 - 4.2.1.12. Certificar toda a documentação e demais produtos gerados em decorrência da execução do objeto, efetuando o seu atesto através da Unidade Fiscalizadora, assim que seja constatada a sua conformidade.
- 4.2.2. DA CONTRATADA
- 4.2.2.1. Executar o objeto em conformidade com o instrumento de convocação, em especial com o TRT, com a proposta de preços adjudicada da Contratada e com o contrato;
 - 4.2.2.2. Iniciar a execução do objeto em até 15 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;
 - 4.2.2.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas durante o processo de Licitação;
 - 4.2.2.4. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
 - 4.2.2.5. Responsabilizar-se por todos os ônus, diretos e indiretos, referentes a execução do objeto;
 - 4.2.2.6. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços desta contratação ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;
 - 4.2.2.7. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;
 - 4.2.2.8. Responsabilizar-se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;
 - 4.2.2.9. Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados ou produtos disponibilizados pelo Contratante, em função das peculiaridades inerentes à execução do



objeto;

- 4.2.2.10. Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto desta contratação, sem a prévia autorização do Contratante;
- 4.2.2.11. Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto junto ao Contratante;
- 4.2.2.12. Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações, de qualquer natureza, do Contratante;
- 4.2.2.13. Comunicar à Unidade Fiscalizadora do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;
- 4.2.2.14. Executar o objeto, ajustando os serviços às particularidades e às especificidades do Contratante, personalizando-os em razão da obtenção de melhores resultados e da melhor eficiência;
- 4.2.2.15. Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação e demais produtos advindos da execução do objeto;
- 4.2.2.16. Disponibilizar em meio digital e com acesso integral e irrestrito, a qualquer momento quando solicitado e ao exclusivo critério do Contratante, todos os bancos de dados e demais informações, de qualquer natureza, que tenham sido produzidos e encontrem-se no âmbito da execução do objeto, de propriedade do Contratante, até o momento da referida solicitação, devidamente acompanhados das instruções que proporcionem a sua correta identificação e operacionalização autônoma pelo Contratante;
- 4.2.2.17. Exigir dos seus colaboradores, quando em serviço nas dependências do Contratante, o uso obrigatório de uniformes e crachás de identificação.

4.3. DA AUTORIZAÇÃO, DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

- 4.3.1. O fornecimento do objeto deverá iniciar, exclusivamente, mediante a Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente emitido pelo Contratante, em no máximo 15 (quinze) dias corridos, contados do conhecimento da Autorização pela Contratada;
- 4.3.2. O Contratante, ao seu exclusivo critério, solicitará à Contratada, os quantitativos relativos à execução do objeto, em cada Grupo de Serviço;
- 4.3.3. A Nota de Empenho será automaticamente cancelada e o contrato rescindido se a Contratada não cumprir com o prazo de execução, exceto por motivo justificado com antecedência junto ao Contratante;
- 4.3.4. Além do cancelamento da Nota de Empenho e da rescisão do contrato, serão aplicadas as sanções administrativas e as penalidades previstas no instrumento de contratação;
- 4.3.5. O descumprimento dos prazos ou de qualquer uma das condições especificadas, inerentes à correta execução do objeto, bem como de qualquer cláusula contratual, implicarão nas sanções previstas nos artigos nº 81 a nº 88 da Lei Federal nº 8.666/93 à Contratada, com observância do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa;
- 4.3.6. O Contratante recusará total ou parcialmente o objeto executado pela Contratada, que apresente qualquer desconformidade, conforme previsto no Art. 76 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4.3.7. No interesse do Contratante, o valor inicial atualizado do contrato que decorrerá deste processo de licitação poderá ser aumentado ou suprimido até o limite de 25% (vinte e cinco por cento), conforme disposto no Art. 65, § 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93;



- 4.3.8. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições inicialmente celebradas no contrato, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até os limites previstos, calculados sobre o valor total;
- 4.3.9. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido neste Tópico, salvo as supressões resultantes de acordo celebradas entre as partes contratantes;
- 4.3.10. A Contratada deverá executar/prestar sob a sua exclusiva responsabilidade, pelo período de 12 (doze) meses, os serviços contratados, em conformidade com as orientações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;
- 4.3.11. A vigência do contrato de prestação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, podendo ser alterado, prorrogado ou aditado nos termos do Art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que satisfeitas as exigências legais, regulamentares e previamente justificadas.

4.4. DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 4.4.1. A licitante deverá apresentar, por ora de sua participação no processo de licitação, a Proposta de Preços OBRIGATORIAMENTE em conformidade com o que está descrito neste TRT e no instrumento de convocação;
- 4.4.2. A licitante deverá apresentar em sua Proposta a Planilha de Formação de Preços devidamente preenchida, conforme o modelo a seguir:
- 4.4.2.1. Incorporar todas as despesas, custos diretos e indiretos de qualquer natureza, inerentes à execução do objeto pela Contratada aos preços ofertados na sua proposta, incluindo e não se limitando a: (1) custos com frete e seguros; (2) despesas trabalhistas relativas à contratação de pessoal e afins; (3) custos com logística e transporte; (4) custos com a aquisição de bens e materiais; (5) custos com o pagamento de impostos e tributos e; (6) despesas operacionais de qualquer natureza;
- 4.4.2.2. Informar OBRIGATORIAMENTE todos os preços solicitados, contemplando todos os Grupos de Serviços descritos na Planilha de Formação de Preços, sob pena de desclassificação da licitante;
- 4.4.2.3. Apresentar os preços cotados em moeda correta do país (R\$), contendo duas casas decimais para números fracionais (não inteiros);
- 4.4.2.4. Informar OBRIGATORIAMENTE, sob pena de desclassificação, os preços unitários e totais por item de serviço, o total de cada grupo de serviço e total geral da proposta, conforme solicitados na Planilha de Formação de Preços.

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA E DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DA SAÚDE PÚBLICA. FORNECIMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS AUXILIARES NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL CONTINUADO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇOS	
				UNIT.	TOTAL (12 MESES)
1	Implantação e suporte técnico para o software público e-sus ab (atenção básica) e pec - prontuário eletrônico municipal integrado. Serviços referente ao programa de implantação e treinamento da solução de software e-sus ab (atenção básica) e pec (prontuário eletrônico do cidadão) integrado.				



1.1	Implantação do E-SUS APS PEC em modelo Hosting em Centro de Dados.	Serviço	01	4.000,00	4.000,00
1.2	Relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do e-SUS no município em até 30 dias após o início dos trabalhos, este relatório será desenvolvido com a análise dos registros de produção do trimestre anterior ao início da prestação de serviços.	Serviço	03	833,33	2.500,00
1.3	Diagnose da infraestrutura de tecnologia existente em cada unidade de saúde. Disponibilização de relatório técnico de infraestrutura detalhando o cenário atual de cada unidade de saúde e destacando as evoluções necessárias para atingir o cenário ideal proposto pelo ministério da saúde.	Serviço	03	1.066,66	3.200,00
1.4	Formação presencial e capacitação por meio de AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem, da Solução de Software E-SUS APS PEC, para a totalidade dos servidores públicos municipais das equipes de saúde da Atenção Primária à Saúde. Serviço por equipe de saúde.	Serviço	03	3.263,33	9.790,00
1.5	Higienização da base através de formações assistidas presenciais e remotas com planejamento e desenvolvimento de estratégia para correção de inconsistências e correção de duplicidade de cadastros	Serviço	03	3.263,33	9.790,00
1.6	Serviços de suporte técnico-operacional através do Centro de Atendimento Técnico (HELP DESK WEB) e Serviços de Atualização da Solução de Software E-SUS APS PEC. Serviços de hospedagem em Centros de Dados com disponibilidade SLA 99,5%.	Mensal	12	1.700,00	20.400,00
1.7	Serviços de suporte técnico especializado em gestão da Atenção Básica da Saúde; Entrega de relatório mensal de análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para os programas Previne Brasil e Informatiza APS.	Mensal	12	1.900,00	22.800,00
1.8	Serviços de educação continuada para formação e capacitação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde para a correta utilização do software e-SUS APS.	Mensal	12	3.700,00	44.400,00
2	Serviços do programa de implantação da solução de software, licenciamento mensal, implantação, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios.				
2.1	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da saúde pública de Municípios. Incluindo programa de treinamento.	Serviço	3	3.333,33	10.000,00
2.2	Integração de bases de dados: e-sus AB PEC e sistema de software integrado para gestão da saúde pública.	Serviço	1	2.000,00	2.000,00
2.3	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da saúde pública de Municípios. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%.	Mensal	12	2.833,33	34.000,00
3	Serviços do programa de implantação da solução de software, licenciamento mensal, implantação, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao aplicativo para dispositivo móvel para auxílio nas atividades e visitas domiciliares realizadas à população.				
3.1	Implantação e capacitação dos ACS para utilização de aplicativo móvel para auxílio nas atividades e visitas domiciliares realizadas à população. Serviço por equipe de saúde.	Serviço	3	2.866,66	8.600,00



3.2	Licenciamento de Aplicativo para o ACS, para registro das visitas domiciliares, com georreferenciamento e relatórios para auxílio na produção e acompanhamento da área atendida.	Mensal	12	2.400,00	28.800,00
4	Serviços de fornecimento de equipamentos tecnológicos para a informatização da Atenção Primária à Saúde e a Secretaria Municipal de Saúde				
4.1	Fornecimento de internet mais estrutura de rede wifi e cabeada para as 6 (seis) unidades de saúde que contemplam equipe de Estratégia e saúde da família. Incluindo instalação, configuração e manutenção da rede lógica e da internet.	Mensal	12	1.933,33	23.200,00
VALOR TOTAL GLOBAL					223.480,00

4.5. DO FATURAMENTO E DO PAGAMENTO

- 4.5.1. Para o faturamento, serão considerados os serviços solicitados nas Autorizações de Fornecimento, que tenham sido efetivamente prestados e devidamente atestados pelo Contratante, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, em razão do atendimento às especificações contidas no instrumento de convocação e seus anexos, em especial neste TRT, na proposta de preços adjudicada e no contrato;
- 4.5.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, mediante apresentação de Nota Fiscal/Fatura cuja natureza fiscal será a prestação de serviços. A mesma será apresentada ao Contratante, constando os respectivos preços unitários e total, de cada grupo de fornecimento de serviços – conforme constam na Planilha de Formação de Preços, o mês/ano de referência, o número da parcela atual e do total de parcelas, assim como a descrição sucinta do objeto contratado;
- 4.5.3. Uma vez apresentada a documentação indicada no item anterior, o Contratante efetuará o pagamento no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, sem incidência no período de qualquer reajuste ou correção de preço, em depósito bancário na conta da Contratada;
- 4.5.4. A liberação do pagamento, contudo, ficará sujeita ao aceite (atestação) da Unidade Fiscalizadora do contrato;
- 4.5.5. Considerar-se-ão incluídos nos preços unitários brutos propostos todas e quaisquer despesas, diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto, tais como e sem se limitar a: (1) mão de obra;(2) logística;(3) alimentação;(4) encargos trabalhistas;(5) previdenciários e (6) fiscais; (7) materiais para realização do serviço; (8) impostos;(9) tributos e; (10) taxas, enfim, todo e qualquer custo ou despesa e encargo decorrente da execução do objeto;
- 4.5.6. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela contratada, obrigatoriamente com o nº de inscrição no CNPJ apresentado na Proposta de Preços adjudicada, na documentação de habilitação apresentada durante o processo de licitação e no contrato, não se admitindo Notas Fiscais/Faturas emitidas com outro nº de inscrição no CNPJ, mesmo que pertencente a filial ou matriz;
- 4.5.7. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento, sem alteração de seu valor, será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados;
- 4.5.8. Qualquer forma de inadimplência da Contratada acarretará a interrupção do pagamento de que trata este item, não ensejando pelo atraso, cobrança de juros, nem correção monetária pelo Contratante;
- 4.5.9. No caso de atraso no pagamento, os preços serão atualizados pelo IPCA - Índice Geral de Preços ao Consumidor Amplo, do IBGE, ou por outro índice que vier a substituí-lo, calculado “*pro rata tempore*” entre a data de vencimento e a do efetivo pagamento;
- 4.5.10. A atualização dos preços por atraso de pagamento só será feita nos casos em que ficar comprovada a responsabilidade do Contratante.



4.6. DO REAJUSTAMENTO

- 4.6.1. Os valores contratados poderão ser reajustados a cada período de 12 (doze) meses, caso ocorram, mediante solicitação da Contratada e condicionado à autorização do Contratante, considerando o IPCA;
- 4.6.2. Na falta do IPCA, o Contratante adotará outro índice que venha a ser regulamentado.

5. REQUISITOS GERAIS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

5.1. QUANTO A HOSPEDAGEM DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES EM CENTROS DE DADOS (DATACENTER)

- 5.1.1. Prestar os serviços de hospedagem (*hosting*) das Soluções de Softwares ofertadas, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, hospedando-as em um ou mais Centros de Dados (datacenters) especializados, garantindo sua disponibilidade integral, seja quanto ao provimento do acesso, via internet pública, tanto quanto a estabilidade técnico-operacional para o correto funcionamento das Soluções;
- 5.1.1.1. Garantir transferências de dados ilimitadas nos Centros de Dados, tanto de entrada quanto de saída, relativo a produtividade das Soluções de Softwares, em face das requisições e acessos provenientes da internet pública;
- 5.1.1.2. Garantir que o armazenamento de dados, em decorrência da operacionalização das Soluções nos Centros de Dados, ocorra de forma ilimitada;
- 5.1.1.3. Garantir que as larguras das bandas de comunicação implantadas nos Centros de Dados estejam adequadamente dimensionadas para garantir o melhor desempenho das Soluções de Softwares, em razão da quantidade média de acessos e dos volumes médios de tráfego de dados (de entrada e saída) que tenham sido registrados nos últimos 90 (noventa) dias, quando se aplicar, devendo a Contratada promover imediatamente, caso necessário, os ajustes para tratar situações não regulares que exijam o redimensionamento das larguras de banda, mesmo que temporariamente;
- 5.1.2. Prestar os serviços utilizando Centros de Dados próprios, da Contratada, ou terceirizados, garantindo que a disponibilidade das Soluções de Softwares, exclusivamente para as que estejam em produção, seja de 99,5% – Acordo de Nível de Serviço (SLA), em face do tempo total, referente ao mês da prestação de serviços;
- 5.1.3. Desconsiderar, para efeito da verificação do nível do SLA mensal, em razão do atendimento ao percentual de estabilidade descrito no item anterior, as seguintes situações que, por ventura, caso ocorram, causem a inatividade das Soluções de Softwares em produção:
- 5.1.3.1. Manutenções programadas pela Contratada nos Centros de Dados e/ou nas Soluções de Softwares, desde que, devidamente comunicados antecipadamente pela Contratada;
- 5.1.3.2. Incidência de fatores fora do controle razoável da Contratada, tais como, porém, sem se limitar a estes: desastres naturais, guerra, atos de terrorismo, tumultos, ações do governo ou uma falha generalizada nos sistemas de telecomunicação de grande relevância, externos aos Centros de Dados;
- 5.1.4. Garantir que os Centros de Dados, assim como as Soluções de Softwares e todo o conjunto de dados e serviços mantidos por elas, estejam implantados e, em produção, no território brasileiro;
- 5.1.5. Garantir a utilização de Centros de Dados, de grande porte, e que possuam certificações, quanto a sua infraestrutura e processo de segurança, emitidas por organismos de reconhecimento nacional e/ou internacional, passíveis de comprovação, assim como já estejam consolidados no mercado brasileiro com alto padrão de qualidade agregado, similares e compatíveis, por exemplo, com os padrões dos seguintes Centros de Dados, não tendo relevância a ordem da sua apresentação:



Microsoft Azure; Amazon AWS; Equinix, Digital Ocean, e LocaWeb IDC, entre outros.

5.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES TÉCNICO-OPERACIONAIS

- 5.2.1. Garantir que as Documentações Técnico-operacionais estejam prontas, adequadas e atualizadas em face da abrangência dos recursos presentes nas versões (*release*) das Soluções de Softwares ofertadas, seja durante o processo de licitação ou enquanto o contrato que dele decorra vigorar;
- 5.2.2. Disponibilizar as Documentações Técnico-Operacionais nos meios impresso OU digital (nos formatos PDF – *Portable Document Format* ou HTML – *Hyper Text Markup Language*);
- 5.2.3. Apresentar as Documentações Técnico-operacionais integralmente no idioma português do Brasil;
- 5.2.4. Garantir que os conteúdos que integram as Documentações Técnico-operacionais estejam classificados de modo a favorecer a sua consulta e sejam abordados de modo a permitir a sua correta compreensão, relativo a operação e a configuração de todos os recursos e funções presentes nas Soluções de Softwares.

5.3. QUANTO AO CENTRO DE ATENDIMENTO TÉCNICO

- 5.3.1. Disponibilizar, sob a exclusiva responsabilidade da Contratada, durante a vigência do contrato, um Centro de Atendimento Técnico para o fornecimento de serviços de suporte técnico (*help desk*) com foco no apoio técnico-operacional ao Contratante, visando atender as suas demandas, de qualquer natureza, relacionados à execução do objeto;
- 5.3.2. Dispor de instrumentos através dos quais o Contratante, por intermédio dos seus profissionais corporativos e previamente qualificados junto à Contratada, registre as suas demandas, bem como as acompanhe até a sua efetiva resolução;
- 5.3.3. Possibilitar que as demandas do Contratante sejam registradas e/ou acompanhadas através de um dos seguintes canais de atendimento: (1) por correspondência eletrônica (e-mail) via o endereço divulgado pela Contratada; (2) através de portal de atendimento eletrônico integrado à Central de Atendimento Técnico da Contratada, disponível para acesso via internet pública por aplicação web e; (3) por intermédio de ligação telefônica, serviço 0800 – número único nacional - dirigida à Central de Atendimento Técnico da Contratada;
- 5.3.4. Garantir que o atendimento na Central da Contratada ocorra no horário de 8h às 18h, em dias úteis, tendo como referência o endereço (município) onde está instalada a Central;
- 5.3.5. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de ordem corretiva nas Soluções de Softwares, junto à Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 4h (quatro horas) em dias úteis, bem como a sua resolução aconteça em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas), também em dias úteis;
- 5.3.6. Garantir que o retorno ao Contratante, em face do registro de uma demanda, de suporte operacional às Soluções de Softwares ou de caráter informativo, junto a Central de Atendimento da Contratada, por meio dos canais disponíveis, ocorra em, no máximo, 2h (duas horas) em dias úteis;
- 5.3.7. Exclusivamente, relativo a Solução de Software do Grupo de Serviço nº 2, adicionalmente aos atendimentos que serão prestados aos profissionais de nível corporativo do Contratante, ampliar o escopo de atendimento, incorporando as demandas advindas dos Prestadores de Serviços em Saúde Pública, tais como: clínicas, hospitais, laboratórios especializados e afins. Estendendo a estas referidas categorias os serviços da Central de Atendimento, exclusivamente para fins de resolução de demandas de ordem técnica, relativas a operação dos recursos disponíveis e aos processos de integração realizados com a Solução de Software.

6. REQUISITOS TÉCNICOS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES



6.1. REQUISITOS TÉCNICOS GERAIS

- 6.1.1. As Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3, constituem-se em aplicações web e, em decorrência disto, serão acessadas exclusivamente através da internet pública. A viabilização do canal de comunicação que garantirá o acesso até o Centro de Dados (dados) onde as Soluções encontram-se hospedadas, se constitui em responsabilidade exclusiva, direta ou indireta, dos usuários das Soluções;
- 6.1.2. Considerar, para fins conceituais, a existência nas Soluções de Softwares de áreas operacionais distintas, através das quais os diferentes públicos poderão promover o acesso e o gerenciamento do conteúdo e dos recursos disponíveis, sendo a primeira, a ÁREA PÚBLICA, destinada ao internauta anônimo e ao internauta previamente cadastrado (registrado) nas Soluções e a segunda, a ÁREA PRIVADA, a ser utilizada exclusivamente pelos usuários de nível corporativo do Contratante.
- 6.1.3. O internauta anônimo acessará exclusivamente a área pública da Solução de Software do Grupo de Serviço:
 - 6.1.3.1. O internauta, previamente cadastrado irá acessar exclusivamente a área pública da Solução de Software dos Grupos de Serviço nº 2 e 3. Ele se enquadra nas categorias prestadores de serviços, internos e externos ao município, afins à aplicação da Solução;
 - 6.1.3.2. Os usuários corporativos poderão acessar as Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 1, 2 e 3, na área privada, conforme o melhor desempenho de suas atribuições e responsabilidades requerer.
- 6.1.4. Os requisitos técnicos e de negócio especificados neste TRT, constituem-se num conjunto de funcionalidades OBRIGATÓRIAS, que deverão integrar as Soluções de Softwares ofertadas pela licitante, e, que, de modo geral, uma vez parametrizados, através do gerenciamento empreendido via as áreas privada e/ou pública das Soluções, conforme se aplicar, alterar-se-ão o comportamento dos serviços e a apresentação do conteúdo mantido pelas Soluções;
- 6.1.5. Quando empregados nesta especificação, os termos “gerenciar” ou “gerenciamento”, compreenderão as funções de incluir, alterar, excluir e consultar os parâmetros de configuração e registros de dados, quando se aplicar a situação, de um determinado requisito de negócio, durante as atividades de gestão de recursos e conteúdo;
- 6.1.6. Os termos “usuário” ou “usuários” abrangerão os colaboradores indicados pelo Contratante, de nível corporativo, e quando acrescidos dos termos “responsável” ou “responsáveis” indicará que o referido “usuário” atuará no gerenciamento dos recursos e conteúdo mantido pelas Soluções;
- 6.1.7. O gerenciamento dos conteúdos e recursos, bem como a operacionalização das Soluções de Software dos Grupos de Serviço nº 1, 2 e 3, deverá ser realizado via internet pública;
- 6.1.8. Os recursos e o conteúdo presentes nas Soluções de Software dos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3 deverão ser integrados e interoperáveis, conforme se aplicar;
- 6.1.9. Os padrões de usabilidade e as interfaces de acesso deverão estar padronizados, distintamente para cada Solução de Software, assim como a apresentação do conteúdo pertinente a cada uma delas;
- 6.1.10. As interfaces de acesso das áreas públicas das Soluções de Software deverão ter os padrões de identidade visual e o conteúdo aprovados pelo Contratante, em razão do design prévio que deverá ser produzido pela empresa que será contratada, durante a fase de implantação das Soluções;
- 6.1.11. As Soluções de Softwares devem ter sido desenvolvidas e deverão ser operacionalizadas considerando um modelo de distribuição em camadas, de tal modo que os componentes de



softwares que as integram possam estar distribuídos, de forma distinta, conforme o seguinte:

- 6.1.12. A camada dos DADOS (entidades, atributos, procedimentos encapsulados, etc), executada em nível de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) do padrão SQL (*Structured Query Language*);
 - 6.1.12.1. A camada APLICAÇÃO, processada em nível dos servidores de aplicações, onde encontram-se os componentes de software das Soluções que respondem pelo processamento das regras de negócio;
 - 6.1.12.2. A camada CLIENTE representada pelas interfaces de acesso, operadas pelos usuários das Soluções;
- 6.1.13. As interfaces de acesso às Soluções de Software, em todas as áreas, deverão ser apresentadas integralmente no idioma português do Brasil.

6.2. REQUISITOS TÉCNICOS ESPECÍFICOS

6.2.1. QUANTO A COMPATIBILIDADE COM NAVEGADORES DE INTERNET (WEB BROWSERS)

- 6.2.1.1. Garantir continuamente que operacionalização das Soluções dos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3 ocorra de forma homogênea e integralmente funcional, em diferentes navegadores de internet (*web browsers*), nas suas versões mais recentes, tais como e sem se limitar aos seguintes: *Microsoft Internet Explorer/Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome*, sendo vedada a instalação de qualquer software ou recurso adicional como: Flash Player, ActiveX e Plug-Ins, entre outros, com a finalidade de fornecer o suporte complementar, necessário ao correto funcionamento das Soluções nos navegadores.

6.2.2. QUANTO A SEGURANÇA DOS DADOS TRAFEGADOS

- 6.2.2.1. Garantir que as Soluções, dos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3, ao serem acessadas pelo navegador de internet (*web browser*) sempre utilizem o protocolo de segurança SSL (*Secure Sockets Layer*), que adicionará criptografia aos dados trafegados, através da internet pública, entre o dispositivo de acesso do usuário e a Solução de Software em produção no Centro de Dados (*datacenter*), imprimindo segurança às transações efetuadas de todos os usuários.

6.2.3. QUANTO A RESPONSABILIDADE A UTILIZAÇÃO DE WEB APP² E APP³

- 6.2.3.1. Atender aos padrões do *web design*⁴ responsivo. Os websites mantidos pelas Soluções de Software, dos Grupos de Serviço nº2 e nº3, nas áreas pública ou privadas, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) *desktops, tablets* ou *smartphones*, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação;

6.2.4. QUANTO A SEGURANÇA

- 6.2.4.1. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
- 6.2.4.2. Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas, relativas as atividades de inclusão, alteração e exclusão de registros de

² *Progressive Web App* (PWA) é um termo usado para denotar uma metodologia de desenvolvimento de software. Pode ser visto como uma evolução híbrida que se posiciona entre as páginas web (*web sites*) e um aplicativo móvel (APP). Usa a mesma tecnologia de um site responsivo, entretanto apresenta um formato diferente do convencional. Normalmente é utilizado para apresentar as informações em formato de lista o que facilita a experiência do usuário e a interação.

³ **APP Aplicativo Móvel**, conhecido pelo acrônimo APP, é uma solução de [software](#) desenvolvida para ser instalada e executada diretamente em dispositivos eletrônicos móveis.

⁴ **web design** é uma extensão da prática dos trabalhos do [design gráfico](#), onde o foco do projeto é a criação de [websites](#) e documentos para o ambiente da internet.



dados;

6.2.4.3. O gerenciamento do conteúdo e o acesso aos recursos deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limitem a atuação dos diferentes públicos que acessam as Soluções de Softwares, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

a) Relativo as contas de acesso, destinadas aos usuários de nível corporativo do Contratante, das Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3.

- I. Gerenciar as contas de acesso;
- II. Gerenciar as atribuições e responsabilidades funcionais, relativas aos recursos presentes nas Soluções de Software, incorporando-as a perfis de acesso previamente definidos e que estejam organizados hierarquicamente;
- III. Gerenciar as contas de acesso associando-as ao perfil correspondente às suas atribuições e responsabilidades funcionais;
- IV. Garantir que as contas de acesso incorporadas a um perfil de nível hierárquico mais alto, herdem as atribuições e responsabilidades funcionais, associadas aos perfis hierarquicamente mais baixos;
- V. Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
- VI. Gerenciar o cadastro das contas de acesso, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) identificador único (login) para cada usuário;(2) senha de acesso; (3) o nome do usuário; (4) matrícula no Contratante e; os demais atributos pertinentes ao modelo de cadastro implementado pela Solução de Software, que deverão durante a implantação serem homologados pelo Contratante;
- VII. Solicitar que obrigatoriamente, como condição para promover o acesso dos usuários à Solução de Software, que sejam informados o identificador único (login), a senha e o código de segurança do tipo CAPTCHA⁵, o qual deverá ser gerado automaticamente pela Solução de Software.

6.2.5. QUANTO AO ENVIO AUTOMATIZADO DE CORRESPONDÊNCIAS ELETRÔNICAS (E-MAILS)

6.2.5.1. Garantir que a funcionalidade de envio automatizado de correspondências eletrônicas (e-mail), quando ocorrer, seja promovida autonomamente pela Solução de Software dos Grupos de Serviços;

6.2.5.2. O Gerenciamento e a operacionalização do servidor SMTP (*Simple Mail Transfer Protocol*) serão de responsabilidade exclusiva da Contratada. O Servidor não deverá apresentar restrições quanto ao número de mensagens a serem enviadas em decorrência das demandas advindas da operacionalização da Solução de Software implantada, relativa ao Grupos de Serviços.

6.2.6. QUANTO A INTEGRAÇÃO DE DADOS E DOS SERVIÇOS DE SOFTWARE

6.2.6.1. A Contratada será a responsável exclusiva pelo desenvolvimento e pela manutenção das rotinas e aplicações de software que irão automatizar a integração de dados e serviços de

⁵ CAPTCHA é um acrônimo da expressão "Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart" (teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.



software operacionalizados nos repositórios e ambientes tecnológicos do Contratante com as Soluções de Software da Contratada. Já a infraestrutura tecnológica, em sua maior parte já existente e em operação, que irá suportar o acesso das Soluções de Software ao ambiente tecnológico de propriedade do Contratante, como por exemplo, links dedicados de acesso à internet; servidores de aplicação, banco de dados e de rede, entre outros, e que são necessários para a operacionalização final das integrações com os sistemas e aplicativos legados, estes serão de sua exclusiva responsabilidade do Contratante;

6.2.6.1.1. Promover a integração das bases de dados do SISTEMA DE SOFTWARE PARA GESTÃO INTEGRADA DA SAÚDE PÚBLICA licitado, neste processo, às bases de dados do SISTEMA DE SOFTWARE E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) PEC (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO CIDADÃO) do Ministério da Saúde;

6.2.6.2. O Contratante garantirá que os dados disponibilizados para os processos de integração, a serem extraídos dos seus sistemas e aplicativos legados, terão padrão de qualidade adequado e, ainda, virão acompanhados das devidas documentações e das orientações técnicas necessárias, a serem fornecidas pelos profissionais do Contratante, em razão das demandas técnicas e operacionais apresentadas pela Contratada inerentes aos processos de integração;

6.2.6.3. A Contratada, conforme o planejamento prévio, deverá propor e homologar junto ao Contratante a criação de rotinas de integração, para quando se melhor aplicarem, do tipo online, ou seja, em tempo real, ou *off-line*, de processamento temporal, com ativação manual ou automatizada, além do planejamento acerca das soluções, recursos e plataformas tecnológicas que deverão ser adotadas, em face de se garantir maior aderência às necessidades pertinentes a cada processo de integração identificado.

6.2.7. QUANTO A MIGRAÇÃO DA MASSA DE DADOS DE SISTEMAS DE SOFTWARE LEGADOS

6.2.7.1. Consiste em realizar a conversão/importação dos dados dos sistemas eventualmente em uso (ou já utilizados anteriormente) na Secretaria Municipal de Saúde para o sistema de software fornecido pela contratada, GRUPOS DE SERVIÇOS nº1, nº2 e nº3.

6.2.7.2. Este procedimento, deve possuir prioridade e deverá ser iniciado imediatamente a partir da ordem de serviço e da disponibilização dos dados da Contratante a serem convertidos/importados, e ocorrerá durante o período de implantação.

6.3. REQUISITOS FUNCIONAIS

6.3.1. QUANTO A ACESSIBILIDADE DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.3.1.1. Recursos gerais de acessibilidade para pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupos de Serviços nº1, nº2 e nº3 das Soluções de Softwares:

a) Garantir a acessibilidade das pessoas com deficiência, observando os preceitos do Decreto-Lei nº 5.296 de 02/12/2004, que regulamenta as leis nº 10.048, de 08/11/2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas com deficiência, e nº 10.098, de 19/12/2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade;

b) Atender as diretrizes da Cartilha de Usabilidade elaborada pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão do Brasil, através da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Não poderá apresentar erros conforme disposto no eMAG, versão 3.0, bem como atender todos os pontos obrigatórios de acessibilidade conforme regras estabelecidas pelo WCAG 2.0. A avaliação deste requisito deverá ser promovida pelo software ASES Desktop versão 2.0.16, ou versão mais atualizada, que está disponível para download no endereço URL (*UniformResourceLocator*), apresentado abaixo:

- <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>



c) Suportar a apresentação de conteúdos nas páginas web⁶ que poderão ser lidos por softwares do tipo "leitores de tela" (*screenreaders*) usados por deficientes visuais, mas, também, dispor de instrumentos que otimizem a experiência de navegação destas pessoas através das interfaces de acesso da Solução de Software. Entretanto, vale ressaltar que há organizações que estabelecem preceitos sobre a acessibilidade, que consideram as limitações ligadas às capacidades do equipamento que está sendo utilizado para promover o acesso à internet. As regras a serem contempladas pelas Soluções de Softwares deverão submeter-se integralmente ao descrito nos seguintes websites públicos, de organismos federais do Brasil, cujo acesso dar-se-á através dos endereços URL (UniformResourceLocator) relacionados abaixo:

- <http://emag.governoeletronico.gov.br/cursoconteudista/desenvolvimento-web/recomendacoes-de-acessibilidade-wcag2.html>
- <https://softwarepublico.gov.br/social/ases>
- www.serpro.gov.br/acessibilidade

6.3.1.2. Recursos específicos, inerentes à acessibilidade de pessoas com deficiência, exclusivamente para os Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3 das Soluções de Softwares:

- Item imagens e animações: utilizar o atributo "alt" para descrever a função de cada elemento visual aplicado às páginas web;
- Item *imagemaps*: utilizar mapas *client-side* (o tag "map") e texto para as regiões a serem selecionadas pelo apontador do mouse ("áreas clicáveis") nas páginas web;
- Item conteúdo multimídia: incluir legendas e transcrições para os áudios e descrições para os vídeos aplicados nas páginas web;
- Item hiperlinks: utilizar textos que façam sentido fora do seu contexto. Por exemplo, não empregar textos como o "clique aqui", utilizar, "ir para a página principal";
- Item modelo de organização da página web: utilizar cabeçalhos, listas e uma estrutura consistente nas páginas web, bem como código CSS⁷ (CascadingStyleSheets) para formatar o layout, quando se aplicar, de forma que nenhuma informação fique sem sentido e sem a devida formatação;
- Item web semântica: empregar semanticamente as tags "html", proporcionando melhor capacidade de leitura do código das páginas web por softwares do tipo leitores de tela e/ou buscadores;
- Item gráficos e diagramas: sumarizar o conteúdo ou, então, utilizar o atributo "longdesc";
- Item scripts, applets e plug-ins: dispor de conteúdo alternativo para o caso de tais itens estarem desabilitados ou não serem suportados pelo navegador (web browser);
- Item frames: usar sempre a tag "noframes" e adotar o emprego de títulos significativos;
- Item tabelas: tornar compreensível a leitura linha a linha dos conteúdos das páginas web. É admitido o emprego do item exclusivamente para tabulação de dados. O mesmo não deverá ser empregado como recurso de estruturação das páginas web;
- Item teclas de atalho: Criar teclas de atalho para as principais funções das páginas web, por exemplo: menu, conteúdo, busca, etc.;
- Item controle do usuário: garantir que todo o conteúdo das páginas web deverá ser controlado pelo usuário, sem permitir que sejam feitas atualizações de conteúdo (do tipo

⁶ Página web, também conhecida pelo no inglês webpage, é uma "página" no website, geralmente em formato HTML e com ligações de hipertexto que permitem a navegação de uma página, ou seção, para outra.

⁷ CSS é uma "folha de estilo" composta por "camadas" e utilizada para definir a apresentação (aparência) em páginas da internet que adotam para o seu desenvolvimento linguagens de marcação, como por exemplo: XML, HTML e XHTML.



refresh de tela), de forma automatizada, ou qualquer atualização nas páginas web sem que haja a real interação do usuário;

- m)** Item independência de navegadores (web browsers): assegurar que as páginas web funcionarão nos principais navegadores disponíveis no mercado;
- n)** Item cores: assegurar que todas as informações apresentadas nas páginas web em cores, também sejam compreensíveis sem a referida aplicação da cor, por exemplo: valores financeiros deverão estar precedidos do sinal “-“ ou delimitados por parênteses, quando expressarem valores negativos. Outro aspecto a assegurar é a combinação de cores entre o fundo e o primeiro plano das páginas web, onde o mesmo deverá ser suficientemente contrastante, de tal modo que possa ser corretamente visualizada por pessoas cromo deficientes.

6.3.2. QUANTO A RESPONSABILIDADE NA ÁREA PÚBLICA

- 6.3.2.1. Atender aos padrões do web design⁸ responsivo. Os *websites* mantidos pelas Soluções, exclusivamente para as aplicações web (*websites*) relacionados aos Grupos de Serviço nº 2 e nº 3, exclusivamente nas áreas públicas, deverão responder de forma pró ativa, quanto à visualização das suas páginas web, relativo aos tamanhos, formatos e a orientação das telas dos dispositivos empregados para acessá-los, por exemplo: monitores de vídeo de computadores (PC) *desktops*, *tablets* ou *smartphones*, assegurando sua adequação ao melhor formato de apresentação.

6.3.3. QUANTO A SEGURANÇA

- 6.3.3.1. A descentralização do gerenciamento de conteúdo e dos Módulos de Serviços pelos usuários responsáveis deverá estar subordinado à aplicação de regras de segurança, que limite a atuação dos mesmos, conforme melhor se aplicar à estratégia de gerenciamento que o Contratante desejar empreender, observando o seguinte:

- a)** Na ÁREA PRIVADA, exclusivamente dos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3 das Soluções de Softwares:
 - Gerenciar contas de usuários e de grupos de usuários, assim como as suas responsabilidades gerenciais relativas aos Módulos de Serviço, compondo o repositório de segurança único dos websites;
 - Garantir a integridade referencial de todos os dados mantidos pelas Soluções de Softwares;
 - Gerenciar o cadastro das contas dos usuários, considerando as seguintes informações essenciais, a serem armazenadas em campos específicos e independentes: (1) atribuição de um identificador único (login) a ser fornecido de forma automatizada, com a aplicação de um prefixo padronizado, que irá compor o login; (2) a senha de acesso considerando a seguinte complexidade: de 6 a 12 caracteres, com, no mínimo, um caractere numérico e dois não alfanuméricos, por exemplo: @, #, \$, etc.; (3) o nome do usuário; (4) o e-mail do usuário e; (5) os telefones de contato do usuário;
 - Permitir a ativação e a inativação das contas de usuários e de grupos de usuários, sem que isto implique na sua efetiva exclusão;
 - Gerenciar as contas de usuários, associando-as a uma ou mais contas de grupos de usuários;
 - Gerenciar as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários, relativas a administração dos Módulos de Serviços das Soluções de Softwares e, em decorrência disto, dos conteúdos publicados através destes Módulos nos websites;
 - Gerar continuamente e possibilitar a consulta parametrizada ao log de registro (histórico) das operações realizadas pelos usuários, relativas as atividades de inclusão, alteração

⁸ web design é uma extensão da prática dos trabalhos do design gráfico, onde o foco do projeto é a criação de websites e documentos para o ambiente da internet.



e exclusão de registros de dados e de conteúdo, realizadas através dos Módulos de Serviços que integram as Soluções de Softwares;

- Garantir que uma conta de usuário herde, receba integralmente, todas as permissões atribuídas às contas de grupos de usuários das quais ela faça parte;
- Dispor de recurso que permita aos usuários recuperarem e/ou redefinirem a sua senha;
- Gerenciar a complexidade do código de segurança CAPTCHA⁹, permitindo que o referido código possa ser composto, por letras (alfabético), por números (numérico) ou por letras e números (alfanumérico), além da parametrização do número de caracteres do código;
- Solicitar ao internauta, a informação do código CAPTCHA, nas áreas públicas dos websites, quando se aplicar, conforme especificados nos requisitos dos Módulos de Serviço;

b) Na área PÚBLICA, exclusivamente dos Grupos de Serviço nº 2 e 3 das Soluções de Softwares:

- Permitir que o cadastro de informações e solicitações de serviços por parte do internauta ocorra mediante a digitação de código de segurança CAPTCHA, a fim de minimizar as tentativas de acesso empreendidas por robôs virtuais;
- Permitir que o código CAPTCHA por ser verbalizado, através da emissão de áudio, para garantir acessibilidade ao internauta com deficiência visual;
- Exigir o cadastro prévio do internauta, como pré-condição para acessar determinados Módulos de Serviços, conforme item 6.3.4 do TRT.

6.3.4. QUANTO AO CADASTRO DE USUÁRIOS EXTERNOS

6.3.4.1. Garantir que esteja disponível, para os Grupos de serviço nº 2 e 3 das Soluções de Softwares, nos menus da página principal dos websites, bem como nos seguintes Módulos de Serviço, conforme se aplicar ao requisito do Módulo em questão para utilizá-los em funções específicas dos Módulos de Serviço, quando se aplicar, em razão das parametrizações realizadas pelos usuários responsáveis, via área privada, um link para acessar o cadastro;

- a) Permitir que os internautas possam gerenciar o seu cadastramento, via área pública do website, compondo um repositório único, com as seguintes informações, incorporando-as em campos específicos e independente, conforme se aplicar a situação: (1) o tipo da pessoa, se física ou jurídica; (2) nº da inscrição no CPF (pessoa física) ou no CNPJ (pessoa jurídica); (3) nome completo (pessoa física) ou razão social (jurídica); (4) nome do responsável (exclusivamente para pessoa jurídica); (5) e-mail (identificador único do internauta utilizado para efetuar o login no website e para o envio de correspondências eletrônicas); (6) senha de acesso com tamanho mínimo de 6 caracteres; (7) data de nascimento (exclusivamente para pessoa física); (8) nacionalidade (exclusivamente para pessoa física); (9) naturalidade (exclusivamente para pessoa física); (10) sexo (exclusivamente para pessoa física) e; (11) endereço completo;

6.3.4.2. Garantir que o cadastro do internauta seja ativado somente após ocorrer uma confirmação do e-mail por ele informado. Uma vez inserido no repositório o cadastro deverá ficar inativo, aguardando a sua ativação. Uma mensagem de confirmação deverá ser gerada e enviada automaticamente ao internauta, imediatamente após o cadastro, para o e-mail informado. Ao ler a mensagem do e-mail, através do seu software correio, o internauta deverá acionar um link de ativação do cadastro, contido na mensagem;

⁹ CAPTCHA é um acrônimo da expressão "Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart" (teste de Turing público completamente automatizado para diferenciação entre computadores e humanos): um teste de desafio cognitivo, utilizado como ferramenta AntiSpam.



- 6.3.4.3. Garantir que o e-mail informado pelo internauta, o seu identificador de login, seja único no repositório (identificação unívoca para o login), e, ainda, garantir que ao gerenciar seus dados cadastrais, o internauta não possa excluir todo o seu cadastro ativo, assim como, especificamente, não possa alterar o seu identificador de login ativo;
- 6.3.4.4. Exibir em todas as páginas da área pública dos websites, independente do Módulo de Serviço, exclusivamente para os internautas que tenham efetuado login, um recurso visual que apresente o nome completo do internauta e a indicação de que o mesmo se encontra autenticado no website, e, ainda, que permita ao internauta gerenciar os dados cadastrais;
- 6.3.4.5. Permitir, através das atividades de gerenciamento dos websites, via área privada, que os usuários responsáveis possam bloquear cadastros já ativados de internautas e, quando necessário, possam ativá-los, a despeito de não ter ocorrido a confirmação do e-mail de cadastro;
- 6.3.4.6. Permitir a consulta dos internautas cadastrados no repositório do website, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, via área privada, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres inseridos nos nomes dos internautas (exclusivamente para pessoas físicas); nas razões sociais (exclusivamente para pessoas jurídicas); nas inscrições do CPF e do CNPJ e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: tipos de pessoa (física ou jurídica) e status do cadastro (inativo, ativo ou bloqueado).

7. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 1 – IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO)

7.1. DEFINIÇÃO DA ESTRATÉGIA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 7.1.1. A Contratada deverá implementar o diagnóstico/modelagem para o processo de trabalho e implantar o software E-SUS AB de acordo com a estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da Atenção Primária à Saúde (APS);
- 7.1.2. O E-SUS AB deve ser implementado de acordo com os seguintes pacotes de Softwares e fluxos de trabalho:
 - 7.1.2.1. Implantação do E-SUS AB CDS - Software para Coleta de Dados Simplificada: permitirá o registro integrado e simplificado através de fichas de cadastro do domicílio e dos usuários, de atendimento individual, de atendimento odontológico, de atividades coletivas, de procedimentos e de visita domiciliar, informações estas que vão compor o SISAB;
 - 7.1.2.2. Implantação do E-SUS AB PEC - Software com Prontuário Eletrônico do Cidadão: permitirá a gestão do cadastro dos indivíduos no território, organizar a agenda dos profissionais da AB, realizar acolhimento à demanda espontânea, atendimento individual e registro de atividades coletivas.

7.2. DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

1. Diagnóstico, modelagem de processo e suporte a Estratégia E-SUS AB PEC
--



1.1. Mapeamento do fluxo de trabalho atual para as atividades da Secretaria de Saúde relacionadas ao Atendimento Básico à Saúde.
1.2. Modelagem de processo e definição do cronograma dos serviços: adequação do cenário a estratégia E-SUS AB e documentação para procedimento operacional padrão de utilização dos softwares: E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC.
1.3. Capacitação dos servidores públicos da Secretaria de Saúde quanto ao fluxo de trabalho de acordo com a estratégia E-SUS AB PEC.
2. Implantação do E-SUS AB PEC
2.1. Instalação e Configuração do E-SUS.
2.2. Treinamento e capacitação aos servidores públicos da Secretaria de Saúde quanto ao uso e administração do E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC. Carga horária: 24 horas presenciais. 22 horas na modalidade EAD – Educação a distância (EaD – Educação a Distância) com os conteúdos formativos da estratégia E-SUS AB PEC para os cargos de Médicos, Enfermeiros, Técnicos em Enfermagem, ACS – Agentes Comunitários de Saúde e Profissionais da Odontologia.
3. Suporte técnico e hospedagem do sistema e da base de dados - modelo <i>Cloud Computing</i>
3.1. Suporte Técnico Operacional aos usuários e administradores dos softwares: E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC e demais softwares da Secretaria de Saúde, com atualização e configuração de novas versões e aplicação de treinamentos.
3.2. Hospedagem do E-SUS AB em modelo <i>HOSTING</i> de responsabilidade da contratada, sem limite de usuários do sistema, com provimento de escalabilidade, alta disponibilidade, alto desempenho e segurança.

7.2.1. Metodologia para Capacitação do e-SUS AB PEC por Unidade Básica de Saúde (UBS):

7.2.1.1. A metodologia de treinamentos, ou ciclo de capacitações, da solução descrita neste documento, tem como principal objetivo organizar o fluxo de trabalho necessário para apresentar, discutir e exercitar o conjunto de conteúdos mínimos da plataforma tecnológica e-SUS AB, incluindo o Prontuário Eletrônico do Cidadão. Instruindo, assim, os profissionais de saúde das Secretarias de Saúde dos Municípios a utilizar de maneira prática e eficiente as rotinas e funcionalidades da plataforma tecnológica e a devida integração à estratégia e-SUS para informatização de Unidades Básicas de Saúde do Governo Federal. O planejamento para o ciclo de capacitação consiste em dividir as etapas de treinamento em duas grandes fases: (1) apresentação da plataforma tecnológica e-SUS AB; (2) fragmentação da equipe de saúde a partir da semântica de uso dos recursos e funcionalidades da plataforma tecnológica;

7.2.1.2. Apresentação do Projeto e solução tecnológica e-sus ab: A apresentação do projeto, no ciclo de capacitação, consiste em organizar um evento no formato oficina (workshop), com até 2h (duas horas) de duração, para todos os servidores públicos das Secretarias de Saúde dos Municípios. O grande objetivo deste evento é apresenta a plataforma tecnológica E-SUS AB, suas ações e funcionalidades de gestão informatizada para os gestores, coordenadores das áreas Técnicas de Atendimento Básico. O objetivo específico para realização deste evento, com os servidores públicos envolvidos na gestão do Atendimento Básico da saúde do Município consiste, também, em alinhar as áreas de influência na gestão do Atendimento Básico da saúde pública municipal. E, buscando sinergia entre as equipes multidisciplinares;



- 7.2.1.3. Fragmentação da equipe de gestão, do Atendimento Básico à saúde pública municipal, para o Ciclo de Capacitação: Para alcançar desempenho adequado, com a organização e execução do ciclo de capacitação, esta metodologia de treinamentos propõe dividir em equipes, por grupos de responsabilidade na atuação com as ações e funcionalidades da plataforma tecnológica do E-SUS AB PEC. Da seguinte forma: (1) Grupo A: médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e recepcionistas; (2) Grupo B: cirurgião dentista, técnico de saúde bucal e auxiliar de saúde bucal; (3) Grupo C: capacitação de agentes comunitários de saúde e agentes de endemias; (4) Grupo D: profissionais do Núcleo de Apoio à Saúde Familiar (NASF); (5) Grupo E: profissionais da atenção domiciliar. A carga horária para cada grupo não será a mesma, devido a particularidade de funcionalidades de cada grupo, mas não ultrapassa um total de 10 horas de treinamento. Esta carga horária compreende a abordagem fragmentada ao conteúdo organizado e publicado pelo Ministério da Saúde quanto a estratégia E-SUS AB e personalizado por essa metodologia de trabalho de capacitação. A organização do conteúdo programático aborda aspectos teóricos e práticos quanto as ações e funcionalidades da plataforma tecnológica.
- 7.2.1.4. Organização do Ciclo de Treinamento: Os conteúdos abordados no ciclo de capacitação, e respectivas cargas horárias, da plataforma tecnológica E-SUS AB estão, assim, organizadas nesta metodologia: **Grupo A (8 horas)**: médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e recepcionistas. Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h. **Grupo B (8 horas)**: cirurgião dentista, técnico de saúde bucal e auxiliar de saúde bucal. Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h. **Grupo C (10 horas)**: capacitação de agentes comunitários de saúde e agentes de endemias. Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h; capacitação ao app território 2h. **Grupo D (8 horas)**: profissionais do Núcleo de Apoio à Saúde Familiar (NASF). Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h. **Grupo E (10 horas)**: profissionais da atenção domiciliar Conteúdo: apresentação dos módulos pertinentes ao grupo 1h; capacitação do módulo atendimento 2h; capacitação ao módulo agenda 1h; capacitação ao módulo cidadão 1h; capacitação ao módulo relatórios 1h, capacitação ao módulo CDS 2h, capacitação ao app atenção domiciliar 2h
- 7.2.1.5. Ambiente Virtual de Aprendizagem: Para a carga horária a distância do ciclo de formação deve ser disponibilizado aos participantes conteúdo formativo on-line em forma de vídeo-aulas, manuais e guias de estudo com o conteúdo instrucional pertinente a cada grupo de usuários da plataforma tecnológica e-SUS AB relacionado no item 7.2.1.14. Este material será eletrônico em formato multimídia do tipo vídeo-aulas e serão disponibilizados de maneira eletrônica via plataforma de Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), multiusuários e Central de Serviços e suporte da consultoria tecnológica. O principal conjunto de conteúdos para formação da plataforma tecnológica e-SUS AB, disponíveis no AVA deverão contemplar obrigatoriamente: (1) Aplicativo e-SUS AB Território; (2) Prontuário Eletrônico do Cidadão – PEC; (3) Coleta de Dados Simplificada – CDS; (4) Classificação Internacional de Atenção primária; (5) Aplicativo e-SUS AB atenção familiar;
- 7.2.1.6. Esta metodologia de treinamento propõe uma organização dos instrumentos de avaliação, para os participantes do ciclo de capacitação, no formato presencial e a distância por meio da utilização do AVA. Os instrutores (docentes) envolvidos no ciclo de capacitação deverão ser instruídos a utilizar o material padronizado e formalizar presencialmente a aplicação de dinâmica para exercícios de fixação de conteúdos para cada grupo de usuários



e além disso realizar teste avaliativos de desempenho. O AVA desta solução deverá organizar a apresentação do conteúdo e também conta com sequência de atividades para fixação de conteúdo pertinentes a cada conteúdo e grupos de utilizadores da plataforma tecnológica e-SUS AB.

7.2.1.7. Os Cursos de formação do Ambiente Virtual de Aprendizado (AVA) para o e-SUS AB, deverão ser compostos por vídeo-aulas, textos e exercícios de fixação e avaliativos. O aluno deverá receber certificado de conclusão do curso em questão. Para receber o certificado, o aluno deverá ter aproveitamento nas atividades avaliativas de 75%. Os cursos mínimos que deverão ter na plataforma AVA serão os seguintes:

7.2.1.7.1. Curso para os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias (ACE). Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o CDS e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Ficha de Cadastro Individual, Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial, Ficha de Atividade Coletiva, Ficha de Visita Domiciliar e Territorial e Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar;

7.2.1.7.2. Curso para os Médicos e Enfermeiros. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, SOAP, Demanda Espontânea, Pré-Natal, Puericultura, Coleta Citopatológico de Colo Uterino, Hipertenso e Diabético.

7.2.1.7.3. Curso para os Técnicos de Enfermagem. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, SOAP, Demanda Espontânea.

7.2.1.7.4. Curso para os Profissionais da Odontologia. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, SOAP e Atendimento de Saúde Bucal com Odontograma.

7.2.1.7.5. Curso para os Recepcionistas. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Agenda e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Agendar uma Consulta, Adicionar Cidadão ao Atendimento, Cancelar Agendamento e Reservar Horário na Agenda.

7.2.1.7.6. Curso para os outros profissionais de Nível Superior da Atenção Básica. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS, Módulo Cidadão, Módulo Agenda, Módulo Atendimento, Módulo Coleta de Dados Simplificada (CDS) e Módulo Relatório. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno



prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Atendimento e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas e vídeo aulas: Realizar Escuta Inicial, Prontuário Eletrônico do Cidadão, SOAP, Demanda Espontânea.

7.2.1.7.7. Curso para Gestor Municipal da Atenção Básica. Módulos mínimos do curso: Introdução ao e-SUS e Módulo Relatórios. Todos os módulos deverão ter atividades de fixação e avaliativas para o aluno prosseguir para o próximo módulo. O principal módulo para estes profissionais é o Relatório e neste módulo deverá ter no mínimo as seguintes temáticas: Relatórios Consolidados e Relatórios de Produção.

7.2.1.7.8. Curso para Multiplicador da Atenção Básica. Neste curso terá que conter todo o conteúdo dos outros cursos acima, pois o multiplicador do município será o profissional responsável por auxiliar todos os profissionais da atenção básica.

- 7.2.2. O E-SUS AB deve ser implementado de acordo com os seguintes pacotes de Softwares e fluxos de trabalho: A prestação de serviços será organizado nas seguintes etapas: (1) Realização de diagnóstico situacional/organizacional das unidades administrativas e de saúde que serão contempladas no projeto; (2) Definição do procedimento operacional padrão em conformidade com a estratégia E-SUS AB; (3) Modelagem do processo de trabalho e definição do cronograma de implantação; (4) Conversão e migração de dados existentes; (5) Configuração e ativação do software; (6) Hospedagem do software e das bases de dados no modelo *cloud computing*; (7) Capacitação dos servidores públicos de acordo com o cronograma desenvolvido; (8) Prestação de suporte *on-line* e presencial técnico para os usuários do software E-SUS AB PEC por um período de 12 (doze) meses;
- 7.2.3. Fornecer domínio próprio para o acesso aos módulos/serviços correspondem aos softwares E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC para o ambiente de internet caso a Contratante não tenha um domínio registrado;
- 7.2.4. Fornecer Centro de Hospedagem de Dados (*hosting*) conforme as especificações constantes neste termo de referência, para hospedagem do sistema e das bases de dados do E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC;
- 7.2.5. Executar as atividades de inserção e/ou migração dos dados existentes nas bases de dados da Contratada (CADSUS) para as bases de dados dos softwares E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC, seja de forma automatizada ou manual;
- 7.2.6. Prestar suporte técnico aos servidores da Contratada, usuários do sistema E-SUS AB PEC, no período de 07:00 às 18:00 H em dias úteis, *on-line* ou presencial, englobando a utilização das funcionalidades dos sistemas, transferência ou transmissão de dados para as bases de dados para o Ministério da Saúde; disponibilizando serviço de ajuda continuada (*help desk*) para atender às demandas relativas à correta operação dos módulos/serviços, bem como dispor de ambiente para receber notificações quanto a problemas em seu funcionamento;
- 7.2.7. A Contratada deverá garantir o retorno ao atendimento de qualquer solicitação da Contratante em no máximo 4 (quatro) horas, garantindo o fornecimento da ajuda técnica em no máximo em 8 (oito) horas ou a previsão de resolução do problema detectado em no máximo 48 (quarenta e oito) horas, além de disponibilizar à Contratante os seguintes meios para abertura de chamados:
1. Suporte Técnico por Telefone: A Contratada deverá fornecer número telefônico para solicitação do suporte, com acesso direto ao serviço, ou seja, sem a participação de atendentes ou telefonistas no processo de acesso ao suporte telefônico;
 2. Suporte Técnico via CHAT de fácil acesso e exclusivamente voltado para o serviço de suporte ao objeto deste contrato;
 3. Suporte Técnico presencial, para os problemas que não puderem ser resolvidos à distância.
- 7.2.8. A Contratada deverá proceder a atualização da Solução de Softwares E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC a partir das novas versões disponibilizadas pelo Ministério da Saúde;



7.2.9. Capacitar os servidores da contratante estabelecido no diagnóstico e na formatação da metodologia de planejamento e organização da implantação do sistema E-SUS AB, em local a ser definido e disponibilizado pela Contratante;

7.2.10. Implantar os seguintes módulos do E-SUS AB PEC, quando aplicar a necessidade:

- Módulo CDS (Coleta de Dados Simplificados):
 - Submódulo Cadastro Individual;
 - Submódulo Cadastro Domiciliar;
 - Submódulo Ficha de Atendimento Individual;
 - Submódulo Ficha de Atendimento Odontológico;
 - Submódulo Ficha de Atividade Coletiva;
 - Submódulo Ficha de Procedimentos;
 - Submódulo Ficha de Visita Domiciliar;
 - Submódulo Marcadores de Consumo Alimentar;
 - Submódulo Ficha de Avaliação de Elegibilidade;
 - Submódulo Ficha de Atendimento Domiciliar.
- Módulo Atendimento;
- Módulo Cidadão;
- Módulo Agenda;
- Módulo de Relatórios;
- Módulo Atenção Domiciliar:
 - Submódulo Lista de AD;
 - Submódulo Agenda;
 - Submódulo Relatório.
- Módulo Administração:
 - Submódulo Exportação de BPA;
 - Sub módulo Configurações.

7.2.11. A Contratada deverá disponibilizar o acesso para uso integral de todos os módulos/serviços constantes neste termo de referência, através da Internet, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato;

7.2.12. A Contratada deverá apresentar, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, o diagnóstico previsto no item 1 do quadro de Detalhamento dos Serviços juntamente com o cronograma que estabeleça todas as etapas e processos para implantação dos softwares E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC, devendo o mesmo ser analisado e aprovado pela Contratante através de servidor designado para administração, acompanhamento e fiscalização do contrato resultante deste processo de licitação;

7.2.13. A Contratada deverá entregar, mensalmente, no primeiro dia útil, cópia integral de segurança (*backup*) da massa de dados dos sistemas de softwares E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC de todas as Unidades de Saúde que utilizam e operam o E-SUS AB CDS e E-SUS AB PEC. Esta cópia de segurança deverá ser entregue em mídia de DVD, a Assessoria de Tecnologia da Informação do Município, ou disponibilizar link de acesso remoto para download do backup da massa de dados;

7.3. MÓDULO DE SERVIÇO Nº 1 - ATENDIMENTO ELETRÔNICO

7.3.1. Possuir recurso que dê provimento ao envio de mensagens enviadas ao Contratante por internautas anônimos, sem a necessidade de cadastro prévio no website, através de um serviço de atendimento eletrônico, disponibilizado na área pública, em página web específica, conforme design prévio;

7.3.2. Armazenar as mensagens enviadas pelos internautas num repositório único, mantido pelo website;

7.3.3. Permitir, através do gerenciamento, que possam ser incorporadas categorias e assuntos



padronizados para a classificação das mensagens no website, e, além disto, que uma determinada categoria de mensagens possa ser relacionada a um ou mais assuntos;

- 7.3.4. Selecionar, através do gerenciamento, as contas de usuários, entre as já incorporadas ao repositório de segurança do website, que serão responsáveis pelo gerenciamento das respostas às mensagens enviadas ao Contratante, em razão da sua categoria, ou seja, deverão ser associadas as contas de usuário às suas respectivas categorias de mensagens;
 - 7.3.4.1. Deverá contemplar recursos para que, quando ocorrer o envio de uma mensagem ao Contratante, o website deverá enviar imediatamente um e-mail aos usuários responsáveis pelo gerenciamento das respostas relativas à categoria da mensagem, notificando-os da existência da mesma, incluindo um link no corpo do e-mail, através do qual possa ser acionado o gerenciamento da resposta à mensagem;
 - 7.3.4.2. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, que as mesmas possam ser respondidas diretamente aos e-mails dos internautas remetentes, copiando as respostas ou não para outros e-mails, assim como possam ser encaminhadas as respostas para outros e-mails, adicionalmente aos informados pelos remetentes das mensagens;
 - 7.3.4.3. Permitir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a seleção da prioridade para a formulação da resposta entre os seguintes tipos, ou correlatos: (1) baixa; (2) média e; (3) alta, conforme as análises empreendidas pelos usuários responsáveis;
 - 7.3.4.4. Garantir, através do gerenciamento das respostas às mensagens, a manutenção dos seguintes tipos de status ou termos correlatos, inerentes às condições de respostas empreendidas pelos usuários responsáveis: (1) nova mensagem (status apresentado de forma automática); (2) mensagem lida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for visualizada); (3) mensagem respondida (status modificado de forma automática, assim que a mensagem for respondida) e; (4) mensagem ignorada (status modificado de forma manual pelos usuários responsáveis, exceto quando se tratar de mensagens respondidas);
 - 7.3.4.5. Garantir, através do gerenciamento, que durante a formulação das respostas às mensagens, a descrição de uma resposta suporte até 5.000 caracteres e, ainda, permitir que seja incorporado um arquivo a cada resposta, da extensão PDF e com tamanho limite de 10 MB (Mega Bytes);
- 7.3.5. Solicitar ao internauta, na área pública do website, durante a preparação da mensagem que será enviada, a informação e/ou a incorporação do seguinte, em campos específicos e independentes: (1) a categoria padronizada da mensagem, a ser selecionada entre as previamente gerenciadas pelos usuários responsáveis; (2) o assunto padronizado da mensagem, a ser selecionado entre os previamente gerenciados pelos usuários responsáveis; (3) o nome do internauta; (4) o e-mail do internauta; (5) o endereço completo da residência do internauta; (6) os telefones do internauta e; (7) a descrição da mensagem propriamente dita, com até 5.000 caracteres, e, ainda, ser possível enviar um arquivo complementar, a ser incorporado junto a mensagem;
 - 7.3.5.1. Suportar a incorporação de um arquivo por mensagem, das extensões PDF, PNG, JPG, JPEG, GIF, MP4, RAR ou ZIP, com tamanho de até 10 MB (Mega Bytes);
 - 7.3.5.2. Gerenciar a exigência da inserção do código CAPTCHA na área pública do website, como pré-requisito ao envio das mensagens;
 - 7.3.5.3. Registrar a data e hora de envio da mensagem, de forma automática, durante a incorporação da mesma no repositório do website;
- 7.3.6. Permitir consultas às mensagens recebidas via o serviço de atendimento eletrônico, durante as atividades de gerenciamento promovidas pelos usuários responsáveis, relativas às palavras, frases ou termos específicos, compostos por qualquer conjunto de caracteres que compõem os nomes dos internautas (remetentes), e, ainda, produzir consultas parametrizadas relativas aos seguintes campos: (1) períodos de envio das mensagens; (2) prioridades das mensagens; (3)



status das mensagens e; (4) categorias das mensagens;

- 7.3.6.1. Proporcionar a visualização, em face dos parâmetros informados, de todos os dados relacionados às mensagens resultantes da consulta;
- 7.3.6.2. Proporcionar a geração de relatório, em face dos parâmetros informados, abrangendo todas mensagens resultantes da consulta, conforme layout padronizado no design prévio, direcionando-o para um arquivo de saída com a extensão PDF, incorporando no relatório as seguintes informações: (1) data envio da mensagem; (2) nome do internauta (remetente); (3) e-mail do remetente; (4) a categoria da mensagem; (5) o assunto da mensagem; (6) o endereço completo da residência do remetente; (7) os telefones do remetente; (8) a prioridade da mensagem; (9) a descrição da mensagem informada pelo remetente e; (11) a resposta propriamente dita dada à mensagem.

8. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 2 – SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.

Os requisitos deste Grupo de serviço deverão atender, quando for aplicável aos seus Módulos de Serviços específicos para Sistemas com o objetivo de gestão integrada das demandas de Saúde Pública do Município.

8.1. REQUISITOS FUNCIONAIS

- 8.1.1. Permitir a exportação dos resultados completos das consultas para arquivos de saída com as extensões PDF e XLS;
- 8.1.2. Permitir a impressão dos dados resultantes das consultas, diretamente para o dispositivo de impressão selecionado na interface de acesso, conforme layout padronizado no design prévio;
- 8.1.3. Exibir os registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas sob a forma de tabelas de dados ou grids, onde as linhas corresponderão aos registros de dados e as colunas aos campos;
 - a) Exibir os registros de dados em páginas de consulta;
 - b) Permitir a parametrização do número máximo de registros de dados que serão exibidos numa página de consulta;
 - c) Permitir a navegação entre as páginas de consulta que conterão os registros de dados;
 - d) Exibir a quantidade total de registros de dados resultantes da aplicação dos parâmetros das consultas;
 - e) Permitir a ordenação dos registros de dados exibidos numa página de consulta, em face dos conteúdos dos campos das tabelas ou grids.

8.2. REQUISITOS GERAIS

- 8.2.1. A Solução de Software dos GRUPOS DE SERVIÇOS Nº 2 e 3 devem ser integrados, com compartilhamento das informações em todos os módulos;
- 8.2.2. Os módulos do software devem ter interface MDI (*Multiple-Document Interface*), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal;
- 8.2.3. A integridade referencial dos dados deverá sempre ser mantida;



8.2.4. O software deve permitir o cadastro de operadores, suas senhas e perfil de acesso;

8.3. MÓDULO CADASTRO:

- 8.3.1. Permitir o cadastro de Prestador de serviços contendo informações de identificação, endereço, procedimentos realizados;
- 8.3.2. Apresentar listagem de prestadores cadastrados possibilitando a edição de dados cadastrais e serviços além de permitir a exclusão do cadastro;
- 8.3.3. Permitir cadastrar o prestador, com informações de identificação, permitir cadastrar nome, razão social, CNPJ, CNES, Tipo de Prestador, e-mail, telefone comercial e telefone celular;
- 8.3.4. Informações de endereço, permitir cadastrar CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de Logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código do IBGE e complemento;
- 8.3.5. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 8.3.6. Informações de tipos de procedimentos realizados, permitir cadastrar tipo de procedimento direcionado pela tabela SIGTAP, inserir quantitativo de procedimentos realizados por dia da semana, permitir adicionar outros tipos de procedimentos;
- 8.3.7. Permitir inclusão do cadastro do profissional contendo informações documentação, informações pessoais, informações de contas e acesso e informações profissionais;
- 8.3.8. Apresentar listagem de profissionais cadastrados possibilitando a edição, a exclusão dos dados, gerar senha e possibilitar a unificação de cadastros;
- 8.3.9. Informações de documentação, permitir cadastrar CPF, CNS Profissional, tipo de certidão, número da certidão, cargo/CBO, RG/Identidade, Expedição –UF, órgão emissor, título eleitoral, seção eleitoral, zona eleitoral, número da CNH, categoria, data da expedição, data de validade;
- 8.3.10. Permitir que ao digitar o CPF e o CNS o sistema busque no banco de dados informações pessoais do paciente
- 8.3.11. Informações pessoais, permitir o cadastro de Nome Completo, data de nascimento, sexo, nome da mãe, nome do pai, formação, escolaridade;
- 8.3.12. Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 8.3.13. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 8.3.14. Informações de Contas e Acesso, permitir o cadastro de informações contendo endereço de e-mail, telefone residencial, telefone celular, usuário de acesso e data da realização do cadastro;
- 8.3.15. Informações Profissionais, permitir o cadastro de dados relacionado ao Conselho de classe, estado emissor, número de registro no conselho de classe. Tipo de vínculo, PIS/PASEP, carga horária, data da admissão, data da demissão, motivo do desligamento quando houver, se realiza procedimentos internos, se deseja atualizar profissional ao realizar a importação do CNES e campo aberto para descrição de observações;
- 8.3.16. Permitir atualização do vínculo profissional, informações relacionadas a equipes, departamento ou setor, designação e um campo para observações;
- 8.3.17. Permitir a criação da agenda selecionando os dias trabalhados, o mês de início, mês final, realizar definição por intervalo ou quantidade e informações de horários ou quantidade de procedimentos;
- 8.3.18. Permitir que ao definir intervalo ou quantidade, o campo de intervalo de horário ou quantidade de procedimentos seja habilitado automaticamente
- 8.3.19. Permitir a geração e visualização do calendário mensal e quadro de informações por período sobre os horários de atendimentos e cidadãos agendados;
- 8.3.20. Permitir cadastrar Unidade de Saúde vinculadas aos serviços prestados identificação e endereço;
- 8.3.21. Apresentar listagem de unidades de saúde cadastrados possibilitando a edição de dados cadastrais e serviços além de permitir a exclusão do cadastro;



- 8.3.22. Informações de identificação geral contendo Nome da unidade de saúde, CNES, complexidade, tipo de unidade, realização de procedimentos internos, permissão de atualização da unidade ao importar CNES, e-mail, telefone comercial, telefone celular e código de despesas;
- 8.3.23. Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 8.3.24. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 8.3.25. Permitir a realização de cadastro de Grupos de materiais utilizados contendo a identificação do grupo e do material;
- 8.3.26. Apresentar listagem de grupos de materiais cadastrados possibilitando a edição e a exclusão de grupos de materiais cadastrados;
- 8.3.27. Permitir a inserção de um nome de um grupo de material a ser cadastrado;
- 8.3.28. Permitir a busca de um material a ser cadastrado e permitir a inserção da quantidade disponível deste material.
- 8.3.29. Possibilitar o cadastro de Grupo de procedimentos a serem realizados pelas unidades de saúde contendo a identificação do tipo de procedimento e do procedimento;
- 8.3.30. Apresentar listagem de grupos de procedimentos cadastrados possibilitando a edição e a exclusão de grupos de procedimentos cadastrados;
- 8.3.31. Permitir o cadastro de grupos de procedimentos selecionando o tipo de procedimento direcionado pela tabela SIGTAP, possibilitar a criação de um nome para o grupo;
- 8.3.32. Permitir a seleção dos procedimentos pertencentes a este grupo utilizando ferramenta de busca por código, pelo SIGTAP ou pela descrição do procedimento;
- 8.3.33. Possibilitar o cadastro de procedimentos a serem inseridos no sistema utilizando-se de informações específicas do procedimento;
- 8.3.34. Apresentar listagem de procedimentos cadastrados possibilitando a edição e a exclusão de grupos de procedimentos cadastrados;
- 8.3.35. Possibilitar o cadastro de procedimento inserindo informações do tipo, valor SIGTAP Hospitalar, valor SIGTAP ambulatorial, valor, idade mínima e máxima, sexo, código do item, código SIGTAP, se as marcações serão feitas pela UBS, a descrição do procedimento, se é considerado alta complexidade, instrumento de registros, códigos de despesas e a classificação brasileira de ocupação permitida para a execução do procedimento cadastrado;
- 8.3.36. Possibilita o cadastro do Cidadão no sistema por meio de informações pessoais, endereço;
- 8.3.37. Apresentar listagem de cidadãos cadastrados possibilitando a edição dos dados, a exclusão do cadastro, dados de cadastro do usuário para geração de senha, apresentação do histórico de agendamentos do cidadão, possibilitar a unificação de cadastros e a impressão das informações de cadastro descritas a seguir;
- 8.3.38. Informações pessoais, permitir cadastrar CPF, RG, prontuário, nome completo, nome da mãe, CNS, data de nascimento, sexo, raça/cor, etnia, nacionalidade, e-mail, telefone residencial e telefone celular;
- 8.3.39. Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 8.3.40. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 8.3.41. Permitir a exclusão do cadastro do cidadão informando o motivo;
- 8.3.42. Permitir a geração da senha do usuário para o portal do cidadão;
- 8.3.43. Possibilitar a visualização do histórico de ações sobre agendamentos realizadas para o paciente contendo informações da classificação de risco, data da inclusão, solicitante, unidade de saúde, procedimento, unidade ou prestador, data de marcação e estado;
- 8.3.44. Possibilitar a unificação de cadastros duplicados no sistema, permitindo selecionar o outro cadastro a ser unificado.
- 8.3.45. Deverá ser apresentado os dados para a unificação de cadastros que serão selecionados para manter. Deverá ser apresentadas em tela as documentações, informações pessoais, informações de contato, endereço residencial e visualização prévia das informações das modificadas;



- 8.3.46. Possibilitar a impressão do cadastro do cidadão, com informações pessoais e endereço residencial;
- 8.3.47. Possibilitar realizar o cadastro dos Conselhos de Classe;
- 8.3.48. Apresentar listagem dos conselhos de classe possibilitando a edição dos dados, a exclusão do cadastro dos conselhos de classe;
- 8.3.49. Permitir realizar a digitação do nome (sigla) do conselho de classe e a descrição (o significado da sigla inserida anteriormente);
- 8.3.50. Possibilitar a exclusão de um cadastro de um conselho de classe e apresenta mensagem informando impossibilidade de reverter a ação;
- 8.3.51. Permitir apresentar notificações com informações importantes em um Quadro de avisos;
- 8.3.52. Apresentar lista de avisos cadastrados no sistema permitindo a edição dos dados ou a exclusão;
- 8.3.53. Permitir cadastrar um aviso escolhendo o tipo de perfil para qual ele irá aparecer, o usuário (quando selecionado a categoria profissional, por meio do perfil), assunto, data da expiração/validade e o campo descritivo para a inserção do aviso;
- 8.3.54. Possibilitar a edição dos avisos com a permissão de alteração dos campos utilizados para cadastro;
- 8.3.55. Possibilitar a exclusão de um aviso e apresentar mensagem informando impossibilidade de reverter a ação;
- 8.3.56. Permitir adicionar cidadãos que realizam tratamento contínuo em seu município;
- 8.3.57. Permitir adicionar cidadãos que realizam tratamento contínuo por meio da lista da central de marcações possibilitando o profissional utilizar a função de adicionar ao tratamento contínuo ou visualizar o histórico do paciente;
- 8.3.58. Permitir a realização do cadastro do paciente em tratamento contínuo utilizando-se de dados do cidadão e da patologia com tratamento contínuo (oncologia), consulta médica, radioterapia, avaliação da assistente social e a consulta do grupo terapêutico;
- 8.3.59. Permitir adicionar os dados do cidadão contendo o nome do cidadão, e-mail, telefone residencial, telefone celular e endereço;
- 8.3.60. Permitir adicionar dados da patologia selecionando a patologia (oncologia), no início do tratamento;
- 8.3.61. Permitir inserir dados da consulta médica contendo os dados do médico, a data e horário do atendimento;
- 8.3.62. Permitir inserir dados do atendimento de radioterapia contendo os dados do médico, a data e horário do atendimento;
- 8.3.63. Permitir inserir dados da avaliação da assistente social contendo os dados de data e horário do atendimento, lembrando que informações descritivas são sigilosas;
- 8.3.64. Permitir inserir dados da consulta com grupo terapêutico contendo os dados de data e horário do atendimento;
- 8.3.65. Permitir a visualização do histórico do paciente inserido em tratamento contínuo possibilitando informações de fácil acesso;
- 8.3.66. Permitir listar cidadãos inseridos anteriormente na listagem de tratamentos contínuos possibilitando a atualização do tratamento, finalização do tratamento, a exclusão e a geração de histórico de relatórios;

8.4. MÓDULO CONTROLE:

- 8.4.1. Permitir a realização do Controle de informações do sistema possibilitando a criação de usuários, perfis de acesso, cotas e cotas de procedimentos;
- 8.4.2. Apresentar a listagem de usuários cadastrados no sistema bem como a possibilidade de editar ou excluir cadastro;



- 8.4.3. Permitir a realização do cadastro do usuário por meio do preenchimento do dado do usuário, o tipo de perfil, possibilidade de seleção dos usuários, o estado, e-mail, senha e confirmação de senha de acesso;
- 8.4.4. Permitir a criação de perfis de acesso para os usuários do sistema;
- 8.4.5. Apresentar a listagem de perfis cadastrados no sistema bem como a possibilidade de editar ou excluir cadastro;
- 8.4.6. Permitir a realização de cadastro de perfil utilizando-se de dados do perfil, permissões de acesso;
- 8.4.7. Permitir a criação de perfis de acesso utilizando listagem relacionada a partir de módulos pré-definidos, descrevendo o perfil, o nome do perfil e a descrição do perfil;
- 8.4.8. Permitir a criação dos perfis de acesso de acordo com a função que cada profissional irá executar no sistema;
- 8.4.9. Permitir a criação de cotas para utilização de marcações por competência sendo ela quantitativa ou monetária;
- 8.4.10. Apresentar listagem de cotas inseridas por competência permitindo ações de edição, cópia e bloqueio/desbloqueio de cota;
- 8.4.11. Permitir o cadastro de cotas por meio da configuração de competência e distribuição de valores;
- 8.4.12. Permitir a inserção de dados na seleção da competência, onde apresentará valor total, valor utilizado e valor restante de acordo com a distribuição de valores para as unidades;
- 8.4.13. Permitir na distribuição de valores a inserção de dados de cota sendo somatizados para fornecer dados para configuração de competência;
- 8.4.14. Permitir o cadastro de cotas por procedimentos;
- 8.4.15. Permitir o cadastro quantitativo de procedimentos, por meio de seleção do tipo de procedimento, quantidade, especialidade, busca do procedimento na lista pré-configurada no sistema.
- 8.4.16. Possibilitar a inserção de exames para a unidade de saúde selecionada;
- 8.4.17. Permitir realizar essa ação para todas as unidades já pré-cadastradas;
- 8.4.18. Permitir o registro de Log Auditoria das ações realizadas;
- 8.4.19. Apresentar listagem de logs, contendo informações relacionadas ao tipo, origem, data, usuário, mensagens relacionada à ação realizada;
- 8.4.20. Permitir a visualização do registro realizado contendo as informações gerais e um comparativo das informações anteriores e as informações atualizadas;

8.5. MÓDULO REGULAÇÃO:

- 8.5.1. Permitir a apresentação da listagem de Agendamentos agrupados de um cidadão permitindo a visualização dos dados e a exclusão da marcação;
- 8.5.2. Permitir a visualização dos dados de identificação bem como cada uma das marcações contidas no sistema para este cidadão possibilitando a seleção do prestador ou unidade que executará o procedimento;
- 8.5.3. Permitir a exclusão de uma solicitação contida na listagem de marcações;
- 8.5.4. Permitir à Central de Marcações realizar cadastro de marcações adicionando as marcações, listar as pendências e marcações;
- 8.5.5. Permitir adicionar marcação para um paciente de um serviço de saúde;
- 8.5.6. Apresentar listagem da central de marcações contendo os pacientes cadastrados no sistema e possibilitando as ações de adicionar marcação, editar dados do cidadão e apresentar o histórico de agendamentos do paciente;
- 8.5.7. Permitir adicionar uma marcação para o cidadão selecionado anteriormente contendo a unidade de saúde que está realizando a marcação e as informações da marcação;
- 8.5.8. Permitir nas informações da marcação registrar o tipo de cota, o período, o tipo, classificação de risco, grupo de procedimentos especialidade, procedimento (s), prestador/unidade, profissional, data, hora e se a necessidade de retorno;
- 8.5.9. Permitir a possibilidade de adicionar mais de uma marcação para o paciente;



- 8.5.10. Possibilitar a justificativa ou observação de alguma ação por meio de campo aberto descritivo;
- 8.5.11. Possibilitar a edição dos dados cadastrais do cidadão;
- 8.5.12. Possibilitar a visualização das marcações do paciente por meio da visualização do histórico de agendamentos
- 8.5.13. Permitir a Listagem das pendências encontradas nas marcações;
- 8.5.14. Apresentar listagem das marcações pendentes;
- 8.5.15. Permitir na Listagem de marcações apresentar todas as marcações realizadas no sistema possibilitando imprimir a marcação criada anteriormente, cancelar a marcação, liberar a marcação, dar baixa e visualizar a marcação;
- 8.5.16. Permitir que a impressão da marcação gere um arquivo .pdf chamado guia de encaminhamento possibilitando ao cidadão se direcionar ao prestador de serviço;
- 8.5.17. Permitir a realização da exclusão de uma marcação após a inserção de uma justificativa para esta ação;
- 8.5.18. Permitir a liberação de uma marcação onde na tela apresentará informações da marcação não sendo possíveis editá-las. Podendo ser marcada como TFD, aceita ou apenas salvar uma informação complementada;
- 8.5.19. Permitir anexar um arquivo em .pdf do resultado do procedimento para dar baixa no procedimento;
- 8.5.20. Permitir visualizar a marcação realizada, possibilitando apenas realizar comentários em relação à marcação;
- 8.5.21. Permitir ao profissional da Central TFD adicionar um tratamento fora de domicílio ou a listagem desses tratamentos;
- 8.5.22. Permitir adicionar a marcação de um tratamento fora do domicílio para um paciente;
- 8.5.23. Apresentar listagem da central de marcações do TFD contendo a adição de marcações, a edição do cidadão e histórico do cidadão;
- 8.5.24. Permitir na adição de marcação, a seleção da unidade de saúde, inserir informações sobre a marcação como tipo, grupo de procedimento, especialidade, estado/status, local da documentação, se há necessidade de retorno e um campo aberto para inserção de justificativa/observação;
- 8.5.25. Possibilitar a edição dos dados de identificação relacionados ao CPF., RG., Prontuário, nome, nome da mãe, CNS, data de nascimento, sexo, raça/cor, etnia, nacionalidade, e-mail, telefone residencial e celular;
- 8.5.26. Permitir o preenchimento do endereço residencial do paciente, contendo CEP., estado, cidade, bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE, complemento;
- 8.5.27. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 8.5.28. Possibilitar a visualização das marcações de TFD do paciente por meio da visualização do histórico de agendamentos;
- 8.5.29. Permitir de maneira rápida listar TFD contendo todas as marcações realizadas e possibilitando cancelar a marcação, a visualização da marcação e apresenta notificação de ações realizadas;
- 8.5.30. Permitir o cancelamento da marcação do TFD a partir do momento de ser informado um motivo para aquela ação;
- 8.5.31. Permitir durante a visualização da marcação complementar os dados faltantes, registrar comentários que justifiquem as ações além de contar com um diretório de arquivos do paciente, histórico dos comentários, Guia do SUSfácil e guia de viagem
- 8.5.32. Permitir que ao acessar a marcação possa navegar pelo histórico e visualizar as notificações apresentadas na tela de listagem;
- 8.5.33. Permitir a inserção de arquivos importantes do paciente, montando um diretório possibilitando um upload de arquivos pdf, word e excel.
- 8.5.34. Permitir que estes arquivos possam ser visualizados, baixados ou excluir itens;



- 8.5.35. Permitir que o histórico da marcação de TFD registre todas as ações realizadas com os usuários e momento da ação;
- 8.5.36. Permitir o preenchimento da Guia SUSFácil no sistema contendo dados de identificação, solicitação e justificativa de internação, o executor e o resumo do protocolo;
- 8.5.37. Permitir na aba de identificação a inserção do nome do responsável CNS do estabelecimento, nome do estabelecimento, CPF do profissional solicitante, nome do profissional solicitante e CRM do profissional solicitante e o CRM do profissional solicitante;
- 8.5.38. Permitir na aba de justificativa da internação inserir o código do procedimento solicitado, o nome do procedimento, a clínica, o código CID-10, a descrição do código e um campo para observações;
- 8.5.39. Permitir na aba executor a inserção de dados da competência, município, CNES do estabelecimento de saúde sugerido, o nome do estabelecimento de saúde sugerido, CPF e nome do profissional sugerido;
- 8.5.40. Permitir na aba resumo do protocolo o preenchimento de informações dos principais sinais e sintomas clínicos, condições que justificam a internação os principais resultados de provas diagnósticas. Todos esses campos devem ser descritivos além de haver um campo para a inserção no número da solicitação gerada no sistema SUSFácil;
- 8.5.41. Permitir o preenchimento da guia de viagem contendo campos sobre o paciente, acompanhante e do estabelecimento;
- 8.5.42. Permitir que o sistema preencha os dados de identificação automaticamente uma vez que o cidadão já esteja cadastrado, além dessas informações é necessário que o destino do paciente seja inserido;
- 8.5.43. Permitir na aba de acompanhante, a busca do acompanhante no sistema ou a realização do registro manual;
- 8.5.44. Permitir a inserção do número do CNS do acompanhante, RG, Nome completo, data de nascimento, sexo, raça, telefone, endereço e destino do acompanhante;
- 8.5.45. Permitir que o sistema realize o cálculo da idade do acompanhante automaticamente de acordo com a data de nascimento inserida;
- 8.5.46. Permitir na aba estabelecimento a inserção de informações relacionadas à data da consulta, número da consulta, número do pedido, estabelecimento de saúde, endereço do estabelecimento, telefone do estabelecimento, profissional de saúde, observações descritivas;
- 8.5.47. Permitir o direcionamento da solicitação de transporte na aba de estabelecimento da guia de viagem;
- 8.5.48. Permitir a marcação da rota, tipo de viagem e número de vagas;
- 8.5.49. Permitir que ao selecionar a rota o ponto de partida e destino seja preenchidos automaticamente com a escolha da rota;
- 8.5.50. Permitir que a data e hora seja calculado automaticamente relacionando a data e hora da consulta registrada na marcação
- 8.5.51. Permitir rejeitar, desmarcar TFD, imprimir guia e salvar as alterações realizadas na marcação do procedimento TFD;

8.6. MÓDULO ATENDIMENTO URGÊNCIA E EMERGÊNCIA:

- 8.6.1. Permitir aos profissionais de saúde registrarem de maneira integral o atendimento do cidadão na unidade de urgência e emergência
- 8.6.2. Permitir a inserção do cidadão na lista de atendimento realizado a busca do cadastro na base local;
- 8.6.3. Permitir realizar a busca do cidadão por CPF, CNS ou nome do cidadão;
- 8.6.4. Possibilitar a edição do cadastro do cidadão por meio dos dados pessoais e o endereço residencial do paciente;
- 8.6.5. Permitir após a seleção do paciente, preencher os campos relacionados à data de admissão, e utilizar o botão criar prontuário;



- 8.6.6. Permitir que clicar em criar prontuário, seja apresentada a mensagem de criação e preencher automaticamente a data da criação do prontuário e código do prontuário;
- 8.6.7. Permitir a busca avançada de cidadãos por meio do número do registro, prontuário, estado do atendimento e dados gerais de identificação;
- 8.6.8. Possibilitar na listagem das recepções apresentar dados do paciente, além de chamar o cidadão e excluir.
- 8.6.9. Permitir o que o cidadão seja chamado para atendimento e seja mostrado no painel;
- 8.6.10. Permitir a realizar a exclusão do cidadão da listagem das triagens;
- 8.6.11. Permitir ao profissional de enfermagem chamar o cidadão para atendimento, imprimir o registro da informação e a exclusão do registro;
- 8.6.12. Possibilitar registrar a queixa do usuário, bem como os sinais vitais;
- 8.6.13. Permitir o registro de materiais utilizados, alergia a medicamentos e medicamentos em uso, realizar a classificação de risco;
- 8.6.14. Possibilitar o registro da a realização da evolução de enfermagem, o encaminhamento para prosseguimento do atendimento ou à liberação do paciente a depender da queixa apresentada;
- 8.6.15. Permitir ao profissional de enfermagem voltar, salvar, liberar, encaminhar ou registrar a evasão do paciente;
- 8.6.16. Permitir que ao utilizar o botão voltar, retorne para a listagem das recepções;
- 8.6.17. Permitir que ao utilizar o botão salvar, os registros inseridos sejam gravados;
- 8.6.18. Permitir que o botão liberar seja utilizado quando a situação do paciente seja resolvida na própria triagem;
- 8.6.19. Possibilitar que ao encaminhar o paciente, o mesmo seja direcionado para o atendimento médico;
- 8.6.20. Permitir que ao usar o botão de evadir, seja registrada a saída do paciente da unidade sem o consentimento do profissional. Essa informação será registrada no prontuário;
- 8.6.21. Possibilitar na listagem das triagens apresentar dados do paciente, imprimir os dados registrados, de acrescentar dados do cidadão e cancelar a triagens.
- 8.6.22. Possibilitar a geração das informações registradas em pdf;
- 8.6.23. Permitir alterar informações da triagem antes do encaminhamento do paciente para a continuidade do atendimento;
- 8.6.24. Permitir o cancelamento da triagem incluindo o motivo;
- 8.6.25. Permitir o profissional médico, acesso à listagem das triagens a visualização das informações do paciente com classificação de risco, tempo de espera, número do registro, número de prontuário, cidadão, idade, estado, data e possibilidade de imprimir o registro da informação, chamar o cidadão para atendimento, verificar os dados da evolução e visualização do registro da triagem;
- 8.6.26. Possibilitar o médico a realizar a visualização dos dados coletados na triagem e o preenchimento das informações relacionadas a com a triagem realizada se necessário;
- 8.6.27. Possibilitar chamar o cidadão para a realização do atendimento, o mesmo será apresentado no painel do interior da unidade;
- 8.6.28. Possibilitar visualizar a evolução ou classificação de risco registrada pela triagem;
- 8.6.29. Possibilitar a visualização do atendimento da triagem completamente;
- 8.6.30. Permitir ao médico acessar o módulo atendimento e visualizar a lista com a classificação de risco, número de registro, nome do cidadão, idade, estado, data da entrada.
- 8.6.31. Permitir imprimir declaração de comparecimento, chamar o cidadão, registrar o atendimento, vincular registro, excluir o registro;
- 8.6.32. Possibilitar o médico a realizar a impressão da declaração de comparecimento do paciente;
- 8.6.33. Possibilitar chamar o cidadão para a realização do atendimento, o mesmo será apresentado no painel do interior da unidade;
- 8.6.34. Possibilitar registrar o atendimento do paciente com as informações coletadas no atendimento;
- 8.6.35. Possibilitar a inserção de dados da Avaliação Diagnostica do paciente;



- 8.6.36. Permitir o registro dos procedimentos realizados;
- 8.6.37. Permitir inserir o CID-10 relacionado à situação do paciente;
- 8.6.38. Permitir registrar o procedimento interno realizado para contabilização do BPA;
- 8.6.39. Permitir a prescrição de procedimentos/exames a serem realizados;
- 8.6.40. Possibilitar a prescrição da realização de medidas de suporte a serem executadas e sua periodicidade;
- 8.6.41. Possibilitar selecionar a medida de suporte necessária e os campos descritivos vinculados a ela serão habilitados;
- 8.6.42. Possibilitar redigir a descrição da medida de suporte dependendo de seu tipo;
- 8.6.43. Permitir a prescrição de medicamentos seja para administração na unidade do medicamento do paciente, do medicamento prescrito ou do receitado para continuidade do tratamento em domicílio;
- 8.6.44. Possibilitar que os medicamentos a serem prescritos do estoque da unidade estão vinculados à Farmácia;
- 8.6.45. Possibilitar selecionar a via de administração, dose, informações sobre o tratamento, tipo de dose e frequência além da posologia;
- 8.6.46. Permitir a renovação da prescrição, a impressão da requisição
- 8.6.47. Permitir a realização de encaminhamento para setores internos para realização de internação por meio do tipo de encaminhamento.
- 8.6.48. Possibilitar ao realizar a seleção do item transferência, preencher a guia SUSFácil do paciente em questão;
- 8.6.49. Permitir a visualização do histórico do atendimento do paciente, sendo o histórico da evolução deste atendimento, histórico de documentações e histórico dos atendimentos anteriores;
- 8.6.50. Permitir o retorno para a página anterior, a finalização do atendimento, solicitação de reavaliação, liberação e evasão;
- 8.6.51. Permitir que ao utilizar o botão voltar, retorne para a listagem dos atendimentos;
- 8.6.52. Permitir que ao utilizar o botão salvar, os registros inseridos sejam gravados;
- 8.6.53. Possibilitar que ao utilizar o reavaliar o paciente, não possa ser dispensado após a medicação e retorne à lista de atendimento médico;
- 8.6.54. Permitir que o botão liberar seja utilizado quando a situação do paciente seja resolvida no atendimento;
- 8.6.55. Permitir que ao usar o botão de evadir, seja registrada a saída do paciente da unidade sem o consentimento do profissional. Essa informação será registrada no prontuário;
- 8.6.56. Possibilitar acessar a listagem das internações que permite listar os pacientes que se encontram em observação ou em internação aguardando transferência;
- 8.6.57. Permitir ao enfermeiro e técnico de enfermagem registrar e preencher a Sistematização da Assistência de Enfermagem – SAE;
- 8.6.58. Permitir ao enfermeiro renovar a prescrição da SAE;
- 8.6.59. Permitir ao profissional que castrar uma evolução para registro das condições de saúde e dos cuidados prestados aos pacientes;
- 8.6.60. Possibilitar navegar entre o histórico da evolução e o histórico do paciente para visualizar informações de atendimentos anteriores;
- 8.6.61. Possibilitar ao profissional responsável pelos procedimentos acessar a listagem de procedimentos para registrar a execução do mesmo verificando os procedimentos encaminhados, realizados, finalizados, finalizados e cancelados;
- 8.6.62. Permitir ao profissional descrever as condições do paciente em sua chegada e permanência para a realização do exame prescrito;
- 8.6.63. Permitir a visualização dos procedimentos prescritos, o profissional executor, a data da execução e a realização ou exclusão do procedimento;
- 8.6.64. Possibilitar a visualização dos exames realizados com o procedimento, o profissional executor, a data da execução e a marcação da finalização do procedimento;



- 8.6.65. Permitir a listagem dos exames finalizados com o procedimento, o profissional executor, a data da execução e a possibilidade de inserção do resultado do exame;
- 8.6.66. Permitir a listagem dos exames cancelados com o procedimento e o motivo do cancelamento do exame;
- 8.6.67. Possibilitar ao profissional responsável pela medicação acessar a listagem de pacientes encaminhados para registro e a execução, verificando os pacientes que serão ser medicados, podendo ser liberados ou irão aguardar para reavaliação;
- 8.6.68. Permitir ao profissional realizar a conferência de informações relacionadas a identificação do usuário;
- 8.6.69. Possibilitar a solicitação dos medicamentos à farmácia e dos materiais necessários para a sua administração;
- 8.6.70. Permitir o registro dos pedidos realizados para aquele paciente e o profissional responsável pela solicitação;
- 8.6.71. Permitir a visualização do estoque do paciente;
- 8.6.72. Possibilitar a realização da medicação prescrita para o paciente, bem como seu registro e o registro dos insumos utilizados para esta ação;
- 8.6.73. Possibilitar o registro da administração de medicamento para composição dos dados do histórico do paciente;
- 8.6.74. Permitir a liberação do paciente, caso o médico tenha realizado a marcação de não haver necessidade de reavaliação;
- 8.6.75. Possibilitar caso ocorra necessidade de reavaliação a marcação da evasão do paciente;
- 8.6.76. Possibilitar a exibição de mensagem de alerta informando que o atendimento será finalizado;
- 8.6.77. Possibilitar no momento da liberação do paciente, evoluir a situação de saúde de como o mesmo deixou o setor, bem como se houve evasão, entre outros;
- 8.6.78. Permitir ao profissional de enfermagem a realização da Sistematização da Assistência de Enfermagem;
- 8.6.79. Possibilitar aos profissionais de enfermagem avaliarem e registrarem as condições de saúde do paciente;
- 8.6.80. Permitir ao enfermeiro realizar a prescrição dos cuidados de enfermagem a serem realizados de acordo com a situação de saúde encontrada;
- 8.6.81. Possibilitar o registro de observações quando necessário;
- 8.6.82. Permitir ao técnico de enfermagem preencher as informações da execução da SAE e registro no prontuário;
- 8.6.83. Permitir a renovação e/ou a criação de uma nova SAE para o mesmo paciente a cada plantão mediante avaliação.
- 8.6.84. Permitir ao profissional da gestão da unidade gerar o relatório do Boletim de Procedimentos Ambulatoriais – BPA por meio da coleta dos dados preenchidos nos atendimentos/procedimentos durante o mês. Para isso deve-se preencher a unidade de saúde, o nome do arquivo BPA, a versão a ser utilizada e o período preenchido com mês e ano.
- 8.6.85. Possibilitar a geração do protocolo e do arquivo BPA em .txt.

8.7. MÓDULO ALMOXARIFADO:

- 8.7.1. Permitir o controle e cadastro de dados importantes relacionados a fornecedores, tipos de produtos unidades de medida, produtos, notas fiscais distribuição de produtos, solicitação de produtos, devolução de produtos reivindicações, estoque e estoque da unidade;
- 8.7.2. Permitir o cadastro de fornecedores dos medicamentos e insumos necessários de acordo com a unidade de saúde que utilizará o sistema;
- 8.7.3. Apresentar tela com a listagem dos fornecedores cadastrados possibilitando a edição e/ou a exclusão de cadastro;
- 8.7.4. Permitir a realização do cadastro do fornecedor por meio de informações gerais, endereço;



- 8.7.5. Permitir nas informações gerais a inserção de dados como nome do fornecedor, razão social, CNPJ, e-mail e telefone
- 8.7.6. Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, Tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 8.7.7. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 8.7.8. Permitir o cadastro dos Tipos de Produtos com os quais serão trabalhados no almoxarifado do município/instituição;
- 8.7.9. Apresentar tela com a listagem dos tipos de produtos cadastrados possibilitando a edição e/ou exclusão do cadastro;
- 8.7.10. Permitir a realização do cadastro do produto por meio da escolha do tipo, se deverá ser controlado pela farmácia e a descrição;
- 8.7.11. Permitir os cadastros das Unidades de Medidas que serão utilizadas pelo almoxarifado do município/instituição;
- 8.7.12. Apresentar tela com a listagem das unidades de medidas cadastradas possibilitando a edição e/ou exclusão do cadastro;
- 8.7.13. Permitir a realização do cadastro da unidade de medida por meio da escolha da unidade de medida a ser utilizada e a descrição;
- 8.7.14. Permitir o cadastro dos Produtos a serem utilizados nos serviços controlados pelo almoxarifado;
- 8.7.15. Apresentar tela com a listagem das unidades de medidas cadastradas possibilitando a visualização da situação do estoque, edição e/ou exclusão do produto;
- 8.7.16. Permitir a realização do cadastro de produtos por meio de dados gerais, se pertence ao SIGAF e de estoque;
- 8.7.17. Permitir a inserção de informações gerais como o nome do produto, descrição, se há necessidade de controlar vencimento, alerta de vencimento, tipo do produto e unidade de medida;
- 8.7.18. Permitir cadastro de tipo de produto e unidade de medida sem necessidade de se direcionar a outra tela se necessário;
- 8.7.19. Permitir o cadastro da quantidade do produto em estoque com informações de quantidade máxima e mínima que o sistema deve mostrar;
- 8.7.20. Permitir o cadastro das Notas Fiscais que acompanham as mercadorias recebidas pelo município que ficam acondicionadas no almoxarifado;
- 8.7.21. Apresentar tela com a listagem com as notas fiscais cadastradas possibilitando a visualização das informações contidas na nota;
- 8.7.22. Permitir o cadastro de nota fiscal ou doação recebida pelo almoxarifado;
- 8.7.23. Permitir no cadastro da nota fiscal o preenchimento de dados da nota fiscal e dados do produto;
- 8.7.24. Permitir o preenchimento de dados da nota fiscal referente ao número, fornecedor, se é pertencente ao SIGAF, data da chegada, valor inicial da nota, valor atual da nota;
- 8.7.25. Permitir o preenchimento dos dados do produto contendo o produto, unidade, quantidade inicial valor inicial, lote de fabricação, data de vencimento, valor da unidade quantidade atual e valor atual;
- 8.7.26. Permitir a inserção de todos os produtos da nota sequencialmente;
- 8.7.27. Apresentar botões de ação para visualização da nota inserida, informar/importar que a nota usada é pertencente ao SIGAF, enviar manualmente a nota para o SIGAF, bloquear/desbloquear nota fiscal e edição de campos específicos da nota.
- 8.7.28. Permitir a realização da Distribuição de Produtos para as unidades de saúde/instituições vinculadas;
- 8.7.29. Apresentar a listagem dos produtos distribuídos possibilitando a liberação, a exclusão, a visualização e a impressão da solicitação;
- 8.7.30. Permitir o cadastro da distribuição de produtos por meio dos dados da distribuição e do produto;



- 8.7.31. Permitir o cadastro dos dados de distribuição contendo Unidade de saúde, setor e a data da distribuição;
- 8.7.32. Permitir que a data da distribuição seja automatizada de acordo com as configurações do sistema
- 8.7.33. Permitir o cadastro de dados do produto contendo nome do produto, quantidade, unidade de medida e lote;
- 8.7.34. Permitir que o sistema automaticamente selecione a unidade de medida e o lote por meio da escolha do produto;
- 8.7.35. Permitir que as unidades de saúde/instituições realizem a Solicitação de Produtos para o almoxarifado;
- 8.7.36. Apresentar a listagem dos produtos solicitados pelas unidades possibilitando a visualização e a impressão da solicitação;
- 8.7.37. Possibilitar a solicitação de produtos por meio dos dados da solicitação e do produto;
- 8.7.38. Permitir que nos dados de solicitação sejam inseridos a unidade de saúde, setor e a data da solicitação
- 8.7.39. Permitir a inserção de dados do produto contendo a descrição do produto a quantidade e a unidade de medida;
- 8.7.40. Permitir que o sistema automaticamente selecione a unidade de medida de acordo com o produto selecionado;
- 8.7.41. Permitir que ocorra a devolução de produtos não utilizados;
- 8.7.42. Apresentar lista de devoluções de produtos enviados pelas unidades/instituições possibilitando a edição para o aceite da devolução;
- 8.7.43. Permitir que a devolução do produto contenha a data da devolução, o estado, produto, unidade de medida, quantidade e justificativa para visualização do almoxarife para registrar o aceite ou a negação;
- 8.7.44. Permitir que possam ser realizadas reivindicações de produtos no sistema;
- 8.7.45. Apresentar lista de reivindicações de produtos possibilitando o aceite da reivindicação;
- 8.7.46. Permitir que no momento do cadastro da reivindicação contenha os dados da unidade de saúde, a data da distribuição, o produto, a unidade de medida, quantidade, motivo da reivindicação e a justificativa possibilitando o almoxarife aceitar ou rejeitar;
- 8.7.47. Permitir a visualização do estoque de produtos;
- 8.7.48. Apresentar listagem de produtos em estoque apresentando sua descrição, tipo de unidade, quantidade, quantidade vencida e a possibilidade de verificar outros detalhes do produto que estão relacionados aos dados da nota fiscal;
- 8.7.49. Permitir que o estoque seja visualizado o estoque enviado para a unidade de saúde ou cadastrar doação;
- 8.7.50. Apresentar listagem de produtos que se encontram em estoque nas unidades de saúde contendo informações sobre a nota fiscal, se está vinculado ao SIGAF (Sistema Integrado de Gerenciamento da Assistência Farmacêutica), o produto, quantidade, data de chegada e de vencimento;
- 8.7.51. Permitir a edição das informações para a realização de alterações/ajuste no estoque, com a escolha do motivo, quantidade e Justificativa da ação;
- 8.7.52. Permitir a visualização do histórico de decrementos do estoque;
- 8.7.53. Permitir realizar o cadastramento de uma doação, direcionando para unidade de saúde ou setor específico com preenchimento da data da chegada, tipo de movimentação, dados dos produtos, bem como lote de fabricação, data de vencimento valor da unidade e quantidade atual;
- 8.7.54. Deverá ter um módulo integrado ao SIGAF onde possibilita a importação de dados de medicamentos ou medicamentos e produtos por meio do arquivo .csv do sistema ou pelo csv com o código Catmat (Catálogo de Materiais) para carregar a listagem dos produtos (configuração inicial).

8.8. MÓDULO FARMÁCIA:



- 8.8.1. Permitir ao profissional atuante na farmácia o cadastramento dos princípios ativos, cadastros de médicos, distribuição de medicamentos, solicitação de medicamentos, dispensação de medicamentos e registro de procura;
- 8.8.2. Permitir o cadastramento dos princípios Ativos dos medicamentos a serem utilizados e dispensados pelas unidades de saúde;
- 8.8.3. Apresentar listagem de princípios ativos cadastrados no sistema, permitindo a edição e exclusão do princípio ativo;
- 8.8.4. Permitir o profissional realizar o cadastro dos princípios ativos, os efeitos, riscos, precauções grupo terapêutico, substancia química e descrição;
- 8.8.5. Permitir realizar o cadastro dos profissionais médicos que realizam a prescrição dos medicamentos vinculando no sistema a prescrição do paciente, ao médico e ao medicamento;
- 8.8.6. Permitir o cadastramento dos médicos no sistema;
- 8.8.7. Apresentar listagem de médicos cadastrados no sistema permitindo a edição do cadastro e a exclusão;
- 8.8.8. Permitir ao responsável do cadastramento preencher informações de cadastro e endereço residencial
- 8.8.9. Permitir ao cadastrador no preenchimento do cadastro médico colher as informações do CPF, CNS profissional, Nome completo, data de nascimento, sexo, conselho de classe, número de registro, e-mail e telefone;
- 8.8.10. Permitir ao cadastrador no preenchimento do endereço residencial o preenchimento do CEP, estado, cidade, bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 8.8.11. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 8.8.12. Permitir a realização da distribuição de medicamentos no sistema para unidades que possuem farmacêutico (a) disponível;
- 8.8.13. Apresentar listagem de medicamentos distribuídos para as unidades possibilitando visualizar os dados da distribuição, gerar arquivo em .pdf registrando a distribuição do medicamento, possibilitar liberar a medicação/produto e excluir a solicitação ainda não aceita;
- 8.8.14. Permitir o cadastro de um medicamento a ser distribuído permitindo ao profissional registrar dados da distribuição e dados do produto;
- 8.8.15. Permitir o preenchimento dos dados da distribuição para a unidade de saúde, o setor e a data da distribuição;
- 8.8.16. Permitir o preenchimento dos dados do produto por meio da seleção do produto, quantidade, unidade de medida, lote e campo aberto para justificativas;
- 8.8.17. Permitir que o sistema automaticamente selecione a unidade de medida e o lote por meio da escolha do produto;
- 8.8.18. Permitir que a unidade de saúde possa realizar a solicitação de medicamentos/produtos a serem utilizados;
- 8.8.19. Apresentar listagem de solicitações da unidade de saúde com a possibilidade de visualizar a solicitação e gerar arquivo de solicitação para imprimir se necessário;
- 8.8.20. Possibilitar o cadastramento de solicitações de medicações por meio de dados da solicitação e dados do produto;
- 8.8.21. Permitir o preenchimento da unidade de saúde, setor e a data da solicitação do medicamento/produto;
- 8.8.22. Permitir que a data e hora seja ajustada de acordo com o calendário;
- 8.8.23. Permitir o preenchimento das informações do produto, quantidade de unidade de medida;
- 8.8.24. Permitir que a unidade de medida seja inserida automaticamente;
- 8.8.25. Permitir que seja realizada a solicitação de mais de um produto no bloco de dados do produto;
- 8.8.26. Permitir o registro de justificativa da solicitação sempre que necessário por meio de campo aberto;
- 8.8.27. Permitir que o sistema realize a dispensação de medicamentos;



- 8.8.28. Apresentar listagem das dispensações possibilitando a visualização e a impressão da visualização;
- 8.8.29. Possibilitar o profissional realizar a dispensação cadastrando as informações dos dados da dispensação e os dados da medicação;
- 8.8.30. Permitir a inserção das informações da unidade de saúde, cidadão, médico prescritor nos dados da dispensação;
- 8.8.31. Permitir o preenchimento das informações de medicamentos, quantidade unidade de medida, lote, dias e data da próxima dispensação;
- 8.8.32. Permitir que a unidade de medida e lote sejam inseridos automaticamente;
- 8.8.33. Permitir que a data da próxima dispensação seja automatizada dependendo da quantidade de dias da utilização do medicamento;
- 8.8.34. Permitir que seja realizada a solicitação de mais de um produto no bloco de dados do produto;
- 8.8.35. Permitir o registro de justificativa da solicitação sempre que necessário por meio de campo aberto.

8.9. MÓDULO LABORATÓRIO

- 8.9.1. O módulo Laboratório transmite segurança para o Usuário, permitindo a identificação das amostras coletadas e também facilita o acesso do profissional médico aos resultados dos mesmos, evitando a necessidade de impressão. Permite também que o usuário receba os resultados na unidade mais próxima de sua residência. Este módulo deve possuir as funcionalidades definidas a seguir:
 - 8.9.2. Permitir definir os exames que serão realizados por laboratório;
 - 8.9.3. Permitir agendar ou solicitar exames para prestadores terceirizados;
 - 8.9.4. Permitir agendar exames pela unidade de referência;
 - 8.9.5. Permitir criar fichas de solicitação com os preparos dos exames processados na unidade;
 - 8.9.6. Permitir a recepção, digitação dos exames e também a liberação e impressão dos resultados dos exames individualmente por usuário, este em uma única tela onde apareçam todos os exames, e em lote ou por exame;
 - 8.9.7. Permitir que tenha em cada exame (no sistema, impressão ou arquivos virtuais) a identificação do profissional que liberou o mesmo;
 - 8.9.8. Permitir a localização automática de vagas sequenciais para agendamento de exames realizados no mesmo local, de uma mesma solicitação;
 - 8.9.9. Permitir o cadastro de exames dependentes;
 - 8.9.10. Permitir emissão de um relatório do quantitativo de exames solicitados por profissional e unidade num determinado período;
 - 8.9.11. Permitir emissão de um relatório de exames realizados por unidade que o solicitou;
 - 8.9.12. Permitir a geração de todos os relatórios nos formatos (pdf, xlsx e docx) e visualização em tela;
 - 8.9.13. Permitir cadastrar novos métodos de exames, bem como observações e valores de referências.

8.10. MÓDULO RELATÓRIO:

- 8.10.1. Permitir o levantamento de dados inseridos no sistema por meio de relatórios divididos de acordo com os módulos utilizados;
- 8.10.2. Permitir que o sistema gere o relatório de agendamentos contendo informações direcionadas à procedimentos por prestador, procedimentos por unidade de saúde, procedimentos por paciente e fila de procedimentos;
- 8.10.3. Permitir que após a seleção do modelo de relatório de procedimentos por prestador, procedimentos por unidade de saúde, o profissional selecione o prestador, a data de início e fim do período a ser avaliado;



- 8.10.4. Permitir que após a seleção do modelo de relatório de procedimentos por paciente, o profissional possa selecionar a data de nascimento do paciente, nome da mãe, selecione o paciente, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 8.10.5. Permitir que após a seleção do modelo de relatório de fila de procedimentos, o profissional possa selecionar a unidade de saúde, a ordem da fila de procedimento, a classificação de risco, o estado, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 8.10.6. Permitir que o sistema gere o relatório de faturamento contendo informações direcionadas aos tipos de agendamentos;
- 8.10.7. Permitir que para gerar os relatórios de faturamento seja possível selecionar o tipo de agendamento, o tipo de cota, o tamanho do relatório, a unidade de saúde, o prestador, o código de despesas, o tipo de procedimento, o grupo de procedimento, o estado do agendamento, o procedimento, data de início e fim do período a ser avaliado;
- 8.10.8. Permitir que o sistema gere o relatório de Guia de Viagem contendo informações relacionadas às guias de viagem;
- 8.10.9. Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a escolha do estado da marcação, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 8.10.10. Permitir que o sistema gere o relatório de Transporte contendo informações relacionadas à viagem realizada;
- 8.10.11. Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a escolha da rota, o tipo de viagem, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 8.10.12. Permitir que o sistema gere o relatório de Nota Fiscal contendo informações relacionadas as notas fiscais;
- 8.10.13. Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a digitação da nota fiscal, o fornecedor, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 8.10.14. Permitir que o sistema gere o relatório de Estoque contendo informações relacionadas aos dados principais de controle;
- 8.10.15. Permitir que para gerar o relatório o profissional possa realizar a seleção do tipo de relatório (entrada ou saída), o tamanho, o tipo de produto, o produto, a unidade de saúde, a tarja (para medicamentos) o estoque do produto, o estado, a data de início e fim do período a ser avaliado, data de vencimento (início e fim do período);
- 8.10.16. Permitir que o sistema gere o relatório de Ajuste de Estoque contendo informações primordiais ao ajuste de estoque;
- 8.10.17. Permitir que para gerar o relatório o profissional possa selecionar a unidade de saúde, o produto, o motivo do ajuste, o tipo de estoque, a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 8.10.18. Permitir que o sistema gere o relatório de Dispensação de medicamentos;
- 8.10.19. Permitir que para gerar o relatório de dispensação o profissional selecione o tipo de relatório, a unidade de saúde, o medicamento, a tarja a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 8.10.20. Permitir que o sistema gere o relatório de tratamento do cidadão que realiza o tratamento contínuo no município;
- 8.10.21. Permitir que para gerar o relatório de tratamento contínuo o profissional selecione o cidadão, o tipo de tratamento e o estado do tratamento;
- 8.10.22. Permitir que o sistema gere o relatório de comparecimento para os cidadãos que se direcionaram a unidade para solicitar o exame e que compareceram para a realização;
- 8.10.23. Permitir que para gerar o relatório de comparecimento o profissional possa selecionar a unidade de saúde, o prestador, o motivo do não comparecimento se houver e a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 8.10.24. Permitir que o sistema gere o relatório de Atendimento para a UPA dos serviços prestados;
- 8.10.25. Permitir que para gerar o relatório de comparecimento o profissional possa selecionar o setor ao qual necessita da informação, o tipo do relatório, a data de início e fim do período a ser avaliado;



- 8.10.26. Permitir que o sistema gere o relatório de Custo da UPA baseado nas informações da realização do atendimento do paciente e de sua permanência na instituição;
- 8.10.27. Permitir que para gerar o relatório de custo possa selecionar o cidadão, o profissional que realizou o atendimento e a data de início e fim do período a ser avaliado;
- 8.10.28. Permitir que o sistema gere o relatório de Procedimentos da UPA para que possam ser avaliados os procedimentos de maior realização no estabelecimento;
- 8.10.29. Permitir que para gerar o relatório de procedimentos o profissional possa realizar a seleção do grupo de procedimento, o estado do procedimento, procedimentos, a data de início e fim do período a ser avaliado.

8.11. **MÓDULO TRANSPORTE:**

- 8.11.1. Permitir realizar o registro e acompanhamento da frota e informações das viagens vinculados ao motorista, ao paciente e as rotas a serem realizadas;
- 8.11.2. Permitir ao profissional cadastrar veículos, rotas, multas, manutenções e abastecimentos;
- 8.11.3. Apresentar a lista de cadastro de veículos inseridos no sistema e permitir editar ou excluir o veículo cadastrado;
- 8.11.4. Possibilitar editar as informações relacionadas ao cadastro do veículo;
- 8.11.5. Possibilitar a exclusão do cadastro do veículo no sistema;
- 8.11.6. Permitir o questionamento do desejo de exclusão do veículo e informar que a ação não pode ser revertida;
- 8.11.7. Permitir cadastrar as informações essenciais do veículo como placa, marca, modelo, categoria da CNH, capacidade de ocupantes, ano de fabricação, ano do modelo, RENAVAM, cor, tipo, combustível utilizado, capacidade de abastecimento, hodometro atual, Chassi e um campo para descrição;
- 8.11.8. Apresentar listagem de rotas com veículo e destino possibilitando a edição das rotas e exclusão da rota inserida;
- 8.11.9. Possibilitar editar as informações relacionadas à rota do veículo selecionado;
- 8.11.10. Possibilitar a exclusão do cadastro da rota no sistema;
- 8.11.11. Permitir o questionamento do desejo de exclusão da rota e informar que a ação não pode ser revertida;
- 8.11.12. Permitir cadastrar a Rota de Veículos com informações de ponto de partida, destino, outras informações relacionadas ao veículo e os dias da semana que o veículo fará aquela rota;
- 8.11.13. Permitir o cadastro de informações sobre o ponto de partida contendo CEP, estado, cidade, bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, complemento e ponto de referência;
- 8.11.14. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 8.11.15. Permitir o cadastro do destino da viagem contendo a cidade e a quilometragem a ser percorrida;
- 8.11.16. Permitir o cadastro de outras informações da rota do veículo, contendo informações relacionadas ao tempo estimado do trajeto e tempo de segurança;
- 8.11.17. Permitir o agendamento do carro para dias viagens durante a semana (Segunda a Domingo) e feriados possibilitando o planejamento das ações
- 8.11.18. Permitir o cadastro de multas relacionadas aos veículos da frota municipal;
- 8.11.19. Apresentar tela com a listagem das multas cadastradas possibilitando a atualização dos dados ou exclusão da informação
- 8.11.20. Possibilitar editar as informações relacionadas à multa do veículo;
- 8.11.21. Possibilitar a exclusão da multa no sistema;
- 8.11.22. Permitir o questionamento do desejo de exclusão da multa e informar que a ação não pode ser revertida;
- 8.11.23. Permitir o cadastro das informações da multa do veículo selecionando o veículo e motorista;
- 8.11.24. Permitir preencher automaticamente a placa, marca e modelo;



- 8.11.25. Permitir o preenchimento de informações da Autuação com a descrição da multa, local da autuação, data da autuação, cidade da autuação, data da emissão e estado da autuação;
- 8.11.26. Permitir que o sistema tenha pré-cadastrado as multas do DETRAN;
- 8.11.27. Permitir que ao preencher a descrição da multa, os campos tipo de infração e pontos seja preenchido automaticamente;
- 8.11.28. Permitir que quando for infração de velocidade o campo seja habilitado automaticamente e possibilite o preenchimento da velocidade permitida,
- 8.11.29. Permitir o cadastro da manutenção dos veículos utilizados pelo município;
- 8.11.30. Apresentar tela de lista de veículos cadastrados para manutenção possibilitando a atualização dos dados ou cancelamento;
- 8.11.31. Possibilitar editar as informações relacionadas às manutenções dos veículos;
- 8.11.32. Possibilitar a exclusão da manutenção no sistema;
- 8.11.33. Permitir o questionamento do desejo de exclusão da manutenção e informar que a ação não pode ser revertida;
- 8.11.34. Possibilitar o cadastro da manutenção por meio de seleção do veículo já cadastrado, hodometro, data de início da manutenção, previsão de termino, tipo de manutenção, status do serviço e descrição se necessário;
- 8.11.35. Permitir o registro de Abastecimento dos Veículos utilizados pelo município contendo dados do abastecimento;
- 8.11.36. Apresentar lista de abastecimentos cadastrados possibilitando a atualização dos dados ou exclusão da informação;
- 8.11.37. Possibilitar editar as informações relacionadas ao abastecimento do veículo;
- 8.11.38. Possibilitar a exclusão do abastecimento no sistema;
- 8.11.39. Permitir o questionamento do desejo de exclusão do abastecimento e informar que a ação não pode ser revertida;
- 8.11.40. Possibilitar cadastrar o abastecimento do veículo contendo a data do abastecimento, veículo, número da nota fiscal, posto de abastecimento onde o veículo será abastecido, tipo de combustível, hodometro no abastecimento, litros abastecidos, valor unitário do litro e o valor total
- 8.11.41. Possibilitar a escolha dos veículos já pré-selecionados, o tipo de combustível já cadastrados
- 8.11.42. Possibilitar o cálculo do valor em dinheiro gasto ao realizar a inserção da quantidade de litros a serem abastecidos e o valor unitário do litro de combustível.
- 8.11.43. Permitir ao profissional realizar solicitações de Viagens, registros de viagens e calendário de viagens;
- 8.11.44. Permitir o registro e agendamento das viagens a serem realizadas.
- 8.11.45. Apresentar lista de solicitações de viagens cadastrados por meio da solicitação de transportes na central de marcações, possibilitando a visualização viagem, rejeição ou exclusão da viagem;
- 8.11.46. Possibilitar visualizar as informações relacionadas a viagem marcada para conferência das informações;
- 8.11.47. Possibilitar a rejeição de uma solicitação de viagem, para isso, deve-se informar o motivo da rejeição;
- 8.11.48. Permitir informar ao usuário que ao rejeitar a solicitação de viagem, informar que a ação não pode ser revertida;
- 8.11.49. Possibilitar a exclusão da solicitação de viagens no sistema;
- 8.11.50. Permitir o questionamento do desejo de exclusão da solicitação e informar que a ação não pode ser revertida;
- 8.11.51. Permitir informar ao usuário que ao cancelar a solicitação de viagem a mesma fica impossibilitada de ser agendada e caso esteja agendada será cancelada



- 8.11.52. Apresentar a listagem de viagens contendo o número da viagem, data e hora da partida, data e hora da chegada, rota de destino, veículo, número de passageiros, estado da viagem;
- 8.11.53. Permitir a visualizar, editar, o encerrar, o cancelar, excluir imprimir a viagem;
- 8.11.54. Possibilitar visualizar as informações relacionadas as viagens do TFD marcada para conferência das informações;
- 8.11.55. Permitir editar algumas informações relacionadas ao motorista, veículo e tipo de viagem;
- 8.11.56. Possibilitar alterar informações relacionado ao registro de documentos ou ocorrências da viagem;
- 8.11.57. Permitir encerrar a viagem com o preenchimento de data e hora da chegada, hodômetro final, abastecimento, valor do litro e o tipo de combustível;
- 8.11.58. Permitir ainda registrar a ocorrência corridas na viagem, selecionando o tipo de ocorrência e a descrição;
- 8.11.59. Permitir o registro de mais de uma ocorrência.
- 8.11.60. Permitir a apresentação do Calendário de viagens do TFD contendo os dias da semana do mês atual e rotas legendadas por cores;
- 8.11.61. Permitir navegação mês a mês, tanto anterior quanto subsequente;
- 8.11.62. Permitir alterar o calendário para a modalidade hoje, mês, semana e dia;
- 8.11.63. Possibilitar o agendamento de viagens nesta mesma tela.

8.12. **MÓDULO PAINEL DO CIDADÃO:**

- 8.12.1. Permitir ao cidadão que o mesmo tenha acesso aos agendamentos realizados para ele;
- 8.12.2. Apresentar listagem de marcações para que o profissional saiba o status em que se encontra a suas marcações;
- 8.12.3. Permitir que o cidadão saiba apenas quantas pessoas se encontram antes dele caso exista lista de espera;
- 8.12.4. Permitir ao cidadão que o mesmo tenha acesso aos agendamentos TFD;
- 8.12.5. Apresentar listagem de marcações para que o profissional saiba o status em que se encontra a suas marcações;
- 8.12.6. Permitir que o cidadão saiba apenas quantas pessoas se encontram antes dele caso exista lista de espera.

8.13. **PAINEL DE INDICADORES ATRAVÉS DE PLATAFORMA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE) PARA APOIAR A GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA – INEGRADA AO SOFTWARE E-SUS ATENÇÃO BÁSICA:**

- 8.13.1. A Solução de Software que abrange a Plataforma de BI (Business Intelligence) – relativo ao Desenvolvimento de Sistema de Informações Gerenciais para apoio a Atenção Básica da Saúde de Municípios, de forma integrada à Solução de Software nº1 (e-SUS AB PEC) - se constituirá num conjunto de instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos, da informação e da comunicação, os quais deverão apoiar os processos da gestão pública, otimizando e contribuindo para se obter maior assertividade nas análises e na tomada de decisões, empreendidas pelos profissionais do Contratante;
- 8.13.2. PAINEL DE INDICADORES PARA GESTÃO DA ATENÇÃO BÁSICA À SAÚDE: O e-SUS Atenção Básica (e-SUS AB) é um sistema desenvolvido na arquitetura e plataforma Web, que integra uma estratégia do Ministério da Saúde através do Departamento de Atenção Básica (DAB) para reestruturar as informações da atenção primária à saúde (APS), modernizando sua plataforma tecnológica com o objetivo de informatizar as unidades básicas de saúde, oferecer ferramentas para ampliar o cuidado e melhorar o acompanhamento da gestão. As diretrizes orientadoras desta reestruturação estão alinhadas com a Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), a Política Nacional de Saúde Bucal, o Programa Saúde na Escola



(PSE), a Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares, a Política Nacional de Informação e Informática em Saúde (PNIIS), o Plano Estratégico de e-Saúde no Brasil e a integração aos sistemas de informação que compõem as Redes de Atenção à Saúde (RAS). A utilização do sistema, é obrigatória, é uma necessidade, principalmente em razão da racionalização, padronização e mecanização dos procedimentos da saúde que ele proporciona. De outra forma, todas as rotinas seriam executadas de forma manual, com utilização de formulários que seriam depois digitados numa central para serem enviados através do e-SUS. Sendo assim, entendemos que a melhor situação é promover a implantação do sistema nas unidades administrativas e de saúde, dando início ao longo processo de formação da cultura de utilização da tecnologia da informação, imprescindível no mundo moderno;

- 8.13.3. O Painel de Indicadores que abrange a Plataforma de BI (Business Intelligence) – Promove Informações Gerenciais para apoio a Atenção Básica da Saúde de Municípios, de forma integrada ao e-SUS AB PEC se constituirá num conjunto de instrumentos, ferramentas e recursos tecnológicos, da informação e da comunicação, os quais deverão apoiar os processos da gestão pública, otimizando e contribuindo para se obter maior assertividade nas análises e na tomada de decisões, empreendidas pelos profissionais do Contratante;
- 8.13.4. Garantir que os dados resultantes das visões e os elementos de exposição apresentados na interface da Plataforma de BI, para quando se aplicar, possam ser impressos em dispositivos físicos ou, ainda, possam ser exportados para arquivos do formato PDF e para aplicativos de planilhas eletrônicas, como o Microsoft Excel, entretanto, sem se limitar a estes;
- 8.13.5. Dispor de recursos para pesquisa, filtragem e/ou seleção parametrizada de dados nas interfaces de consulta da Plataforma de BI, quando se melhor aplicar, para atuarem junto aos elementos de exposição de dados e as visões incorporadas à Plataforma. Os recursos de pesquisa, filtragem e seleção deverão ser planejados com o objetivo de contribuir para otimizar os processos de análise dos dados incorporados às visões, em razão das particularidades que cada tema e atividade proposta exijam;
- 8.13.6. Garantir que a interação do usuário com a Plataforma de BI ofereça suporte por mecanismo de ajuda (online), que oriente o usuário durante o processo de uso da Solução de Software;
- 8.13.7. Garantir que todos os elementos de exposição de dados apresentados na interface da Plataforma de BI sejam interativos, permitindo que os resultados das pesquisas, filtragem e seleções parametrizadas sejam efetuados de forma visual e interativa;
- 8.13.8. VISÕES ESTRUTURADAS DE DADOS PERTINENTES A TEMAS E ATIVIDADES DA Atenção Primária ou Básica da Saúde Pública de Municípios extraídos das tabelas do Banco de Dados da Solução de Software e-SUS AB;
- 8.13.9. Consolidar informações para apoiar análises, monitorar assuntos de interesse estratégico e produzir indicadores pertinentes aos seguintes Temas e Atividades da Atenção Primária ou Básica da Saúde Pública de Municípios extraídos das tabelas do Banco de Dados da Solução de Software e-SUS AB e outras bases de dados, quando melhor se aplicarem: Desenvolver filtros por data, por período de dias, por Município, por UBS (CNES), por equipe (INE), por CBO e por profissional;
- 8.13.10. **DESENVOLVER INDICADORES DE DESEMPENHO DA ATENÇÃO BÁSICA VIA BASE DADOS DO SOFTWARE E-SUS PARA ACOMPANHAR OS TRABALHOS DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE:**
 - 8.13.10.1. **INFORMAÇÕES CONSOLIDADAS DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE: FILTROS PERSONALIZADOS POR PERÍODO, UNIDADE DE SAÚDE, EQUIPE DE SAÚDE, CBO E PROFISSIONAL:**
 - a) Quantidade de cadastros individuais no período selecionado;



- b) Quantidade de cadastros domiciliares no período selecionado;
- c) Quantidade de cadastros de famílias no período selecionado;
- d) Apresentar Gráfico de evolução dos cadastros/atualizações dos cidadãos por mês;
- e) Apresentar Gráfico de evolução dos cadastros/atualizações dos domicílios por mês;
- f) Apresentar Gráfico de evolução dos cadastros/atualizações de famílias por mês;
- g) Apresentar Gráfico com o comparativo das produções de cadastros/atualizações dos cidadãos pelo período selecionado, para acompanhar o desempenho de cada agente comunitário de saúde;
- h) Apresentar Gráfico com o comparativo das produções de cadastros/atualizações dos domicílios pelo período selecionado, para acompanhar o desempenho de cada agente comunitário de saúde;
- i) Apresentar Gráfico com o comparativo das produções de cadastros/atualizações das famílias pelo período selecionado, para acompanhar o desempenho de cada agente comunitário de saúde.

8.13.10.2. CADASTROS INDIVIDUAIS POR PROBLEMA/CONDIÇÃO DE SAÚDE REGISTRADOS PELOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE: FILTROS PERSONALIZADOS POR PERÍODO, UNIDADE DE SAÚDE, EQUIPE DE SAÚDE, CBO E PROFISSIONAL:

- a) Apresentar gráfico contendo o número de cidadãos cadastrados na faixa etária acima de 60 anos;
- b) Apresentar gráfico contendo o número de cidadãos cadastrados na faixa etária de 10 à 19 anos;
- c) Apresentar gráfico com o número de cidadãos cadastrados por condição de peso: Acima do peso, peso adequado e abaixo do peso;
- d) Informar o total de cidadãos fumantes cadastrados no período;
- e) Apresentar em gráfico a quantidade de fumantes cadastrados por mês dentro do período selecionado;
- f) Informar o total de cidadãos alcoólatras ou que fazem uso de álcool cadastrados;
- g) Apresentar em gráfico a quantidade de cidadãos que fazem uso de álcool cadastrados por mês dentro do período selecionado;
- h) Destacar o total de pessoas domiciliadas cadastradas;
- i) Apresentar em gráfico a quantidade de pessoas domiciliadas cadastradas por mês dentro do período selecionado;
- j) Informar o total de cidadãos acamados cadastrados;
- k) Apresentar em gráfico a quantidade de cidadãos acamados cadastrados por mês dentro do período selecionado;
- l) Destacar o total de pessoas com doenças cardíacas cadastradas;
- m) Apresentar em gráfico a quantidade de pessoas com doenças cardíacas cadastradas por mês no período selecionado;
- n) Mostrar o total de pessoas com doença respiratória cadastradas;
- o) Apresentar em gráfico o número de pessoas com doença respiratória cadastradas por mês;
- p) Informar o total de pessoas com deficiência cadastradas;
- q) Mostrar em gráfico o número de pessoas com deficiência cadastradas por mês;
- r) Destacar o total de pessoas que tiveram ou tem câncer cadastrados;
- s) Apresentar em gráfico a quantidade de pessoas que tiveram ou tem câncer cadastrados por mês;
- t) Informar o total de cidadãos com problemas nos rins cadastradas;
- u) Apresentar em gráfico a quantidade de cidadãos com problemas nos rins cadastrados por mês;
- v) Destacar o total de cidadãos com doença mental cadastrados;
- w) Mostrar em gráfico a quantidade de cidadãos com doença mental cadastrados no mês;

8.13.10.3. VISITAS DOMICILIARES DO AGENTES COMUNITÁRIO DES SAÚDE: FILTROS PERSONALIZADOS POR PERÍODO, UNIDADE DE SAÚDE, EQUIPE DE SAÚDE, CBO E PROFISSIONAL:



- a) Apresentar em gráfico o número de visitas por cada tipo de controle vetorial por mês: Ação educativa, ação mecânica, ação em foco e tratamento focal;
- b) Mostrar em gráfico o número de visitas por tipo de despecho realizado: Visita realizada, visita recusada e ausente;
- c) Informar através de gráfico o número de visitas realizadas por turno: Manhã, tarde e noite;
- d) Apresentar em gráfico a quantidade de visitas realizadas por cada tipo de acompanhamento por mês: Bolsa família, vulnerabilidade social, criança, domiciliados e acamados, gestantes, pessoas com asma, cidadão com câncer, pessoas com desnutrição, diabéticos, pessoas com doenças crônicas, pessoas com DPOC e enfisema, cidadão com hanseníase, hipertensos, reabilitação de crianças, tuberculosos, puérperas, recém nascidos, pacientes com condição de saúde mental, sintomas respiratórios, fumantes, usuários de álcool e usuários de outras drogas;
- e) Apresentar gráfico com o número de visitas por motivo no mês: Acompanhamento, busca ativa, atualização de cadastro, atividade coletiva, controle vetorial, egresso de internação, orientação / prevenção, visita periódica e outros motivos de visitas;
- f) Detalhar em gráfico a quantidade de visitas por tipo de busca ativa no mês: Bolsa família, consulta, exame e vacina;

8.13.10.4. INDICADORES PARA MONITORAR A PRODUÇÃO INFORMADA NO E-SUS AB PELOS PROFISSIONAIS DA ATENÇÃO BÁSICA: FILTROS PERSONALIZADOS POR PERÍODO, UNIDADE DE SAÚDE E PROFISSIONAL:

Apresentar os indicadores em planilhas e gráficos, destacando o nome do profissional, a equipe em que o profissional trabalha e o CBO do profissional, com as seguintes informações:

- a) Listar os dados dos atendimentos individuais espontâneos e agendados realizados pelo profissional no período selecionado;
- b) Mostrar os dados informados pelos profissionais que realizaram atividades coletivas por tema e apresentar o quantitativo geral de atividades coletivas por profissional;
- c) Listar a quantidade de visitas domiciliares por profissional realizadas no período selecionado e apresentar em gráfico o total de visitas domiciliares realizadas por equipe de saúde;
- d) Apresentar o quantitativo de atendimentos odontológicos por procedimentos realizados no período e listar o total de atendimentos odontológicos por profissional.

8.13.10.5. INDICADORES PARA O MONITORAMENTO DOS ATENDIMENTOS REALIZADOS PARA AS PRINCIPAIS CONDIÇÕES DE SAÚDE ACOMPANHADAS PELA ATENÇÃO BÁSICA: FILTROS POR PERÍODO, UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE E FAIXA ETÁRIA:

- a) Apresentar em gráfico o número de atendimentos realizados para crianças por unidade de saúde no período selecionado;
- b) Apresentar em gráfico o número de atendimentos de pré-natal realizados por unidade de saúde no período selecionado;
- c) Apresentar em gráfico o número de atendimentos a diabéticos realizados por unidade de saúde no período selecionado;
- d) Apresentar em gráfico o número de atendimentos a hipertensos realizados por unidade de saúde no período selecionado;
- e) Apresentar em gráfico o número de atendimentos realizados para a coleta de citopatológico de colo uterino da faixa etária de 25 a 64 anos por unidade de saúde no período selecionado;

8.13.10.6. PAINEL DE MONITORAMENTO DAS EQUIPES DE SAÚDE DA FAMÍLIA PARA ACOMPANHADOR OS INDICADORES DE PAGAMENTO POR DESEMPENHO DO PROGRAMA PREVINE BRASIL DE 2020: FILTROS POR PERÍODO, POR QUADRIMESTRE, POR UNIDADE DE SAÚDE E EQUIPE DE SAÚDE:



- a) Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a primeira até a 20ª semana de gestação, indicando se o município e as unidades de saúde estão cumprindo as metas estipuladas pelo ministério da saúde;
- b) Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV, indicando se o município e as unidades de saúde estão cumprindo as metas estipuladas pelo ministério da saúde;
- c) Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado, indicando se o município e as unidades de saúde estão cumprindo as metas estipuladas pelo ministério da saúde;
- d) Cobertura de exame citopatológico, indicando se o município e as unidades de saúde estão cumprindo as metas estipuladas pelo ministério da saúde;
- e) Cobertura vacinal de Poliomielite e de Pentavalente, indicando se o município e as unidades de saúde estão cumprindo as metas estipuladas pelo ministério da saúde;
- f) Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre, indicando se o município e as unidades de saúde estão cumprindo as metas estipuladas pelo ministério da saúde;
- g) Percentual de diabéticos com solicitação de Hemoglobina Glicada, indicando se o município e as unidades de saúde estão cumprindo as metas estipuladas pelo ministério da saúde;

9. REQUISITOS DE NEGÓCIO DO GRUPO DE SERVIÇO Nº 3 - SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS

9.1. APLICATIVO ACS – AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

- 9.1.1. Aplicativo para registro das atividades feitas pelo agente comunitário de saúde durante a rotina de trabalho, visando maior agilidade e melhor acompanhamento da sua Micro área de da área da unidade de saúde;
- 9.1.2. Permitir identificação do ACS/operador no dispositivo móvel smartphone ou tablet;
- 9.1.3. Permitir o aplicativo funcionar off-line e sincronizar com servidor quando estiver online para enviar a produção realizada para o e-SUS AB;
- 9.1.4. Permitir registrar a posição geográfica no momento do lançamento dos dados no dispositivo móvel;
- 9.1.5. Permitir a validação dos dados de Imóveis e Cidadãos;
- 9.1.6. Permitir a manutenção programada dos dados sempre que necessário;
- 9.1.7. Permitir a realização de atualizações de versão obrigatórias ou não;
- 9.1.8. Permitir a busca de informações pela busca de logradouros ou cidadãos;
- 9.1.9. Possibilitar o uso de filtros relacionados as condições de saúde de saúde dos cidadãos, pacientes sem CNS e situações das visitas domiciliares;
- 9.1.10. Possibilitar a seleção da faixa etária de acordo com a necessidade do Agente Comunitário de Saúde;
- 9.1.11. Possibilitar a apresentação avatares na lista de cidadãos de acordo com as condições de saúde de crianças menores de 02 anos, crianças de 02 a 10 anos, gestantes e idosos;
- 9.1.12. Permitir apresentar na listagem dos cidadãos informações relacionadas ao responsável familiar e data da última visita realizada;
- 9.1.13. Permitir o cadastro dos imóveis e atualização de logradouros acompanhados com as seguintes informações:
- 9.1.14. Permitir cadastrar dados do endereço: cadastrar tipo de imóvel com base no cadastro domiciliar do e-SUS AB, Micro área, informar fora de área, tipo de logradouro, nome do logradouro, CEP, número, informar sem número caso não houver, permitir cadastrar complemento, ponto de referência e bairro;
- 9.1.15. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 9.1.16. Permitir registrar telefone de contato e telefone residencial;
- 9.1.17. Permitir informar as condições de moradia, a localização se é urbana ou rural, permitir cadastrar tipo de domicílio e tipo de acesso ao domicílio;



- 9.1.18. Permitir cadastrar o número de cômodos do domicílio, o material predominante da construção, o tipo do abastecimento de água, o tipo de água para consumo, a forma de escoamento do banheiro e a forma do destino do lixo;
- 9.1.19. Permitir informar se o domicílio tem energia elétrica e se tem animais no domicílio e a sua quantidade;
- 9.1.20. Permitir a inserção numérica de quantos animais possui e a marcação de quais;
- 9.1.21. Permitir visualizar as informações consolidadas do cadastro do domicílio;
- 9.1.22. Permitir atualizar o imóvel, editar e excluir o imóvel;
- 9.1.23. Permitir que a edição e exclusão de imóvel ocorra somente quando o imóvel não tenha sido sincronizado;
- 9.1.24. Possibilitar a recusa de cadastro domiciliar permitindo apenas a inserção dos dados do endereço para a localização para registro da recusa
- 9.1.25. Permitir o cadastro das famílias contendo o número do prontuário familiar, a renda familiar, o número de membros e desde quando a família reside no imóvel;
- 9.1.26. Permitir visitar, editar, informar mudança e exclusão da família;
- 9.1.27. Permitir que a edição e exclusão da família ocorra somente quando a família não tenha sido sincronizada;
- 9.1.28. Apresentar o risco familiar de cada família através dos scores da escala de Coelho e Savassi;
- 9.1.29. Permitir o cadastro individual dos cidadãos e atualização dos cadastros com base no cadastro individual do e-SUS AB:
- 9.1.30. Permitir cadastrar a identificação do cidadão: informar o sexo, o CPF ou CNS, informar se não possui CNS, permitir o aplicativo tirar uma foto do cidadão para registro no cadastro individual, com a autorização do mesmo, permitir cadastrar o nome completo, nome social, data de nascimento e raça/cor;
- 9.1.31. Permitir cadastrar o número do prontuário individual, o número do NIS (PIS/PASEP), o nome da mãe ou informar se desconhece, o nome do pai ou informar se desconhece, cadastrar o telefone celular, o e-mail, a nacionalidade, o estado e o município de nascimento;
- 9.1.32. Possibilitar que caso o cidadão seja naturalizado, habilitar o campo de data de naturalização e número da portaria de naturalização;
- 9.1.33. Possibilitar caso o cidadão seja estrangeiro, informar o país de nascimento e a data de entrada no Brasil;
- 9.1.34. Permitir cadastrar as informações sociodemográficas: informar se frequenta escola, o grau de instrução, a situação no mercado de trabalho, a ocupação através do Código Brasileiro de Ocupação, relação de parentesco com o responsável familiar;
- 9.1.35. Permitir cadastrar se o cidadão possui alguma deficiência, permitir informar o tipo de deficiência, permitir informar se participa de algum grupo comunitário, informar se é membro de povo/ comunidade tradicional, permitir informar qual o nome do povo ou comunidade tradicional, permitir informar se frequenta cuidador tradicional;
- 9.1.36. Permitir informar se o cidadão possui plano de saúde privado, permitir preencher se o cidadão deseja informar a orientação sexual, informar qual a orientação sexual, permitir preencher se o cidadão deseja informar a identidade de gênero, informar qual é a identidade de gênero, permitir o cidadão informar sobre o seu peso (abaixo do peso, peso adequado ou acima do peso);
- 9.1.37. Permitir ao agente comunitário de saúde cadastrar e atualizar as condições e situações de saúde dos pacientes com a seguintes informações:
- 9.1.38. Informar se o cidadão tem doença cardíaca, informar qual o tipo de doença cardíaca do cidadão, se o cidadão teve alguma internação nos últimos doze meses, a causa da internação, informar se o indivíduo tem doença respiratória, informar qual doença respiratória o cidadão apresenta, informar se o cidadão tem problema nos rins, informar qual tipo de problema nos rins, informar se o cidadão usa plantas medicinais, informar quais plantas medicinais o cidadão usa;
- 9.1.39. Permitir informar se sexo feminino, se a cidadã esta gestante;



- 9.1.40. Permitir a validação por sexo e idade fértil para habilitar o campo de gestante;
- 9.1.41. Informar se o cidadão está dependente ou abusa de álcool, informar se está dependente ou abusa de outras drogas, se está acamado, se teve AVC/Derrame, se tem ou teve câncer, se tem diabetes, se teve algum diagnóstico de algum problema de saúde mental por profissional de saúde;
- 9.1.42. Permitir informar se o cidadão está domiciliado, se está fumante, se tem hanseníase, se tem hipertensão arterial, se teve infarto, se usa outras práticas integrativas e complementares, se tem tuberculose;
- 9.1.43. Possibilitar ao agente comunitário de saúde informar até três outras condições de saúde extras;
- 9.1.44. Permitir informar se o cidadão mudou de domicílio, informar se o cidadão faleceu, permitir atualizar, editar e excluir o cidadão;
- 9.1.45. Permitir visualizar as informações consolidadas do cadastro do individual;
- 9.1.46. Permitir visitar, atualizar, editar, informar mudança, óbito, troca de responsável (quando se aplicar) e excluir o cadastro individual;
- 9.1.47. Permitir que a edição e a exclusão de cadastro ocorram somente quando o indivíduo não tenha sido sincronizado;
- 9.1.48. Possibilitar a recusa de cadastro individual permitindo apenas a inserção dos dados da identificação do cidadão para registro da recusa;
- 9.1.49. Permitir atualizar o risco familiar de acordo com as condições de saúde de cada indivíduo através dos scores da escala de Coelho e Savassi;
- 9.1.50. Permitir o agente comunitário de saúde realizar as visitas domiciliares para as famílias e os indivíduos, através de dispositivo móvel, por meio de um APP nativo, sem a necessidade de acesso via browser de internet da seguinte forma:
- 9.1.51. Possibilitar a informação do desfecho da visita, se realizada, recusada ou ausente;
- 9.1.52. Permitir informar se a visita foi compartilhada com outro profissional;
- 9.1.53. Permitir informar o motivo da visita com base nas informações contidas no e-SUS AB: informar o cadastramento/atualização, egresso de internação, convite para atividade coletivas e campanhas de saúde, orientação/prevenção e outros;
- 9.1.54. Permitir informar o motivo da visita por busca ativa: consulta, exame, vacina e condicionalidade do bolsa família;
- 9.1.55. Permitir informar o acompanhamento do cidadão: gestantes, puérperas, por recém-nascido, criança, desnutrição, em reabilitação ou com deficiência, hipertensos, diabéticos, asmáticos, pessoa com DPOC/Enfisema, com câncer, cidadão com outras doenças crônicas, com hanseníase, com tuberculose, com sintomas respiratórios, tabagistas, domiciliado/acamados, com condições de vulnerabilidade social, acompanhados por condição de bolsa família, por saúde mental, usuário de álcool, usuários de outras drogas;
- 9.1.56. Permitir ao cidadão assinar na tela do smartphone ou tablet para comprovar que a visita foi realizada;
- 9.1.57. Permitir o registro de antropometria para o cidadão visitado: pesa e altura;
- 9.1.58. Permitir o registro de dados vitais para o cidadão visitado: temperatura e pressão arterial;
- 9.1.59. Permitir o registro da glicemia capilar para o cidadão visitado: valor e momento da coleta;
- 9.1.60. Possibilitar que ao finalizar a visita individual, apresente a tela de pesquisa para ser respondida;
- 9.1.61. Permitir a visualização da listagem das visitas familiares e individuais registradas;
- 9.1.62. Permitir a visualização das ocorrências cadastradas para aquele domicílio;
- 9.1.63. Possibilitar o registro do tipo de ocorrência: selecionando entre: atendimento, cadastramento, visita, reclamação, pedido de agendamento, elogio, situação encontrada e outros;
- 9.1.64. Permitir o uso de campo descritivo para inserir informações detalhadas referente ao tipo de ocorrência selecionada;
- 9.1.65. Permitir a inserção de um arquivo da galeria ou foto no momento do registro para anexo da ocorrência;



9.1.66. Possibilitar visualizar ou excluir os anexos da ocorrência antes da sincronização.

9.2. MÓDULO ACS WEB E RETAGUARDA:

- 9.2.1. Permitir aos Agentes Comunitários de Saúde realizarem cadastros domiciliares, cadastros individuais e visitas domiciliares;
- 9.2.2. Permitir a realização dos cadastros Domicílios do município;
- 9.2.3. Apresentar na tela os domicílios cadastrados possibilitando visualizar no mapa, atualizar, visualizar o histórico de atualizações visualizar a família;
- 9.2.4. Permitir ao profissional realizar o cadastro das informações referentes ao profissional/endereço, condições de moradia, famílias e instituição de permanência;
- 9.2.5. Apresentar em uma aba ou tela informações de identificação do usuário do sistema contendo o nome do profissional, CBO, CNES, INE e a data do preenchimento.
- 9.2.6. Permitir cadastro do endereço contendo dados de CEP, Estado, Cidade, Bairro, tipo de logradouro, logradouro, número, ponto de referência, código IBGE e complemento;
- 9.2.7. Permitir que ao digitar o CEP o sistema realize a busca do endereço;
- 9.2.8. Permitir que se o cidadão se recuse a fazer o cadastro exista a opção de marcação;
- 9.2.9. Permitir o profissional visualizar a geolocalização de onde a informação foi inserida e as referidas informações;
- 9.2.10. Permitir realizar a atualização do cadastro domiciliar e demais condições de moradia;
- 9.2.11. Permitir a visualização do histórico de atualizações do cadastro domiciliar;
- 9.2.12. Permitir a visualização das alterações realizadas em cada ficha do histórico;
- 9.2.13. Permitir visualização das informações da família vinculada ao responsável familiar do domicílio;
- 9.2.14. Permitir visualizar as informações relacionados aos dados do cidadão e os demais familiares;
- 9.2.15. Permitir a realização dos Cadastros individuais do município;
- 9.2.16. Apresentar tela de indivíduos cadastrados possibilitando visualizar no mapa, atualizar, visualizar o histórico de atualizações;
- 9.2.17. Permitir o profissional realizar o cadastro individual contendo as informações referentes aos dados pessoais, informações sociodemográficas e o questionário autoreferido de condições/situações de saúde;
- 9.2.18. Permitir que ao digitar o CPF, ou CNS, o sistema faça a busca dos dados do paciente em questão;
- 9.2.19. Permitir que seja registrada a informação caso o cidadão se recuse a fazer o cadastro individual;
- 9.2.20. Permitir o profissional visualizar a geolocalização de onde a informação do cadastro foi inserida e as referidas informações;
- 9.2.21. Permitir realizar a atualização do cadastro individual com as mudanças necessárias;
- 9.2.22. Permitir que o sistema emita alerta de troca de dados de identificação no sistema, aceitando apenas a troca do CNS para um CPF;
- 9.2.23. Permitir a visualização do histórico de atualizações do cadastro individual;
- 9.2.24. Permitir a visualização das alterações realizadas no cadastro individual em cada ficha presente no histórico;
- 9.2.25. Permitir a realização e registro de Visitas domiciliares da área de abrangência de cada Agente Comunitário de Saúde do município
- 9.2.26. Apresentar tela listagem das visitas domiciliares possibilitando visualizar no mapa o local onde a visita realizada;
- 9.2.27. Permitir visualização das informações da ficha de visita realizada;
- 9.2.28. Permitir acesso ao módulo retaguarda para verificação das informações de cadastros domiciliares, cadastros individuais e visitas domiciliares por meio de mapas e relatórios;
- 9.2.29. Permitir a geração de mapas, gráficos e relatórios para melhor acompanhamento das ações realizadas pelos profissionais em campo;



- 9.2.30. Permitir a geração de mapas por meio da seleção do tipo de cadastro (individual, domiciliar, visitas e ocorrências), unidade de saúde, equipe, profissional, o tipo de mapa (rota ou marcadores), data de início e fim;
- 9.2.31. Permitir a seleção de filtros específicos variáveis de acordo com o tipo de relatório selecionado;
- 9.2.32. Permitir ao gestor por meio de usuário e senha, utilizar a plataforma de gerenciamento de dados, criar os gráficos de seu interesse;
- 9.2.33. Permitir a geração de relatórios por meio de seleção do tipo de cadastro (individual, domiciliar, visitas, ocorrências e pesquisas COVID-19), unidade de saúde, equipe, profissional, o tipo de mapa (analítico ou sintético), data de início e fim;
- 9.2.34. Permitir a seleção de filtros específicos variáveis de acordo com o tipo de relatório selecionado;

10. DA CONECTIVIDADE

Deverá ser fornecida para todas as unidades de atenção primária do município serviços de conectividade de modo que:

- 10.1.1. Todas as estações de trabalho (computadores) consigam acessar o sistema de prontuário eletrônico e-SUS e Software de Gestão da Saúde Integrado hospedados em nuvem;
- 10.1.2. Todas as unidades da atenção primária tenham acesso à internet em pelo menos 85% do seu horário de funcionamento e que seja garantida a velocidade mínima de 10Mbps por pelo menos 75% deste período;
- 10.1.3. Todos os servidores de dados/aplicação (independentemente do número) tenham meio de exportar nos períodos definidos pelo ministério da saúde os dados via centralizador do e-SUS;
- 10.1.4. A CONTRATADA, será responsável por toda a estrutura de redes necessária para o perfeito funcionamento de todos os equipamentos fornecidos e dos sistemas em questão neste termo de referência.

11. ACEITABILIDADE DAS OFERTAS DAS LICITANTES

11.1. ASPECTOS GERAIS

- 11.1.1. Para proceder com a análise da aceitabilidade do objeto ofertado, quanto à sua adequação ao objeto licitado especificado neste TRT, EXCLUSIVAMENTE, A LICITANTE CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR NA ETAPA DE LANCES, deverá apresentar, sob a sua exclusiva responsabilidade, à equipe responsável indicada pelo Contratante, o seguinte: (1) as documentações e/ou informações solicitadas, conforme item 9.2 da avaliação da Aceitabilidade e; (2) as amostras das Soluções de Softwares, conforme item 9.3 da avaliação da Aceitabilidade, em observância ao seguinte:
 - 11.1.1.1. Ressalta-se que as obrigações contribuirão para uma avaliação assertiva da aceitabilidade do objeto licitado em face do ofertado pela licitante, já que o Contratante pretende adquirir através deste processo, Soluções de Softwares prontas, de qualidade comprovada, que já tenham sido integralmente desenvolvidas, como também já tenham sido implantadas e testadas anteriormente;
 - 11.1.1.2. A licitante em questão, deverá disponibilizar as documentações e/ou informações solicitadas e estar em condição de apresentar as amostras das Soluções de Softwares, em até 3 (três) dias úteis, posteriores à finalização da etapa de lances do pregão, de tal modo que as amostras possam ser analisadas, em data a ser agendada pelo Contratante e informada aos demais interessados, conforme preceitua a Lei;



(a) A licitante em questão que descumprir o prazo estipulado terá sua proposta automaticamente desclassificada;

11.1.1.3. Caso as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares não sejam aprovadas, em razão do não atendimento aos requisitos para a avaliação da aceitabilidade e/ou dos requisitos que integram este TRT, a licitante SEGUNDA COLOCADA COM MENOR PREÇO será convocada, observando-se o prazo previsto no item anterior, o que ocorrerá sucessivamente com as demais licitantes no caso de ocorrerem mais reprovações;

11.1.1.4. O Contratante emitirá um relatório de conformidade, do qual constará se as documentações e/ou informações solicitadas e as amostras das Soluções de Softwares são aceitáveis, sendo as mesmas declaradas APROVADAS ou REPROVADAS;

- a) Será considerada não aceitável a proposta em que as documentações e/ou informações solicitadas OU as amostras das Soluções de Softwares forem reprovadas nas análises;
- b) Caso as documentações e/ou informações apresentadas sejam REPROVADAS a licitante será dispensada da apresentação das amostras das Soluções de Softwares;
- c) A apresentação das amostras será organizada em etapas. Caso as amostras sejam REPROVADAS numa etapa da apresentação, a licitante será dispensada da apresentação das amostras incluídas nas etapas seguintes;
- d) O Contratante, ao seu exclusivo critério, para efeito da comprovação do atendimento às especificações deste TRT, durante as etapas de apresentação das amostras, poderá avaliar integralmente os requisitos das Soluções de Softwares ou promover uma avaliação amostral dos mesmos;

11.1.1.5. Os representantes credenciados de qualquer licitante poderão acompanhar as análises da aceitabilidade;

11.1.1.6. Será examinada a oferta seguinte, quanto ao valor e, por conseguinte, a sua aceitabilidade, procedida à habilitação da licitante que tiver formulado a proposta, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda às condições deste processo licitatório.

11.2. QUANTO ÀS DOCUMENTAÇÕES E/OU INFORMAÇÕES SOLICITADAS

11.2.1. A licitante em questão deverá apresentar as documentações e/ou informações solicitadas, quando se aplicar, sob pena de desclassificação, contemplando integralmente o seguinte:

11.2.1.1. A licitante deverá informar, relativo a qualificação das Soluções de Softwares ofertadas, para os Grupos de Serviço nº 2 e 3, o seguinte, relativo a cada Solução: (1) o nome comercial/identificação da Solução de Software; (2) o nome do fabricante/proprietário da Solução de Software; (3) a versão (release) da Solução de Software; (4) a qualificação da plataforma de desenvolvimento da Solução de Software, incluindo: linguagens de programação, frameworks de desenvolvimento e sistema gerenciador de banco de dados (SGBG) e; (5) a qualificação da plataforma de produtividade da Solução Software, incluindo: sistemas operacionais e servidores/serviços de aplicação;

11.2.1.2. A licitante deverá informar, relativo aos Centros de Dados (datacenter), conforme item 5.1 deste TRT, que operacionalizarão as Soluções de softwares ofertadas nos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3, o seguinte, para cada Solução ofertada: (1) o nome da empresa proprietária do Centro de Dados; (2) o nome comercial do Centro de Dados e; (3) declaração que o Centro de Dados está localizado no território brasileiro;



- 11.2.1.3. A licitante deverá apresentar as Documentações Técnico-Operacionais, conforme item 5.2 deste TRT, em meio digital OU impresso, das Soluções de Softwares ofertadas nos Grupos de Serviços;
- 11.2.1.4. A licitante deverá informar, inerente ao seu Centro de Atendimento Técnico, conforme item 5.3 deste TRT, relativo aos canais de atendimento a serem disponibilizados pela Contratada, o seguinte: (1) o endereço de e-mail; (2) o endereço URL (*Uniform Resource Locator*) do portal de atendimento eletrônico na internet; (3) o número do serviço 0800 – número único nacional e; (4) o endereço completo (físico) de onde se encontra instalado Centro de Atendimento Técnico;
- 11.2.1.5. Exclusivamente, caso a licitante não seja a fabricante/proprietária das Soluções de Softwares ofertadas para os Grupos de Serviços nº 2 e 3, a mesma deverá apresentar documento emitido pelo respectivo fabricante/proprietário, indicando que a mesma está apta tecnicamente e, de imediato, possa responsabilizar-se integralmente pelos serviços de atualização de Nível I, conforme item Erro! Fonte de referência não encontrada. deste TRT;
- 11.2.1.6. A licitante deverá qualificar e informar os endereços para acesso via internet pública, de uma ou mais Soluções de Softwares, que estejam em produção e que atendam aos requisitos que integram os Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3, especificados neste TRT.

11.3. QUANTO ÀS AMOSTRAS DAS SOLUÇÕES DE SOFTWARES

- 11.3.1. A apresentação ocorrerá sob a exclusiva responsabilidade da licitante, relativo ao aparato técnico e operacional necessários à apresentação das amostras, com exceção do link de acesso à internet pública, do espaço e da infraestrutura física (mobiliários, energia elétrica, etc.) que serão de responsabilidade do Contratante. Tais recursos poderão ser vistoriados, configurados e testados, quando isto se aplicar, previamente pela licitante, contando com o acompanhamento do Contratante, antes da apresentação das amostras, em dia e horário definidos junto ao Contratante, por solicitação prévia da licitante;
- 11.3.2. A licitante em questão deverá apresentar as amostras das Soluções de Softwares, acessando-as obrigatoriamente através da internet pública, conforme as etapas abaixo:
- 11.3.2.1. Etapa nº 1 – Quanto aos requisitos técnicos das Soluções de Softwares, exclusivamente referentes aos Grupos de Serviços nº 1, 2 e 3, quando se aplicarem, conforme o TRT;

Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação no TRT
01	APRESENTAR AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM PARA O SOFTWARE E-SUS AB PEC	7.2.1.5; 7.2.1.6; 7.2.1.7 e 10.2.1.26
02	Apresentar curso EAD para Agente Comunitário de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias.	7.2.1.7.1
03	Apresentar curso EAD para Médicos e Enfermeiros.	7.2.1.7.2
04	Apresentar curso EAD para Técnicos de Enfermagem.	7.2.1.7.3
05	Apresentar curso EAD para Profissionais da Odontologia.	7.2.1.7.4
06	Apresentar curso EAD para Recepcionistas.	7.2.1.7.5
07	Apresentar curso EAD para outros Profissionais de Nível Superior da Atenção Básica.	7.2.1.7.6
08	Apresentar curso EAD para Gestor Municipal da Atenção Básica	7.2.1.7.7
09	Apresentar curso EAD para Multiplicador da Atenção Básica	7.2.1.7.8
10	Apresentar domínio próprio para acesso ao e-SUS AB	7.2.3



Ordem	Agrupamentos de requisitos das Soluções de softwares	Item de especificação no TRT
11	Apresentar Centro de Hospedagem de Dados.	7.2.4
12	Apresentar Ambiente de <i>Helpdesk</i> para serviço de ajuda continuada	7.2.6
13	APRESENTAR SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA DE MUNICÍPIOS	8
14	Apresentar todas as funcionalidades da solução de software do GRUPO DE SERVIÇO Nº 2. A apresentação deverá ser feita na sequência definida na descrição das funcionalidades.	8.2.1
15	Apresentar Painel de Indicadores através de Plataforma de BI (Business Intelligence) para apoiar a gestão da saúde pública – Integrada ao software e-SUS AB	8.3
16	Apresentar o Painel de Indicadores com as informações consolidadas dos Agentes Comunitários de Saúde. Deverá ser apresentado na ordem descrita.	8.3.10.1
17	Apresentar o Painel de Indicadores: Cadastros Individuais por problema/condição de saúde registrados pelos Agentes Comunitários de Saúde. Deverá ser apresentado na ordem descrita.	8.3.10.2
18	Apresentar o Painel de Indicadores: Visitas Domiciliares dos Agentes Comunitário de Saúde. Deverá ser apresentado na ordem descrita.	8.3.10.3
19	Apresentar o Painel de Indicadores para monitorar a produção informada no e-SUS AB pelos profissionais da Atenção Básica. Deverá ser apresentado na ordem descrita.	8.3.10.4
20	Apresentar o Painel de Indicadores para monitoramento dos atendimentos realizados para as principais condições de saúde acompanhadas pela Atenção Básica. Deverá ser apresentado na ordem descrita.	9.3.10.5
21	Apresentar o Painel de Indicadores para monitoramento das Equipes de Saúde da Família para acompanhar os indicadores de pagamento por desempenho do Programa Previne Brasil de 2020.	9.3.10.6
22	Apresentar todas as funcionalidades da solução de software do GRUPO DE SERVIÇO Nº 3. A apresentação deverá ser feita na sequência definida na descrição das funcionalidades.	9

ATIVIDADES COMPLEMENTARES E SERVIÇOS CORRELATOS

11.4. CAPACITAÇÃO TÉCNICA NA SOLUÇÃO DE SOFTWARE

11.4.1. Com vistas a contribuir para que a implantação das Soluções de Softwares, relativas aos seus Grupos de Serviços, seja mais assertiva e aderente às expectativas e necessidades específicas do Contratante, então, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de implantação, considerando o seguinte:

11.4.1.1. Considerar o planejamento e a consecução das seguintes atividades básicas, relativas ao Programa de Implantação das Soluções de Softwares, no entanto, sem se limitar a elas: (1) parametrizar e/ou atualizar, quando se aplicar, as regras de negócio presentes nos Módulos de Serviços das Soluções, a fim de ajustá-las, para o máximo possível, ao contexto funcional e as especificidades do ambiente de negócios do Contratante; (2) coletar, revisar e migrar os dados e conteúdo do Contratante, quando for necessário, para os bancos de dados e demais repositórios eletrônicos das Soluções; (3) ativar nos ambientes de produção das Soluções, quando se aplicar, as aplicações web que estejam sendo implantados; (4) desenvolver e automatizar, quando possível, os processos e rotinas de integração e troca de dados entre as Soluções e os sistemas legados do Contratante e; (5) desenvolver e aplicar às interfaces das Soluções os padrões de identidade visual homologados pelo Contratante;

11.4.1.2. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Implantação dos Grupos de Serviços



que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;
Organizar o Programa de Implantação de acordo com os Grupos de Serviços da Solução de Software, a saber: (1) IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO; (2) SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA; (3) SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS;

11.4.1.3. Propor, conforme melhor se aplicarem, as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Implantação, a criação de uma ou mais Etapas para a implantação de um determinado Grupo de serviço;

11.4.1.4. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos, a execução do Programa de Implantação de um determinado Grupo de serviço;

11.4.1.5. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, no envelope de habilitação, a equipe de profissionais da Licitante que atuará no planejamento e na execução do Programa de Implantação;

11.4.1.5.1. Garantir que a equipe de profissionais da Licitante seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Implantação, assim como abranja as seguintes categorias profissionais, capacidades técnicas e experiências profissionais, conforme encontra-se descrito na Tabela abaixo:

Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
(GP) Gerente de Projetos	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar na GERÊNCIA DE PROJETOS.• Graduação ou especialização na área da Tecnologia da Informação (TI).• Experiência no gerenciamento, desenvolvimento e implantação de Projetos com as Soluções de Softwares ofertada.
(AS) Analista de Sistemas	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar na ANÁLISE DE SISTEMAS• Graduação ou especialização na área da TI.• Experiência em análise e programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(PS) Programador de Sistemas	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar na PROGRAMAÇÃO (CODIFICAÇÃO) DE SISTEMAS• Formação Técnica, Graduação ou especialização na área da TI.• Experiência programação (codificação) de sistemas que adotem a plataforma tecnológica e o ambiente de desenvolvimento empregados na construção e na manutenção das Soluções de Softwares ofertadas.
(DA) Administrador de Banco de Dados	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar com SISTEMA GERENCIADOR DE BANCOS DADOS.• Graduação ou especialização na área da TI.• Experiência em projeto e administração de Sistema Gerenciador de Bancos de Dados aplicado nas Soluções de Softwares ofertadas.
(ENF) Enfermeiro(a) ou (MED) Médico	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar como ESPECIALISTA DE IMPLANTAÇÃO EM ATENÇÃO BÁSICA DA SAÚDE PÚBLICA.• Formação Técnica, Graduação ou especialização na área de Atenção Básica ou Saúde da Família.• Experiência em projetos com informatização de UBS – Unidades Básicas de Saúde e Secretarias de Saúde de municípios.
(GS) Gestor de Saúde	<ul style="list-style-type: none">• Profissional para atuar como ESPECIALISTA EM GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA.• Formação Técnica, Graduação ou especialização na área de Saúde Pública.• Experiência em projetos com informatização de UBS – Unidades Básicas de



Sigla e Categoria Profissional	Capacidades Técnicas e Experiência Profissionais
	Saúde e Secretarias de Saúde de municípios.

- a) Apresentar ao Contratante, exclusivamente, profissionais que possuam experiência e formação passíveis de comprovação, para o desempenho das atividades pertinentes ao Programa de Implantação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Licitante, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);
- i. Também será admitido como comprovação do vínculo de que trata o subitem anterior, a apresentação de Contrato de Prestação de Serviço Assinado ou a Declaração de Compromisso de Vinculação Contratual Futura, caso o Licitante se sagre vencedor desta licitação, do prestador de serviços
 - ii. Não será admitido um mesmo profissional ser indicado para mais de 1 (uma) categoria profissional.

11.4.1.6. Promover o faturamento dos serviços inerentes ao serviço de implantação de um Grupo de serviço, exclusivamente, mediante a conclusão integral, devidamente homologada pela Unidade Fiscalizadora do contrato;

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO

11.4.2. Com vistas a contribuir para que o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, bem como a operação funcional das Soluções de Softwares ocorram de forma autônoma pelos profissionais (usuários corporativos finais) do Contratante, afins à aplicação das Soluções, a Contratada deverá planejar, homologar e executar um Programa de Capacitação, considerando o seguinte:

11.4.2.1. Elaborar em até 15 (quinze) dias corridos após o conhecimento da Autorização de Fornecimento, o planejamento do Programa de Capacitação dos profissionais do Contratante, relativo aos Grupos de Serviços que tiverem o seu fornecimento Autorizado e homologá-lo junto ao Contratante, que irá fazê-lo ao seu exclusivo critério, através da Unidade Fiscalizadora do contrato;

11.4.2.2. Organizar o Programa de Capacitação de acordo com os Grupos de Serviços das Soluções de Softwares, a saber: (1) IMPLANTAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO PARA O SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO; (2) SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA; (3) SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE – ACS;

11.4.2.3. Propor, conforme melhor se aplicarem as estratégias que orientarão o planejamento do Programa de Capacitação, a criação de uma ou mais Etapas de capacitação para um determinado Grupo de serviço;

11.4.2.4. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços, conforme item 4.4 deste TRT, relativa ao Programa de Capacitação, os seguintes quantitativos máximos estimados de participantes do Contratante, em cada um dos Grupos de Serviços, conforme a Tabela abaixo:



Grupo de serviço	de Serviços	de estimada de participantes Contratante	de do
	SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO		
	SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA		
	SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS		

- 11.4.2.5. Limitar ao prazo de 60 (sessenta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço;
- 11.4.2.6. Apresentar ao Contratante, para efeito de sua homologação, através da Unidade Fiscalizadora do contrato, a equipe de profissionais da Contratada que atuará no planejamento e na execução do Programa de Capacitação;
- a) Garantir que a equipe de profissionais seja disponibilizada em quantidade e qualidade adequadas à correta execução do Programa de Capacitação;
- 11.4.2.7. Apresentar ao Contratante somente profissionais com experiência e formação comprovados, para o desempenho das atividades previstas no Programa de Capacitação, onde, para tal, deverão ser disponibilizados os respectivos currículos e certificados de formação acadêmica dos profissionais indicados, além do que, deverá ser comprovado o vínculo do profissional com a Contratada, o que poderá ser feito pela apresentação de Contrato de Trabalho ou da Carteira de Trabalho (CTPS);
- 11.4.2.8. Formar turmas de capacitação com, no máximo, 20 (vinte) participantes;
- 11.4.2.9. Limitar em 24h (vinte e quatro horas) a carga horária total destinada a uma capacitação, distribuída em, no mínimo, 4 (quatro) dias úteis, com no máximo 6h (seis horas) diárias;
- 11.4.2.10. Planejar as capacitações para que as mesmas ocorram em dias úteis e em horário de expediente do Contratante;
- 11.4.2.11. Promover a capacitação dos profissionais indicados e inscritos ao exclusivo critério e responsabilidade do Contratante, em cada Etapa de Capacitação, qualificando-os como usuários finais da Solução de Software, nas áreas afins à sua atuação, pertinentes aos Módulos de Serviços e conteúdos com os quais atuarão, de tal modo que os mesmos não respondam tão somente pela produção dos conteúdos, mas, também, por seu gerenciamento e publicação nos ambientes de produção das Soluções de Softwares;
- 11.4.2.12. Executar o Programa de Capacitação, tendo como objetivo central, uma vez executada uma determinada Etapa, que ela contribua efetivamente para que os profissionais do Contratante atuem na condição de usuários finais das Soluções de Softwares, desenvolvendo autonomamente o gerenciamento dos conteúdos e dos Módulos de Serviços, assim como desenvolvam a operação funcional das Soluções, que estejam no âmbito de sua competência;
- 11.4.2.13. Empregar as documentações técnico-operacionais da Solução de Software, conforme item 5.2 deste TRT, como material de apoio didático e de suporte técnico



durante as Etapas de Capacitação, disponibilizando-as em meio digital, nos formatos PDF ou HTML, para todos os participantes inscritos, assim como empregar adicionalmente a elas, outras documentações e materiais que julgar adequados para apoiar às capacitações propostas;

- 11.4.2.14. Executar o Programa de Capacitação nas dependências do Contratante “*in loco*”, onde o mesmo, ao seu exclusivo critério indicar, subordinado às condições indicadas no planejamento, ficando o Contratante também como responsável, quando se aplicar, pelo fornecimento da infraestrutura física, dos mobiliários, da infraestrutura tecnológica, dos recursos audiovisuais, da logística e do custeio relacionado à participação dos seus profissionais (participantes) inscritos nas Etapas de Capacitação, restando à Contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos materiais de apoio administrativo, didáticos-pedagógicos e de apoio técnico a serem empregados nas Etapas de Capacitação, além, é claro, dos profissionais que irão ministrá-las, incluindo todos os custos inerentes à sua participação;
- 11.4.2.15. Garantir que o valor total estimado que remunerará a execução de uma Etapa de Capacitação, limitar-se-á ao valor total da remuneração do Programa de Implantação do Grupo de serviço, informado na Proposta de Preços adjudicada da Contratada, além do que, o referido valor deverá ser proporcionalmente equivalente aos valores de remuneração das demais Etapas de Capacitação, caso existam, em razão da complexidade, do número de capacitações propostas e de turmas. O Contratante poderá questionar e homologar, ao seu exclusivo critério, os valores que estejam sendo propostos pela Contratada durante o planejamento;
- 11.4.2.16. Contemplar integralmente as regras, relativas aos limites percentuais (%) que resultarão na oferta de valores para a execução dos serviços dos Programas de Capacitação, em cada um dos Grupos de Serviços, consoante as observações [OBS – Limite para o Valor ofertado] descritas nos itens 1.1, 1.2, 2.1 e 3.1 da Planilha para Formação de Preços, conforme item 4.4.2 deste TRT;
- 11.4.2.17. A Proponente ministrará, treinamento aos servidores públicos municipais, envolvidos no processo para utilização do sistema e atendimento ao público, em grupo de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores, de acordo com o a função e permissão de cada servidor;
- 11.4.2.18. Qualquer treinamento extra, será previamente agendado e acordado com a empresa ofertante do sistema, após a solicitação formal, ficando a cargo da empresa proponente a cobrança ou não do mesmo;
- 11.4.2.19. A Proponente fornecerá documentos administrativos relativos ao treinamento, como cronogramas detalhado de treinamento para cada sistema implantado;
- 11.4.2.20. As turmas serão dimensionadas por permissões;
- 11.4.2.21. A Licitante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a Proponente, sem ônus para a Licitante, ministrar o devido reforço;
- 11.4.2.22. A contratada deverá capacitar os servidores municipais designados pela Prefeitura Municipal nas atividades de gerenciamento e operação da solução de software, de tal modo, que a mesma possa desenvolver de forma autônoma o planejamento e a organização dos conteúdos e serviços que serão publicados;
- 11.4.2.23. Os serviços de capacitação deverão ser programados de comum acordo entre a contratada e a Prefeitura Municipal, o que deverá integrar um cronograma de capacitação;
- 11.4.2.24. Os processos de capacitação dar-se-ão inclusive, pela organização dos treinados



indicados pela Prefeitura Municipal em turmas de capacitação;

11.4.2.25. A licitante vencedora será responsável pelo fornecimento do material didático, empregado nos processos de capacitação;

11.4.2.26. A licitante vencedora deverá disponibilizar ambiente de treinamento que seja adequado ao desenvolvimento do processo de capacitação, incluindo para tal: recursos áudios-visuais, computacionais e telecomunicação e ainda um Ambiente Virtual de Aprendizagem – AVA com os conteúdos mínimos do Grupo de Serviços Nº1. Caso a Prefeitura Municipal opte por realizar tais treinamentos em suas dependências, ela irá prover um ambiente devidamente adequado para tanto;

11.4.2.27. Os valores pertinentes ao serviço de capacitação, serão pagos logo após a efetiva prestação dos serviços;

11.4.2.28. Considerar para fins de valoração da Proposta de Preços relativa à capacitação dos servidores do executivo os seguintes quantitativos estimados de participantes em cada um dos produtos, conforme a tabela abaixo:

Quantidade	Descrição dos produtos	Quantidade prevista de participantes	Horária por turma
	SOFTWARE PÚBLICO E-SUS AB (ATENÇÃO BÁSICA) E PEC - PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MUNICIPAL INTEGRADO		
	SISTEMA DE SOFTWARE INTEGRADO PARA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA		
	SISTEMA DE SOFTWARE MOBILE PARA GESTÃO DAS VISITAS DOMICILIARES DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE - ACS		

11.4.2.29. Limitar ao prazo de 30 (trinta) dias corridos a execução do Programa de Capacitação de um determinado Grupo de serviço.

12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1. COMPROVAÇÃO DA CAPACIDADE TÉCNICA

12.1.1.1. A licitante, em decorrência da sua participação no processo licitatório, deverá apresentar obrigatoriamente, relativo à sua habilitação técnica, como parte integrante da sua documentação, a comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto que está sendo licitado, através de um ou mais atestados de desempenho anterior ou em execução;

12.1.1.2. Os atestados de capacidade técnica podem ser fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprobatórios das capacidades técnicas da licitante, abrangendo o seguinte:

12.1.1.2.1. Implantação das Soluções de Softwares descritas neste TRT em Centro de Dados, de acordo com as características descritas no item 5.1, para os Grupos de Serviços Nº1, Nº2 e Nº3;

12.1.1.2.2. Suporte técnico operacional para as Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços Nº1, Nº2 e Nº3;

12.1.1.2.3. Capacitação Profissional para as Soluções de Softwares dos Grupos de Serviços Nº1, Nº2 e Nº3;



13. PRAZO DE EXECUÇÃO

- a) 12 (doze) meses, iniciando-se a partir da data de sua assinatura, podendo ser renováveis conforme art. 57, inciso IV da Lei 8666/93.

14. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- a) As despesas decorrentes da contratação correrão por conta das dotações orçamentárias: **3.3.90.39.00.2.08.01.10.301.0005.2.0029.00.01.59 MAN. ATIV. BLOCO ATENÇÃO BASICA BLATB E BLG** do orçamento vigente do MUNICÍPIO e dotações correspondentes do exercício subsequente.

Atenciosamente,

Maria de Fátima Nadir
Secretária Municipal de Saúde.



ANEXO II - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

PROCESSO: 37/2022 – PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2022

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA E DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DA SAÚDE PÚBLICA. FORNECIMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS AUXILIARES NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL CONTINUADO.					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL (12 MESES)
01	Implantação e suporte técnico para o software público e-SUS APS (Atenção Primária à Saúde) e pec – prontuário eletrônico municipal integrado. Serviços referente ao programa de implantação e treinamento da solução de software e-SUS APS (Atenção Primária à Saúde) e pec (prontuário eletrônico do cidadão) integrado.				
1.1	Implantação do E-SUS APS PEC em modelo <i>Hosting</i> em Centro de Dados. Incluindo formação presencial e capacitação, por meio deAVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem, da Solução de Software E-SUS APS PEC, para a totalidade dos servidores públicos municipais da Secretaria de Saúde. Serviço por equipe de saúde.	Serviço	4		
1.2	Higienização da base através de formações assistidas presenciais e remotas com planejamento e desenvolvimento de estratégia para correção de inconsistências e correção de	Serviço	4		
	duplicidade de cadastros. Serviço por equipe de saúde				



1.3	Serviços de hospedagem em Centros de Dados, Serviços de suporte técnico-operacional através do Centro de Atendimento Técnico (HELP DESK WEB) e Serviços de Atualização da Solução de Software E-SUS APS PEC. Disponibilidade SLA 99,5%. Serviços de suporte técnico especializado em gestão da Atenção Primária à Saúde da Saúde; Análises de produção e de Indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas relacionadas à produção da Atenção Primária à Saúde).	Mensal	12		
02		Serviços do programa de implantação da solução de software, licenciamento mensal, implantação, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios.			
2.1	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da saúde pública de Municípios. Incluindo programa de treinamento.	Serviço	1		
2.2	Integração de bases de dados: e-SUS APS PEC e sistema de software integrado para gestão da saúde pública.	Serviço	1		
2.3	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da saúde pública de Municípios. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade	Mensal	12		



	SLA 99,5%.				
03		Serviços do programa de implantação da solução de software, licenciamento mensal, implantação, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao aplicativo para dispositivo móvel para auxílio nas atividades e visitas domiciliares realizadas à população.			
3.1	Implantação e capacitação dos ACS para utilização de aplicativo móvel para auxílio nas atividades e visitas domiciliares realizadas à população. Serviço por equipe de saúde.	Serviço	4		
3.2	Licenciamento de Aplicativo para o ACS, para registro das visitas domiciliares, com georreferenciamento e relatórios para auxílio na produção e acompanhamento da área atendida.	Mensal	12		
04		Serviços de fornecimento de equipamentos tecnológicos para a informatização da Atenção Primária à Saúde e a Secretaria Municipal de Saúde			
4.1	Aluguel de tablets “outsourcing” para os Agentes Comunitários de Saúde do município para utilização dos aplicativos referentes aos ACS, bem como sua manutenção e reposição em caso de defeito ou dano, exceto mal uso. Serão necessário 40 tablets.	Mensal	12		
4.2	Aluguel de computadores desktop “outsourcing”, para as unidades de Atenção Primária à Saúde e para a Secretaria Municipal de Saúde, bem como sua manutenção e reposição em caso de defeito ou dano, exceto mal uso. Serão necessários	Mensal	12		



Prefeitura Municipal de Barra Longa
CNPJ: 18.316.182/0001-70
Rua Matias Barbosa, 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5528 – e-mail: saude@barralonga.mg.gov.br

	computadores completos.				
4.3	Fornecimento de internet mais estrutura de rede wifi e cabeada para as 6 (seis) unidades de saúde que contemplam equipe de Estratégia e saúde da família. Incluindo instalação, configuração e manutenção da rede lógica e da internet.	Mensal	12		
	VALOR TOTAL:				

~~Prazo de execução: 12 (doze) meses~~

~~Validade da proposta: 60 (sessenta) dias~~

~~Condições de pagamento: Até o 10º (décimo) dia útil subsequente à prestação dos serviços~~

Representante legal da proponente



CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORMAÇÃO TÉCNICA CONTINUADA, TREINAMENTOS E APERFEIÇOAMENTO PARA OS PROCESSOS DE TRABALHOS DA GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA E DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE DA SAÚDE PÚBLICA. FORNECIMENTO DE TODOS OS SERVIÇOS AUXILIARES NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO INFORMATIZADO DA SAÚDE PÚBLICA, INCLUINDO INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL CONTINUADO.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	PREÇOS	
				UNIT.	TOTAL (12 MESES)
1	Implantação e suporte técnico para o software público e-sus ab (atenção básica) e pec - prontuário eletrônico municipal integrado. Serviços referente ao programa de implantação e treinamento da solução de software e-sus ab (atenção básica) e pec (prontuário eletrônico do cidadão) integrado.				
1.1	Implantação do E-SUS APS PEC em modelo Hosting em Centro de Dados.	Serviço	01		
1.2	Relatório de análise diagnóstica do cenário inicial de implementação do e-SUS no município em até 30 dias após o início dos trabalhos, este relatório será desenvolvido com a análise dos registros de produção do trimestre anterior ao início da prestação de serviços.	Serviço	03		
1.3	Diagnose da infraestrutura de tecnologia existente em cada unidade de saúde. Disponibilização de relatório técnico de infraestrutura detalhando o cenário atual de cada unidade de saúde e destacando as evoluções necessárias para atingir o cenário ideal proposto pelo ministério da saúde.	Serviço	03		
1.4	Formação presencial e capacitação por meio de AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem, da Solução de Software E-SUS APS PEC, para a totalidade dos servidores públicos municipais das equipes de saúde da Atenção Primária à Saúde. Serviço por equipe de saúde.	Serviço	03		
1.5	Higienização da base através de formações assistidas presenciais e remotas com planejamento e desenvolvimento de estratégia para correção de inconsistências e correção de duplicidade de cadastros	Serviço	03		
1.6	Serviços de suporte técnico-operacional através do Centro de Atendimento Técnico (HELP DESK WEB) e Serviços de Atualização da Solução de Software E-SUS APS PEC. Serviços de hospedagem em Centros de Dados com disponibilidade SLA 99,5%.	Mensal	12		
1.7	Serviços de suporte técnico especializado em gestão da Atenção Básica da Saúde; Entrega de relatório mensal de análises de produção e de indicadores de desempenho para o planejamento e acompanhamento das metas preconizadas pelo Ministério da Saúde para os programas Previne Brasil e Informatiza APS.	Mensal	12		
1.8	Serviços de educação continuada para formação e capacitação dos profissionais da Atenção Primária à Saúde para a correta utilização do software e-SUS APS.	Mensal	12		



2	Serviços do programa de implantação da solução de software, licenciamento mensal, implantação, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao sistema de software integrado para gestão da saúde pública de municípios.				
2.1	Instalação e configuração de sistema de software integrado para gestão da saúde pública de Municípios. Incluindo programa de treinamento.	Serviço	3		
2.2	Integração de bases de dados: e-sus AB PEC e sistema de software integrado para gestão da saúde pública.	Serviço	1		
2.3	Licenciamento de Sistema de software integrado para gestão da saúde pública de Municípios. Incluindo Serviços de Hospedagem e Suporte Técnico da solução de Software. Disponibilidade SLA 99,5%.	Mensal	12		
3	Serviços do programa de implantação da solução de software, licenciamento mensal, implantação, treinamento, hospedagem e suporte técnico ao aplicativo para dispositivo móvel para auxílio nas atividades e visitas domiciliares realizadas à população.				
3.1	Implantação e capacitação dos ACS para utilização de aplicativo móvel para auxílio nas atividades e visitas domiciliares realizadas à população. Serviço por equipe de saúde.	Serviço	3		
3.2	Licenciamento de Aplicativo para o ACS, para registro das visitas domiciliares, com georreferenciamento e relatórios para auxílio na produção e acompanhamento da área atendida.	Mensal	12		
4	Serviços de fornecimento de equipamentos tecnológicos para a informatização da Atenção Primária à Saúde e a Secretaria Municipal de Saúde				
4.1	Fornecimento de internet mais estrutura de rede wifi e cabeada para as 6 (seis) unidades de saúde que contemplam equipe de Estratégia e saúde da família. Incluindo instalação, configuração e manutenção da rede lógica e da internet.	Mensal	12		
VALOR TOTAL GLOBAL					

Prazo de execução: 12 (doze) meses

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias

Condições de pagamento: Até o 10º (décimo) dia útil subsequente à prestação dos serviços

Representante legal da proponente



Prefeitura Municipal de Barra Longa
CNPJ: 18.316.182/0001-70
Rua Matias Barbosa, 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5528 – e-mail: saude@barralonga.mg.gov.br

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO /2022 PROCESSO 37/2022 - PREGÃO 15/2022

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BARRA LONGA-MG E A EMPRESA.....

O MUNICÍPIO DE BARRA LONGA-MG, inscrita sob o CNPJ n.º 18.316.182/0001-70, Inscrição Estadual Isento, estabelecida à Rua Matias Barbosa, 40 – Centro, nesta cidade, representado neste ato pelo Sr. _____, Prefeito Municipal, CPF n.º _____, e a empresa _____ com sede na n.º _____ Bairro..... – –, CNPJ, Inscrição Estadual n.º por seu representante legal, doravante denominados respectivamente CONTRATANTE e CONTRATADA, firmam o presente Contrato de prestação de serviços, regido pela Lei Federal no 8.666, de 21.06.93 e Lei Federal no 9.648, de 27.05.98, de conformidade com a proposta da Licitação na modalidade de Pregão n.º _____, homologada em _____, mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA – O presente contrato tem por objeto, pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, de a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de formação técnica continuada, treinamentos e aperfeiçoamento para os processos de trabalhos da gestão da saúde pública e da atenção primária à saúde da Saúde Pública. Fornecimento de todos os serviços auxiliares necessários ao adequado funcionamento informatizado da saúde pública, incluindo instalação, manutenção e suporte técnico e operacional continuado, atendendo as demandas da Secretaria de Saúde do Município de Barra Longa-MG, conforme especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA – A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos fornecimentos, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA – É parte integrante deste contrato, como se nele estivessem transcritos; proposta da reajustada da contratada, instrumento convocatório e seus anexos.

2. DO PRAZO

CLÁUSULA SEGUNDA – O prazo de vigência do contrato será de 12 (Doze) meses, sendo eles distribuídos na forma abaixo;

Um mês para implantação total dos sistemas, treinamento aos servidores da área pertinente e demais obrigações aplicáveis a espécie a fim de atingir o objetivo desta municipalidade, após a emissão da ordem de serviços.

Doze meses de cessão/locação da licença de uso do Sistema de Gestão de Saúde Pública com equipamentos em comodato, após decorrido o prazo que trata o item anterior.

Havendo interesse de ambas as partes, poderá haver prorrogação contratual, no que tange



à locação/cessão do software, bem como os serviços de customizações, respeitado o limite de 60 (sessenta) meses, art. 57, inciso II, da Lei 8.666/93.

3. DO PREÇO

CLÁUSULA TERCEIRA – O presente contrato terá os preços discriminados na proposta da CONTRATADA, nos quais estão incluídos todos os tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

4. DO VALOR

CLÁUSULA QUARTA – O valor total deste contrato é de R\$(.....).

5. DO REAJUSTAMENTO

CLÁUSULA QUINTA – Nos termos da legislação vigente, os valores constantes na Cláusula Quarta deste contrato, não sofrerão reajustes durante a sua vigência.

SUBCLAUSULA ÚNICA - No caso de prorrogação deste contrato, o valor mensal dos serviços poderá ser reajustado após vigência contratual de cada período de 12 meses, mediante aplicação do índice de inflação apurado nos 12 meses anteriores pelo IGPM da Fundação Getúlio Vargas. Nesta hipótese, o reajuste será aplicado sobre o valor da parcela (mensalidade), de forma que o valor global mantenha-se proporcional a duração do ajuste. O reajuste de que trata esta cláusula, quando cabível, será registrado no presente processo administrativo mediante termo de apostila, nos termos do art. 65, & 8º da Lei 8.666/93.

6. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

CLÁUSULA SEXTA – A ordem de serviços será emitida em até 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, devendo a contratada, iniciar os serviços imediatamente.

a) Os Softwares deverão estar operando e em pleno funcionamento em até 1 (um) mês, após o prazo de implantação/installação.

SUBCLÁUSULA ÚNICA: A CONTRATADA deverá informar a ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a execução dos serviços, sugerindo medidas para corrigir a situação.

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

CLÁUSULA SÉTIMA – As despesas de que trata o presente contrato correrão à conta da seguinte classificação orçamentária:

8. DO PAGAMENTO

CLÁUSULA OITAVA O pagamento do objeto desta licitação será efetuado através de crédito em conta corrente do licitante vencedor, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura ou equivalente, relativo aos serviços solicitados, quitadas pelo responsável da Secretaria Municipal de Fazenda.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

CLÁUSULA NONA – Sem prejuízo das disposições em Lei, constituem obrigações das Partes:

- DA CONTRATADA:

Prestar o serviço especificado no objeto deste contrato, de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as normas legais vigentes como também as



Prefeitura Municipal de Barra Longa
CNPJ: 18.316.182/0001-70
Rua Matias Barbosa, 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5528 – e-mail: saude@barralonga.mg.gov.br

cláusulas e condições nele contidas;

Emitir as Notas Fiscais/Fatura tendo em vista os serviços realizados, anteriormente à emissão da Nota;

Substituir, às suas expensas, os serviços/produtos não aprovados pelo CONTRATANTE, quando considerados fora dos padrões exigidos;

Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Processo Licitatório;

Responsabilizar-se pelas relações trabalhistas de seus funcionários que trabalharem em função do contrato.

responsabilizar-se por danos causados a si, ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, bem como possíveis indenizações decorrentes da execução deste contrato;

Assumir integralmente o ônus tributário incidente sobre as notas fiscais que emitir, permitindo-se, no pagamento das faturas, os descontos legais.

Demais obrigações contratuais constantes do Edital da Licitação.

DO CONTRATANTE:

Credenciar, através da Secretaria Municipal de Saúde, servidores para assinar as requisições de atendimento;

Através da Secretaria de Saúde/Almoxarifado, proceder à recepção e conferência das Notas Fiscais/Fatura emitida pela CONTRATADA

Aprovar as Notas Fiscais/Fatura apresentadas pela CONTRATADA, assegurando o pagamento das mesmas mediante a compatibilização desta com a efetiva entrada dos produtos no almoxarifado municipal.

acompanhar e conferir execução dos serviços credenciando, para tal, servidores para assinar os documentos pertinentes à entrega;

Efetuar os pagamentos a CONTRATADA, desde que cumprido a alínea “b” acima e demais condições pactuadas neste contrato.

10. DAS ALTERAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA – O presente contrato poderá ser alterado:

Unilateralmente pelo CONTRATANTE:

quando houver modificação das especificações, para melhor adequação dos seus objetivos;

quando necessária a modificação do valor contratual, em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei.



Por acordo entre as Partes:

quando necessária a modificação do modo do fornecimento, face verificação técnica de inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

11. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Constituem motivo para rescisão do contrato: JUDICIAL, NOS TERMOS DA LEGISLAÇÃO.

SUBCLÁUSULA TERCEIRA – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser procedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

12. DAS PENALIDADES

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, caracterizará a inadimplência da CONTRATADA, sujeitando-a, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades:

Advertência;

A CONTRATADA estará sujeita à multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato, pelo não cumprimento do disposto em qualquer de suas cláusulas, ou na entrega de equipamento com especificações diferentes das solicitadas, ou ainda, no caso das instalações do equipamento excederem o prazo estipulado neste edital,

Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal nos termos da Lei no 8.666/93 e a critério da Secretaria Municipal de Administração.

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

SUBCLÁUSULA ÚNICA – Sujeitam-se às partes, através de seus representantes, às penas previstas nos arts. 89 e 99 da Lei no 8.666, de 21.06.93.

13. DO GERENCIAMENTO

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – O setor responsável pelo gerenciamento e acompanhamento da execução deste contrato, ao qual competirá manter contatos com a CONTRATADA para a solução dos problemas detectados, será a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

14. DA PUBLICAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – O extrato do presente contrato será publicado no Órgão Oficial por conta do CONTRATANTE.

O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos; A lentidão de seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a contrair prejuízos;



Prefeitura Municipal de Barra Longa
CNPJ: 18.316.182/0001-70
Rua Matias Barbosa, 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5528 – e-mail: saude@barralonga.mg.gov.br

O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – É parte integrante deste contrato o Processo de Licitação ___/2022, Pregão ___/2022, bem como a proposta da CONTRATADA, independentemente de sua transcrição.

16. DO FORO

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – As partes elegem o foro da Comarca de BARRA LONGA/MG, para dirimir as questões oriundas deste contrato.

E por estarem justas e contratadas, firmam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas.

Barra Longa, de de 2022.

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunha 01:NOME: _____ - CPF: _____

Testemunha 02:NOME: _____ - CPF: _____



Prefeitura Municipal de Barra Longa
CNPJ: 18.316.182/0001-70
Rua Matias Barbosa, 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5528 – e-mail: saude@barralonga.mg.gov.br

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2022 PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2022

A empresa, sediada à Rua (Av., Al., etc.), cidade, estado....., inscrita no CNPJ sob nº, por seu diretor (sócio gerente, proprietário), através da presente credencial, constitui, para os fins de representação perante aos procedimentos do **PREGÃO nº. 15/2022** realizada pelo Município de Barra Longa, o(a) Sr. (a.), portador(a) da cédula de identidade (ou outro tipo de documento de identificação) RG nº, com amplos poderes de decisão, podendo, para tanto, interpor e renunciar a recursos, prestar esclarecimentos, receber notificações e intimações, em nome desta empresa defender seus direitos.

Localidade, em.... de..... de 2022.

Assinatura

* Com firma reconhecida.



Prefeitura Municipal de Barra Longa
CNPJ: 18.316.182/0001-70
Rua Matias Barbosa, 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5528 – e-mail: saude@barralonga.mg.gov.br

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 37/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2022

_____, inscrita no CNPJ sob nº _____,
_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador do Documento de Identidade nº _____
_____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**
cumprir plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital de Licitação acima
referenciado, a teor do art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, sob pena
de responsabilização nos termos da lei.

Declara ainda, sob as penas da Lei que até a presente data inexistem fatos impeditivos para
sua habilitação no presente certame e que está ciente da obrigatoriedade de declarar
ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura: _____
Nome legível: _____
Qualificação: _____



Prefeitura Municipal de Barra Longa
CNPJ: 18.316.182/0001-70
Rua Matias Barbosa, 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5528 – e-mail: saude@barralonga.mg.gov.br

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGIME DE ENQUADRAMENTO FISCAL DE PESSOA JURÍDICA

À
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA LONGA

DECLARAÇÃO

....., inscrita no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a), portador (a) da Carteira de Identidade nº, e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no Edital de Pregão Presencial nº 15/2022, sob as sanções administrativas cabíveis sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

OBS.: Assinalar com um "X" a condição da empresa:

- 1) () MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 2) () EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 3) () EMPRESA NÃO ENQUADRADA como microempresa ou empresa de pequeno porte.

Caso assinalado a opção 1 ou 2, declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

_____/MG, ____ de _____ de 2022.

Nome da Empresa

Assinatura do Representante

IMPORTANTE:

1. As licitantes deverão entregar esta declaração na fase de credenciamento, sob pena de não observância do direito previsto na LC. 123/06.

2. A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá ser objeto de diligência para confirmação da veracidade da mesma e implicará no tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06.

3. A Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, falsa ou inverídica sujeitará a licitante as Sanções Administrativas previstas neste edital, bem como sanções penais cabíveis.



Prefeitura Municipal de Barra Longa
CNPJ: 18.316.182/0001-70
Rua Matias Barbosa, 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5528 – e-mail: saude@barralonga.mg.gov.br

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE QUANTO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos, para os fins de direito que esta empresa cumpre integralmente a norma contida na Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, do art. 7º, inciso XXXIII, a saber:

“(…) proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito anos e qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir de quatorze anos”.

Esta declaração é parte integrante da documentação exigida pelo Edital de licitação, **PREGÃO 15/2022**, do Município de Barra Longa/MG e por ela responde integralmente a declarante.

_____, _____ de _____ de 2022.

Assinatura e Carimbo de CNPJ

Nome completo do Declarante



Prefeitura Municipal de Barra Longa
CNPJ: 18.316.182/0001-70
Rua Matias Barbosa, 40 - Centro - CEP: 35.447-000 - Barra Longa/MG
Fone: (31) 3877-5528 – e-mail: saude@barralonga.mg.gov.br

ANEXO VIII

RECIBO DE RETIRADA DO EDITAL – MODELO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº. 37/2022
MODALIDADE: Pregão Presencial
EDITAL Nº. ___/2022

A empresa _____, situada à _____, CEP _____, telefone (____)_____, Fax (____)_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, comunica à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barra Longa que retirou o edital mencionado à epígrafe e deseja ser informada de eventuais alterações através dos telefones indicados.

_____, de _____ de _____.

Nome legível e Assinatura
Cargo/Departamento

ATENÇÃO:

- Este MODELO deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa, observadas as informações solicitadas, e remetido à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Barra Longa (MG) pelo Fax 31 3877 5289, para eventuais comunicações aos interessados, quando necessário.
- A prefeitura Municipal de Barra Longa não se responsabiliza por comunicação às empresas que não encaminharem este recibo ou prestarem informações incorretas nomesmo.

Prefeitura Municipal de Barra Longa Comissão
Permanente de Licitação
Rua Matias Barbisa, nº 40 Centro
35447-000 – Barra Longa – MG

Fone/Fax: 31 3877 5289
e-mail: licitacaobarralonga@gmail.com