

TERMO DE REFERÊNCIA

1- **REQUERENTE:** Município: Bom Jardim de Minas

2. OBJETO:

2.1 Contratação de empresa especializada em prestação de serviços na área de saúde pública, proprietária de software de Gestão de Saúde Pública para locação - “cessão de direito de uso” - por prazo determinado, bem como treinamento, customização, conversão de dados, suporte técnico remoto e no local, manutenção adaptativa, evolutiva e corretiva, hospedagem do E-SUS municipal em nuvem, necessários à automação e à gestão da prestação de serviços à população do Município de Bom Jardim de Minas.

2.2. O serviço previsto deverá ser prestado conforme tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANTIDADE
01	“CESSÃO DE DIREITO DE USO” DE APLICATIVO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, POR PRAZO DETERMINADO, ATENDENDO E INTEGRANDO VIA INTERNET TODAS AS UNIDADES MUNICIPAIS DE SAÚDE, BEM COMO MIGRAÇÕES DE DADOS, CAPACITAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÕES ADAPTATIVAS, EVOLUTIVAS E CORRETIVAS, NECESSÁRIOS À AUTOMAÇÃO E À GESTÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS: - SECRETARIA DE SAÚDE: RECEPÇÃO, PROTOCOLO, TFD, REGULAÇÃO, ALMOXARIFADO, FROTA E FATURAMENTO; - PSF'S: RECEPÇÃO E AGENDAMENTOS GERAIS, SALA DE TRIAGEM E ENFERMAGEM, ACOMPANHAMENTO DOS INDICADORES DO PREVINE BRASIL, SALA DE VACINAS, ACS'S, ACE'S, ALMOXARIFADO, CONSULTÓRIOS MÉDICOS, FISIOTERAPÊUTICOS, ODONTOLÓGICOS E DEMAIS CONSULTÓRIOS (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO); - CLÍNICA DE FISIOTERAPIA: RECEPÇÃO, AGENDAMENTOS GERAIS E CONSULTÓRIOS (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO); - HOSPITAL MUNICIPAL (PRONTO ATENDIMENTO): RECEPÇÃO E AGENDAMENTOS GERAIS, SALA DE ENFERMAGEM E TRIAGEM (PROTOCOLO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO), PAINEL DE CHAMADAS POR NOME, CONSULTÓRIOS MÉDICOS (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO), ALMOXARIFADO E FARMÁCIA; - FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL: CADASTROS E DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR LOTE E VALIDADE; EXPORTAÇÃO AO SIGAF.	MENSAL	12

3. DO DETALHAMENTO DO OBJETO:

3.1. Conforme na descrição da tabela acima, a prestação de serviço deve ser conforme especificação neste termo de referência.

4. DURAÇÃO DO CONTRATO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.

4.2. A empresa contratada deverá iniciar imediatamente após a assinatura do pacto contratual a prestação dos serviços estipulados no objeto contratual, assim que

solicitado.

4.3. O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.

4.4. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:

a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;

b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

O acompanhamento dos avanços da tecnologia da informação em saúde, a eliminação de processos repetitivos ou burocratizados e a padronização de condutas na gestão da saúde pública podem ser alcançados com a informatização gradativa e uniforme de todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde. A informatização traz agilidade no cumprimento de obrigações legais, confiabilidade e racionalização dos recursos, com conseqüente economia aos cofres públicos. A agilidade e confiabilidade são conseguidas com a diminuição no manuseio de papéis e com o processamento correto dos computadores. A economia vem do controle e regulação nos excessos de consultas e exames, na contenção do excesso de distribuição de medicamentos para o mesmo paciente e, até mesmo, pelo menor número de funcionários para executar um maior número de tarefas, quando informatizadas. Com o processamento das informações o Gestor da Saúde tem subsídios para um melhor gerenciamento das ações de saúde, controle para atingir as metas municipais pactuadas e todas as informações necessárias para a tomada de decisão em momentos do processo de gestão, bem como elementos para elaborar um adequado plano municipal de saúde e um correto relatório anual de gestão. Além de dados para prestações de contas à população, Ministério da Saúde, Ministério Público e Tribunal de Contas, atendendo ao princípio da transparência.

6. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. A estimativa da contratação será realizada com base no preço médio obtido na pesquisa de preços realizada junto a três fornecedores:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	“CESSÃO DE DIREITO DE USO” DE APLICATIVO DE GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, POR PRAZO DETERMINADO, ATENDENDO E INTEGRANDO VIA INTERNET TODAS AS UNIDADES MUNICIPAIS DE SAÚDE, BEM COMO MIGRAÇÕES DE DADOS, CAPACITAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO, CUSTOMIZAÇÕES ADAPTATIVAS, EVOLUTIVAS E CORRETIVAS, NECESSÁRIOS À AUTOMAÇÃO E À GESTÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SAÚDE À POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM DE MINAS: - SECRETARIA DE SAÚDE: RECEPÇÃO, PROTOCOLO, TFD, REGULAÇÃO, ALMOXARIFADO, FROTA E FATURAMENTO; - PSF’S: RECEPÇÃO E AGENDAMENTOS GERAIS, SALA DE TRIAGEM E ENFERMAGEM, ACOMPANHAMENTO DOS INDICADORES DO PREVINE BRASIL, SALA DE VACINAS, ACS’S, ACE’S, ALMOXARIFADO, CONSULTÓRIOS MÉDICOS, FISIOTERAPÊUTICOS, ODONTOLÓGICOS E DEMAIS CONSULTÓRIOS (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO); - CLÍNICA DE FISIOTERAPIA: RECEPÇÃO, AGENDAMENTOS GERAIS E CONSULTÓRIOS (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO); - HOSPITAL MUNICIPAL (PRONTO ATENDIMENTO): RECEPÇÃO E AGENDAMENTOS GERAIS, SALA DE ENFERMAGEM E TRIAGEM (PROTOCOLO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO), PAINEL DE CHAMADAS POR NOME, CONSULTÓRIOS MÉDICOS (PRONTUÁRIO ELETRÔNICO), ALMOXARIFADO E FARMÁCIA; - FARMÁCIA BÁSICA MUNICIPAL: CADASTROS E DISPENSAÇÃO DE MEDICAMENTOS POR LOTE E VALIDADE; EXPORTAÇÃO AO SIGAF.	MENSAL	12	6663.3333	79.960,00

7. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município de Bom Jardim de Minas, em dotação específica a ser informada em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Contabilidade deste Município.

8. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

Em Bom Jardim de Minas ainda não temos o Plano Anual de Contratações, de forma que não existe o alinhamento.

9. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

9.1. Executar o objeto contratado obedecendo às especificações discriminadas nesse Termo de Referência, de acordo com o cronograma disponibilizado pelas Secretarias demandantes;

9.2. A Empresa licitante que se sair vencedora do certame licitatório deverá disponibilizar os serviços de informatização das unidades de saúde da melhor forma a atender às necessidades do Município;

9.3. A empresa vencedora responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;

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

10. ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO:

10.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade do Contratado, a prestação dos serviços será fiscalizada pelo Município, através de servidor designado para tal função, a qualquer hora, dentro dos padrões determinados pela Lei Federal nº. 14.133/21.

10.2. O CONTRATANTE poderá a qualquer tempo recusar os serviços, no todo ou em parte, sempre que não atender ao estipulado no contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 São obrigações da Contratante:

11.2. Efetuar o pagamento a CONTRATADA no prazo e forma estipulados no contrato mediante documento hábil de quitação.

11.3. Solicitar o serviço em conformidade com suas necessidades durante o período de contrato;

11.4. Emitir ato designando o responsável pela fiscalização da execução dos serviços.

11.5. O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;

11.6. Compete ainda ao Município:

a) Quitar o cumprimento financeiro assumido com a(s) licitante(s) vencedora(s), desde que não haja impedimento legal para o fato;

- b) Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento da Ata;
- c) Notificar a(s) licitante(s) vencedora(s) por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução da Ata de Registro de Preço;
- f) Arcar com as despesas de publicação do extrato de adesão a Ata de Registro de Preços;
- g) Todas as demais obrigações constantes neste Termo de Referência, que fará parte integrante da Ata de Registro de Preços.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços solicitados conforme Ordem de Serviço, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;
- 12.2. Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 12.3. Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da presente Licitação;
- 12.4. Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- 12.5. Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;
- 12.6. Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviço ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora.
- 12.7. Realizar, com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto contratado, de acordo com as especificações estipuladas pelo Município de Bom Jardim de Minas.

12.8. Prestar, dentro dos prazos, os serviços contratados de acordo com as necessidades e determinações do ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE, obedecendo a todas as exigências estabelecidas neste termo;

12.9. Comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do contrato.

12.10. Fornecer mão-de-obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos;

12.11. Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo, bem como pela segurança de seus empregados.

12.12. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados na execução dos serviços contratados.

12.12.1. Responsabilizar-se por todos os atos, acontecimentos e acidentes com seus funcionários no período da prestação de serviço, excluindo o Contratante de qualquer responsabilidade cível, criminal e de qualquer espécie.

12.13. Quando da solicitação dos serviços de informatização, a contratada deve se responsabilizar pelas seguintes atividades, as quais já estão incluídas no preço do serviço:

O sistema deverá:

1. Ter sido desenvolvido em linguagem para a Web (PHP, Java, JQuery, CSS, HTML, Javascript); (OBRIGATÓRIO);
2. Ser executado em ambiente 100% Web, sendo vetadas as emulações; (OBRIGATÓRIO);
3. Ser compatível com sistema operacional Windows, Linux e Android; (OBRIGATÓRIO);
4. Utilizar banco de dados Mysql;
5. Possuir certificado digital SSL; (OBRIGATÓRIO);
6. Autenticação de usuários para acesso aos módulos;
7. Possuir um painel de chamadas do paciente pelo nome, através de chamada de voz e visualização em vídeo, indicando qual guichê ou consultório de atendimento o mesmo deverá se encaminhar; (OBRIGATÓRIO);
8. Possibilitar configurações personalizadas em diversas áreas do sistema;
9. Permitir o cadastro de usuários, senhas e permissões de acesso, conforme autorização definida pelo administrador do sistema, indicado pelo Município; (OBRIGATÓRIO);

10. Permitir abrir cada módulo apenas uma vez por usuário, concomitantemente; (OBRIGATÓRIO);
11. Permitir auditoria das ações dos usuários dentro do sistema;
12. Possibilitar a vinculação do usuário aos setores da unidade de saúde que terá acesso; (OBRIGATÓRIO);
13. Possibilitar a criação de menu personalizado de acordo com as permissões do usuário; (OBRIGATÓRIO);
14. Cadastro único do paciente ou prontuário de forma que todo o sistema acesse apenas um cadastro; (OBRIGATÓRIO);
15. Busca de pacientes pelo código de barras do Cartão SUS; (OBRIGATÓRIO);
16. Tratamentos de migração, importação e/ou exportação dos dados necessários dos sistemas do SUS: CADWEB, SCNES, SIA, BPA, RAAS, SIGTAP e E-SUS; (OBRIGATÓRIO);
17. Permitir cadastrar novos procedimentos adicionais à tabela SIGTAP, permitindo a vinculação e faturamento em um procedimento válido do SIASUS; (OBRIGATÓRIO);
18. Todas as listagens e relatórios com possibilidade de inserção de imagens (Ex.: logomarca, brasão do município);
19. Todas as listagens e relatórios podendo ser exibidos em tela ou impressos em papel;
20. Atualização de forma automática dos módulos, conforme são disponibilizados na internet, sem necessidade de manutenção externa;
21. Registrar o cadastro dos pacientes atendidos;
22. Permitir mesclar informações de pacientes quando este tiver seu cadastro repetido, eliminando a duplicidade; (OBRIGATÓRIO);
23. Emitir cartões de saúde (com código de barras) dos pacientes cadastrados, contendo suas principais informações; (OBRIGATÓRIO);
24. Registrar todos os procedimentos realizados por médicos, enfermeiros, auxiliares e técnicos de enfermagem, dentistas, fisioterapeutas, psicólogos, etc.;
25. Criar um histórico das consultas/procedimentos realizados por paciente;
26. Parametrizar o período de carência para que o mesmo usuário possa solicitar o mesmo exame e consultas para a mesma especialidade ou especialidades correlatas, emitindo um alerta, evitando a marcação excessiva para o mesmo, em pequeno espaço de tempo; (OBRIGATÓRIO);
27. Criar agenda de atendimento dos profissionais definindo intervalos variados de horários e número de vagas, por turno de atendimento, não permitindo colisão de horários e de locais de atendimento; (OBRIGATÓRIO);
28. Possuir funcionalidade para o cadastramento de feriados nacionais, estaduais e municipais, não permitindo criar agendas para as unidades de saúde que não estiverem de plantão no dia do feriado; (OBRIGATÓRIO);
29. Permitir a criação de agendas centrais, com profissional e CBO, para o acesso de todas as unidades de saúde, respeitando suas respectivas cotas já parametrizadas e definidas; (OBRIGATÓRIO);

30. Visualização da agenda do profissional por dia, semana e mês; (OBRIGATÓRIO);
31. Cancelar uma ou mais marcações na agenda;
32. Permitir o agendamento de consultas locais, para a própria unidade de saúde, ou para todas as unidades de saúde, através de central de marcação de consultas; (OBRIGATÓRIO);
33. Permitir visualização rápida se o paciente já está cadastrado em alguma unidade de saúde da família;
34. Permitir o registro de atividades coletivas;
35. Permitir a localização do usuário pelos dados cadastrais; (OBRIGATÓRIO);
36. Permitir a vinculação dos pacientes aos grupos de atendimentos pré-cadastrados;
37. Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo; (OBRIGATÓRIO);
38. Permitir os agendamentos por data, por unidade de saúde, por profissional e CBO;
39. Permitir a exportação dos dados da produção ambulatorial para o BPA e SIASUS, sem necessidade de redigitação; (OBRIGATÓRIO);
40. Permitir lançamento das atividades coletivas previamente agendadas;
41. Permitir, enquanto é atendido o paciente, o lançamento das fichas de consumo alimentar, alimentando o SISVAN em tempo real. (OBRIGATÓRIO);
42. Deverá emitir o comprovante do agendamento, com os dados parametrizáveis da consulta/exame;
43. Deverá emitir a agenda diária dos profissionais de saúde, com os horários de cada consulta/exame/procedimento;
44. Deverá emitir a Ficha de Atendimento Ambulatorial, com o cabeçalho contendo os dados cadastrados da unidade de saúde e do paciente;
45. Deverá emitir o histórico de cada paciente com todas as suas consultas, por unidade de saúde, por data e por profissional;
46. Deverá emitir o relatório consolidado de todos os procedimentos agendados (produção ambulatorial) , por período determinado, por unidade de saúde, por atividade profissional (CBO) e por idade do paciente;
47. Deverá emitir a relação dos pacientes faltosos (absenteísmo) em determinado período;
48. Permitir o registro e armazenamento das doses de vacinas e imunobiológicos especiais aplicados no paciente, com a respectiva data, lote, validade, profissional que aplicou unidade de saúde, criando o Cartão Espelho – Histórico Vacinal; (OBRIGATÓRIO);
49. Permitir o cadastro do aprazamento para a próxima vacina; (OBRIGATÓRIO)
50. Permitir o registro tardio de vacinas;
51. Cadastro de restrições das vacinas; (OBRIGATÓRIO);
52. Cadastro de reações adversas comuns; (OBRIGATÓRIO);
53. Permitir a visualização rápida do Cartão Espelho – Histórico Vacinal do paciente antes da aplicação de nova vacina; (OBRIGATÓRIO);
54. Permitir o cadastro de geladeiras e câmaras frias; (OBRIGATÓRIO);

55. Registrar a medição de temperatura das geladeiras e câmaras frias; (OBRIGATÓRIO);
56. Controlar de estoque de vacinas por lote e validade; (OBRIGATÓRIO);
57. Permitir a exportação dos dados para o e-Sus; (OBRIGATÓRIO);
58. Deverá emitir o boletim mensal, ou por determinado período, de doses aplicadas de rotina; (OBRIGATÓRIO);
59. Deverá emitir o boletim mensal, ou por determinado período, de doses aplicadas de Imunobiológicos Especiais; (OBRIGATÓRIO);
60. Deverá emitir o estoque atual das vacinas e imunobiológicos especiais; (OBRIGATÓRIO);
61. Deverá emitir as movimentações de entradas e saídas das vacinas e imunobiológicos por período;
62. Deverá emitir a listagem de vacinações por profissional, período e faixa etária; (OBRIGATÓRIO);
63. Deverá emitir a listagem de vacinações por tipo de vacina, mostrando os nomes dos pacientes vacinados; (OBRIGATÓRIO);
64. Deverá emitir o indicador de cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente, por ano e quadrimestre; (OBRIGATÓRIO);
65. Deverá emitir a busca ativa dos pacientes não vacinados de acordo com o indicador 05, do Previnir Brasil; (OBRIGATÓRIO);
66. Deverá emitir o monitoramento da temperatura das geladeiras e câmaras frias;
67. Permitir a integração (importação inicial e/ou exportação) de dados com o e-Sus através da ferramenta Thrift e/ou XML, alimentando o SISAB; (OBRIGATÓRIO);
68. Permitir o cadastramento dos domicílios pelos agentes comunitários de saúde, nos moldes da ficha de cadastro domiciliar, do SISAB, em tempo real através de dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO);
69. Permitir o cadastramento dos pacientes pelos agentes comunitários de saúde, nos moldes da ficha de cadastro individual, do SISAB, em tempo real através de dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO);
70. Dispor de controle dos dados manipulados pelos ACS, onde somente poderão fazer a manutenção das famílias da sua respectiva área e microárea; (OBRIGATÓRIO);
71. Permitir a vinculação da família a sua respectiva área e microárea;
72. Permitir a substituição de agente comunitário de saúde na mesma área, sem redigitação de rotas; (OBRIGATÓRIO);
73. Permitir a transferência de rota (microárea) completa de uma equipe (INE) para outra equipe (INE), sem redigitação; (OBRIGATÓRIO);
74. Permitir a transferência de famílias entre áreas e microáreas; (OBRIGATÓRIO);
75. Permitir a movimentação de membro de uma família para outra; (OBRIGATÓRIO);
76. Permitir a transferência de cadastros individuais e domiciliares de uma equipe (INE) para outra equipe (INE), sem redigitação; (OBRIGATÓRIO);
77. Permitir a inclusão de membro em uma família;

78. Possibilitar a identificação da situação de saneamento, moradia e saúde das famílias vinculadas ao Programa de Saúde da Família;
79. Registrar os procedimentos realizados na unidade de saúde e nos domicílios dos pacientes pelas respectivas equipes do PSF, nos moldes das fichas do SISAB;
80. Registrar os procedimentos realizados nos domicílios dos pacientes pelas respectivas equipes do PSF, nos moldes das fichas do SISAB, em tempo real através de dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)
81. Permitir a visualização da assinatura feita no dispositivo móvel, que comprova a realização da visita domiciliar; (OBRIGATÓRIO)
82. Permitir o agrupamento dos cadastros dos membros da família, com os respectivos nomes, segundo o modelo da ficha do SISAB;
83. Permitir a visualização de dados que contemple os totais de visitas domiciliares por “motivo de visita” e “tipo de acompanhamento”; (OBRIGATÓRIO)
84. Permitir a visualização de dados de atendimentos individuais informando os totais “por tipo de atendimento” e “local de atendimento”; (OBRIGATÓRIO)
85. Permitir a visualização de dados de atividades coletivas informando os totais de “registros”, “programa saúde na escola”, “temas para saúde”, “práticas em saúde” e “temas para reunião”; (OBRIGATÓRIO)
86. Permitir a visualização dos procedimentos e quantidades realizadas por período, nos moldes das fichas do SISAB; (OBRIGATÓRIO)
87. Permitir o acompanhamento da gestante para o atendimento dos indicadores 01 e 02, do Previne Brasil. (OBRIGATÓRIO)
88. Permitir finalizar o atendimento da gestação da paciente; (OBRIGATÓRIO)
89. Totalização de fichas exportadas e a exportar ao E-Sus PEC / SISAB, por competência; (OBRIGATÓRIO)
90. Permitir visualização, em tempo real, do painel dos indicadores do Previne Brasil, lançados no sistema; (OBRIGATÓRIO)
91. Controle de exportação de fichas exportadas e a exportar, por competência; (OBRIGATÓRIO)
92. Permitir o controle da importação dos arquivos TXTPROC e XMLPARAESUS21, indicando a data da última importação e qual o usuário a realizou; (OBRIGATÓRIO)
93. Controle de inconsistências de cadastros individuais, indicando o paciente, a unidade de saúde e o ACS responsável pelo respectivo cadastro; (OBRIGATÓRIO)
94. Possuir ferramenta automatizada que unifica os cadastros duplicados de cidadãos na base de dados do e-Sus; (OBRIGATÓRIO)
95. Possuir ferramenta automatizada que gera a listagem dos cidadãos que tem cadastros duplicados, que não puderam ser unificados e o motivo da impossibilidade de unificação; (OBRIGATÓRIO)
96. Emitir a consolidação dos procedimentos realizados por profissionais de nível médio e superior, área, microárea, por período determinado;
97. Emitir a listagem dos atendimentos por área e microárea, por período determinado;

98. Emitir a listagem dos pacientes por área e microárea, por idade e grupo de atendimento ou condição; (OBRIGATÓRIO)
99. Emitir a listagem de pacientes atendidos que não possuem cadastro individual;
100. Emitir o relatório de famílias, por área, microárea, listando os respectivos responsáveis e membros, endereço e prontuário familiar; (OBRIGATÓRIO)
101. Emitir o relatório de cobertura por área e microárea, constando o percentual de famílias visitadas; (OBRIGATÓRIO)
102. Emitir o histórico de atendimento por família, por período determinado;
103. Emitir o histórico de atendimento por paciente, por período determinado;
104. Emitir o relatório da situação de saúde e acompanhamento das famílias no município;
105. Emitir a consolidação de atividades e procedimentos;
106. Emitir as visitas domiciliares por CNES, profissional e competência, indicando o número da família e seus membros, a data da visita, data e horário da digitação no sistema;
107. Emitir relatório de produção;
108. Emitir a consolidação de atividades coletivas;
109. Emitir relatório de famílias cadastradas, listando o número de famílias e quais as patologias por família;
110. Emitir a listagem dos cidadãos que tem cadastros duplicados, que não puderam ser unificados e o motivo da impossibilidade de unificação; (OBRIGATÓRIO)
111. Emitir relatório de óbitos;
112. Emitir relatório de pacientes por faixa etária (simplificado e detalhado);
113. Emitir o relatório dos 07 indicadores do Previner Brasil, por quadrimestre e por equipe; (OBRIGATÓRIO);
114. Emitir listagem dos domicílios que não tem famílias associadas;
115. Permitir o acesso do ACS no dispositivo móvel através da senha já cadastrada na base de dados; (OBRIGATÓRIO);
116. Possibilidade de acesso “offline” no dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)
117. Importação (sincronização) no dispositivo móvel de toda a base de dados já cadastrada de pacientes e domicílios; (OBRIGATÓRIO);
118. Cadastro de novo paciente através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO)
119. Atualização do cadastro de paciente através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO);
120. Cadastro individual através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO);
121. Cadastro domiciliar através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO);
122. Atualização de cadastro domiciliar através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO);
123. Registrar a composição familiar dentro do domicílio, de acordo com regras do SISAB, através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO);
124. Registrar a ficha de alimentação através do dispositivo móvel;
125. Registrar as visitas domiciliares e territoriais realizadas pelos ACS's e ACE's através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO);

126. Registro da ficha de procedimentos pelos profissionais de nível médio através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO);
127. Registro da ficha de atendimento individual pelos profissionais de nível superior através do dispositivo móvel; (OBRIGATÓRIO);
128. Permitir que o cidadão visitado assine na tela do tablet, através do seu dedo ou caneta “S PEN”, comprovando, assim, a realização da visita; (OBRIGATÓRIO)
129. Permitir a geolocalização dos domicílios visitados, permitindo visualizar e monitorar a rota percorrida pelo ACS ou ACE, indicando o domicílio, tempo e distância; (OBRIGATÓRIO);
130. Sincronização com o servidor web permitindo a inclusão e/ou alteração dos cadastros domiciliares, de pacientes e demais informações geradas nas visitas domiciliares dos ACS’s e ACE’s; (OBRIGATÓRIO);
131. A identificação do paciente, bem como anamneses, história pregressa individual, sinais vitais, peso, altura, exames físicos e complementares e seus respectivos resultados, prognóstico, diagnóstico, tratamento indicado e tratamento efetivado; (OBRIGATÓRIO);
132. Gerar a ficha de atendimento individual e de procedimentos após o atendimento, nos moldes do SISAB; (OBRIGATÓRIO);
133. Indicar a classificação de risco através de triagem segundo o Caderno 28, da Atenção Básica; (OBRIGATÓRIO);
134. Visualização rápida do histórico dos procedimentos realizados nas últimas consultas médicas do paciente, em ordem cronológica, possibilitando detalhar individualmente cada atendimento, evitando, assim, a repetição de algum procedimento já feito; (OBRIGATÓRIO);
135. Integração com o módulo “Saúde da Família”, permitindo visualização rápida das informações do paciente, colhidas pelo agente comunitário de saúde; (OBRIGATÓRIO);
136. Visualização rápida de todo o histórico do paciente em todos os setores informatizados das Unidades de Saúde e da Secretaria Municipal de Saúde;
137. Integração e visualização rápida do estoque atual de medicamentos disponíveis na farmácia municipal e do histórico de prescrições do paciente; (OBRIGATÓRIO)
138. Emissão de prescrição, integrada ao módulo farmácia, gerando um código numérico e de barras para posterior aceite; (OBRIGATÓRIO)
139. Permitir a emissão rápida de prescrição de medicamento de uso contínuo, através da verificação do histórico do paciente; (OBRIGATÓRIO)
140. Consulta ao CIAP 2 – Classificação Internacional de Atenção Primária, com possibilidade de inserção no atendimento; (OBRIGATÓRIO)
141. Consulta ao CID 10 – Classificação Internacional de Doenças, com possibilidade de inserção no atendimento; (OBRIGATÓRIO)
142. Quando do lançamento de CID de notificação compulsória, informar automaticamente aos operadores de vigilância em saúde; (OBRIGATÓRIO)
143. Consulta ao bulário eletrônico da ANVISA;

144. Padronização das prescrições e dos pedidos de exames complementares e a eliminação de duplicidades nos mesmos;
145. Permitir o “upload” dos arquivos de diagnósticos do paciente (exames de imagens, laboratoriais, etc.) no respectivo prontuário; (OBRIGATÓRIO)
146. Permitir ao profissional médico o encaminhamento para outro profissional; (OBRIGATÓRIO)
147. Nos campos do prontuário (atendimento, prescrição, pedidos de exames, etc.) que houver a necessidade de assinatura do profissional de saúde, a mesma deverá ser realizada eletronicamente, com certificado digital A3, em nuvem, em conformidade com ICP-Brasil. (OBRIGATÓRIO)
148. Possibilidade de no final do atendimento, marcar a opção de retorno e abrir a agenda do profissional para o agendamento futuro; (OBRIGATÓRIO)
149. Registro da evolução da situação do paciente em observação, junto ao setor médico e de enfermagem; (OBRIGATÓRIO)
150. Agendamento com acesso rápido habilitado para profissionais que não contam com serviço de recepção na unidade de saúde; (OBRIGATÓRIO)
151. atendimentos diretos, sem a necessidade de escuta inicial, para os profissionais que não exigem a pré-consulta; (OBRIGATÓRIO)
152. Possibilitar atendimento à gestante, dentro dos parâmetros dos indicadores 01 e 02, do Previn Brasil; (OBRIGATÓRIO)
153. Lançamento de atividades coletivas nos moldes do SISAB;
154. Lançamento de consumo alimentar;
155. Atender protocolos exigidos pelo SISAB e sua exportação periódica;
156. Emitir os pedidos de exames laboratoriais; (OBRIGATÓRIO)
157. Emitir os pedidos de exames de imagens; (OBRIGATÓRIO)
158. Emitir as prescrições médicas, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia e orientações; (OBRIGATÓRIO)
159. Emitir os atestados médicos com opção de indicação do CID 10 ou não; (OBRIGATÓRIO)
160. Emitir a totalização de atendimentos por período, faixa etária e classificação de risco; (OBRIGATÓRIO)
161. Emitir o relatório de atendimento aos acidentados do trabalho (RAAT). (OBRIGATÓRIO)
162. Visualização rápida do histórico dos procedimentos odontológicos realizados nas últimas consultas do paciente, em ordem cronológica, possibilitando detalhar individualmente cada atendimento, evitando, assim, a repetição de algum procedimento já feito; (OBRIGATÓRIO)
163. Elaboração do plano de tratamento odontológico;
164. Inserção do tratamento realizado em odontograma gráfico, por face do dente, evidenciando toda a evolução do tratamento através de símbolos gráficos; (OBRIGATÓRIO)
165. Lançamento de problema e/ou condição detectada (CIAP2 e CID 10);
166. Cadastro e lançamento de alergias; (OBRIGATÓRIO)

167. Emitir as prescrições odontológicas, com dados do paciente, profissional responsável, medicamentos prescritos, posologia e orientações; (OBRIGATÓRIO)
168. Emitir os atestados odontológicos;
169. Atendimentos de fisioterapia sem a necessidade de pré-consulta;
170. Tratamento continuado, por sessão;
171. Visualização rápida do histórico dos procedimentos fisioterapêuticos realizados nas últimas consultas do paciente, em ordem cronológica, possibilitando detalhar individualmente cada atendimento, evitando, assim, a repetição de algum procedimento já feito; (OBRIGATÓRIO)
172. Emitir as prescrições fisioterapêuticas;
173. Emitir os atestados fisioterapêuticos;
174. Emitir a ficha completa do tratamento fisioterapêutico;
175. Permitir o atendimento ao paciente em urgência ou emergência, sua identificação, bem como anamneses, história pregressa individual, sinais vitais, peso, altura, exames físicos e complementares e seus respectivos resultados, prognóstico, diagnóstico, tratamento indicado, integrado ao tratamento efetivado nas Unidades Básicas de Saúde; (OBRIGATÓRIO)
176. Agendamento com acesso rápido habilitado para profissionais que não contam com serviço de recepção na unidade de saúde; (OBRIGATÓRIO)
177. Triagem no atendimento, indicando a classificação de risco, segundo critérios hospitalares, indicando o tempo de espera do paciente; (OBRIGATÓRIO)
178. Atendimento a diversos pacientes ao mesmo tempo;
179. Registro da evolução da situação do paciente internado ou em observação, junto ao setor médico e de enfermagem; (OBRIGATÓRIO)
180. Integração com o prontuário eletrônico da atenção básica; (OBRIGATÓRIO)
181. Integração com os módulos da atenção básica, permitindo visualização rápida das informações do paciente, colhidas pelo agente comunitário de saúde; (OBRIGATÓRIO)
182. Emitir a ficha de atendimento ambulatorial para preenchimento manual, caso necessário; (OBRIGATÓRIO)
183. Emitir a guia de AIH (Autorização de Internação Hospitalar); (OBRIGATÓRIO)
184. Emitir a totalização de atendimentos por período, CNES e profissional; (OBRIGATÓRIO)
185. Emitir a totalização de atendimentos por CBO, classificação de risco, CID e faixa etária; (OBRIGATÓRIO)
186. Emitir a histórico de atendimentos por horário e faixa etária; (OBRIGATÓRIO)
187. Emitir a listagem dos óbitos por período e profissional que os atestou; (OBRIGATÓRIO)
188. Emitir a declaração de abandono do atendimento; (OBRIGATÓRIO)
189. Permitir o cadastro e a caracterização do medicamento (código CATMAT, princípio ativo, classe terapêutica, forma farmacêutica, lista da Portaria 344 de 12/05/98, se for o caso); (OBRIGATÓRIO)

190. Possibilidade de imprimir um código de barras para cada produto; (OBRIGATÓRIO)
191. Permitir a integração entre pedidos e estoques da farmácia central e diversas farmácias, adicionando o estoque automaticamente tramitado entre elas, após o respectivo aceite; (OBRIGATÓRIO)
192. Permitir a entrada dos estoques dos medicamentos, por fabricante, por lote, validade e valor unitário;
193. Permitir o cadastro do princípio ativo com o respectivo estoque mínimo necessário; (OBRIGATÓRIO)
194. Permitir o registro de cada prescrição;
195. Permitir o aceite da prescrição gerada pelo módulo prontuário eletrônico e pronto atendimento, através do aceite do código alfanumérico ou de barras, evitando o retrabalho na digitação da receita; (OBRIGATÓRIO)
196. Permitir a inserção da cota mensal de medicamentos requerida pelo paciente, baseada nas prescrições dispensadas anteriormente, podendo ser verificado antes da nova prescrição, facilitando o controle; (OBRIGATÓRIO)
197. Exibir automaticamente um alerta quando existirem medicamentos a vencer ou vencidos no estoque; (OBRIGATÓRIO)
198. Exibir automaticamente um alerta quando a quantidade de determinado medicamento estiver abaixo do limite mínimo estipulado; (OBRIGATÓRIO)
199. Permitir cadastrar a demanda reprimida: medicamentos que foram solicitados pelos pacientes mas que não estavam disponíveis no estoque; (OBRIGATÓRIO)
200. Permitir o registro de doações, empréstimos e perdas;
201. Permitir o registro de devoluções de empréstimos entre farmácias, após o respectivo aceite; (OBRIGATÓRIO)
202. Permitir a visualização rápida das dispensações anteriores com data, local, prescritor, produto e quantidade retirada; (OBRIGATÓRIO)
203. Permitir a realização de inventários periódicos;
204. Permitir consultar o estoque de medicamentos da própria unidade de atendimento;
205. Permitir a integração, importação e exportação de dados para o SIGAF (MG); (OBRIGATÓRIO)
206. Permitir a integração, importação e exportação de dados para o HÓRUS; (OBRIGATÓRIO)
207. Permitir editar e ajustar prescrições realizadas;
208. Possibilitar correções em dados inconsistentes enviados ao SIGAF; (OBRIGATÓRIO)
209. Possibilitar fazer a triagem, consistência e exportação para o SIGAF; (OBRIGATÓRIO)
210. Permitir definir níveis de acesso aos usuários da farmácia;
211. Emitir as prescrições médicas, com dados do paciente, profissional prescritor, e medicamentos prescritos, com as respectivas quantidades;
212. Emitir a listagem dos medicamentos com seus respectivos estoques, por lote e validade, suas demandas periódicas;

213. Emitir a listagem dos medicamentos de demanda reprimida (medicamentos prescritos e que não tinha na farmácia para fornecer); (OBRIGATÓRIO)
214. Emitir o livro de registro específico (livro dos medicamentos controlados), gerado de forma automatizada, de acordo com as entradas e prescrições realizadas; (OBRIGATÓRIO)
215. Emitir a curva ABC de saída;
216. Emitir a listagem dos medicamentos a vencer em uma determinada data;
217. Emitir a listagem dos medicamentos receitados, por prescritor;
218. Emitir a listagem do consumo por unidade de saúde;
219. Emitir a listagem dos medicamentos que atingiram o nível de estoque mínimo; (OBRIGATÓRIO)
220. Emitir a listagem de prescrições e medicamentos fornecidos por paciente, controlando o fornecimento ao paciente;
221. Emitir a listagem de princípios ativos com os respectivos nomes dos medicamentos comerciais;
222. Emitir a totalização dos atendimentos por período determinado: quantidade de pacientes atendidos, de prescrições realizadas, de medicamentos dispensados, média de prescrições e medicamentos por paciente;
223. Emitir a auditoria e rastreabilidade sobre as movimentações no sistema; (OBRIGATÓRIO)
224. Emitir a listagem das patologias com os respectivos pacientes;
225. Emitir a listagem de formas farmacêuticas, princípios ativos, classes terapêuticas, prescritores, locais de atendimentos, etc.
226. Permitir o cadastro dos prestadores de serviços, consórcio ou municípios de destino, controlando os tetos físicos e/ou financeiros por grupo, subgrupo, forma de organização ou procedimentos; (OBRIGATÓRIO)
227. Cadastrar cotas físicas e orçamentárias;
228. Permitir o controle dos contratos baseados na tabela SIGTAP ou por valores diferenciados específicos dos contratos; (OBRIGATÓRIO)
229. Possuir a funcionalidade de criação de protocolos para o devido controle de solicitações e melhor localização de pacientes e procedimentos na fila de atendimentos ou em atendimento; (OBRIGATÓRIO)
230. Possuir área parametrizável para registro de procedimentos sem a necessidade de fazer solicitações de encaminhamentos;
231. Possuir área para a parametrização de componentes dos comprovantes/recibos de atendimento do sistema;
232. Controlar e consultar a posição do paciente nas filas de atendimento e filas de espera; (OBRIGATÓRIO)
233. Permitir cadastrar níveis e subníveis de prioridade na fila de espera, por faixa etária, atendendo ao Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto do Idoso; (OBRIGATÓRIO)
234. Permitir alterar a prioridade na fila de espera, cancelar ou agendar a solicitação de serviço, mediante vaga; (OBRIGATÓRIO)

235. Controlar solicitações de atendimento pendentes e atendidas dos Prestadores Contratados;
236. Permitir o cadastro, definição de controle mensal e/ou anual dos tetos físicos e/ou orçamentários da PPI, por grupo, subgrupo, forma de organização e procedimentos; (OBRIGATÓRIO)
237. Possuir funcionalidade para a atualização de cotas contratuais, gerando as mesmas automaticamente para os meses seguintes, com base nas cotas anteriores, além de permitir voltar para a cota de mês anterior, se necessário; (OBRIGATÓRIO)
238. Permitir a visualização fácil das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por unidade de saúde ou prestador contratado/município de destino, por cota física e/ou orçamentária; (OBRIGATÓRIO)
239. Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para a unidade de saúde de origem; (OBRIGATÓRIO)
240. Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o prestador contratado ou município de destino; (OBRIGATÓRIO)
241. Permitir restringir o envio de consultas ou qualquer outro procedimento de uma unidade de saúde a outra unidade de saúde local; (OBRIGATÓRIO)
242. Permitir o controle de faltosos (absenteísmo) para consultas e exames; (OBRIGATÓRIO)
243. Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo; (OBRIGATÓRIO)
244. Emitir avisos quando um paciente repetir o mesmo exame em prazo inferior a determinado número parametrizável de dias; (OBRIGATÓRIO)
245. Trabalhar interligado com Módulo Laboratório, de acordo com cota física ou orçamentária estipulada, evitando a redigitação; (OBRIGATÓRIO)
246. Permitir que se forme grupos de procedimentos mais comuns agilizando a digitação (procedimentos parametrizáveis); (OBRIGATÓRIO)
247. Permitir o controle de viagens, motoristas, pontos de espera e veículos.
248. Emitir fatura por unidade de saúde ou município de origem dos pacientes, com os respectivos procedimentos, quantidades e valores, por período determinado, indicando o saldo disponível; (OBRIGATÓRIO)
249. Emitir fatura por prestador de serviço contratado ou município de destino dos pacientes, com os respectivos procedimentos, quantidades e valores, por período determinado, indicando o saldo disponível; (OBRIGATÓRIO)
250. Emitir o histórico de procedimentos de cada paciente, por período determinado;
251. Emitir a listagem de procedimentos solicitados por médico solicitante, por período determinado; (OBRIGATÓRIO)
252. Emitir relatório de procedimentos repetidos por paciente, por período determinado; (OBRIGATÓRIO)
253. Emitir o relatório de pacientes faltosos; (OBRIGATÓRIO)

254. Emitir a produtividade dos funcionários que trabalham no agendamento dos procedimentos, detalhando o nome dos funcionários e os procedimentos agendados pelos mesmos. (OBRIGATÓRIO)
255. Importar periodicamente todos os dados cadastrados das unidades de saúde, constantes no SCNES; (OBRIGATÓRIO)
256. Importar e contabilizar, em tempo real, todos os procedimentos lançados e digitados em qualquer módulo, evitando a redigitação; (OBRIGATÓRIO)
257. Fazer uma crítica nos procedimentos importados ou digitados, consistindo todas as tabelas do SUS, evitando a possibilidade de haver erros na produção ambulatorial consolidada e individualizada; (OBRIGATÓRIO)
258. Permitir parametrizar tetos financeiros mensais por unidade de saúde; (OBRIGATÓRIO)
259. Garantir o faturamento baseado na Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS; (OBRIGATÓRIO)
260. Utilizar o SIGTAP como instrumento de atualização da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, mantendo o histórico das competências anteriores; (OBRIGATÓRIO)
261. Permitir ao operador atualizar a Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS, com todos os seus relacionamentos;
262. Permitir digitar procedimentos individualizados;
263. Permitir a geração do BPA (PAB E MAC) Consolidado e Individualizado, do RAAS-Psicossocial, para posterior exportação para o SIA-SUS; (OBRIGATÓRIO)
264. Importar do “módulo frota” os dados dos pacientes e acompanhantes registrados nas viagens para a geração do BPA Individualizado, bem como a quilometragem convertida em quantidade de procedimentos de deslocamento/ajuda de custo;
265. Permitir a rerepresentação da produção em até três competências anteriores, conforme preconizado pelo Ministério da Saúde. (OBRIGATÓRIO)
266. Emitir a produção ambulatorial de cada unidade de saúde, por especialidade (CBO) e idade, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade; (OBRIGATÓRIO)
267. Emitir a produção ambulatorial total do município, por especialidade (CBO) e idade, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
268. Emitir a FPO - Ficha de Programação Físico-Orçamentária de cada unidade de saúde, dentro do teto financeiro municipal ou não, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade;
269. Emitir a FPO - Ficha de Programação Físico-Orçamentária total do município, dentro do teto financeiro municipal ou não, podendo, opcionalmente, separar a atenção básica e a média complexidade; (OBRIGATÓRIO)
270. Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (CATMAT e grupo); (OBRIGATÓRIO)
271. Possibilidade de imprimir um código de barras para cada produto; (OBRIGATÓRIO)

272. Permitir a entrada dos estoques dos produtos, por fabricante, por lote, validade e valor unitário;
273. Permitir o cadastro dos produtos com os respectivos estoques mínimos necessários; (OBRIGATÓRIO)
274. Permitir a integração entre pedidos e estoques do almoxarifado central e diversos setores, adicionando o estoque automaticamente tramitado entre elas, após o respectivo aceite; (OBRIGATÓRIO)
275. Permitir o registro de cada solicitação de produto;
276. Permitir a visualização rápida das solicitações anteriores com data, local, solicitante, produto e quantidade solicitada;
277. Exibir automaticamente um alerta quando existirem produtos vencidos no estoque; (OBRIGATÓRIO)
278. Exibir automaticamente um alerta quando a quantidade de determinado produto estiver abaixo do limite mínimo estipulado; (OBRIGATÓRIO)
279. Permitir cadastrar a demanda reprimida: produtos que foram solicitados pelos setores mas que não estavam disponíveis no estoque; (OBRIGATÓRIO)
280. Permitir o registro de doações, empréstimos, devoluções e perdas;
281. Permitir a realização de inventários periódicos;
282. Permitir consultar o estoque de produtos da própria unidade de atendimento.
283. Emitir a listagem dos produtos com seus respectivos estoques e suas demandas periódicas;
284. Emitir a listagem da demanda reprimida (produtos solicitados e que não tinha no almoxarifado para fornecer);
285. Emitir a listagem dos produtos a vencer em uma determinada data; (OBRIGATÓRIO)
286. Emitir a listagem dos produtos recebidos por departamento;
287. Emitir a movimentação por fornecedor;
288. Emitir o histórico de todas as movimentações;
289. Emitir a listagem de grupos com os respectivos nomes dos produtos.
290. Emitir a listagem do consumo por departamento;
291. Emitir a listagem dos produtos que atingiram o nível de estoque mínimo; (OBRIGATÓRIO)
292. Controlar os agendamentos dos pacientes em tratamento fora do domicílio;
293. Permitir a identificação do paciente e respectivo acompanhante, se for o caso;
294. Parametrização dos procedimentos pactuados com cada município, conforme a PPI – Programação Pactuada e Integrada;
295. Permitir a importação da PPI estadual completa diretamente da “Home Page” da Secretaria Estadual de Saúde, com as respectivas vinculações;
296. Controlar solicitações pendentes e atendimentos de TFD (encaminhamento e recebimento);
297. Registrar o local do serviço ou unidade de agendamento no município de destino do TFD; (OBRIGATÓRIO)
298. Área de acompanhamento/histórico do atendimento do paciente;
299. O controle das pactuações baseados na tabela SIGTAP;

300. Possuir a funcionalidade de criação de protocolos para o devido controle de solicitações e melhor localização de pacientes e procedimentos na fila de atendimentos ou em atendimento; (OBRIGATÓRIO)
301. Controlar atendimentos de encaminhamentos e recebimentos por protocolos;
302. Possuir funcionalidade para a atualização de cotas da PPI, gerando as mesmas automaticamente para o mês seguinte, com base nas cotas anteriores, além de permitir voltar para a cota anterior, se necessário; (OBRIGATÓRIO)
303. Permitir a visualização fácil, por município de destino, das quantidades de procedimentos pactuados, utilizados e saldo disponível, por cota física e/ou orçamentária; (OBRIGATÓRIO)
304. Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o município de origem; (OBRIGATÓRIO)
305. Emitir avisos ao chegar ao limite físico e/ou orçamentário pré-determinado para o município de destino; (OBRIGATÓRIO)
306. Indicar ocorrências de faltas do paciente quando do agendamento de novo procedimento para o mesmo; (OBRIGATÓRIO)
307. Criar um histórico de todas as viagens do paciente;
308. O acompanhamento da realização dos procedimentos;
309. Criar um histórico dos tratamentos e exames realizados em cada viagem;
310. O registro da emissão de recibo da ajuda de custo fornecida ao paciente e acompanhante (alimentação, transporte, etc.); (OBRIGATÓRIO)
311. Criar um histórico de todas as ajudas de custo ofertadas ao paciente; (OBRIGATÓRIO)
312. Função para controle dos atendimentos realizados no software SUSfácil. (OBRIGATÓRIO)
313. Emitir relação de pacientes atendidos pelo TFD (encaminhamento ou recebimento), por procedimento, grupo, subgrupo, tipo, complexidade, CID, sexo e faixa etária; (OBRIGATÓRIO)
314. Emitir relação de pacientes aguardando atendimento (fila de espera) pelo TFD, por procedimento, grupo, subgrupo, tipo, complexidade, CID, sexo e faixa etária; (OBRIGATÓRIO)
315. Emitir relatório de protocolos dos registros de entradas;
316. Emitir recibo da ajuda de custo ofertada ao paciente; (OBRIGATÓRIO)
317. Emitir relatório de ajudas de custo por paciente e geral; (OBRIGATÓRIO)
318. Controlar as viagens dos pacientes em tratamento fora do domicílio;
319. Cadastrar os municípios de origem e destino das viagens; (OBRIGATÓRIO)
320. Cadastrar os veículos com seus dados principais e número de vagas disponíveis em cada um; (OBRIGATÓRIO)
321. Cadastrar os abastecimentos dos veículos; (OBRIGATÓRIO)
322. Cadastrar as manutenções realizadas e a realizar nos veículos; (OBRIGATÓRIO)
323. Cadastrar os motoristas, com todos os seus dados profissionais, registrando seus períodos de férias e folgas; (OBRIGATÓRIO)

324. Cadastrar os pontos de espera, onde os passageiros deverão realizar o embarque; (OBRIGATÓRIO)
325. Emitir alertas na tela quanto ao vencimento das CNH's dos motoristas; (OBRIGATÓRIO)
326. Criar um histórico de todas as viagens do paciente;
327. Exportar os dados dos pacientes e acompanhantes registrados nas viagens para a geração do BPA Individualizado;
328. Calcular a quilometragem de cada viagem e converter o resultado em quantidade de procedimentos de deslocamento/ajuda de custo no BPA-I;
329. Emitir relatório de viagens realizadas, contendo data e horário, nome do motorista, placa do veículo, nome dos pacientes, local de origem e destino, campo para a assinatura dos pacientes e observação de ocorrências na viagem; (OBRIGATÓRIO)
330. Emitir relatório sintético de viagens por período, contendo os municípios de origem e destino, total de viagens para o mesmo destino, total de passageiros presentes e faltosos por destino, total de quilometragem e horas em trânsito por destino; (OBRIGATÓRIO)
331. Emitir relatório analítico de viagens por período, contendo dia e horário da partida e do retorno, município de origem e destino, motorista, quilometragem inicial e final, totalização das viagens e quilometragem total percorrida; (OBRIGATÓRIO)
332. Emitir relatório de pacientes faltosos, contendo toda a programação das respectivas viagens; (OBRIGATÓRIO)
333. Permitir a criação de modelos de resultados de exames pelo operador do sistema, sem necessidade de manutenção externa e de acordo com a definição do município; (OBRIGATÓRIO)
334. Permitir inserção de fórmulas nos exames e cálculos derivados de outros itens do exame para gerar o resultado; (OBRIGATÓRIO)
335. Permitir adicionar o valor dos exames conforme valor da Tabela SUS ou valores diferenciados específicos dos contratos;
336. Permitir parametrizar e selecionar qual exame irá exibir, junto ao resultado atual, os três resultados anteriores; (OBRIGATÓRIO)
337. Permitir a recepção, a digitação, a liberação e a impressão dos resultados dos exames solicitados;
338. Permitir a visualização imediata de cotas de agendamentos por dia, de cada tipo de exame; (OBRIGATÓRIO)
339. Permitir a visualização dos resultados dos exames através do módulo "Prontuário Médico Eletrônico";
340. Permitir o controle da entrega de resultado por paciente;
341. Criar o histórico de exames realizados por paciente; (OBRIGATÓRIO)
342. Armazenar todos os laudos para consultas futuras, possibilitando a impressão no formato original de quando foi emitido; (OBRIGATÓRIO)
343. Parametrizar grupos de procedimentos mais comuns para agilizar a digitação;

344. Emitir a listagem dos exames realizados por período determinado, com a relação da quantidade média de exames realizados por paciente; (OBRIGATÓRIO)
345. Emitir a listagem dos exames realizados, por paciente, por período determinado; (OBRIGATÓRIO)
346. Emitir a listagem dos exames solicitados por médico, por período determinado, com a relação da quantidade média de exames solicitados por paciente; (OBRIGATÓRIO)
347. Emitir a listagem de exames realizados por unidade de saúde solicitante; (OBRIGATÓRIO)
348. Emitir a listagem quantitativa de exames liberados pelos bioquímicos ou técnicos; (OBRIGATÓRIO)
349. Emitir a listagem de exames agendados em que o paciente não compareceu no laboratório; (OBRIGATÓRIO)
350. Permitir a inclusão de novos dados sócio-econômicos dos pacientes na base de dados já existente; (OBRIGATÓRIO)
351. Gerenciar quais usuários terão acesso a dados sensíveis do paciente; (OBRIGATÓRIO)
352. Gerar o Cartão Municipal do Cidadão, de acordo com o layout determinado pela administração municipal; (OBRIGATÓRIO)
353. Permitir a geração do Cartão Municipal dos pacientes diabéticos; (OBRIGATÓRIO)
354. Permitir gerar quaisquer relatórios em tempo real, baseados nos dados cadastrados pelo município; (OBRIGATÓRIO)
355. Gerenciar os animais existentes no Centro de Zoonoses;
356. Gerenciar os serviços de apreensão, resgate, recolhimento e doação dos animais;
357. Registrar as técnicas e tipos de esterilização dos animais;
358. Controlar a autorização de eutanásia, com emissão de documento;
359. Registrar os óbitos;
360. Registrar as transferências de animais de um dono para outro;
361. Gerar as declarações e atestados exigidos pelos órgãos governamentais;
362. Permitir o cadastramento do paciente em atenção psicossocial e do seu responsável, caso necessário;
363. A inserção das ações realizadas exigidas pelo RAAS; (OBRIGATÓRIO)
364. Criar o histórico de atendimentos do paciente;
365. A integração, em tempo real, da produção consolidada e individualizada com o “módulo faturamento ambulatorial”; (OBRIGATÓRIO)
366. A geração automática da FPO de toda a produção consolidada e individualizada;
367. A exportação de dados para o RAAS; (OBRIGATÓRIO)
368. Emitir a listagem dos pacientes em tratamento, por período; (OBRIGATÓRIO)
369. Emitir a listagem dos procedimentos realizados por profissional, por período; (OBRIGATÓRIO)
370. Possibilitar a geração de todos os relatórios existentes em todos os módulos do sistema, sem a necessidade de acessar os mesmos; (OBRIGATÓRIO)

371. Possuir automação que permita eliminar duplicidades no e-SUS: unificar todos os casos possíveis de cidadãos com cadastros duplicados, observando os campos nome, data de nascimento e nome da mãe, com envio automático de relatório para o e-mail da Secretaria Municipal de Saúde; (OBRIGATÓRIO)
372. Possuir automação que permita realizar todo o processo relacionado a exportação dos lotes de fichas geradas no sistema e a importação desses lotes no e-SUS. Enviar as notificações pelo Telegram e relatório de inconsistências para o e-mail da Secretaria de Saúde; (OBRIGATÓRIO)
373. Possuir automação que permita atualizar os campos CPF e CNS dos cidadãos cadastrados no sistema com o número do documento mais atual registrado pelo governo federal; (OBRIGATÓRIO)
374. Possuir automação que permita desativar a ficha de cadastro individual no e-SUS quando a mesma for desativada no sistema; (OBRIGATÓRIO)
375. Possuir automação que permita identificar e unificar o INE no cadastro de cidadão e cadastro individual do mesmo cidadão, quando apresentarem códigos diferentes; (OBRIGATÓRIO)
376. Permitir realizar backup diário automatizado dos servidores e importação automatizada desse backup no Google Drive e Storage;
377. Instalar e configurar uma rede VPN no computador da Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando a conexão com o e-SUS;
378. Gerar o resumo de produção: quantidade de fichas enviadas pelo sistema e recebidas pelo e-SUS, separadas pelo seu tipo; (OBRIGATÓRIO);
379. Gerar relatório e arquivos com as IDs das fichas e suas inconsistências, caso ocorram; (OBRIGATÓRIO)
380. Fornecer uma plataforma com interface gráfica que centraliza todas as automações, permitindo que o cliente ou equipe de suporte técnico possam iniciar as automações a partir do clique de um botão. (OBRIGATÓRIO)

A manutenção da solução de informática deverá contemplar os seguintes serviços:

- Suporte ao usuário para solução de dúvidas através de telefone, WhatsApp e portal Web para abertura de chamados técnicos;
- Manutenção corretiva em possíveis erros nos sistemas aplicativos;
- Implementação de novas funções ou adequação das existentes para atendimento a modificação de legislação municipal, estadual ou federal, com respectiva adequação de fórmulas de cálculo e parametrização de cadastros e tabelas, em prazo compatível com a norma legal correspondente;
- Disponibilização automática de novas versões dos sistemas aplicativos contratados, nas quais foram agregadas melhorias ou implementadas novas funções decorrentes de atendimento de atributos desejáveis que antes não estivessem contemplados.
- Complementação ou reprogramação;

- Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive dos manuais relativos aos sistemas.

Os módulos do sistema se comunicarão automaticamente, pois estarão ligados via internet. Isso possibilitará uma visualização imediata de todo o histórico do paciente, ou seja, quando e com quem ele consultou, quais procedimentos realizados, quais os exames solicitados e respectivos resultados, quais os medicamentos prescritos, quais as vacinas aplicadas, além de evitar que o mesmo paciente seja cadastrado mais de uma vez e que tenha mais de um prontuário.

Durante a vigência do contrato a empresa contratada dará orientações e treinamentos constantes para uma melhor utilização dos sistemas instalados por esta, sem custos adicionais ao Contratante.

Serão feitas atualizações nos módulos do sistema quando houver sugestões que otimizem o seu funcionamento, sem custos adicionais ao Contratante.

Periodicamente serão prestadas manutenções adaptativas, corretivas e preventivas nos módulos do sistema, sem custos adicionais ao Contratante.

Serão disponibilizados profissionais técnicos na área de saúde, trabalhando em conjunto com programadores e analistas de sistemas para atualização e desenvolvimento contínuo dos softwares. Além de profissionais para suporte técnico no município e para suporte técnico permanente por telefone, internet e acesso remoto, o que permite uma intervenção da contratada, da sua própria sede, nos computadores que tiverem acesso a internet.

12.14. O CONTRATADO responde, por danos causados à CONTRATANTE e ou a terceiros, comprovada a culpa ou dolo.

13. DA SUBCONTRATAÇÃO

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

14. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



15. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

15.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

15.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

15.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

15.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

15.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

15.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

15.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

16.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

16.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou.

16.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

16.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo original.

16.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

16.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

16.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

16.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente e irregular com os órgãos fiscais, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

16.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a previsão em contrato.

18. DA FORMALIZAÇÃO, VIGÊNCIA, RESCISÃO E PUBLICIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

18.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preço será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

18. A Licitante que convocada para assinar a Ata de Registro de Preço deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

18.4. Na hipótese do não atendimento à convocação ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

18.5. A Ata de Registro de Preços terá seu extrato publicado no site oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

18.6. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o art. 84º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

18.7. Se durante a vigência da Ata de Registro de Preços for constatado que os valores registrados estão inferiores aos de mercado, caberá à Administração convocar os fornecedores registrados para negociar o novo valor.

18.8. A extinção da Ata de Registro de Preços poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III-determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18.9. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18.10. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I-devolução da garantia;

II- pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III-pagamento do custo da desmobilização. compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18.11. Constituirão motivos para extinção da Ata de Registro de Preços, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

I- não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II- desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III-alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV-decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V- caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

VI-atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;

VII- atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;

VIII- razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX- não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

18.12. A detentora da Ata de Registro de Preços terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

I- supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;

II- suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III- repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV- atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

V- não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.

VI- Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137º da mesma Lei.

VII- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18.13. A rescisão do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III-determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

19. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

19.1. Tendo em vista que os setores já informatizados na Secretaria Municipal de Saúde, Unidades Básicas de Saúde e Hospital Municipal são primordiais ao bom andamento e organização dos serviços e essenciais ao atendimento à população e que não podem parar muito tempo aguardando a transição de um sistema para outro, a empresa contratada terá que cumprir, rigorosamente, os seguintes prazos de transição entre os sistemas, sem qualquer ônus adicional ao Contratante, **sob pena de anulação contratual:**

- ✓ A empresa contratada terá um prazo de 05 (cinco) dias, a partir da assinatura do contrato, para realizar os seguintes serviços em todos os setores informatizados da Secretaria Municipal de Saúde, bem como de todos os setores de todas as Unidades Municipais de Saúde, incluindo o Hospital Municipal:
 - Migração e conversão de todos os dados cadastrais de pacientes e domicílios, todo o histórico de atendimentos e produção dos módulos do software já existente e em funcionamento atualmente no município;
 - Instalação e disponibilização de todos os módulos do software ora contratado nos servidores e estações de trabalho disponíveis;
 - Implantação e capacitação em todos os módulos do software para todos os usuários do sistema ora contratado;
 - Instalação e disponibilização do e-Sus municipal em servidor on line;
- ✓ Após cada solicitação de suporte técnico “in loco” a empresa contratada deverá apresentar um técnico credenciado responsável pela execução dos serviços na unidade de saúde solicitante, em até 02 (duas) horas a partir do chamado, independente da localização da mesma ser urbana ou rural;
- ✓ As manutenções adaptativas, evolutivas e corretivas serão solicitadas de acordo com cada necessidade, devendo a empresa contratada realizar os desenvolvimentos necessários no prazo máximo de 2 (dois) dias a contar da data de solicitação. Tais solicitações deverão ser realizadas através de portal Web para

abertura de chamados técnicos, e-mail ou ofícios enviados diretamente ao setor responsável da empresa contratada;

19.4. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

20.1. O objeto do contrato será recebido de forma **provisória e definitiva**, as quais serão realizados na forma do art. 140º, inciso I da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento dos serviços do contrato:

20.1.1. **provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

20.1.2. O Recebimento Provisório só poderá ocorrer se satisfeitas as seguintes condições:

a) Realização de todos os ensaios e testes, envolvendo a completude de todos os serviços envolvidos na execução;

b) Realização de todas as medições e/ou apropriações referentes a reduções, acréscimos e modificações;

c) A fiscalização do Município realizará o levantamento de eventuais pendências executivas a serem satisfeitas pela Contratada.

20.1.3. **definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

20.1.3.1. O(s) Termo(s) de Recebimento Definitivo do(s) serviço(s) contratado(s) será(ão) lavrado(s) de acordo com o constante no art. 140, inciso I, alínea "b", da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, **em 30 (trinta) dias após o recebimento provisório, desde que satisfeitas as seguintes condições:**

a) Atendidas todas as reclamações do Município referentes a defeitos ou imperfeições verificadas em quaisquer elementos dos serviços;

b) Solucionadas todas as reclamações porventura feitas, quanto à falta de pagamento de operários ou de fornecedores de materiais, de encargos sociais e tributários concernentes

à execução do objeto, ou, ainda, de prestadores de serviços empregados na execução dos serviços;

c) Entrega dos seguintes documentos: Comprovante de inexistência de débitos para com o Sistema da Seguridade Social, e FGTS e Certidões negativas de que não pesam sobre os serviços quaisquer ações judiciais por prejuízos causados a terceiros.

20.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

20.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

20.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

20.5. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

21. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS

19.1. A detentora/contratada obriga-se a executar os serviços licitados em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pelo Município, este responsável pela emissão das requisições, com especial observância dos termos deste Instrumento Convocatório e da Ata de Registro de Preços/Contrato/Nota de empenho.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Sem prejuízo da cobrança de perdas e danos, o Município poderá sujeitar a Detentora/Contratada às penalidades seguintes:

a) Suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração direta e indireta, pelo prazo de até 03 (três) anos (art. 156, III, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021), em função da natureza e da gravidade da falta cometida ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição à pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no art. 155º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021;

b) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando, para tanto, reincidência de faltas, sua natureza e gravidade. O ato da declaração de inidoneidade será proferido por Autoridade Superior, mediante publicação no Diário Oficial do Estado.

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

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

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

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

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

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

22.5. Pelo descumprimento das obrigações assumidas a licitante estará sujeita às penalidades previstas no art. 156º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

22.6. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

22.6.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

22.6.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

22.6.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

22.6.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

22.6.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

22.6.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

22.6.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.6.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;

22.6.9. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

22.6.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

22.6.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

22.6.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

22.6.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

22.7. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência pela falta do subitem 20.6.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 20.6.1 a 20.6.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 20.6.2 a 20.6.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 20.6.8 a 20.6.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

22.7.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

22.7.1.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

22.7.1.2. As peculiaridades do caso concreto;

22.7.1.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

22.7.1.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

22.7.1.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

22.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

22.9. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

22.10. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.

22.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

22.13. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Municipal nº 1841/2022, na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

22.14. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

23. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

23.1. Poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preço qualquer Órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador da Ata e anuência da empresa beneficiária, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as regras contidas no art. 86º § 2º incisos I, II e III da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e demais normas em vigor e respectivas atualizações.

23.2. Os órgãos que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

23.3. Poderá o beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não da execução decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador.

23.4. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes, conforme art. 86, § 4º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

23.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme art. 86º, § 5º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

23.6. Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

23.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pela Detentora das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

24. DAS ALTERAÇÕES DA ATA DO REGISTRO DE PREÇOS

24.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

24.1.2. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços são fixos e irredutíveis, salvo com a condição de restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro do contrato, mediante requerimento e justificativa expressos do Fornecedor/Prestador de Serviços e comprovação documental, decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

24.1.3. O gerenciador da ata de registro de preços acompanhará a evolução dos preços de mercado, com a finalidade de verificar sua compatibilidade com aqueles registrados na ata.

24.1.4. Quando o valor registrado se tornar inferior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem o valor ofertado.

24.1.4.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus valores aos praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

24.1.4.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus valores aos valores de mercado observará a classificação original.

24.1.5. Se ocorrer do preço de mercado tornar-se maior que os valores registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

24.1.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

24.1.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

24.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

24.1.7. O registro do fornecedor será cancelado mediante formalização por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa, quando o fornecedor:

- 24.1.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços;
- 24.1.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- 24.1.7.3. Não aceitar reduzir o seu valor registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- 24.1.7.4. Sofrer sanção prevista no art. 156º, incisos I ao IV da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- 24.1.8. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
- 24.1.8.1. Por razão de interesse público; ou
- 24.1.8.2. A pedido do fornecedor.

25. DAS REVISÕES DE PREÇOS

- 25.1. O valor registrado vigente poderá ser revisto, por solicitação formal do Signatário Detentor, somente para que seja mantido o equilíbrio econômico-financeiro.
- 25.2. O pedido deverá ser enviado ao Gestor da Ata, através do protocolo geral do Município no horário de expediente.
- 25.3. A solicitação de revisão de preço(s) deverá ser devidamente justificada e acompanhada de documentos comprobatórios da sua necessidade, originais ou cópias autenticadas, a qual será analisada pela Consultoria Jurídica do Consórcio.
- 25.4. Para a solicitação de revisão de preço(s), o Signatário Detentor terá que apresentar planilha atualizada da composição de preços do(s) produto(s), considerando todos os itens constantes na proposta anterior apresentada, quando da apresentação da proposta.
- 25.5. A análise para deferimento total ou parcial ou ainda indeferimento da revisão solicitada deverá ser instruída com justificativa e memória dos respectivos cálculos, para deliberação pela Assessoria Jurídica e pelo Gestor da Ata, em aproximadamente 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da documentação completa pelo Signatário Detentor.

26. DO REAJUSTE

26.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

26.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

26.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

26.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

26.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

26.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

26.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. 17.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

27. ALTERAÇÕES DO CONTRATO

27.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

27.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

27.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

28. EXTINÇÃO DO CONTRATO



28.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas no incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

28.2. A extinção do contrato poderá ser:

I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III-determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

28.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

28.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e neste Termo de Referência.

28.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

28.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

28.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

28.5.3. Indenizações e multas.

29.0. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

29.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

30. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

30.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

Bom Jardim de Minas, 19 de janeiro de 2024.

Maria Aparecida Ferreira Almeida



ADMINISTRAÇÃO
2021/2024

Prefeitura Municipal de Bom Jardim de Minas
Secretaria Municipal de Saúde

Todos por uma saúde melhor.

Cep: 37310-000 - Estado de Minas Gerais

CNPJ: 18.684.217/0001-23



Secretária Municipal de Saúde de Bom Jardim de Minas

Matrícula: 2839