



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

EDITAL Nº 8-B/2.020

PREGÃO PRESENCIAL nº 5/2.020
PROCESSO SA/DL nº 10/2.020

PREÂMBULO REABERTURA DE PREGÃO

- A sessão pública de processamento do Pregão será realizada na Associação Antialcoólica de Monte Alto, na Avenida Quinze de Maio, nº 471, credenciamento e início do Pregão às 9:00 horas do dia 11 de setembro de 2.020 e havendo a necessidade de prorrogação o Pregoeiro definirá o horário de início da segunda sessão.
- A reunião será conduzida pelo Pregoeiro, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.
- Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, no dia da sessão inaugural do Pregão, logo após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar.

Maiores informações e esclarecimentos a respeito do presente Edital poderão ser obtidos na sede Administrativa da Prefeitura Municipal, na rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390, na Seção de Licitações, sala 30, ou pelo telefone (16) 3242-3113, ramais 3157 e 3158, ou, ainda, pelo correio eletrônico licita@montealto.sp.gov.br
Qualquer alteração ulterior será disponibilizada na página da Internet – www.montealto.sp.gov.br

O Prefeito do Município de Monte Alto torna público que se acha reaberta nesta Prefeitura Municipal, inscrita no CNPJ sob nº. 51.816.247/0001-11, com sede administrativa à rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº. 1.390, licitação na modalidade **PREGÃO (presencial)**, do tipo menor preço, abrangida nos autos do Processo Administrativo nº 10/2.020, conforme estabelecido neste instrumento convocatório.

Todos os procedimentos do presente certame obedecerão a Lei federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, o Decreto nº 2.041, de 11 de março de 2.005, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

As propostas deverão atender todas as exigências e especificações constantes deste edital e dos anexos que dele fazem parte integrante.

Integram o presente edital:

Anexo I	- Modelo de Proposta Comercial;
Anexo II	- Projeto Básico;
Anexo III	- Minuta de Termo de Credenciamento;
Anexo IV	- Minuta de Contrato;
Anexo V	- Declaração de cumprimento das condições de habilitação;
Anexo VI	- Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo à sua habilitação;
Anexo VII	- Termo de Opção e Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

Anexo VIII	- Termo de Ciência e Notificação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; e,
Anexo IX	- Decreto Municipal nº 1.624, de 26 de junho de 2.001.

As despesas com a execução das obrigações derivadas desta licitação serão suportadas com os recursos orçamentários previstos na lei orçamentária para o ano de 2.020, com a seguinte classificação contábil:

02.07.02.00.10.302.0021.2.105.3.3.90.39.00

Ficha Analítica nº 359

1- DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto deste pregão a contratação para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado integrado do SUS, para atendimento da Secretaria de Saúde, tudo conforme especificações e condições estabelecidas no presente edital e anexos.

1.2 – A vistoria não é obrigatória. Se houver interesse em realizá-la, deverá ser agendada em horário de expediente, e com antecedência, junto à Secretaria da Saúde, por meio do telefone (16) 3242-9783.

2- DA PARTICIPAÇÃO

2.1 – Serão admitidas pessoas jurídicas cujo ramo de atividades sejam compatíveis com o objeto da presente licitação.

2.1.1 - Empresas que estejam em recuperação judicial poderão participar do presente certame, desde que apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2.2 – Estão impedidas de participar desta licitação as pessoas jurídicas que:
a) estiverem, na data fixada para a apresentação dos envelopes, cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar ou contratar com a Administração Direta do Município de Monte Alto;

b) declaradas inidôneas pelo Poder Público e ainda não reabilitada;

c) estiverem reunidas com outras sob a forma de consórcio.

d) cuja atividade empresarial não abranja a prestação do serviço licitado;

e) que não estejam legalmente constituídas;

f) esteja em débito com a Prefeitura Municipal de Monte Alto.

g) não satisfaçam as exigências editalícias.

3- DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O Representante da licitante deverá se apresentar para o credenciamento, munido de documento de identidade, na data e horário estipulados no preâmbulo para a realização da sessão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

3.1.1 - Tratando-se de Representante Legal (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), o credenciamento far-se-á por meio da apresentação do instrumento constitutivo da empresa registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.1.2 - Tratando-se de Procurador, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de instrumento público de procuração ou de instrumento particular, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do instrumento constitutivo da empresa, mencionado no **item 3.1.1**.

3.1.2.1 – O Anexo III, a critério da empresa licitante, poderá ser usado, acompanhado do instrumento constitutivo da empresa, mencionado no **item 3.1.1**.

3.2 - Ainda que a sessão seja pública e que possa ser assistida por qualquer pessoa, para fins de efetiva participação no pregão, será admitido tão somente **1 (um)** representante para cada licitante, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa.

3.3 – Após o credenciamento, os representantes legais ou agentes credenciados apresentarão à Pregoeira, a declaração de pleno cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme **Anexo V**, deste Edital.

3.4 - No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte; que optar pela fruição dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06, deverá apresentar:

3.4.1 - Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no VII deste Edital;

3.4.2 - quando optante pelo SIMPLES nacional: comprovante da opção pelo SIMPLES obtido no sítio da Secretaria da Receita Federal;

3.4.3 - quando não optante pelo SIMPLES nacional: declaração de Imposto de Renda ou Balanço Patrimonial e demonstração do resultado do exercício – DRE, comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/06;

3.5 – Os documentos relacionados nos subitens 3.3 e 3.4 deverão ser apresentados FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação).

4- DA ENTREGA DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - A Proposta e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa os seguintes dizeres:

Razão Social da empresa:
Envelope nº 1 - Proposta
Pregão nº 5/2.020
Processo SA/DL nº 10/2.020

Razão Social da empresa:
Envelope nº 2 - Habilitação
Pregão nº 5/2.020
Processo SA/DL nº 10/2.020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

5- DA PROPOSTA

5.1- A proposta comercial deverá ser confeccionada nos termos do **Anexo I – Modelo de Proposta Comercial**, datilografado, impresso ou preenchido a mão de forma legível, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, sem cotações alternativas, datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, acompanhada da respectiva procuração/credenciamento, nos termos do **item 3.1.2**, caso não seja o próprio credenciado.

5.2 - Deverá estar consignado na proposta:

5.2.1 - a razão social e o CNPJ do Proponente, endereço, e-mail (se houver), telefone/fax e data;

5.2.2 - indicação dos preços unitários e totais para cada item e preço total mensal em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária, incluindo, além do lucro, todas as despesas resultantes de impostos, taxas, tributos, diária do operador, combustível, e demais encargos, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com a integral execução do objeto da presente licitação.

5.2.3 - Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6- DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

6.1 - Para a habilitação das licitantes **regularmente cadastradas na Prefeitura Municipal de Monte Alto**, será exigida a seguinte documentação:

a) Cópia do Certificado de Registro Cadastral – CRC, em plena validade e com classificação pertinente à categoria objeto desta licitação; e,

b) cópia das certidões cuja validade estiver expirada.

6.2 - A regularidade da habilitação da licitante será atestada pelo Pregoeiro após diligência realizada pela Equipe de Apoio junto ao Departamento de Licitações.

6.3 - Os licitantes **não cadastrados na Prefeitura Municipal de Monte Alto**, para se habilitarem nesta licitação, deverão apresentar os seguintes documentos:

6.3.1 - Em relação à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**:

a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, no caso de sociedades mercantis e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividade da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação.

6.3.2 - Quanto à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**:

a) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, por meio da apresentação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

Atestado(s) emitido(s), necessariamente, em nome da empresa licitante, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que demonstre a prestação de serviços composta por fornecimento de licença de uso de sistema de informação.

6.3.3 - Em relação à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede ou domicílio da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as fazendas: federal (inclusive as contribuições sociais e dívida ativa da União), estadual e municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa.

6.3.3.1 – Serão aceitas certidões negativas de débitos ou positivas com efeito de negativas.

6.3.4 – Quanto à **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA**

a) - Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta. No caso de empresas constituídas a menos de um ano, que não tenham demonstrações contábeis do último exercício social exigíveis, deverão apresentar balanço referente ao período de existência da sociedade.

a.1) - A boa situação financeira da empresa será avaliada conforme os seguintes índices econômicos, extraído do documento indicado no subitem anterior:

a.1.1) Índice de Liquidez Corrente $\geq 1,00$ (um), indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis bens e direitos realizáveis em curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo. Ou seja, quanto maior, melhor, pois para cada real de dívida em curto prazo existem R\$ 1,00 no ativo circulante, cuja apuração far-se-á pela seguinte fórmula:

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

a.1.2) Índice de Liquidez Geral $\geq 1,00$ (um), indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimentos nesse mesmo período. Ou seja, quanto maior, melhor, pois para cada real de dívida a curto em longo prazo existem R\$ 1,00 no ativo circulante, mais o realizável em longo prazo, cuja apuração far-se-á pela seguinte fórmula:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

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

b) certidão negativa de falência ou concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias, anteriores à data de abertura dos envelopes, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

b.1) Será aceita certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, desde que a licitante apresente o Plano de Recuperação homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, nos termos da Súmula 50, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6.4 - Os documentos indicados no **item 6.3**, deverão ser apresentados no original, por qualquer processo de cópia, autenticada por cartório competente, ou mesmo cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticado pelo Pregoeiro ou por um dos membros da Equipe de Apoio no ato de sua apresentação ou por publicação em órgão oficial.

6.5 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

6.6 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

6.7 - Se algum documento apresentar falha não sanável na sessão, acarretará a inabilitação da proponente.

6.8 - O Pregoeiro ou a Equipe de apoio diligenciará efetuando consulta direta na Internet nos “sites” dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

6.9 - Todas as empresas licitantes, **cadastradas ou não**, deverão apresentar os seguintes documentos:

6.9.1 - Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, na forma do § 2º, do artigo 32, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme Anexo VI, deste Edital;

6.9.2 - Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

6.9.3 – declaração expressa de que adere, plenamente, aos termos deste Edital e da minuta do futuro contrato; de que tomou conhecimento absoluto de todas as informações, das condições locais para o perfeito desempenho das obrigações relacionadas com o objeto licitado, e, que conhece sua inteira responsabilidade quanto aos ônus de tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais, securitários, sociais e outros não especificados, decorrentes da celebração de eventual contrato.

6.10 - Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

7 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

7.1 - No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento das interessadas em participar do certame.

7.2 - Após o credenciamento, as licitantes entregarão à Pregoeira a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, de que trata o **item 3.3** deste Edital e o Termo de Opção e Declaração de Micro Empresa e Empresa de Pequeno Porte, conforme o caso, e, em envelopes separados, a Proposta de Preços e a Documentação de Habilitação.

7.3 - Nenhum outro documento será recebido, nem serão permitidos quaisquer acréscimos à proposta e documentação de habilitação, a partir da abertura do primeiro envelope de propostas.

7.4 - Para o julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério de **menor preço total ofertado**, assim como as especificações técnicas e parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital.

7.4.1 - Será verificada a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se à correção, no caso de eventuais erros e, havendo divergência entre os valores, prevalecerá o preço unitário. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

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

7.5.1 - cujo objeto não atenda às especificações do serviço, prazos e condições fixadas no Edital;

7.5.2 - que apresentem preço ou vantagem baseados em proposta das demais licitantes;

7.5.3 - que contiverem cotação de objeto diverso daquele constante neste edital;

7.6 - Na hipótese de todas as propostas serem desclassificadas, o Pregoeiro dará por encerrado o certame, lavrando-se ata a respeito.

7.7 - As propostas classificadas serão selecionadas para a **etapa de lances**, com observância dos seguintes critérios:

7.7.1 - Serão proclamadas pelo Pregoeiro as propostas de menor preço e as propostas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

7.7.2 - Não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida no item anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). Na hipótese de empate, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.7.3 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma verbal e seqüencial, a partir do autor da proposta de maior preço e, os demais, em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

7.7.4 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim, sucessivamente, até a definição completa da ordem de lances.

7.8 - Para efeito de seleção será considerado o preço total ofertado.

7.9 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

7.10 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todas as participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.11 - Após este ato, serão classificadas, na ordem crescente dos valores, as propostas não selecionadas por conta da regra disposta no **item 7.7.1**, e aquelas selecionadas para a etapa de lances, considerando-se para estas, o último preço ofertado.

7.12 - Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes deste Edital.

7.13 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

7.14 – O Pregoeiro examinará a aceitabilidade do preço ofertado pela primeira classificada, decidindo motivadamente a respeito.

7.14.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pela Administração Municipal, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

7.15 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do seu autor.

7.15.1 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação.

7.15.2 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro, anexando aos autos documentos passíveis de apresentação e substituição, salvo impossibilidade devidamente justificada.

7.15.3 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no caso de verificação por esse meio hábil de informações. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será considerada inabilitada.

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

7.16.1 - Se a oferta não for aceitável, ou se a proponente não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes de menor preço, na ordem de classificação, podendo negociar com os respectivos autores, até a apuração de uma proposta que, verificada sua aceitabilidade e a habilitação da proponente, será declarada vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

7.17 - Da reunião será lavrada ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e pelas proponentes.

7.18 - O Pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências julgadas necessárias à análise das propostas e da documentação, devendo as licitantes atender às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

7.19 - Havendo propostas ou lances, conforme o caso, de microempresas ou empresas de pequeno porte, com intervalo de até 5% (cinco por cento) superiores à licitante originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação, nos termos do artigo 44, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para oferecer propostas.

7.20 - Não sendo exercido o direito de preferência com apresentação de proposta/lance inferior pela microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso, no prazo de 5 (cinco) minutos após o encerramento de lances a contar da convocação do Pregoeiro, ocorrerá a preclusão e a contratação da proposta originariamente mais bem classificada, ou revogação do certame.

7.21 - O instituto da preferência da contratação no exame das propostas previsto no presente edital, somente se aplicará na hipótese da proposta inicial não ter sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.22 - O Pregoeiro deverá comparar os preços apresentados com atuais praticados no mercado ou até mesmo propostos em licitações anteriores, utilizando-se da pesquisa realizada, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento, e / ou de todos os meios possíveis para a correspondente verificação.

7.23 - O Pregoeiro pode solicitar a demonstração da exequibilidade dos preços propostos após o término da fase competitiva e, ao mesmo tempo, o proponente de menor preço tem o dever de portar informações acerca dos custos (planilhas e demonstrativos) em que incorrerá para o atendimento do objeto do **PREGÃO**, suficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço que apresentar.

7.24 - A não apresentação dos elementos referidos no subitem anterior ou a apresentação de elementos insuficientes para justificar a proposta escrita de menor preço ou o lance verbal de menor preço acarretará a desclassificação do proponente, salvo rasuras que não comprometam partes essenciais.

7.25 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o **envelope** contendo os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da sua proponente, facultando-lhe o saneamento da documentação de natureza declaratória na própria sessão.

7.26 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato;

7.27 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.28 - Aberto o invólucro "documentação", em havendo restrição quanto a regularidade fiscal, fica concedido um prazo de 5 (cinco) dias úteis à microempresa ou empresa de pequeno porte, para sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos do parágrafo primeiro, do artigo 43, da Lei federal 123/06.

7.29 - A não regularização fiscal no prazo estabelecido na cláusula anterior, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar nos termos do disposto no artigo 4º, inciso XXIII, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

7.30 - Para efeito de saneamento, a correção da(s) falha(s) formal(is) poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, com a apresentação, encaminhamento e / ou substituição de documento(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, *fac-símile*, ou ,ainda, por qualquer outro método que venha a produzir o(s) efeito(s) indispensável(is).

7.31 - Constatado o atendimento das exigências habilitatórias previstas no EDITAL, a proponente será declarada vencedora.

7.32 - Se a oferta não for aceitável ou se a proponente desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, decidindo sobre sua aceitabilidade quanto ao preço, no caso de oferecimento de lances, ou quanto ao objeto e preço, na hipótese de não realização de lances verbais, observadas as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

7.33 - Sendo a proposta aceitável, o Pregoeiro verificará as condições de habilitação da proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja proponente atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora; observando-se igualmente as previsões estampadas nos subitens antecedentes.

8 - DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, DO RECURSO

8.1 - O interessado em participar da presente licitação poderá questionar os termos do Edital, desde que o faça, formal e tempestivamente, até o 2º (segundo) dia útil antecedente à reunião pública do pregão.

8.1.1 - Os esclarecimentos serão disponibilizados na página da internet, www.montealto.sp.gov.br.

8.2 - As impugnações devem ser protocoladas no Departamento de Licitações ou pelo correio eletrônico licita@montealto.sp.gov.br, dirigidas ao subscritor do edital.

8.2.1 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização do certame.

8.3 - A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

8.4 - Dos atos do Pregoeiro cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos para a apresentação escrita das razões, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.4.1 - A ausência de manifestação imediata e motivada pela licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame à



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

licitante vencedora e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

8.4.2 - Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

8.4.3 - O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9 – DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 - A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os sistemas ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas no Anexo II - Projeto Básico.

9.2 – O vencedor da disputa estará convocado, automaticamente, para avaliação acerca do cumprimento de, no mínimo 90% dos requisitos gerais obrigatórios, requisitos técnicos do programa de computadores (*software*) e demais exigências deste edital, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da realização da sessão pública do pregão presencial. A avaliação acontecerá durante a realização de teste de conformidade do sistema, quando a veracidade das informações prestadas pelo licitante no que se refere aos requisitos técnicos gerais mínimos e obrigatórios ao sistema e requisitos técnicos do aplicativo deve ser comprovada.

9.3 – Os padrões técnicos e operacionais e as características técnicas do sistema demonstrado pela empresa vencedora no teste de conformidade serão avaliados pela comissão técnica de avaliação, criada exclusivamente para esta finalidade, cujos membros serão escolhidos livremente e designados pela administração.

9.4 - O teste de conformidade do sistema deverá ser feito em local e data informada pelo Pregoeiro, na própria sessão pública, devendo o licitante levar todos os equipamentos que julgar necessário, contendo dados suficientes para sua realização.

9.5 - Os demais licitantes serão formalmente comunicados do local, data e hora designados, a fim de indicarem, se assim o desejarem e até o prazo estabelecido na comunicação, os fiscais (máximo de um) que participará do teste de conformidade.

9.6 – A demonstração será realizada na sequência dos requisitos gerais obrigatórios e requisitos técnicos do aplicativo estabelecida no Anexo II - Projeto Básico.

9.7 – Apenas os membros da comissão técnica de avaliação poderão fazer perguntas ou solicitar esclarecimentos ao representante do licitante durante a demonstração do requisito.

9.8 – A deliberação quanto à conformidade ou não do requisito será anunciada pela comissão técnica de avaliação, tão logo o licitante encerre sua demonstração.

9.9 – As eventuais objeções feitas por fiscais ou pelo licitante que estiver demonstrando serão registradas em ata.

9.10 - O não atendimento de pelo menos um requisito constante no Anexo II – Projeto Básico ensejará em desclassificação do licitante.

9.11 – No caso de desclassificação do licitante, o Pregoeiro convocará a 2ª melhor oferta proposta, sendo aplicável todas as disposições do item 9 e seus respectivos subitens, na busca da proposta mais vantajosa



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

9.12 – Encerrado o teste de conformidade do sistema, a Comissão Técnica de Avaliação informará à Pregoeira o resultado, classificando o licitante, caso todos os itens demonstrados tenham sido considerados atendidos.

9.13 - Encerrada a demonstração de atendimento, a Comissão Técnica de Avaliação, encaminhará o laudo para o Prefeito municipal para a deliberação final quanto aos atos de adjudicação do objeto da licitação e homologação do certame.

9.14 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação e pelos licitantes presentes, ressaltando-se que poderá constar ainda as assinaturas da equipe de apoio, sendo-lhe facultado este direito.

10 - DA CONTRATAÇÃO E DA GARANTIA

10.1 - Após a homologação do resultado desta licitação, a empresa adjudicatária estará automaticamente convocada para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da publicação daquele despacho, **assine o termo de contrato**, cuja minuta constitui anexo do presente Edital.

10.1.1 - O prazo fixado no item anterior admite prorrogação apenas uma única vez, desde que por igual período e que o convocado apresente convincente justificativa até o último dia do primeiro período de tempo.

10.2 - A empresa contratada se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação, exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se, no curso do contrato, algum documento perder a validade.

10.3 - Não será exigida a prestação de garantia contratual, conforme faculdade insculpida no artigo 56, da Lei Federal nº 8.666/93, alterada posteriormente.

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

10.4.1 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata este item, mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

10.5 - Quando a adjudicatária não apresentar a situação regular de que trata o **subitem 10.4.1** anterior, ou recusar-se a celebrar a contratação, serão convocadas as demais licitantes classificadas para participar de nova sessão pública do Pregão, com vistas à celebração da contratação.

10.5.1 – Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis, a partir da divulgação do aviso através do Diário Oficial do Município – DOM e da veiculação na Internet.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

10.6 - O objeto da presente licitação poderá sofrer, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nos termos do artigo 65, § 1º, do Estatuto das Licitações.

11 – DA FORMA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

11.1 - O prazo de duração dos serviços pretendidos vigorará por doze meses, contados a partir da data de assinatura do instrumento contratual.

11.2 - A vigência do futuro contrato poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos anuais, no limite legal de 48 (quarente e oito) meses, observando, o disposto no inciso IV, do art. 57, da Lei federal 8.666/93, com alterações posteriores, mediante acordo entre as partes, precedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista.

11.3 - No caso de rescisão contratual a base de dados deverá ser entregue à Administração municipal, no prazo máximo de três dias úteis após solicitação, em formato aberto, sem senhas ou qualquer tipo de criptografia conforme previsto na Lei de Acesso a Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) que obriga aos órgãos e entidades do poder público assegurar a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação, a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e a integridade e a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

12 – DO INÍCIO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1 – A empresa adjudicatária dará início aos serviços contratados, até o 5º (quinto) dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Execução, oportunidade em que será lavrado o competente termo.

12.2 – A Secretaria de Saúde, unidade requisitante da presente licitação, será a responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, com competência para rejeitá-los, no todo ou em parte, caso não estejam sendo executados de acordo com as condições contratuais e a qualidade mínima exigida.

12.2.1 – A Pasta de Saúde encarregada das obrigações de que trata o “caput” deste item, manterá apontamento diário que evidencie os serviços realizados pelo contratado, e demais registros que entender importantes para atestar o cumprimento satisfatório do contrato.

12.2.2 – No último dia útil de cada mês, o departamento encarregado, promoverá o recebimento dos serviços, mediante termo assinado pelas partes, no qual fique demonstrado, resumidamente, as principais ocorrências verificadas, faltas e advertências expedidas, se houverem.

12.2.2.1 – O termo original elaborado e a pertinente nota fiscal ou fatura emitida pela empresa prestadora, serão encaminhados, simultaneamente, ao Departamento de Contabilidade da Administração, até 2 (dois) dias antes da data limite para o pagamento da prestação, providencia esta que caracterizará a conformidade e a correlação de ambos os documentos.

13 - DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 – A liberação dos pagamentos mensais devidos à contratada ocorrerá no 10º (décimo) dia do mês seguinte ao da prestação, condicionada, sempre, à aprovação do Secretário Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

13.2 – Os pagamentos mensais serão processados através de ordem ou depósito bancário, em conta corrente indicada, obrigatoriamente, pela contratada.

13.3 – O pagamento efetuado em desacordo com o estabelecido no antecedente **item 13.1**, será compensado por juros de mora, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “*pro rata tempore*”, em relação ao atraso ocorrido, nos termos dos artigos 40, inciso XIV, alínea “d”, e 36, inciso IV, da Lei de Licitações.

14 - DAS SANÇÕES

14.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Monte Alto, pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa física ou jurídica que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002, c.c o artigo 9º, do Decreto nº 2.041, de 11 de março de 2.005.

14.2 - A sanção de que trata o item anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas moratórias previstas no Decreto nº 1.624, de 26 de junho de 2.001, integrante deste Edital, garantido o exercício da prévia e ampla defesa.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município DOM e no endereço eletrônico www.montealto.sp.gov.br.

15.3 - Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.

15.4 - Após a celebração do contrato, os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada, pelo prazo de cinco dias, findo o qual serão inutilizados.

15.5 - Os casos omissos do presente **Pregão** serão solucionados pelo Pregoeiro.

15.6 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Monte Alto.

Monte Alto, 20 de agosto de 2.020.

João Paulo de Camargo Victório Rodrigues
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

ANEXO I MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO Nº 5/2.020 PROC. SA/DL Nº 10/2.020

A presente Planilha de Proposta deve ser utilizada pelo licitante, bastando preenche-la nos campos próprios e será considerada para todos os efeitos, como sua proposta comercial. Depois de assinada, deve ser colocada no envelope nº 01 "Proposta" de que trata a Cláusula 5º do Edital.

A parte sombreada correspondente às exigências da Administração Municipal. A parte não sombreada é destinada ao licitante para apresentar sua cotação, como por exemplo, preços e para identificar o proponente.

Apresentamos nossa proposta para a fornecimento de sistema informatizado a seguir especificado, de conformidade com as regras estabelecidas no edital e seus anexos:

Item	Descritivos dos Serviços	Qtd.	Valor ofertado por mês R\$	Valor ofertado anual R\$
1	Licença de uso do programa de computador (<i>software</i>), manutenção corretiva, atualizações e suporte remoto.	9		
2	Implantação do sistema, configurações, parametrizações.	3		
Item	Descritivos dos Serviços	Qtd.	Valor ofertado por hora R\$	Valor ofertado anual R\$
3	Horas previstas para desenvolvimento de novas funcionalidades, integrações e ou treinamentos.	50		
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				

I – O prazo de validade de nossa proposta é de **60 (sessenta) dias corridos**, a contar da data da abertura dos envelopes nº 2 (proposta).

II – Declaramos que o **VALOR DE CADA ÍTEM E O TOTAL DA PROPOSTA são irrevogáveis**, e nele estão incluídos:

- os tributos, fretes, alimentação, estadia, encargos sociais;
- as despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza; e,
- todos os componentes de custo dos bens necessários à perfeita satisfação do objeto desta licitação.

III – Declaramos, ainda, conhecer integralmente os termos do **Edital do Pregão nº 5/2.020** e seus anexos, aos quais nos sujeitamos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

ENDEREÇO:

CEP:

FONE:

FAX:

E-MAIL:

CNPJ:

_____, ____ de _____ de 2.020.
(CIDADE)

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL

NOME COMPLETO:

CARGO:

PESSOA CREDENCIADA OU AUTORIZADA PARA ASSINAR O FUTURO CONTRATO

NOME COMPLETO:

CARGO:

CPF:

RG:

Nota: O proponente deverá rubricar a 1ª via desta planilha/proposta.

**MODELO - A PROPOSTA DEVE SER EMITIDA EM PAPEL TIMBRADO DA
EMPRESA LICITANTE**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

ANEXO II - PROJETO BÁSICO

Processo SA/DL nº 10/2.020

Pregão nº 5/2.020

OBJETO: Fornecimento de Licença de Uso de um sistema integrado para atendimento a Secretaria da Saúde, atendendo as exigências e integrações do SUS, com o fornecimento de treinamentos, suporte técnico e atualizações pelo período de 12 meses.

1. JUSTIFICATIVA

Diante das exigências estabelecidas pelo Ministério da Saúde referente a informatização municipal e principalmente as integrações necessárias com o e-sus e ainda prezando pela boa gestão e atendimento ao cidadão com transparência, eficiência e eficácia, se faz necessário a contratação de um único sistema integrado com fornecimento da licença de uso, serviços de implantação, suporte e atualizações.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – UNIDADES CONTEMPLADAS

Unidades a serem informatizadas com número aproximado de profissionais a serem treinados

a. Ambulatório de Fisioterapia	12
b. Ambulatório de Saúde da Mulher;	09
c. Ambulatório DST/AIDS – Hepatites Virais;	10
d. CAPS – Centro de Atenção Psicossocial;	20
e. Farmácia Central e as anexas às UBSs / USFs;	30
f. Pronto Socorro Municipal “Dr. Eugênio Freire de Andrade”;	70
g. Residência Terapêutica;	06
h. Sede da Secretaria Municipal da Saúde;	12
i. UBS – Unidade Básica de Saúde “Dra. Ana Maria Nacaratto Popim”;	09
j. UBS – Unidade Básica de Saúde “Ezídio Peloso”;	15
k. UBS – Unidade Básica de Saúde “Dr. Roberto da Rocha Leão”;	27
l. Ambulatório de Especialidades “Silvio Govoni”;	35
m. USF – Unidade de Saúde da Família “Acácio de Oliveira Nunes”;	28
n. USF – Unidade de Saúde da Família “João Thiago de Camargo”;	25
o. USF – Unidade de Saúde da Família “Dr. José Ignácio Grellet”;	25
p. USF – Unidade de Saúde da Família “Dr. José Jesus Victório Rodrigues”	20
q. Vigilância Sanitária e Epidemiológica	10
r. Programa Melhor em Casa (EMAD/EMAP)	12



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

2. SOBRE OS TREINAMENTOS E IMPLANTAÇÃO

A empresa a ser contratada deverá ministrar treinamentos para o uso do software, aos funcionários que utilizarão do sistema até estarem aptos ao seu uso no local de trabalho dentro do horário de expediente, contemplando as necessidades e especificidades de cada Unidade dentro do período de implantação que deverá ser de 90 (noventa) dias.

A empresa a ser contratada deverá apresentar o programa de treinamento, que deverá contemplar carga horária mínima de 20 horas por Unidade de Saúde e conteúdo programático de forma a capacitar todos os profissionais de cada unidade, de acordo com o sistema proposto.

O software será instalado em Servidor fornecido pela Prefeitura, após a assinatura do termo de contrato, observando o prazo de instalação não superior a 10 (dez) dias.

A empresa a ser contratada deverá utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) gratuito PostgreSQL como repositório de dados. A exigência do banco de dados gratuito segue o princípio da economicidade, isto é, resguardando ao máximo investimentos já realizados e também no princípio da padronização como estabelece o Artigo 15 da Lei 8.666/93. A empresa a ser contratada poderá optar por um banco não gratuito, neste caso todos os custos ocorrerão por conta da empresa.

Implantar o software objeto desta licitação, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado.

Corrigir eventuais problemas de funcionamento dos sistemas.

A empresa a ser contratada deverá garantir que o programa possa ser conectado, concomitantemente, sem limite de acessos, por todos funcionários cadastrados na mesma Unidade de Saúde e em toda a Rede Municipal de Saúde, sem que haja prejuízo ao funcionamento do software bem como o armazenamento das informações.

Efetuar em documento timbrado da empresa a ser contratada, a entrega da instalação dos sistemas aplicativos, registrando os devidos endereços de acesso aos sistemas à equipe Gestora a ser definido pela Prefeitura, que efetuará o aceite da Instalação.

A Administração municipal fornecerá após a assinatura do contrato as bases de dados num prazo máximo de 5 dias que deverão ser convertidas e migradas na solução da empresa contratada.

A empresa contratada deverá efetuar as devidas estruturações, conversões e migração de dados no prazo de até 30 dias a contar do recebimento das bases em documento formal.

A comprovação da migração dos dados cadastrais será aceita pela equipe gestora da Secretaria de Saúde devendo entregar a empresa a ser contratada o TERMO DE ACEITE DA CONVERSÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS.

A implantação dos sistemas se iniciará após a emissão do Termo de Aceite da Conversão e migração dos dados do Cliente.

A Administração municipal se compromete a entregar cada unidade a ser informatizada com todas as condições de infraestrutura, com aproximadamente 140 equipamentos entre notebooks e computadores, conectividade e pessoal para o início da implantação conforme cronograma definido. Os cronogramas de implantação e treinamentos deverão ser discutidos e definidos em reunião entre a empresa a ser contratada e a equipe gestora da Secretaria de Saúde, mediante levantamento de fluxo efetuado pela empresa a ser contratada respeitando o prazo máximo de 90 dias.

Os cronogramas serão registrados em ata e assinados por ambas as partes participantes.

A implantação do sistema deverá ser realizada no prazo de 90 (noventa) dias corridos com acompanhamento da equipe gestora formada exclusivamente para gerenciamento do projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

Esse prazo somente poderá ser revisado mediante prévia justificativa da empresa contratada, com o aceite da Administração Municipal.

A empresa a ser contratada se compromete a efetuar os devidos acompanhamentos durante a execução dos cronogramas, reportando o andamento para a Administração municipal.

A empresa a ser contratada deverá disponibilizar acesso ao sistema de laboratório a prestadores de serviços de exames para a inserção dos resultados dos exames laboratoriais integrado ao prontuário eletrônico.

Ao término da execução dos cronogramas, será realizada uma reunião de entrega das atividades deverá ocorrer entre a equipe gestora da prefeitura e a empresa fornecedora, devendo ser também registrado em ata e assinado por ambas as partes.

A Prefeitura designará, na forma prevista no caput do artigo 67, da Lei Federal nº 8.666/93, uma comissão técnica para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas e gerenciais submetidas pela empresa contratada objetivando dar as devidas condições para realização do objeto.

3. SUPORTE TÉCNICO REMOTO

A empresa a ser contratada deverá disponibilizar ainda SUPORTE TÉCNICO REMOTO por meio de um sistema de chamado online para todas as unidades implantadas e contempladas para abertura dos chamados com acompanhamento pela gestão municipal, observando em especial às necessidades das Unidades que atendem 24 horas ininterruptas.

4. VISITA TÉCNICA (FACULTATIVA)

As empresas interessadas poderão realizar a visita técnica mediante agendamento prévio na Secretaria de Saúde, em dias úteis e horário comercial.

5. PROVA DE CONCEITO

O Software proposto será submetido a prova de conceito e avaliação técnica da Comissão Avaliadora Licitatória, formada por corpo técnico próprio do município, em dia, hora e local definidos pela comissão de licitação, conforme o **item 6 – Funcionalidades do Sistema.**

A demonstração tem como objetivo que a Prefeitura certifique-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaça às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho.

O vencedor do certame será convocado em até 3 dias úteis para demonstrar atendimento as funcionalidades técnicas a comissão gestora e terá o prazo máximo de 8 horas para realizá-la, podendo ser estendido conforme necessidade e interesse da comissão.

A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento das funcionalidades demonstradas, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

Considerando as portarias exigidas pelo Ministério da Saúde quanto ao novo modelo de financiamento envolvendo a produção e qualidade da informação de todos os serviços prestados pela municipalidade, se faz necessário o atendimento as especificações técnicas sem prejuízo para a Prefeitura, no entanto, considerando as diferenças entre as empresas especializadas no mercado, para efeito de demonstração a comissão de avaliação, considerará como APROVADO o atendimento a 90% de cada área/serviço descrito no Termo de Referência, sendo os 10% restantes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

entregues dentro do prazo de implantação. Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

- Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;
- Emitir o “Relatório de conclusão da avaliação técnica”
- Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.
- Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

A empresa que classificar-se em primeiro lugar na sessão de lances e se recusar a demonstrar o sistema responderá pelas penalidades previstas em edital.

Eventuais manifestações deverão ser realizadas após a demonstração, mediante protocolo na prefeitura.

6. FUNCIONALIDADES POR ÁREA/SERVIÇO (PROVA DE CONCEITO)

1. Controle de Agendamentos de Consultas e Exames	Atendeu ao item? (S/N)
2. Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.	
3. Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas. Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal online.	
4. Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.	
5. Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

6.	Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobra.	
7.	Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.	
8.	Possibilitar restringir via configuração os dias úteis de antecedência para cancelamento de agendamentos conforme definido pelo município.	
9.	Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.	
10.	Possibilitar realizar agendamentos de exames através de encaixe, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames.	
11.	Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe.	
12.	Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.	
13.	Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.	
14.	Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.	
15.	Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.	
16.	Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.	
17.	Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

18. Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.	
19. Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.	
20. Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.	
21. Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.	
22. Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.	
23. Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.	
24. Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.	
25. Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.	
26. Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.	
27. Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.	
28. Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.	
29. Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.	
30. Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.	
31. Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

32. Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.	
33. Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.	
34. Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera.	
35. Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.	
36. Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.	
37. Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado.	
38. Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.	
39. Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.	
40. Possibilitar incluir e controlar anexos por pacientes para regulação a partir das listas de esperas.	
41. Possibilitar configurar a gravação dos anexos das listas de esperas em banco de dados externos.	
42. Possibilitar configurar por exame ou por cbo-s quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.	
43. Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos agendamentos e autorizações.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

44. Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos estágios de atendimentos (recepção, triagem e atendimento).	
45. Possibilitar visualizar o histórico completo de documentos anexados e digitalizados.	
46. Possibilitar configurar o sistema para não exigir prioridades nas listas de esperas.	
47. Possibilitar visualizar / identificar pacientes que possuem e não possuem prioridade definida dentro da lista de espera, diferenciando suas posições na lista.	
48. Possibilitar que os médicos reguladores definam a prioridade dos pacientes que não possuem a mesma informada dentro da lista de espera.	
49. Possibilitar restringir reconsultas de pacientes nas listas de espera de consultas para que seja informado um profissional específico.	
50. Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.	
51. Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.	
52. Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas autorizações de consultas e exames.	
53. Possibilitar sugerir a CID do paciente cadastrada nas listas de esperas durante o processo de agendamentos e autorizações (consultas e exames).	
54. Possibilitar nos estágios de atendimento (recepção, triagem e consultas) sugerir a CID quando o paciente possui CID já cadastrada através das listas de esperas.	
55. Possibilitar realizar agendamentos automáticos de pacientes a partir das listas de espera, Possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realização de agendamentos automáticos.	
56. Possibilitar configurar especialidades das listas de esperas que serão agendadas automaticamente.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

57. Possibilitar configurar exames das listas de esperas que serão agendados automaticamente.	
58. Possibilitar configurar especialidades e exames com dias limite e dias úteis de antecedência para realização dos agendamentos automáticos.	
59. Possibilitar definir quantidade limite de agendamento automático diários que o sistema vai realizar.	
60. Possibilitar realizar agendamentos automáticos dos pacientes, respeitando prioridade e posição das listas de espera.	
61. Possibilitar realizar o cancelamento automático dos pacientes agendados, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar o cancelamento automático.	
62. Possibilitar a realização do cancelamento automático dos agendamentos por unidade de saúde.	
63. Possibilitar realizar a transferência automática de cotas de agendamentos, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar a transferência automática de cotas.	
64. Possibilitar configurar quais unidades de saúde terão suas cotas transferidas automaticamente.	
65. Possibilitar controle de protocolos para regulação, permitir arquivamento de documentos dos pacientes que são mantidos na unidade de saúde, permitir realizar o cadastro do local de arquivamento, permitir controlar os protocolos e acompanhamento de suas movimentações.	
66. Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).	
67. Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.	
68. Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.	
69. Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

70. Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.	
71. Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.	
72. Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.	
Emitir relatórios comparativos de: 73. - agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período. 74. - agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período. 75. - agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período. 76. - agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período. 77. - agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período. 78. - agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.	
Atendimento Ambulatorial	
79. Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.	
80. Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.	
81. Possuir na recepção de usuários, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

82. Na recepção de usuários, possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.	
83. Possibilitar que o paciente realize a auto-recepção via sistema através do código de barras do seu comprovante de agendamento de consultas disponibilizado pela unidade de saúde.	
84. Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.	
85. Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.	
86. Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.	
87. Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.	
88. Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.	
89. Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.	
90. Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

91. Possibilitar visualizados de gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).	
92. Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.	
93. Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.	
94. Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares , aleitamento materno e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.	
95. Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.	
96. Possibilitar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.	
97. Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.	
98. Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.	
99. Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas,	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.	
100. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.	
101. Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.	
102. Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.	
103. Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.	
104. Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.	
105. Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.	
106. Emitir receituário de prescrição oftalmológica.	
107. Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.	
108. Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.	
109. Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.	
110. Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.	
111. Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

112. Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.	
113. Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).	
114. Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.	
115. Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.	
116. Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.	
117. Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.	
118. Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.	
119. Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB. Permitir informar grupo de usuários.	
120. Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.	
121. Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.	
122. Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.	
123. Possibilitar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos parametrizáveis de carência.	
124. Possibilitar definir especialidades que possuem determinado tempo de carência.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

125. Possibilitar controlar a validade (em dias) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso.	
126. Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.	
127. Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.	
128. Emitir relatórios comparativos de: 129. - atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período. 130. - CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período. 131. - encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.	
Imunização / Aplicações de Vacinas	
132. Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.	
133. Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.	
134. Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

135. Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.	
136. Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.	
137. Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.	
138. Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.	
139. Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.	
140. Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.	
141. Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.	
142. Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.	
143. Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.	
144. Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.	
145. Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.	
146. Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas	
147. Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

148. Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.	
149. Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.	
Odontologia	
150. Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).	
151. Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.	
152. Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.	
153. Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.	
154. Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.	
155. Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.	
156. Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.	
157. Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

<p>atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.</p>	
<p>158. Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.</p>	
<p>159. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.</p>	
<p>160. Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.</p>	
<p>161. Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência. Ao realizar a digitação da ficha de atendimentos odontológico para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.</p>	
<p>162. Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.</p>	
<p>163. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.</p>	
<p>164. Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos.</p>	
<p>165. Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.</p>	
<p>166. Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

167. Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.	
168. Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.	
169. Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.	
Emitir relatórios comparativos de: 170. - atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período. 171. - procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período. 172. - encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período. 173. - requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.	
Laboratório	
174. Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.	
175. Identificar os exames com interfaceamento com equipamento laboratoriais.	
176. Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.	
177. Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

178. Possibilitar emitir declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.	
179. Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.	
180. Emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.	
181. Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.	
182. Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.	
183. Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.	
184. Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.	
185. Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.	
186. Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.	
187. Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.	
188. Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.	
189. Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.	
190. Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.	
191. Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.	
192. Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

193. Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.	
194. Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.	
195. Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.	
196. Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.	
197. Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.	
198. Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.	
199. Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.	
<i>a.</i> Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.	
200. Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.	
201. Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.	
202. Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.	
203. Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.	
Gestão do Estoque	
204. Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

205. Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.	
206. Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.	
207. Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.	
208. Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.	
209. Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.	
210. Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.	
211. Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.	
212. Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.	
213. Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.	
214. Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.	
215. Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.	
216. Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.	
217. Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.	
218. Possibilitar a impressão de guia de requisição.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

219. Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.	
220. Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.	
221. Possibilitar a impressão de guia de entrada.	
222. Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.	
223. Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.	
224. Possibilitar o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras. Gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.	
225. Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.	
226. Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.	
227. Possibilitar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.	
228. Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.	
229. Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.	
230. Possibilitar a impressão de guia de saída.	
231. Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

232. Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.	
233. Possibilitar a impressão de guia de transferência.	
234. Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.	
235. Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.	
236. Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.	
237. Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.	
238. Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.	
239. Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.	
240. Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.	
241. Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.	
242. Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.	
243. Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.	
244. Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.	
245. Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

246. Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.	
247. Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.	
248. Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.	
249. Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.	
Emitir relatórios comparativos de: 250. - entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período. 251. - saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período. 252. - transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período. 253. - ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.	
Atendimento Social	
254. Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.	
255. Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.	
256. Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.	
257. Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.	
258. Emitir relatórios de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, usuário, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.	
Atendimento de observações de urgência e emergência e serviço de arquivamento médico e estatístico	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

259. Possibilitar a personalização de documentos que devem ser impressos na observação do usuário e na saída.
260. Possibilitar a recepção de observações com encaminhamento para avaliação médica.
261. Possibilitar o registro de atendimentos de observações com informações de sinais vitais, anamnese, exames físicos, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas. Possibilitar a programação de atividades de prescrição de medicamentos e atividades complementares. Possibilitar a inclusão de atividades por grupo. Possibilitar a cópia de programação de atividades anterior. Possibilitar a impressão de receitas de medicamentos, requisição de exames, prescrição médica e encaminhamentos.
262. Possibilitar a impressão da ficha de avaliação de enfermagem.
263. Possibilitar o registro de pertences dos internados controlando a situação de entrega.
264. Emitir relatório de solicitações de documentos SAME por unidade de saúde e setor SAME, usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante, motivo de solicitação e situação.
265. Emitir relatório de transferências de documentos SAME por unidade de saúde e setor SAME, usuário, sexo, município, unidade de saúde solicitante, setor solicitante, profissional solicitante e motivo de solicitação.
266. Emitir relatórios comparativos de solicitações de documentos SAME em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.
267. Possibilitar a devolução de documentos SAME selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a devolução identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de devoluções de documentos SAME.
268. Possibilitar a saída de documentos selecionando as solicitações pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Ao confirmar a saída identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de saídas de documentos SAME. Possibilitar o cancelamento de solicitações de documentos SAME.
269. Possibilitar a transferência de documentos selecionando as solicitações com devolução pendentes por unidade de saúde e setor solicitante. Informar unidade de saúde e setor de destino, profissional solicitante e motivo da solicitação. Identificar data, horário e responsável. Possibilitar a impressão de documento de transferências de documentos arquivados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

<p>270. Possibilitar a visualização de histórico de movimentações de documentos SAME por usuário e período. Mostrar informações de documentos SAME, solicitações e movimentações de documentos SAME do usuário.</p> <p>271. Possibilitar o cadastro dos documentos de cada usuário com arquivamento nos locais de arquivo. Possibilitar informar o tipo e data do documento, data e horário de entrada, localização física, situação e motivo de baixa.</p> <p>272. Possibilitar o controle de múltiplos locais de arquivamento de documentos para cada unidade de saúde, controlando o acesso para cada operador e definindo os setores solicitantes.</p> <p>273. Possibilitar o registro de solicitações de documentos informando o local do arquivo, unidade de saúde, setor e profissional solicitante, motivo da solicitação, usuário e observações. Possibilitar a solicitação em lote dos documentos de todos os usuários com agendamentos de consultas conforme unidade de saúde, setor, profissional e data de atendimento. Possibilitar a impressão de documento de solicitações de documentos arquivados ao SAME.</p>	
Ações Programáticas	
<p>274. Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.</p>	
<p>275. Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.</p>	
<p>276. Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.</p>	
<p>277. Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.</p>	
<p>278. Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.</p>	
<p>279. Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.</p>	
<p>280. Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

281. Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.	
282. Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.	
283. Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.	
284. Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.	
285. Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.	
286. Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.	
287. Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.	
288. Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.	
Controlador de Fila de Atendimento	
289. Permitir cadastrar serviços por setor/local para geração de senhas de atendimento;	
290. Permitir cadastrar ponto de atendimento (guichê) que será exibido no monitor de chamadas;	
291. Permitir cadastrar níveis de atendimento de acordo com a legislação (Normal e Preferencial);	
292. Permitir ao operador efetuar a chamada das senhas que aguardam por atendimento de acordo com os filtros escolhidos para serviço e prioridade;	
293. Permitir ao operador chamar a mesma senha mais vezes desde que o atendimento não tenha sido realizado;	
294. Permitir emitir sinal sonoro a critério do administrador quando a senha for chamada por um ponto de atendimento;	
295. Permitir exibir as cinco últimas senhas chamadas, com, ao menos, as seguintes informações: senhas e local do atendimento;	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

<p>296. Permitir a emissão de comprovante com senha gerada, após a seleção das opções (serviço e nível de atendimento) junto ao gerenciador de senhas;</p> <p>297. Permitir o uso de tablet para geração das senhas de acordo com as filas criadas;</p> <p>298. Permitir a impressão da senha gerada em impressora não fiscal com corte automático do papel impresso para entrega ao usuário;</p> <p>299. Permitir consultas às senhas pendentes de chamado por setor de atendimento por qualquer operador do sistema;</p>	
Preventivos de Câncer	
<p>300. Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.</p>	
<p>301. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.</p>	
<p>302. Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.</p>	
<p>303. Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.</p>	
<p>304. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.</p>	
<p>305. Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.</p>	
<p>306. Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.</p>	
<p>307. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.</p>	
<p>308. Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.</p>	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

309. Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.	
310. Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.	
311. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.	
312. Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.	
313. Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.	
314. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.	
315. Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.	
316. Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.	
317. Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.	
Saúde da Família	
318. Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.	
319. Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.	
320. Possibilitar a pesquisa de domicílio por responsável.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

321. Possibilitar a transferência de domicílio de área e micro-área.	
322. Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, situação de rua e condições de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual.	
323. Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.	
324. Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos moveis.	
325. Emitir relatório de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia.	
326. Emitir relatório de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro e domicilio.	
Aplicativo Saúde da Família (MOBILE)	
327. Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.	
328. Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.	
329. Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílio e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.	
330. Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.	
331. Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.	
332. Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.	
333. Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.	
334. Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

335. Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.	
336. O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.	
337. O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.	
338. Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.	
339. Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.	
Transporte	
340. Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.	
341. Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.	
342. Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.	
343. Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo.	
344. Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista.	
345. Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.	
346. Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.	
347. Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

348. Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.	
349. Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos acentos no momento de realizar os agendamentos.	
350. Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.	
351. Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.	
352. Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.	
353. Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.	
354. Possibilitar informar acompanhante, permitir substituir acompanhante nos agendamentos.	
355. Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.	
356. Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.	
357. Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado, situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.	
358. Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

359. Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.	
360. Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.	
361. Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.	
362. Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.	
363. Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.	
364. Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.	
365. Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.	
366. Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.	
367. Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.	
Emitir relatórios comparativos de: 368. - transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período. 369. - despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período. 370. - médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período. 371. - solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

372. - atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.	
Gestão da Vigilância em Saúde	
373. Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.	
374. Possibilitar cadastrar estabelecimentos isentos de licença Sanitária.	
375. Emitir de licenças sanitárias por atividades econômicas, ano da licença e contador controlando as datas de vistorias. Possibilitar informar os serviços farmacêuticos para as licenças dos estabelecimentos de farmácias.	
376. Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.	
377. Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.	
378. Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.	
379. Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.	
380. Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.	
381. Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.	
382. Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.	
383. Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.	
384. Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.	
385. Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

386. Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.	
387. Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de água informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas e físico-químicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.	
388. Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de água confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.	
389. Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de água visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises físico-químicas e microbiológicas e a conclusão e alerta. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.	
390. Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.	
391. Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.	
392. Possibilitar o registro de solicitações de análises de amostras de alimentos informando a unidade de saúde de origem e coleta especificando as análises microbiológicas que devem ser realizadas. Possibilitar a impressão da solicitação.	
393. Possibilitar a recepção de solicitações de análises de amostras de alimentos confirmando as solicitações ou incluindo novas. Possibilitar a visualização das etapas percorridas pelas solicitações.	
394. Possibilitar o registro de resultados das análises de amostras de alimentos visualizando as informações da solicitação e recepção e informando o resultado para as análises microbiológicas e a conclusão. Possibilitar informar a necessidade de nova coleta.	
395. Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.	
396. Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.	
397. Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.	
398. Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

399. Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.	
400. Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.	
401. Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.	
402. Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.	
403. Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.	
404. Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.	
405. Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode.	
406. Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.	
407. Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.	
408. Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.	
409. Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.	
410. Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.	
411. Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.	
412. Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.	
413. Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de Aedes aegypti e Aedes albopictus.	
414. Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.	
415. Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

416. Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de Aedes aegypti e Aedes albopictus.	
417. Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.	
418. Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.	
419. Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.	
420. Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.	
421. Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.	
422. Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.	
423. Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.	
424. Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.	
425. Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.	
426. Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.	
427. Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.	
428. Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.	
429. Permitir exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.	
Epidemiologia	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

430. Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.	
431. Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.	
432. Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.	
433. Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.	
434. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.	
435. Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.	
436. Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.	
437. Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.	
Ouvidoria	
438. Possibilitar o registro de reclamações, denúncias, sugestões internas e externas para acompanhamento da ouvidoria. Identificar o reclamante, unidade de saúde, setor, profissional reclamado, assunto, prioridade e prazo para parecer.	
439. Possibilitar o registro de cada etapa de acompanhamento dos processos da ouvidoria, informando data e parecer de cada responsável.	
440. Possibilitar a impressão de parecer conforme modelo de impressão para cada etapa do processo.	
441. Possibilitar a consulta de processos da ouvidoria para verificação do andamento.	
442. Emitir relatórios dos processos da ouvidoria com totais por reclamante, assunto, profissional reclamado, parecer.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

443. Possibilitar cadastro de perguntas para a pesquisa de satisfação de atendimentos dos pacientes.	
444. Possibilitar ao operador a verificação das avaliações dos atendimentos realizadas pelos pacientes, identificando as respostas e notas definidas para os atendimentos.	
Painel Eletrônico	
445. Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos, definindo o tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.	
446. Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.	
447. Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.	
448. Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.	
449. Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.	
450. Possibilitar configurar o painel eletrônico de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.	
451. Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.	
Cadastros, Tabelas e Parâmetros	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

452. Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do CADSUS - Sistema de Cadastramento de usuários do SUS.	
453. Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do usuário, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.	
454. Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.	
455. Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos usuários.	
456. Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.	
457. Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.	
458. Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.	
459. Possibilitar o cadastramento de C.E.P.s do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.	
460. Possibilitar a pesquisa de Endereços de usuários e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.	
461. Possibilitar a utilização de foto no cadastro de paciente.	
462. Possibilitar exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.	
463. Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema no cadastro de paciente.	
464. Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde através de comunicação com o Webservice do CADSUS.	
465. Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

466. Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.	
467. Possibilitar definir para as unidades de saúde os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões. Permitir definir para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.	
468. Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.	
469. Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.	
470. Possibilitar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos BPA.	
471. Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.	
472. Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.	
473. Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir a priorização.	
474. Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.	
475. Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.	
476. Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.	
477. Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

478. Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.	
Portal WEB do Cidadão	
479. Permitir que no primeiro acesso ao Portal Web do Cidadão, acesso via senha fornecida pela Secretaria de Saúde.	
480. Permitir que o Cidadão possa trocar sua senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão.	
481. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão.	
482. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de agendamentos relacionados a ele no Portal Web do Cidadão.	
483. Permitir ao Cidadão visualizar e reimprimir o Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão.	
484. Permitir ao Cidadão Cancelar os agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão.	
485. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão.	
486. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de exames relacionadas a ele via Portal Web do Cidadão.	
487. Permitir ao Cidadão visualizar os Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão.	
488. Não permitir que o Cidadão visualize Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão.	
489. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão.	
490. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de vacinas relacionados a ele no Portal Web do Cidadão.	
491. Permitir que o Cidadão possa filtrar e visualizar as Vacinas Obrigatórias no Portal Web do Cidadão.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

492. Possibilitar imprimir o documento de vacinação no Portal Web do Cidadão.	
493. Disponibilizar acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração.	
494. Possibilitar ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão.	
495. Possibilitar personalizar os textos principais do layout do Portal web do Cidadão.	
496. Possibilitar personalizar as imagens principais do layout do Portal web do Cidadão.	
497. Possibilitar consulta de disponibilidade de medicamentos via Portal web do Cidadão.	
498. Possibilitar configurar os textos padrões para "Início" da página de Consulta de medicamentos e também as regras de dispensação via Portal web do Cidadão.	
499. Possibilitar configurar local de armazenamento/farmácia como alto custo, e visualizar, através do portal, a lista de medicamentos especializados e sua disponibilidade via Portal web do Cidadão.	
500. Possibilitar definir se os medicamentos serão listados como somente com saldo, apresentando ou não as suas respectivas quantidades via Portal web do Cidadão.	
Importações, Exportações e Integrações Sistemas Ministério	
501. Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.	
502. Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por Webservice. Possibilitar definir o período para exportação.	
503. Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

504. Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.	
505. Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).	
Certificações Digitais	
506. Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.	
507. Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.	
508. Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.	
509. Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.	
510. Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.	
511. Possibilitar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.	
Faturamento	
512. Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

513. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.	
514. Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.	
515. Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.	
516. Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.	
517. Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.	
518. Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.	
519. Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.	
520. Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.	
521. Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.	
522. Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.	
523. Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.	
524. Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.	
525. Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.	
526. Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.	
527. Possibilitar visualizar a disponibilidade de labor ou quantidade de cada contrato.	
528. Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.	
529. Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.	
530. Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.	
531. Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.	
532. Possibilitar que o gestor do município realize uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.	
533. Possibilitar visualizar a disponibilidade mensal por valor e quantidade.	
534. Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada.	
535. Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.	
536. Possibilitar consultar as programações de anos anteriores.	
537. Possibilitar planejar um ano subsequente.	
538. Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.	
539. Possibilitar definir procedimentos por P.P.I. nos Limites de Controle de Gastos dos Municípios. Permitir atribuir limite adicional quando um município é bloqueado por indisponibilidade de vagas.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

540. Possibilitar configurar P.P.I. por especialidades com vinculo a procedimento de consulta. Permitir controlar valores e quantidades por grupo de especialidades.	
Envio de SMS / E-mail	
541. Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades: 542. - Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames); 543. - Notificação para retirada de resultado de exames; 544. - Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados; 545. - Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados. 546. - Notificação para retirada de resultado de exames;	
547. Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.	
548. Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor.	
549. Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as seguintes funcionalidades: 550. - Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames); 551. - Notificação para retirada de resultado de exames; 552. - Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados; 553. - Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados. 554. - Notificação para retirada de resultado de exames;	
Tecnologias / Funcionalidades Adicionais	
555. Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) PostgreSQL como repositório de dados. A exigência do banco de dados gratuito segue o princípio da economicidade, isto é, resguardando ao máximo investimentos já realizados e também no princípio da padronização como estabelece o Artigo 15 da Lei 8.666/93. Ao optar por um banco de dados não gratuito, todos os custos deverão ser efetuados pela contratada.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

556. Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.	
557. Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebreadas.	
558. Os relatórios devem possuir exportação para os seguinte formato de arquivo: PDF.	
559. O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).	
560. Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.	
561. Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.	
562. O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.	
563. Permitir o cadastro de grupos de funcionários usuários do sistema privilégios de acesso.	
564. Permitir ao funcionários usuários do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.	
565. Possibilitar configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.	
566. O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e conseqüentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.	
567. O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.	



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

568. O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.	
Painel de Controle dos Agentes Comunitários de Saúde	
569. Permitir o cadastro de metas das ACS controlando: 570. Quantidade de famílias a visitar; 571. Quantidade de integrantes a visitar; 572. Acompanhamento de gestantes; 573. Acompanhamento de hipertensos; 574. Acompanhamento de diabéticos; 575. Acompanhamento de hanseníase; 576. Acompanhamento de tuberculose; 577. Acompanhamento de desnutrição;	
578. Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.	
579. Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.	
580. Possibilitar visualizar em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.	
581. Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar: 582. Área; 583. Micro área; 584. Período desejado; 585. Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação;	
586. Exibir gráficos de visão geral com informações de: 587. Total de usuários por área; 588. Total de usuários por micro área; 589. Evolução das visitas realizadas;	
590. Exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.	
591. Exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.	



GERAÇÃO DE INDICADORES PÚBLICOS

592. Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde.
593. Deve possuir acesso direto sem necessidade de login.
594. O Portal deverá possibilitar visualizar as informações utilizando-se do filtro por unidade de atendimento específica ou todas e informando período inicial e final. (dia/mês/ano)
595. Possibilitar a visualização e impressão gráfica referente a consultas realizadas, por unidade de atendimento e por especialidades.
596. Possibilitar a visualização e impressão gráfica referente a diagnósticos por ocorrências no período informado.
597. Possibilitar a visualização e impressão gráfica da taxa de ocupação de leitos no período informado.
598. Possibilitar a visualização e impressão da média de atendimento por dia e mês no período informado.
599. Possibilitar a visualização e impressão gráfica dos medicamentos mais dispensados no período informado.
600. Possibilitar a visualização e impressão gráfica dos medicamentos retirados por unidade de atendimento no período informado.
601. Possibilitar a visualização e impressão gráfica dos exames realizados no período informado.
602. Possibilitar a visualização e impressão da média de exames realizados por dia, mês e ano no período informado.
603. Possibilitar a visualização e impressão do tempo médio do usuário para ser atendido.
604. Possibilitar a visualização e impressão do tempo médio do usuário em atendimento.
605. Possibilitar a visualização e impressão do número de vacinas aplicadas no período informado.
606. Possibilitar a visualização e impressão gráfica das aplicações realizadas por tipo de vacina, por unidade de atendimento no período informado.
607. Possibilitar a visualização e impressão gráfica dos principais procedimentos realizados, por unidade de atendimento no período informado.
608. Possibilitar a visualização e impressão gráfica do número de atendimentos médicos realizados e sua classificação de risco.
609. O Painel de Indicadores deve ter um banco de dados próprio evitando assim consultas massivas na base de dados em produção a cada visualização de painel.
610. O banco de dados deve ser sincronizado diariamente com a base de dados em produção, essa sincronização deve ser realizada de forma automática e programada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

7- DO CUSTO DA CONTRATAÇÃO

Para cálculo do custo da contratação serão considerados os seguintes valores demonstrados na tabela a seguir.

Item	Descritivos dos Serviços	Qtd.	Valor estimado por mês	Valor estimado anual
1	Licença de uso do software, manutenção corretiva, atualizações e suporte remoto.	09	R\$22.955,55	R\$206.599,98
2	Implantação do sistema, configurações e parametrizações.	03	R\$18.433,33	R\$55.299,99
3	Horas previstas para desenvolvimento de novas funcionalidades, integrações.	50	R\$181,00	R\$9.050,00
	Valor total estimado			R\$270.949,97

8 - DA FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento mensal devido à empresa contratada ocorrerá no 10º (décimo) dia útil do mês seguinte ao da prestação, condicionada, sempre, ao envio da nota fiscal do serviço prestado até o terceiro dia útil do mês subsequente para que seja encaminhado à Secretaria de Finanças e Orçamento e à aprovação da Secretária Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

ANEXO III

Minuta de Termo de Credenciamento

À

Prefeitura Municipal de Monte Alto – sp

Ref. : Pregão Presencial nº ____/____.

_____, empresa devidamente constituída com sede na _____, nº _____, cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, e Inscrição Estadual nº _____, Representada por seu (sua) procurador(a) infra-assinado(a) vem pela presente através deste instrumento de mandato nomear e constituir o Sr. _____, portador da Cédula de identidade R.G. nº _____, e do CPF: _____, junto a este órgão público, como representante ao qual confere plenos poderes irretratáveis e irrevogáveis para impetrar, impugnar ou desistir de recursos, firma declarações e em geral toma todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação, inclusive assinatura de proposta e contratos, podendo formular lances verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame em todas as fases licitatórias.

_____, de ____ de _____ de 2.020.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

ANEXO IV – MINUTA CONTRATUAL

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ____/2.020

TERMO DE CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, COM LICENCIAMENTO DE USO DE SISTEMAS INFORMATIZADOS.

O Município de Monte Alto, Estado de São Paulo, CNPJ nº 51.816.247/0001-11, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, senhor **JOÃO PAULO DE CAMARGO VICTÓRIO RODRIGUES**, portador do CPF nº _____ e RG _____ doravante denominado, simplesmente, **CONTRATANTE**, e a empresa “_____”, inscrita no CNPJ nº _____, situada à rua _____, nº _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo, neste ato representada pelo senhor _____, portador do CPF _____ e RG _____, _____, daqui por diante, denominada simplesmente, **CONTRATADA**, tendo em vista as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, celebram o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 – Em decorrência da adjudicação que lhe foi feita no processo **SA/DL ____/2.020**, a **CONTRATADA** compromete-se a prestar serviços especializados, para o fornecimento de solução em sistemas de gestão, composta por licenças de uso com acesso simultâneo de usuários, conversão e migração de dados, implantação, suporte técnico e treinamento em sistemas de informações, tudo conforme memorial e demais especificações integrantes do processo em referência.

1.2 - A solução em sistemas de gestão pública, objeto deste ajuste, tem como parte principal um conjunto composto por _____ sistemas, que deverão ser instalados e configurados em equipamentos nas dependências da Administração Municipal do **CONTRATANTE**, os quais seguem abaixo relacionados:

1.3 - Consideram-se partes integrantes do presente instrumento, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos: Edital do Pregão nº ____/2.020 e seus Anexos; Proposta de ____ de _____ de 2.020, apresentada pela **CONTRATADA**; e Ata da sessão do Pregão nº ____/2.020.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

2.1 – A **CONTRATADA** dará início aos serviços contratados, até o 3º (terceiro) dia útil seguinte ao recebimento da Autorização de Execução, oportunidade em que será lavrado o competente termo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

2.2 – A Secretaria de Saúde, Unidade requisitante do presente ajuste, será a responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços, com competência para rejeitá-los, no todo ou em parte, caso não estejam sendo executados de acordo com as condições contratuais e a qualidade mínima exigida.

2.3 – No primeiro dia útil de cada mês, a Secretaria de Saúde e Orçamento do **CONTRATANTE**, promoverá o recebimento dos serviços realizados no período mensal imediatamente anterior, mediante termo que demonstre o adimplemento da obrigação, bem como a confirmação do efetivo crédito do contratado em relação ao valor apresentado na sua fatura específica.

2.3.1 – Até dois dias úteis antes da data aprazada para o pagamento à **CONTRATADA**, a Unidade encarregada da fiscalização e recebimento dos serviços, deverá encaminhar ao Departamento de Contabilidade da Administração, cópia do documento de que trata este item, acompanhado do respectivo documento fiscal.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PREÇOS

3.1 - Pelos serviços prestados, a **CONTRATADA** receberá, mensalmente, a importância de R\$- _____ (_____), perfazendo o valor anual de R\$ ____ (____).

3.2 - A **CONTRATADA** receberá a valor de R\$ ____ (____) por hora, a título de apoio, perfazendo a importância estimada em R\$ ____ (____), tendo em vista a estimativa de ____ (____) horas.

3.3 - Pela integral execução do presente ajuste, a **CONTRATADA** receberá os valores consignados nos **itens 3.1 e 3.2**, totalizando ao final das obrigações a importância estimada total de R\$- _____ (_____).

3.4 - Estão incluídos nos preços avençados, as despesas decorrentes de tributos, encargos sociais, despesas de locomoção e todos os componentes de custo necessários à perfeita satisfação do objeto deste contrato.

3.5 - Os preços da prestação de serviço avençado, não sofrerão, durante o prazo vigencial deste contrato, qualquer reajuste ou correção monetária.

3.6 – Na hipótese da prorrogação prevista no subitem 5.2, da cláusula quinta, os preços unitários serão atualizados, admitindo-se a variação da inflação oficial, correspondente ao índice do IPCA/IBGE, no período anterior.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO

4.1 - Os pagamentos dos serviços prestados pela **CONTRATADA**, serão efetuados, no 10º (décimo) dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

4.2 - Para os fins desta cláusula, a **CONTRATADA** deverá encaminhar até dois dias antes da data prevista, nota fiscal ou fatura acompanhada do competente termo de recebimento dos serviços, passado na forma dos **itens 2.2 e 2.3** da cláusula segunda.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

4.3 - Para se habilitar convenientemente a qualquer pagamento, a empresa contratada deverá estar em dia com o cumprimento de todas as suas obrigações tributárias e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários.

4.4 – O pagamento efetuado em desacordo com o estabelecido no antecedente item 4.1, será compensado por juros de mora, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore”, em relação ao atraso ocorrido, nos termos dos artigos 40, inciso XIV, alínea “d”, e 36, inciso IV, da Lei de Licitações.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

5.1 - A duração do presente contrato será de ___ (___) meses, contados da data de assinatura deste instrumento contratual, findando-se em ___ de _____ de 20__.

5.2 - O prazo de execução do presente contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o limite de 48 (quarenta e oito) meses, conforme previsão legal do inciso IV, do artigo 57, da Lei Federal nº 8.666/93, mediante acordo entre as partes por meio de termo aditivo, precedido da comprovação da presença dos requisitos legais para a hipótese prevista.

5.3 - Durante a vigência do presente termo, a **CONTRATADA** obrigar-se a manter compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.4 - No caso de encerramento do contrato ou de rescisão contratual a base de dados deverá ser entregue ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de três dias úteis após solicitação, em formato aberto, sem senhas ou qualquer tipo de criptografia conforme previsto na Lei de Acesso a Informação (Lei Federal nº 12.527/2011) obriga aos órgãos e entidades do poder público assegurar a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso a ela e sua divulgação, a proteção da informação, garantindo-se sua disponibilidade, autenticidade e a integridade e a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

CLÁUSULA SEXTA - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

6.1 - A **CONTRATADA** fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias na execução dos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GARANTIA CONTRATUAL

7.1 – No ato de assinatura do presente contrato, a empresa **CONTRATADA** deverá prestar garantia para assegurar o cumprimento da obrigação pactuada, no valor de **R\$ _____ (_____)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total e estimativo da avença, que será atualizado nas mesmas bases e condições do ajuste inicial.

7.2 – A garantia prestada pela empresa **CONTRATADA**, na forma do subitem anterior, será liberada ou restituída após a regular e satisfatória execução do presente contrato administrativo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

7.3 – Em se tratando de caução em dinheiro, o valor da restituição, depois de concluído o contrato, compreenderá o depósito original, corrigido monetariamente, pela taxa acumulada de rendimentos pagos para aplicações financeiras em cadernetas de poupança, apurada no período imediatamente anterior ao do recolhimento da garantia caucionada.

7.4 – A garantia exigida para o fiel cumprimento do presente contrato poderá ser prestada, pela empresa **CONTRATADA**, por qualquer uma das seguintes modalidades:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) seguro garantia;
- c) fiança bancária.

CLÁUSULA OITAVA - DO CRÉDITO

8.1 - As despesas decorrentes deste termo correrão à conta de dotação orçamentária consignada no orçamento-programa vigente e identificada através do código:

_____.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO

9.1 - A rescisão contratual poderá ocorrer:

9.1.1 - Unilateralmente, por ato escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos incisos I, XII e XVII do artigo 78, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.1.2 - Amigavelmente por acordo entre as partes, mediante autorização fundamentada da autoridade competente, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**.

9.1.3 - Judicialmente, nos termos da legislação em vigor.

9.2 - Inocorrendo culpa da **CONTRATADA**, em caso de rescisão com base nos incisos XII à XVII, do artigo citado no item anterior, será aquela ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 – Pelo atraso injustificado ou a inexecução parcial ou total deste contrato, sujeitará a **CONTRATADA** às multas previstas no Decreto nº 1.624, de 26 de junho de 2.001, bem como as penalidades fixadas nos incisos I, III e IV, do artigo 87, do Estatuto das Licitações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA VINCULAÇÃO

11.1 - O cumprimento deste contrato está vinculado aos termos do Edital do **PREGÃO** nº ___/2.020, com seu anexo, e à proposta da **CONTRATADA**, documentos que fazem parte integrante do presente ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Monte Alto, Estado de São Paulo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente contrato, que não puderem ser resolvidas pelas partes.

E, por estarem as partes justas e contratadas, firmam o presente **CONTRATO** em 03 (três) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de duas testemunhas abaixo assinadas.

Monte Alto, ___ de _____ de 2.020.

CONTRATANTE

P/ CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Monte Alto – sp

Ref. : Pregão Presencial nº ____/____.

Prezados Senhores

Para fins de atendimento ao disposto no **item 3.3, do capítulo 3** **“Das condições para participação”**, do Edital relativo à licitação em referência, **DECLARAMOS** que, estamos cumprindo plenamente com as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório.

_____, ____ de _____ de 2.020.
(localidade)

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

À

Prefeitura Municipal de Monte Alto – sp

Ref. : Pregão Presencial nº ____/____.

_____(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada em _____(endereço completo), por intermédio de seu representante legal, infra assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que até a presente data, inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente **PREGÃO (presencial) nº ____/2.020**, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data _____

Assinatura _____
Nome e nº da identidade do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

ANEXO VII

TERMO DE OPÇÃO E DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

_____, com sede na _____, nº _____,
cidade de _____ CNPJ nº _____, vem através de seu
representante legal infra-assinado, com fundamento no artigo 3º e seus parágrafos da Lei
Complementar nº 123, de 15 de dezembro 2.006, manifestar a sua opção pelo tratamento
diferenciado e favorecido, estando apta a usufruir do tratamento ali previsto.

DECLARA ainda, ser.

Microempresa e não haver nenhum dos impedimentos
previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

Empresa de pequeno porte e não haver nenhum dos
impedimentos previstos nos incisos do § 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

_____, ____ de _____ de 2.020.
(localidade)

(assinatura)

Nome: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

ANEXO VIII

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MONTE ALTO

CONTRATADA: _____

CONTRATO Nº ___/2.020 - **PROCESSO Nº** ___/2.020

OBJETO: _____.

Na qualidade de Contratante e Contratado, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

Monte Alto, ___ de _____ de 2.020.

CONTRATANTE

Nome/ Cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura:

CONTRATADA

Nome/ Cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

ANEXO IX

DECRETO Nº 1.624, 26 DE JUNHO DE 2.001

Estabelece Normas para a aplicação nas multas previstas na lei federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, alterada posteriormente e dá outras providências

APARECIDO DONIZETE SARTOR, Prefeito (Prefeito Município de Monte Alto, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe confere o artigo 71, inciso IX, da Lei Orgânica do Município, e,

Considerando o disposto no artigo 115, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as modificações introduzidas pelas Leis ns. 8.883 e 9.648 respectivamente de 08 de junho de 1.994 e 27 de maio de 1.998. ...

DECRETA;

Artigo 1º - A aplicação de multas resultantes da caracterização das hipóteses indicadas nos artigos 81 (caput), 86 e 87, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores obedecerá ao disposto neste decreto.

Artigo 2º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo fixado nos editais de licitações instauradas pela Administração Direta do Município de Monte Alto, ensejará a aplicação de multa de mora correspondente a 30% (trinta por cento) do valor do respectivo ajuste ou da obrigação assumida.

Artigo 3º - A inexecução total ou parcial do contrato celebrado ou compromisso assumido, autoriza a aplicação de multa:

I - de 20 a 30% (trinta por cento) calculada sobre o valor total ou parte da obrigação não cumprida;

II - no valor igual à diferença de preço resultante da nova contratação realizada para complementação do interrompido;

§ Único - As penalidades previstas nos incisos I e II deste artigo são alternativas, prevalecendo a de maior valor.

Artigo 4º - O atraso injustificado na execução do serviço, obra ou fornecimento de material, sujeitará o contrato à multa de mora, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, na seguinte proporção:

I - de 0,20% (vinte centésimos por cento) ao dia, para até 30 (Trinta) dias de atraso;

II - de 0,40% (quarenta centésimos por cento) ao dia a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso.

§ 1º - O atraso será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia subsequente ao término do prazo estabelecido para cumprimento da obrigação, até o dia anterior ao da sua efetivação.

§ 2º - Para cálculo do valor da multa adotar-se-á o método de acumulação simples, que significa a mera multiplicação da taxa pelo número de dias de atraso e pelo valor correspondente à obrigação não cumprida.

Artigo 5º - O material recusado deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela Administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

§ Único - A não ocorrência da substituição no prazo ensejará a aplicação de multa prevista no artigo 3º deste decreto, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil subsequente no término do prazo fixado no caput deste artigo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE ALTO

Rua Dr. Raul da Rocha Medeiros, nº 1.390

Telefone: (16) 32443113

Artigo 6º - A aplicação das multas de que trata o presente decreto, ficará vinculado a realização do regular processo administrativo.

§ 1º - Ao infrator será assegurada ampla defesa, devendo ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação do ato.

§ 2º - Em se tratando de contratos derivados de licitação na modalidade de convite ou decorrentes de dispensa de licitação enquadrada nas hipóteses previstas nos incisos I e II, do artigo 24, do Estatuto das Licitações, o prazo do parágrafo anterior será de 2 (dois) dias úteis.

Artigo 7º - As multas estabelecidas neste decreto, quando for o caso deverão ser pagas com a garantia prestada na assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou descontadas dos pagamentos eventualmente devidos.

§ Único - Na hipótese do pagamento das multas não ocorrer na forma prevista no caput deste artigo, a cobrança será objeto de medidas administrativas ou judiciais, incidindo correção monetária diária no período compreendido entre o dia imediatamente seguinte à data final para liquidação do débito e aquela em que o pagamento efetivamente ocorrer, com base na variação do IGP-M/FGV, ou outro índice que venha substituí-lo.

Artigo 8º - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra e nem impede a sobreposição das demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, alterada posteriormente.

Artigo 9º - As disposições constantes deste decreto aplicam-se também às obras, serviços e compras que, nos termos da legislação vigente, forem efetuadas com dispensa ou Inexigibilidade de licitação.

Artigo 10º - Os instrumentos convocatórios deverão, doravante obrigatoriamente, fazer menção deste decreto para que dele tenham ciência os interessados em contratar com o Município de Monte Alto.

Artigo 11º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Monte Alto, 26 de junho de 2.001.