



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



EDITAL DE LICITAÇÃO

Modalidade: **PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023**

Processo Administrativo Nº **PA012202/2023**

Regime de Execução: **Empreitada por Preço Global.**

Forma de Execução: **Indireta.**

Tipo: **MENOR PREÇO GLOBAL.**

PREÂMBULO:

O MUNICÍPIO DE IRECÊ - ESTADO DA BAHIA, torna público para ciência dos interessados que realizará licitação na modalidade **Pregão Presencial sob o nº 007/2023**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, sob a forma de execução **Indireta**, no **Regime de Empreitada por Preço Global**, com base no **Processo Administrativo nº PA012202/2023**, em sessão pública no dia **10 de março de 2023 às 09:00 horas**, na Sala de Licitação & Contratos, situada à Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, Irecê-Bahia, visando a contratação de empresa para o fornecimento de uma solução integrada (sistema) para a gestão da Saúde do Município, incluindo licença de software, consultoria de implantação (análise, mapeamento da aderência e conformidade, customização, configuração, homologação e implantação), migração de dados, treinamento, suporte técnico para a correção de erros do produto e atualização de licenças e do software para atender às demandas do Município de Irecê/BA.

O processo será regido pelas disposições legais e condições estabelecidas no presente Edital, pela Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002 (que institui a modalidade de licitação denominada Pregão), Leis Complementares nº 123, de 14 de dezembro de 2006, 147/14, de 07 de agosto de 2014 e 155, de 27 de outubro de 2016 e pela aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

O edital será disponibilizado integralmente através do site www.irece.ba.gov.br, ou também poderá ser visto ou adquirido a partir do dia **28 de fevereiro de 2023**, no Setor de Licitações, localizada na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), 1º andar, Centro, Irecê-Ba, durante o horário de expediente externo, ou seja, das 08:00 as 12:00 horas, ou no site www.pmirece.ba.ipmbrasil.org.br, sendo que no caso de aquisição somente mediante recolhimento via DAM fornecido pelo Setor de Tributos, em rede bancária, de uma taxa de R\$ 50,00 (cinquenta reais).

O valor acima corresponde, conforme art. 5º, III, da Lei n. 10.520/02, ao custo efetivo de reprodução, por meio gráfico e/ou eletrônico, da documentação fornecida, cujo valor não será devolvido, salvo se houver revogação ou nulidade desta licitação, desde que para este caso não tenha havido imputabilidade ao adquirente, e mediante restituição integral do material que lhe tenha sido fornecido em perfeitas condições e ordem.

Não havendo expediente Administrativo no Paço Municipal na data marcada para recebimento dos Envelopes dos Documentos de Habilitação e Proposta Comercial, independente de notificação verbal ou escrita, estará automaticamente prorrogada para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, a data determinada para a Sessão Pública visando o recebimento dos referidos envelopes e prosseguimento dos procedimentos pertinentes ao Processo Licitatório, que será realizada no mesmo horário e local determinado, no preâmbulo deste Edital.

ADVERTÊNCIA

O Município adverte a todos os licitantes, que não está hesitando em penalizar empresas que descumpram o pactuado, com aplicação de multas e suspensão de empresas em participação de certames licitatórios no município. Sugerimos que as empresas apresentem suas propostas e lances de forma consciente, com a certeza de que poderão executar os objetos da forma como foi pedido no edital e dentro dos prazos, preços e padrões de qualidade exigidos. Vale lembrar também que os pedidos de realinhamento de preço são exceções à regra, destinados sempre a situações excepcionabilíssimas, e

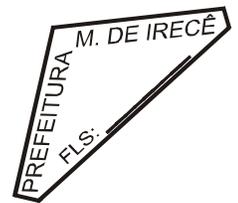


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



somente serão deferidos, se em total consonância com a lei. Ratificamos, portanto, que as propostas sejam efetivadas de forma séria e consciente, visando evitar problemas, tanto para a administração pública como para os licitantes interessados.

1. DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

1.1 - Constitui objeto do presente a contratação de empresa para o fornecimento de uma solução integrada (sistema) para a gestão da Saúde do Município, incluindo licença de software, consultoria de implantação (análise, mapeamento da aderência e conformidade, customização, configuração, homologação e implantação), migração de dados, treinamento, suporte técnico para a correção de erros do produto e atualização de licenças e do software para atender às demandas do Município de Irecê/BA, de acordo com as especificações e condições especificadas no edital de convocação. **Tipo MENOR PREÇO GLOBAL.**

1.2 - A empresa vencedora, quando da solicitação pela Administração deverá atender às seguintes exigências:

1.2.1 – A prestação dos serviços, objeto desta licitação deverá iniciar após a assinatura do contrato, devendo os serviços serem executados **imediatamente** em conformidade com o especificado no termo de Referência deste edital.

1.2.2 – As descrições detalhadas contendo os quantitativos e demais especificações dos serviços objeto desta licitação estão discriminadas no anexo I deste instrumento convocatório e deverão ser minuciosamente observados pelos licitantes interessados quando na elaboração de suas propostas.

1.2.3 - Em nenhuma hipótese o Município de Irecê aceitará serviços em desacordo ou diferentes do exigido nesta licitação.

1.2.4 - A vencedora do certame deverá realizar os serviços a qualquer tempo em que for solicitada e nos prazos determinados pelo Município de Irecê, não podendo, portanto estipular em sua proposta de preços, prazos mínimos ou máximos, para execução do objeto desta licitação, respeitadas as especificações do Termo de Referência.

1.2.5 – A vigência do contrato oriundo da presente licitação será de 12 (doze) meses.

1.2.6 - A prestação dos serviços objeto desta licitação será efetuada em até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir das solicitações do Município de Irecê/Ba.

1.3. Poderão participar desta licitação quaisquer empresas interessadas que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital e que tenham especificado como objetivo social, expresso no Estatuto ou no Contrato Social, a execução de atividades pertinentes que sejam compatíveis com o objeto deste Edital.

1.4. Não poderá participar, direta ou indiretamente, dessa licitação:

1.4.1. Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

1.4.2. Empresa que possua restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;

1.4.3. Empresa que esteja em processo de concordata, falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

1.4.4. Empresa que na data fixada para apresentação da documentação e proposta, esteja por qualquer motivo, punida com suspensão do direito de licitar ou de contratar com o Município aqui licitante; e

1.4.5. Empresa que tenha sido declarada inidônea para contratar com a administração pública direta, ou indireta, federal, estadual ou municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo órgão que o praticou.

2. LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES.

2.1 - Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 07 deste edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em dois envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 01 e nº 02, o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE IRECÊ/BA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº ___/___
ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA**



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



PROPONENTE (NOME COMPLETO)
TELEFONE E FAX (OPCIONAL)

AO MUNICÍPIO DE IRECÊ/BA
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA Nº ___/___
ENVELOPE Nº. 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)
TELEFONE E FAX (OPCIONAL)

2.2 – A abertura desta licitação ocorrerá no dia **10 de março de 2023 às 09:00 horas**, na Sala de Licitações, localizada na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), 1º andar, Centro, Irecê-Ba, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Proposta de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação à Pregoeira, bem como o documento de credencial juntamente com as declarações em separado, dos envelopes acima mencionados, conforme especificado no item 03 deste edital.

2.3 – Não será aceito o envio de envelopes pelo correio ou outro meio que não seja a entrega na sessão pelo representante legal.

3. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1 – A proponente deverá se fazer representar na reunião de recebimento dos envelopes por pessoa devidamente credenciada, caso seja representada por **sócio administrador**, esse credenciamento se fará mediante a apresentação do contrato-social em vigor e suas alterações (ou última alteração consolidada) devidamente registrado ou ata de eleição, esta última em se tratando de sociedade anônima e cópia do documento de identificação.

3.1.1 – Em se tratando de preposto, este deverá se apresentar munido de carta de credenciamento, conforme modelo anexo V, ou instrumento público/particular de procuração, que deverá dar plenos poderes ao credenciado para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recurso, renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para praticar em nome do licitante todos os atos pertinentes a este Pregão, devidamente assinada por representante legal da licitante **com firma reconhecida em Tabelionato**, acompanhado de cópia de documento de identificação e ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e suas alterações (ou última alteração consolidada) devidamente registrado da empresa.

3.2 - O representante legal do licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recurso, enfim, para representar o licitante durante a reunião de abertura dos envelopes 01 - Proposta de Preços ou 02 - Habilitação relativos a este Pregão.

3.2.1 Neste caso, o licitante ficará excluído da etapa de lances verbais e mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

3.2.2 O credenciamento de que trata o item 3, deverá ser entregue separado dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação".

3.2.3 Uma vez entregue todas as credenciais, não será permitida a participação de licitantes retardatários, salvo se com isso, os presentes concordarem, expressamente e em unanimidade, devendo essa circunstância ficar consignada na Ata da Sessão.

3.2.4 Cada credenciado poderá representar apenas 01 (um) licitante.

3.3 - Juntamente com o Credenciamento, as empresas participantes deverão entregar as seguintes declarações:

a) Declaração de atendimento ao art. 9º, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93, conforme anexo V e;

b) Declaração dando ciência de que preenchem plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente Edital, nos termos do anexo III.

c) Declaração de inexistência de fatos impeditivos da habilitação nos termos do anexo VIII.

3.4 - As Empresas que comprovarem o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/06, terão tratamento diferenciado das demais, consoante disposições constantes nos arts. 42 a 45 do mesmo diploma legal, devendo comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos ao Credenciamento.

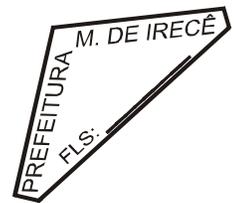


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



3.5. Para comprovar o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa a licitante deverá apresentar na fase do credenciamento um dos seguintes documentos:

- a) Certidão expedida pela Junta Comercial da Unidade da Federação da sede da licitante, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias.
- b) Prova de deferimento do pedido de opção pelo Simples Nacional.
- c) Balanço de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) referente ao exercício anterior, autenticado na junta comercial da sede da licitante.
- d) Declaração, firmada por contador ou representante legal da empresa, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte nos termos do anexo III.

3.6. Os documentos solicitados para o Credenciamento deverão ser apresentados em original, ou cópia autenticada por cartório competente ou ainda cópia não autenticada juntamente com os respectivos originais para a devida autenticação pela Comissão Permanente de Licitação preferencialmente 24 (vinte e quatro) horas antes da sessão.

4. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local, mencionados no preâmbulo deste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, o pregoeiro, após a fase de credenciamento, receberá os envelopes Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO das empresas presentes.

4.2. O (a) pregoeiro (a) realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão:

- a) comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;
- b) apresentar, ainda, as declarações elencadas nos sub-itens 3.3 alíneas “a”, “b” e “c” deste edital.

5. PROPOSTA DE PREÇO:

5.1 – A Proposta de Preços (Anexo II) deverá ser preferencialmente datilografada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no laço, contendo, na parte externa e frontal, as indicações mencionadas no item 2.1 deste Edital.

5.2 – Na Proposta de Preços deverá constar:

5.2.1 - Razão social da empresa, CNPJ e endereço completo (inclusive com o CEP);

5.2.2 – Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura do presente processo licitatório.

5.2.3 - Descrição completa dos serviços e preços ofertados, em conformidade e condições deste Edital.

5.2.4 - Preço unitário e global, sendo o último expresso em valor numérico e por extenso e todos indicados em moeda corrente nacional.

5.2.4.1 - Serão considerados, para fins de julgamento, os valores constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também em eventual contratação.

5.2.4.2 – Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros, carga e descarga, seguridade social, pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

5.2.4.3 - O licitante estrangeiro, bem como, o submetido à condição de Cooperativa, deverá incluir em sua proposta, apenas para efeito de julgamento e classificação desta, todos os tributos a que está sujeito o licitante nacional, ainda que a sua condição não lhe imponha a obrigação de pagar tal tributo.

5.2.5. – A empresa licitante deverá anexar à sua proposta a Declaração de Elaboração Independente de Proposta, nos termos do anexo VII.

5.3 – Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexeqüíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

5.4 – A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecer novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada de maior preço, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços maiores iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada à palavra à licitante, esta disporá de 45s (quarenta e cinco segundos) para apresentar nova proposta. Este tempo poderá ser modificado pelo Pregoeiro durante a sessão, sempre que for constatada esta necessidade, objetivando que os proponentes tenham tempo suficiente para calcular seus novos preços.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes neste edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pelo pregoeiro, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo ao Pregoeiro negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pelo pregoeiro, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, ao Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o Menor Preço, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste edital e seja compatível com o preço de referencia estimado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atenderem às exigências contidas neste edital de convocação;
- b) forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c) afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do item 05;
- d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexeqüíveis.

6.13.1 - Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.5 deste edital.

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



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 05 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea "a" deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.16 deste edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto ser esclarecidas previamente junto a Unidade de Licitações deste Município.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7. DA HABILITAÇÃO:

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

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Declaração de Firma Mercantil Individual e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, no caso de empresa individual, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, se for o caso, tudo devidamente arquivado na Junta Comercial do estado de origem, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição de seus administradores, em cujo teor se comprove o seu ramo de atividade e a sua compatibilidade com o objeto licitado;

c) Cópia de Cédula de Identidade e CPF dos sócios administradores da empresa.

7.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Certidão Conjunta Negativa ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Contribuições Previdenciárias, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014;

c) Certidão relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativo, de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

e) Certidão negativa, ou Positiva com efeito Negativo, ou ainda de não contribuinte, expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado em que estiver localizada a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Estadual;

f) Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito Negativo, expedida pelo Município, relativo ao domicílio ou a sede da licitante, comprovando sua regularidade para com a Fazenda Municipal;

g) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

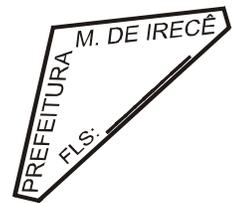


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



h) Prova de regularidade relativa ao Alvará de Licença e Funcionamento, relativo ao domicílio ou a sede da licitante;

7.1.3 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m) ter ela executado ou estar executando serviço pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação.
- b) Entende-se por pertinente e compatível, a prestação de serviços de instalação, configuração e implementação de Solução de Gestão de Saúde equivalente em outras prefeituras.
- c) A comprovação a que se refere o item 'b' acima poderá ser feita mediante a apresentação de um ou mais atestados.
- d) Os atestados deverão conter as seguintes informações: - Caracterização do fornecimento realizado; - Nome e identificação do signatário / data de emissão.
- e) Os atestados poderão ser fornecidos em nome da empresa fornecedora da Solução de Gestão de Saúde, desde que comprovado o vínculo com a empresa participante, mediante cópia anexo do contrato de parceria comercial, com firmas reconhecidas e devidamente autenticado.

7.1.4 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo Distribuidor da sede do Proponente (válida somente se, expedida dentro de 30 dias antes da sessão inaugural, caso não tenha validade expressa).
- b) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício social, considerando forma e calendários legais, acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário devidamente registrado no órgão competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada à substituição por balancetes ou Balanço Provisório. O licitante apresentará, conforme o caso, autenticados, publicação do Balanço ou cópias reprográficas das páginas do Livro Diário onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial do Estado da sede da Licitante, ou no Cartório do Registro de Títulos e Documentos, todos obrigatoriamente firmados pelo Contador habilitado, com comprovação através da apresentação da Certidão de Regularidade Profissional (CRP), perante o C.R.C (Conselho Regional de Contabilidade) e pelo Dirigente/Sócio, qualificados.
 - b.1) No caso de Sociedade Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço em Diário Oficial.
- c) As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência, devem cumprir a exigência contida no subitem "b", mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.
- d) Poderão ser exigidas das empresas, para confrontação com as demonstrações contábeis, as informações prestadas à Receita Federal.

7.1.5 – ATENDIMENTO AO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:

- a) Declaração de Inexistência, na licitante, de contratação de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, com menores de 18 (dezoito) anos, ou de qualquer trabalho com menores de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do anexo VIII.

7.2 A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que se qualificou na fase do Credenciamento para gozo das prerrogativas da Lei complementar 123/06, e que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos no item 7.1.2, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a partir da sessão em que foi declarada vencedora do certame.

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

7.2.2 O benefício de que trata o item 7.2 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.2.3 A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.2, implicará na inabilitação do licitante sem prejuízo das penalidades previstas neste edital.

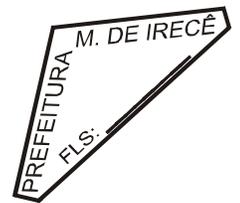


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.4. Findo este prazo, os envelopes serão destruídos pelo(a) Pregoeiro(a) e equipe de apoio.

7.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que acompanhadas dos originais para autenticação pela Comissão de Licitação.

7.6. A Comissão autenticará os documentos preferencialmente até as 12:00 h do dia anterior ao certame.

7.7. A documentação de Habilitação deverá preferencialmente ser apresentada em volume com **páginas numeradas em ordem crescente e rubricadas**, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devendo constar um termo de abertura e outro de encerramento das respectivas páginas, bem como um índice das mesmas, contendo toda a documentação relacionada no item 07 e na **mesma ordem seqüencial**.

7.8. OS DOCUMENTOS SOLICITADOS A TÍTULO DE HABILITAÇÃO, CONSTANTES NO ENVELOPE "02" DEVERÃO VIR NA SEQUÊNCIA DESTA EDITAL, DE MODO A FACILITAR A CONFERENCIA DOS MESMOS PELO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

8. DA HOMOLOGAÇÃO

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) inabilitará a licitante e examinará as ofertas subseqüentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que o(a) pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, o(a) pregoeiro(a) proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

8.4. Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura firmará contrato específico com o licitante vencedor, visando a execução do objeto desta licitação nos termos da minuta que integra este edital.

8.5. O licitante vencedor terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da convocação, para retirar a nota de empenho ou assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão contratante.

9. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

9.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta deverá protocolar no prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões de recurso, no Protocolo desta Prefeitura, situado na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, nesta cidade.

9.2. Constará na ata da sessão à síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

9.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

9.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

10.1. Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 02 (dois) dias úteis antes data fixada para

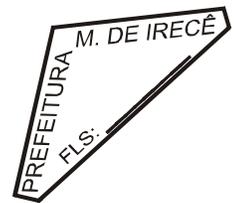


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



a realização do Pregão, no Protocolo desta Prefeitura, situado na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, nesta cidade.

10.2 – Decairá do direito de impugnar os termos do presente edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no edital até o 2º (segundo) dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

10.3 – A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, sendo corrigido o ato convocatório.

11 - DAS CONDIÇÕES E FORMAS DE PAGAMENTO

11.1 - O pagamento será efetuado, até o 10.º (décimo) dia útil do mês subsequente a data da entrega da Nota Fiscal devidamente atestada, com base nas ordens de Serviços solicitadas pelo Município no período;

11.2 - Para pagamento, a empresa deverá apresentar à Tesouraria - Secretaria Municipal de Fazenda, localizada na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), Centro, a nota fiscal do(s) serviço(s) realizado(s) de acordo com o respectivo empenho, devendo ser emitida em nome do MUNICIPIO DE IRECÊ e conter o número do empenho correspondente;

11.3 – Além da nota fiscal do(s) produto/serviço(s) entregue/realizado(s), a(s) empresa(s) deverá(ão) apresentar e manter atualizados a vigência do contrato os seguintes documentos:

11.3.1 – prova de regularidade com o FGTS (CRF – Certificado de Regularidade de Situação, expedido pela Caixa Econômica Federal) dentro de seu período de validade;

11.3.2 – Certidão Negativa relativo a débitos Trabalhistas (CNDT);

11.3.3 – Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa de Débito de Tributos e Contribuições Federais expedida pela Secretaria da Receita Federal e Certidão Negativa de Débitos quanto à dívida ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral);

11.3.4 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade;

11.3.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa à sede ou domicílio do proponente, dentro de seu período de validade.

12 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1 - O prazo de início de execução dos serviços será de imediato, contados a partir da data de assinatura do contrato e de recebimento das Ordens de Serviços emitidas pela Secretaria solicitante, em conformidade com o especificado no termo de Referência deste edital.

12.2 – A empresa deverá constar na Nota Fiscal a data/período em que os serviços foram realizados, além da identificação de quem procedeu a fiscalização.

12.3 - Todo e qualquer serviços fora do estabelecido neste edital será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste edital.

12.4 – Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

12.5 – Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser refeito pela empresa licitante no prazo de 12 (doze) horas contados da notificação da não aceitação.

12.6 – A Secretaria terá o prazo de 05 (cinco) dias para processar a conferência dos serviços realizados.

12.7 – O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da empresa vencedora pela perfeita execução do objeto, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto, se a qualquer tempo se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

12.8 - O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

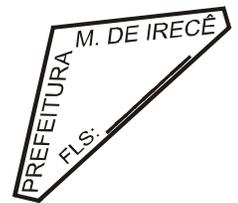


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



13. DAS PENALIDADES:

13.1 Ao LICITANTE que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, será aplicada a seguinte sanção, graduada conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13.2 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, **pelo prazo de até 05 (cinco) anos quando:**

- a) Não celebrar o contrato;
- b) Deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) Apresentar documentação falsa;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;
- h) Cometer fraude fiscal.

13.3 Ao CONTRATADO que incidir nas hipóteses abaixo relacionadas, serão aplicadas as seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, após o prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório:

13.3.1 Advertência **sempre que forem constatadas infrações leves.**

13.3.2 Multa por atraso imotivado da entrega dos produtos, nos prazos abaixo definidos:

13.3.2.1. 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo contratual, ou nos prazos parciais das ordens de serviços, limitadas a 20% do valor da fatura;

13.3.2.2. 0,20% (vinte décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, na primeira vez, limitadas a 20% do valor da fatura;

13.3.2.3. 0,40% (quarenta décimos por cento) do valor deste contrato, por dia de atraso no prazo estabelecido e notificado por escrito pela Fiscalização para o cumprimento de determinações, nas reincidências, limitadas a 20% do valor da fatura.

13.3.2.4 **A multa dobrará a cada caso de reincidência, não podendo ultrapassar a 30% do valor atualizado do contrato, sem prejuízos da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão contratual;**

Suspensão com prazo máximo de 05 (cinco) anos, conforme definidos abaixo:

- a) de até 03 (três) meses quando incidir 02 (duas) vezes em atraso, por mais de 15 (quinze) dias;
- b) de até 05 (cinco) anos quando praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos do contrato, no âmbito da Administração Pública Municipal.

13.3.4 Suspensão de até 05 (cinco) anos e **multa** sobre o valor do contrato, a depender do prejuízo causado à Administração Pública Municipal, quando:

- a) não atender às especificações técnicas e os quantitativos estabelecidos no contrato: multa de 10% a 20%;
- b) Deixar de fornecer os produtos, sem justa causa e prévia comunicação à Administração: multa de 10% a 20%;
- c) prestar ou fornecer em desacordo com os projetos básicos, executivos e termos de referência, que apresente insegurança no desenvolvimento das atividades ou que comprometa a segurança das pessoas: multa de 10% a 20%;
- d) descumprir obrigações relativas à relação de trabalho com seus empregados e prepostos, quanto a verbas previstas e orçadas nas planilhas que compõem a proposta contratada, especialmente o atraso de pagamento de salário, 13º salário, férias acrescidas de 1/3, atraso ou não fornecimento de vale transporte, vales-refeição ou auxílio alimentação, constantes das respectivas planilhas de preços: multa de até 10%.

13.3.5 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública quando o licitante incorrer por duas vezes nas suspensões elencadas no subitem 13.2.3 e 13.2.4.

13.4 A suspensão temporária do fornecedor cujo contrato com a Administração Pública esteja em vigor, impedirá o mesmo de participar de outras licitações e contratações no âmbito do Município até o cumprimento da penalidade que lhe foi imposta.

13.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação

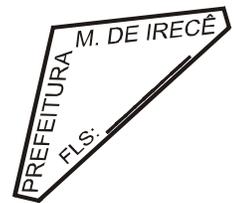


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da penalidade aplicada.

13.6 As multas aplicadas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias ou serão deduzidas do valor correspondente ao valor da execução, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério do departamento administrativo/jurídico da PREFEITURA.

13.7 Caso o valor da multa seja superior ao valor da garantia prestada, o contratado responderá pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração, ou, ainda, cobrada judicialmente.

13.8 A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo contratado e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a PREFEITURA rescinda unilateralmente o contrato.

13.9 As sanções previstas no item 19 deste edital são de competência exclusiva da PREFEITURA, permitida a delegação para a sanção prevista no subitem 13.2.1, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias da abertura de vistas.

13.10 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa à Contratada, sob pena de multa

13.11 As penalidades serão registradas no cadastro da contratada, quando for o caso.

13.12 Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à empresa contratada em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1 - As despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta da seguinte dotação fixada na Lei Orçamentária Anual do Município de Irecê.

UNIDADE	PROJETO/ ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
02.12.02	2048	3390.40.00	1500-1002/1600-0000
02.12.02	2052	3390.40.00	1500-1002/1600-0000
02.12.02	2053	3390.40.00	1500-1002/1600-0000
02.12.02	2054	3390.40.00	1500-1002/1600-0000
02.12.02	2055	3390.40.00	1500-1002/1600-0000
02.12.02	2070	3390.40.00	1500-1002/1600-0000
02.12.02	2076	3390.40.00	1500-1002/1600-0000
02.12.02	2047	3390.40.00	1500-1002/1600-0000

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Irecê, Setor de Licitações, sito na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), 1º andar, Centro, no horário compreendido entre as 08:00 e 12:00 horas, preferencialmente, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

15.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município de Irecê, Setor de Licitações, sito na Rua Lafayette Coutinho, s/n, (Antigo Fórum), 1º andar, Centro.

15.3. Para agilização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

15.4. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial, ou em cópia simples desde que devidamente acompanhados dos originais. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (Internet) ficam dispensados de autenticação, portanto ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



15.5. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

15.6. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a).

15.7. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93).

15.8. Fica eleito o Foro da Comarca de Irecê para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

15.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, procedendo o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos mesmos, bem como promover diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, desde que não implique em inclusão de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

15.10. O Edital e a minuta do contrato foram aprovados pela Procuradoria Jurídica do Município, nos termos do parágrafo único do artigo 38 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

16 – DOS ANEXOS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA.

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL.

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA.

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO.

ANEXO V - MODELO DE CREDENCIAMENTO.

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93.

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA.

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO.

ANEXO IX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS.

ANEXO X - MINUTA DO CONTRATO.

Irecê/BA, 28 de fevereiro de 2023.

Elmo Vaz Bastos de Matos
Prefeito Municipal



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

A N E X O – I
TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO A - TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE GESTÃO DA SAÚDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IRECÊ.

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

Contratação de empresa para o fornecimento de uma solução integrada (sistema) para a gestão da Saúde do Município, incluindo licença de software, consultoria de implantação (análise, mapeamento da aderência e conformidade, customização, configuração, homologação e implantação), migração de dados, treinamento, suporte técnico para a correção de erros do produto e atualização de licenças e do software para atender às demandas do Município de Irecê/BA.

2. CONTRATANTE OU TOMADOR

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob o nº 13.799.700/0001-30, com sede à Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA, CEP: 44.900-000, será o “CONTRATANTE” ou “TOMADOR” do Contrato de aquisição de uma Solução Integrada de Gestão da Saúde do Município, compreendendo licenciamento, com serviços de implantação, migração de dados, treinamento, suporte e manutenção de licença envolvendo liberação de atualizações e correções de defeitos no produto, bem como serviços de manutenção de natureza corretiva.

2.1 – Para solução objeto dessa contratação a Prefeitura estima **200 usuários** simultâneos, independentes entre si.

3. ESCOPO DO PRODUTO

Fornecimento e cessão de direito de uso definitivo, não exclusivo, de Solução Integrada de Gestão da Saúde do município, para o ambiente tecnológico da PREFEITURA, conforme descrito nos Anexos: Anexo B (Requisitos Funcionais), Anexo C (Requisitos Não Funcionais), Anexo D (Serviço de suporte técnico e atualização) e Anexo E (Migração dos dados). Este produto visa suportar a operacionalização e controle dos seguintes macroprocessos:

- I - Agendamento/Regulação de consultas, procedimentos e exames;
- II - Aplicação de Vacinas;
- III - Saúde da família;
- IV - Faturamento de Procedimentos;
- V - Prontuário Eletrônico do Paciente;
- VI - Controle de transportes de pacientes;
- VII - Atendimento Social;
- VIII - Central de Medicamentos (Estoque);
- IX - Odontologia;
- X - Laboratório;
- XI - UPA – Unidade de Pronto Atendimento;
- XII - Pannel Eletrônico de Chamadas e Avisos;
- XIII - Portal Transparência na Saúde;
- XIV - Aplicativo Saúde da Família;
- XV - Portal de Serviços para uso do cidadão;
- XVI - Aplicativo Móvel para Gestão;
- XVII - Importações e Exportações com o Ministério da Saúde;
- XVIII - Tecnologias / Funcionalidades Adicionais;
- XIX - Configurações Gerais.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços serão executados de acordo com a especificação constante neste termo de referência, sendo obrigatória a entrega de um Cronograma para o desenvolvimento do escopo dos serviços.

4.2 - Devendo o cronograma ser de no máximo 03 (três) meses para implantação, seguido de 3 (três) meses para operação assistida logo após a implantação e 12 (doze) meses de manutenção da solução.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Modalidade Pregão Presencial pelo critério de julgamento Menor Valor Global.

6. COORDENAÇÃO DOS TRABALHOS

A PREFEITURA e a empresa contratada designarão, cada uma, o seu coordenador técnico para acompanhamento e equipe para execução das atividades do cronograma objeto deste termo de referência.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA

7.1 - Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da PROPONENTE, que comprove(m) ter ela executado ou estar executando serviço pertinente e compatível em características com o objeto da presente licitação.

7.2 - Entende-se por pertinente e compatível, a prestação de serviços de instalação, configuração e implementação de Solução de Gestão de Saúde equivalente em outras prefeituras.

7.3 - A comprovação a que se refere o item 7.2 acima poderá ser feita mediante a apresentação de um ou mais atestados.

7.4 - Os atestados deverão conter as seguintes informações: - Caracterização do fornecimento realizado; - Nome e identificação do signatário / data de emissão.

7.5 - Os atestados poderão ser fornecidos em nome da empresa fornecedora da Solução de Gestão de Saúde, desde que comprovado o vínculo com a empresa participante, mediante cópia anexo do contrato de parceria comercial, com firmas reconhecidas e devidamente autenticado..

8. PROVA DE CONCEITO

8.1 A PROPONENTE classificada em primeiro lugar fica obrigada a comprovar o atendimento das funcionalidades listadas para o Sistema Integrado de Gestão de Saúde, constantes no Anexo B (Requisitos Funcionais) deste Termo de Referência, através da realização de demonstração. A adjudicação do processo fica condicionada à execução da demonstração e comprovação pela licitante à PREFEITURA, de que a solução proposta está em conformidade com as funcionalidades mencionadas no Anexo B.

8.2 A demonstração do sistema terá início IMEDIATAMENTE após a conclusão da classificação e habilitação das licitantes, quando será convocada a licitante primeira colocada, pelo Pregoeiro, ou em data e horário estipulados pelo mesmo.

8.3 A Prova de Conceito será realizada na sede da Secretaria Municipal de Saúde, de forma presencial. Não será permitida nenhuma participação de forma remota, de colaboradores da PROPONENTE.

8.4 Os recursos de hardware e software necessários à realização da demonstração serão de responsabilidade da PROPONENTE mais bem classificada, que deverá fazer a apresentação em equipamentos próprios.

8.5 A Comissão de Avaliação composta por representantes da Secretaria Municipal de Saúde, irá solicitar a DEMONSTRAÇÃO de 90% (616 itens) as funcionalidades constantes no Anexo B (Requisitos Funcionais) deste Termo de Referência, e em hipótese alguma, questionar especificações que não estejam dispostas no referido anexo.

8.6 Caso o PROPONENTE classificado em primeiro lugar não atender ao cumprimento da demonstração, ou, não venha a comprovar durante a mesma, que atende plenamente os requisitos mínimos exigidos será desclassificado.

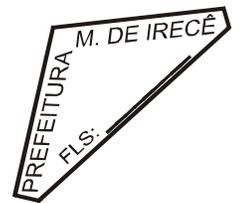


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



8.7 Caso a PROPONENTE vencedora seja desclassificada, os demais classificados serão convocados, pela ordem de classificação, para a confirmação da habilitação e posterior comprovação do atendimento relativo à prova de conceito.

8.8 Caso sejam chamadas as licitantes classificadas e nenhuma delas atender aos requisitos mínimos exigidos no termo de referência através de prova de conceito, poderão ser convocadas as demais licitantes para retomada da sessão de lances verbais e a composição de um novo grupo classificado.

8.9 Após esta fase e, encontrada uma empresa licitante classificada, habilitada e comprovado o cumprimento dos requisitos exigidos o Anexo B (Requisitos Funcionais) deste Termo de Referência, está será declarada vencedora e poderá ser adjudicada pelo pregoeiro.

8.10 Para acompanhar e atestar o cumprimento do atendimento dos requisitos exigidos pelo Anexo B (Requisitos Funcionais) deste Termo de Referência será definida uma comissão técnica, envolvendo profissionais de informática e dos setores da secretaria de Saúde, que acompanhará a demonstração e, em consenso, atestará o cumprimento dos requisitos exigidos.

9. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 - Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir para outras empresas as responsabilidades assumidas;

9.2 - Prestar os serviços de acordo com as condições descritas neste termo de referência;

9.3 - Utilizar profissionais habilitados, em quantidade compatível com os serviços;

9.4 - Diligenciar os trabalhos para que sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável, observando os prazos programados para sua realização;

9.5 - Atender prontamente as consultas da PREFEITURA, objetivando subsidiar-lhe em suas decisões, informando-a sobre as atividades específicas que lhes forem atribuídas;

9.6 - Participar de reuniões com os representantes da PREFEITURA, visando dirimir questões técnicas porventura existentes;

9.7 A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação tributária, trabalhista, securitária e previdenciária;

9.8 - O preço do serviço abrangerá todas as despesas e custos da CONTRATADA tanto referente a impostos e taxas, como quaisquer outras despesas de deslocamento, alimentação, material e tecnologias utilizadas na execução dos serviços;

9.9 - Guardar sigilo, por si e/ou por seus empregados ou prepostos, de todas as informações prestadas pela PREFEITURA, pertinentes as suas atividades ou seus serviços, obrigando-se, assim, a não divulgar, comunicar, nem fazer uso de qualquer destas informações, sem a prévia e expressa anuência desta última;

9.10 - A CONTRATADA se obriga por seus sócios, diretores, gerentes, empregados e prepostos, a manter absoluto sigilo dos dados e informações a que tiver acesso em decorrência dos serviços prestados, durante a execução e após o encerramento do contrato, respondendo integralmente perante a PREFEITURA e terceiros a danos que decorrem dos atos ou omissões de sua responsabilidade, sem prejuízo das demais sanções contratuais e legais cabíveis, inclusive criminais;

9.11 - A CONTRATADA se obriga a fornecer as licenças de componentes e produtos de terceiros que a SOLUÇÃO necessite para o seu perfeito funcionamento sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE.

10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

10.1 - Possibilitar as condições necessárias para que a CONTRATADA cumpra com as obrigações estabelecidas no item 4;

10.2 - Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA para execução do objeto contratado;

10.3 - Autorizar a entrada dos empregados da CONTRATADA em suas dependências, para a execução das atividades pertinentes aos serviços contratados;

10.4 - Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, pela realização dos serviços, no prazo e nas condições estabelecidas;

10.5 - Diligenciar, por meio de seus setores competentes, visando assegurar o perfeito cumprimento deste Contrato.

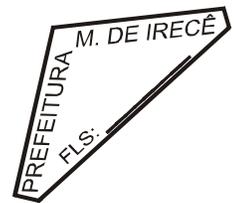


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



11. FORMA DE PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

11.1 Os pagamentos serão realizados de acordo com a conclusão das etapas do projeto, conforme tabela abaixo, no prazo de até 45 dias após ter sua conclusão validada pela CONTRATANTE, acompanhados da validação da equipe de projeto da PREFEITURA:

ETAPA	FORMA DE PAGAMENTO
Implantação	Conforme entrega dos produtos estabelecidos no item 10.2
Manutenção e Licenciamento	Mensal durante os 12 (doze) meses após a implantação da solução.
Desenvolvimento (Customizações sob Demanda)	Após a disponibilização da Customização solicitada dentro do Software

11.2 Para os serviços de implantação, a proporção do desembolso fica associada à entrega dos produtos, conforme percentual estabelecido na tabela abaixo:

ITEM	ETAPA	ENTREGA	%
1	Implantação da Solução	Solução implantada e em funcionamento	30%
2	Treinamento	Treinamento efetuado com funcionários que operacionalizarão o sistema	60%
3	Manual de utilização do sistema	Elaboração de manuais técnicos e de utilização do sistema	10%

11.2.1 O pagamento da etapa de Treinamento será proporcional à quantidade de unidades ou turmas capacitadas em relação ao total, respeitando o percentual máximo estipulado em relação ao total (60%).

12. LOCAL E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços objeto deste contrato serão prestados nas instalações da PREFEITURA em Irecê – BA, eventualmente podendo ser realizado de forma remota, com a anuência da CONTRATANTE.

ANEXO B - REQUISITOS FUNCIONAIS

A SOLUÇÃO deverá observar os requisitos funcionais mínimos e as características técnicas descritas nos itens deste anexo de acordo com a lista abaixo:

I - Agendamento/Regulação de Consultas, Procedimentos e Exames

1. Permitir definir agenda de exames com data e horário inicial e final e os dias da semana da realização dos mesmos. Deve ser possível também criar agenda com a quantidade de exames a serem atendidos ou quantidade por tempo de atendimento.
2. Deve permitir distribuir as vagas para exames e consultas através da definição da quantidade de pacientes estão vinculados a cada unidade de saúde.
3. Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas pelo serviço de agendamento automático.
4. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
5. Possibilitar configurar o horário para todos os exames ou exames específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
6. 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.
7. 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



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados.

8. Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
9. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobra.
10. Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
11. Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
12. Possibilitar restringir via configuração os dias úteis de antecedência para cancelamento de agendamentos conforme definido pelo município.
13. Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
14. Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
15. Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
16. Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
17. Possibilitar realizar agendamentos de exames através de encaixe, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames.
18. 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.
19. Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
20. 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.
21. Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
22. Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
23. Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
24. Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
25. Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe.
26. Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
27. Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
28. Permitir agendar e/ou autorizar exames com vínculo de exames complementares, incluindo automaticamente os exames complementares vinculados ao exame principal.
29. Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.
30. Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
31. Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
32. Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
33. Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
34. 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,



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.

35. Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.

36. Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.

37. Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras ou QR Code que identifique unicamente o agendamento.

38. Disponibilizar ambiente que permita configurar especialidades e exames com parâmetros para realização de agendamentos automáticos. Possibilitar identificar de maneira individual ou todas as especialidades e exames desejáveis para agendamento automático.

39. Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.

40. Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas pelo serviço de cancelamento automático.

41. Possibilitar nos estágios de atendimento (receção, triagem e consultas) sugerir a CID quando o paciente possui CID já cadastrada através das listas de esperas.

42. Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos estágios de atendimentos (receção, triagem e atendimento).

43. Possibilitar configurar especialidades e exames com dias limite e dias úteis de antecedência para realização dos agendamentos automáticos.

44. Possibilitar que os médicos reguladores definam a prioridade dos pacientes que não possuem a mesma informada dentro da lista de espera.

45. Mostrar o número total de pacientes que estão pendentes na lista de espera por especialidades para programação do agendamento automático.

46. Possibilitar visualizar o histórico completo de documentos anexados e digitalizados.

47. Mostrar o número total de pacientes que estão pendentes na lista de espera por exames para programação do agendamento automático.

48. Possibilitar restringir reconsultas de pacientes nas listas de espera de consultas para que seja informado um profissional específico.

49. Possibilitar sugerir a CID do paciente cadastrada nas listas de esperas durante o processo de agendamentos e autorizações (consultas e exames).

50. 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.

51. Possibilitar visualizar / identificar pacientes que possuem e não possuem prioridade definida dentro da lista de espera, diferenciando suas posições na lista.

52. 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.

53. Permitir configurar o agendamento automático como central de regulação possibilitando identificar a origem que será sugerida para agendamento automático, podendo manter a origem da lista de espera ou tentar agendar como central de agendamentos.

54. Possibilitar incluir e controlar anexos por pacientes para regulação a partir das listas de esperas.

55. Possibilitar realizar agendamentos automáticos de pacientes pendentes na fila de espera, respeitando prioridade e posição das listas de espera.

56. Permitir configurar o motivo padrão de cancelamento via serviço automático.

57. Possibilitar configurar a gravação dos anexos das listas de esperas em banco de dados externos.

58. Possibilitar configurar quais unidades de saúde terão suas cotas transferidas automaticamente.

59. Possibilitar a realização do cancelamento automático dos agendamentos por unidade de saúde.

60. 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.

61. Possibilitar configurar o sistema para não exigir prioridades nas listas de esperas.

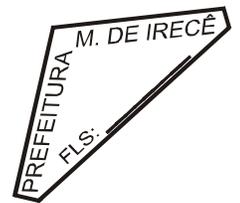


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



62. Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado.
63. Possibilitar realizar via serviço agendamentos automáticos de pacientes a partir das listas de espera de consultas e exames.
64. Permitir acompanhar via log de sistema as principais ações realizadas pelo serviço de agendamento automático.
65. Possibilitar realizar a transferência automática de cotas de agendamentos, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar a transferência automática de cotas.
66. 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.
67. 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.
68. Possibilitar definir quantidade limite de agendamento automático diários que o sistema vai realizar.
69. 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.
70. Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
71. 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.
72. Permitir localizar os registros de agendamentos de consultas e exames realizados pelo serviço de agendamento automáticos.
73. Possibilitar configurar o horário de início que o serviço de agendamento será executado.
74. Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos agendamentos e autorizações.
75. Possibilitar realizar o cancelamento automático dos pacientes agendados, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar o cancelamento automático.
76. 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.
77. Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
78. Disponibilizar processo de cópia de PPI entre as unidades de saúde de origem, permitir identificar no destino da cópia a unidade de saúde, ano e possibilidade de identificar os meses desejados para cópia, podendo ser todos ou individuais.
79. Permitir visualizar individualmente o valor utilizado e quantidade utilizada de procedimentos e agregados da PPI.
80. Possibilitar delimitar os limites de controle de gastos em PPI adicionando controle por mês.
81. Disponibilizar histórico de Limite de gastos e PPI para controle das alterações e inserções por Unidade de Saúde de Origem. Permitir a visualização por Limite de gastos, PPI com Limite financeiro, procedimentos e limites adicionais.
82. Permitir cadastrar aos procedimentos e agregados valor financeiro e quantidade física. Possibilitar controlar a situação individual do agregado e procedimento relacionado ao mês da PPI.
83. Permitir configurar individualmente o cadastro das unidades de saúde para controlar limite de gastos dos municípios.
84. Possibilitar que o gestor realize uma programação anual identificando mês a mês os valores e quantidades desejados para a unidade de saúde.
85. Possibilitar visualizar a Disponibilidade Mensal por Valor e Quantidade, Valor e Quantidade Total Anual planejado, Disponibilidade de Valor e Quantidade anual. Possibilitar consultar as programações dos anos anteriores.
86. Possibilitar adicionar aos meses da PPI da unidade de saúde de origem procedimentos e agregados.

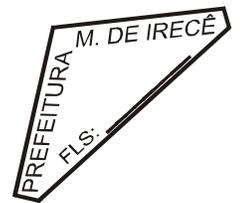


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



87. Possibilitar configurar para Limite de controle de gastos do município e PPI as principais rotinas que geram faturamento. Esta configuração deve permitir ignorar a validação das rotinas desejadas, alertar as rotinas quando há indisponibilidade de vagas e bloquear as rotinas impedindo progresso quando há indisponibilidade de vagas.
88. Possibilitar planejar um ano subsequente. Permitir Bloquear limites para unidades de saúde de origem inadimplentes
89. Realizar a dedução de quantidade e valor conforme utilização em rotinas do sistema aos processos de Limite de controle de gastos e PPI para as unidades de saúde de origens configuradas nas rotinas habilitadas. O sistema também deverá permitir atribuir limite adicional.
90. Possibilitar informar na programação mensal o Valor total e Quantidade Limite total que os municípios podem utilizar.
91. Possibilitar configurar limite de controle de gastos individualmente por unidade de saúde.
92. Permitir realizar adição de limites adicionais com controle de valor financeiro, quantidade física e situação.
93. Permitir cadastrar agregados de procedimentos possibilitando adicionar múltiplos procedimentos para utilização na PPI, bem como, controlar por situação.
94. Permitir configurar individualmente o cadastro das unidades de saúde para controlar Programação Pactuada Integrada (PPI).
95. Possibilitar visualizar através de relatório o tempo de permanência do usuário em cada etapa da lista de espera de exames e/ou procedimentos.
96. Emitir relatórios comparativos de:
 - agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
 - agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
97. Possibilitar visualizar através de relatório o tempo de permanência do usuário em cada etapa da lista de espera de consultas.
98. Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
99. Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
100. Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
101. Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
102. 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.
103. 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.

II - Aplicações de Vacinas

104. Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
105. Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.

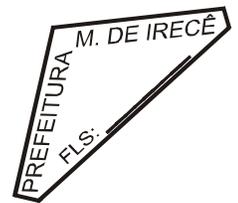


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



106. 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.
107. Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
108. Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
109. Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.
110. 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.
111. 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.
112. Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.
113. Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
114. Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
115. 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.
116. Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
117. Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
118. Possibilita a impressão de certificados de vacinas, documento que comprova o cumprimento do esquema vacinal do paciente.
119. Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas
120. 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.
121. Permitir realizar a integração com o RNDS - Vacinação enviando informações referentes as aplicações de vacinas ao serviço RNDS - Vacinação.
122. A comunicação deverá ocorrer por meio de serviços (web services) RESTful, desenvolvidos de acordo com o padrão FHIR R4.
123. Deve permitir a impressão das inconsistências encontradas no envio e minimamente as seguintes informações: paciente, vacina, unidade de saúde e inconsistência.
124. Dispõe de processo para visualização dos registros enviados ao RNDS e também dos registros que apresentaram alguma consistência.
125. Quando configurado para exportação ao RNDS e a vacina selecionada possuir imunobiológico que pode ser exportado ao RNDS, deve realizar alerta quando o paciente não possuir CNS informado.
126. Possibilitar através de relatório verificar os status dos registros enviados, marcados para reenvio e também os ainda pendentes de envio ao RNDS, Bem como sua respectiva mensagem de erro se houver.
127. Na integração com o RNDS, permitir envio de exclusões ao Web Service.

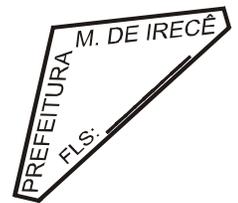


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



128. Ao alterar um registro que já foi enviado ao RNDS deve marcar o mesmo para reenvio e realizar o reenvio no próximo envio programado.
129. Deve possuir um serviço que realiza a exportação das aplicações de vacinas para o RNDS diariamente ou de hora em hora.
130. Permitir a configuração de certificado digital a1, identificador do solicitante, CPF do gestor responsável, senha e data inicial para o envio das informações ao RNDS - Vacinação.
131. A integração com o RNDS deve possuir autenticação utilizando a técnica "Two-way SSL".
132. Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.
133. Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
134. 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.

III - Saúde da Família

135. Exibir a vinculação do cadastro de cidadão com a família, bem como do domicílio de residência.
136. Possibilitar o registro das informações do local de trabalho do cidadão.
137. Possibilitar registro das informações de logradouros e bairros ou distritos por digitação livre ou por pesquisa nas respectivas tabelas.
138. Possibilitar o cadastro de cidadãos que são usuários/pacientes, em conformidade com o registro da Base Nacional de Usuários do SUS e de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Individual no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:
 - Identificação: Código do cidadão, C.P.F – Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. – Cartão Nacional de Saúde;
 - Informações do cidadão: nome, nome social, filiação, data de nascimento, sexo, raça ou cor, etnia, ocupação, tipo sanguíneo; Documentos.
 - Endereço: C.E.P., logradouro, número, bairro ou distrito, complemento, ponto de referência, telefone fixo, telefone celular.
 - e-SUS APS: Vinculação do cidadão com a Equipe/Profissional, Informações sociodemográficas, Situação de Saúde, Situação de Rua.
139. Possibilitar a baixa do cadastro do cidadão, informando o motivo e a data da baixa.
140. Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos cadastros do cidadão.
141. Possibilitar o preenchimento automático de logradouros e bairros ou distritos pelo código do C.E.P.
142. Possibilitar o registro da foto do cidadão no cadastro, utilizando webcam ou através do carregamento de arquivo de imagem.
143. Possibilitar o registro das informações do plano de saúde do cidadão.
144. Possibilitar a baixa de áreas e microáreas que não estão mais habilitadas no C.N.E.S
145. Possibilitar o cadastro de áreas, microáreas e equipes, em conformidade com o registro C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:
 - Área: Código e descrição da área da equipe, segmento, unidade de saúde e I.N.E. – Identificador Nacional de Equipe;
 - Microáreas: Código da microárea e profissional vinculado a cada microárea;
 - Equipe: Profissionais que compõem a equipe;
146. Possibilitar a inclusão e retirada de profissionais da equipe.
147. Possibilitar a inclusão e retirada de profissionais da microárea.
148. Possibilitar a alteração do responsável familiar, definindo um novo responsável entre os integrantes da família.
149. Emitir relatório de extrato de área e microárea, com informações consolidadas de domicílios, famílias, integrantes e visitas.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



150. Emitir relatório de domicílios, famílias e integrantes, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro, logradouro e situação de moradia.
151. Possibilitar a transferência de uma família para outro imóvel.
152. Possibilitar e pesquisa do domicílio por responsável familiar, integrante da família ou pelo histórico de famílias que se mudaram.
153. Possibilitar a inclusão e retirada de famílias quando o imóvel cadastrado for um domicílio.
154. Possibilitar a inclusão e retirada de integrantes das famílias do domicílio.
155. Possibilitar a baixa do imóvel, informando o motivo e a data da baixa.
156. Exibir histórico das famílias que se mudaram do domicílio.
157. Possibilitar o cadastro de domicílios e demais imóveis do município, de acordo com as normas da Ficha de Cadastro Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:
 - Identificação: Código e tipo do domicílio;
 - Vinculação do imóvel com a Equipe/Profissional: Unidade de saúde, área/equipe, microárea, fora de área, profissional, especialidade do profissional;
 - Informações do imóvel: Endereço, Condições de moradia, Instituição de permanência. Famílias: prontuário familiar, identificação do responsável, renda familiar, número de membros da família, tempo de residência, se mudou ou não.
158. Emitir relatório de domicílios não visitados, com quantidade e percentual, totalizando por unidade de saúde, área, microárea, fora de área, bairro, e logradouro.
159. Possibilitar a transferência de um imóvel para uma nova área e/ou microárea. Realizar a transferência das famílias com seus integrantes caso seja um domicílio.
160. Possibilitar o registro dos animais de estimação do imóvel, informando nome do animal, espécie, sexo, pelagem, idade, raça e situação.
161. Emitir relatório de domicílios, famílias e integrantes visitados, por quantidade e percentual, com totais por área, microárea, fora de área e profissional, bairro e logradouro.
162. Possibilitar o registro de visitas domiciliares, de acordo com as normas da Ficha de Visita Domiciliar e Territorial no LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde. Deve possuir, em sua composição, os seguintes elementos:
 - Identificação: Código do cidadão, C.P.F – Cadastro de Pessoa Física, e C.N.S. – Cartão Nacional de Saúde, data de nascimento, sexo.
 - Informações: Motivo da visita, Busca Ativa, Acompanhamento, Controle ambiental/ vetorial, Antropometria, Sinais vitais e Glicemia.
 - Desfecho: visita realizada, recusada ou ausente.
163. Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos móveis.
164. Possibilitar o registro de visita para imóveis diferentes de domicílio.
165. Exibir a vinculação do domicílio e da família do cidadão visitado.
166. Disponibilizar ao relatório de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde filtro do Período, possibilitando informar o quadrimestre vigente ou futuro.
167. Exibir, para cada indicador, as seguintes informações: numerador, denominador, parâmetro, meta, peso e resultado do indicador.
168. Possibilitar a emissão do relatório de indicadores por unidade de saúde e área/equipe.
169. Exibir o cálculo do indicador sintético final.
170. Disponibilizar relatórios de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde conforme PORTARIA Nº 3.222, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019:
 - I – Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 20ª semana de gestação;
 - II – Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;
 - III - Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;
 - IV - Cobertura de exame citopatológico;
 - V - Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente;
 - VI - Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre; e
 - VII - Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.
171. Possibilitar pesquisar filtrando os atendimentos fora de área.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



IV - Faturamento de Procedimentos

172. Possibilitar configurar P.P.I. por especialidades com vínculo a procedimento de consulta. Permitir controlar valores e quantidades por grupo de especialidades.
173. 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.
174. Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.
175. Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
176. Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.
177. Validar os registros a serem exportados quanto inconsistências nas normas do LEDI e-SUS APS e das vinculações do profissional com a unidade de saúde e equipe, de acordo com o C.N.E.S. – Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.
178. Possibilitar consultar as programações de anos anteriores.
179. Possibilitar visualizar a disponibilidade mensal por valor e quantidade.
180. Permitir a exportação de vários arquivos do e-SUS APS dentro de uma mesma competência.
181. Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
182. Possibilitar que o gestor do município realize uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.
183. Permitir a exportação total das fichas, dentro da competência, ou parcial, gerando arquivo somente dos registros que ainda não foram exportados.
184. Emitir relatório de inconsistências da exportação mostrando detalhamento da inconsistência, por unidade de saúde, profissional e tipo de registro.
185. 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.
186. Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
187. Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
188. Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
189. Permite a elaboração da folha de programação orçamentária de forma automática disponibilizando a impressão para envio à regional de saúde.
190. 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.
191. 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.
192. Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.
193. Permitir controle dos pagamentos realizados para faturas geradas para unidades de saúde de origem, com controle de pagamento parcial.
194. 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.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



195. Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
196. Permitir distribuição dos tipos de custos para as unidades de origem de acordo com a população.
197. Possibilitar a exportação de arquivo com as fichas do CDS - Coleta de Dados Simplificada para os programas e-SUS APS e SISAB - Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica, de acordo com as normas do LEDI – Layout e-SUS APS de Dados e Interface do Ministério da Saúde, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias, e registros visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados, atendimentos odontológicos, aplicações de vacinas, atendimentos domiciliares, marcadores de consumo alimentar e síndrome neurológica por zika/microcefalia.
198. Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
199. Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
200. Possibilitar planejar um ano subsquente.
201. Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.
202. Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.
203. 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.
204. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
205. Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada.
206. Permitir a exportação somente das fichas do cadastro territorial, com base nos cadastros de cidadãos, imóveis e famílias
207. Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor ou quantidade de cada contrato.
208. Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.
209. Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.

V - Prontuário Eletrônico do Paciente

210. Na recepção de pacientes, possibilitar a utilização de biometria para identificação de pacientes.
211. Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
212. 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.
213. Permitir recepção de pacientes pré-agendados com possibilidade de inclusão de pacientes de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de pacientes por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
214. Possuir na recepção de pacientes, 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.
215. 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.
216. 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.
217. Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada paciente (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 pacientes que não necessitam atendimento médico. Permitir o registro de retriagem, armazenando os dados coletados em ambas as triagens. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



218. 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.
219. Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (baseado no 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.
220. 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.
221. Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.
222. Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos pacientes (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.
223. Possibilitar visualizar 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).
224. Possibilitar no momento da prescrição de medicamentos, que o médico receba orientação sobre medicamentos potencialmente perigosos.
225. Possibilitar múltiplos encaminhamentos para CID's e que cada encaminhamento apresente seu CID correspondente.
226. Permitir no momento da requisição de exames que ao informar o exame que possua exames complementares com que os mesmos sejam carregados automaticamente, permitindo incluir o exame complementar na requisição.
227. 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 pacientes previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera.
228. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os pacientes já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
229. Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
230. Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos pacientes. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o paciente.
231. Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.
232. Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.
233. 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.
234. Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
235. Possibilitar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



236. Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.
237. Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
238. Possibilitar no atendimento médico encaminhar o paciente para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do paciente.
239. Possibilitar ao médico registro das escalas de avaliação fisioterapêutica durante o atendimento.
240. Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados.
241. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
242. Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
243. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
244. Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
245. Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
246. Deve ser possível configurar quais especialidades podem registrar atendimentos sigilosos.
247. Possibilitar o registro e impressão de Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
248. Deve possibilitar a sugestão da última estratificação do APSUS dentro do período configurado.
249. Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
250. Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
251. Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.
252. Possibilitar registrar durante o atendimento de consultas atendimentos sigilosos, permitindo informar quais especialidades, e unidades de saúde que podem visualizar o registro.
253. Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
254. Possibilitar visualizar histórico de Estratificação do APSUS do paciente em atendimento.
255. Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.
256. Disponível opção de impressão do documento CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.
257. Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
258. Disponível no histórico de consultas os históricos CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem.
259. 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.
260. Disponível opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem para o atendimento de consultas
261. Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
262. Disponibilizar a opção de inclusão do CIPE - Classificação Internacional para Práticas de Enfermagem, no atendimento de consultas.
263. Possibilitar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos parametrizáveis de carência.
264. Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



265. 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.
266. Possibilitar definir especialidades que possuem determinado tempo de carência.
267. 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.
268. Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.
269. Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de pacientes apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
270. Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
271. Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.
272. 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.
273. Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS APS.
274. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
275. 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 APS. Permitir informar grupo de pacientes.
276. Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando paciente, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS APS.
277. Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
278. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
279. Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por paciente, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
280. Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando paciente, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
281. Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
282. 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.
283. 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.
284. Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
285. Emitir relatórios comparativos de: - atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período. - CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs

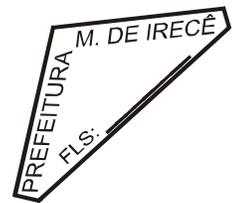


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



diagnosticadas em cada período. - encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.

286. Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.

287. Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, paciente, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.

VI - Controle de Transporte de Pacientes

288. Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.

289. Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.

290. Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota.

291. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.

292. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados.

293. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.

294. Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo.

295. Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista.

296. Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.

297. Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.

298. Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.

299. Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.

300. 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.

301. Possibilitar informar acompanhante, permitir substituir acompanhante nos agendamentos.

302. Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos.

303. 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.

304. Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.

305. 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.

306. Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.

307. Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.

308. 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.

309. Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.

310. Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



311. 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.
312. Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
313. Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
314. Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
315. 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.
316. Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
317. Emitir relatórios comparativos de: - transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período. - despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período. - médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período. - solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período. - atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.
318. 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.
319. Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.

VII - Atendimento Social

320. Possibilitar o registro de atendimentos de pacientes informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.
321. Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
322. Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
323. Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.
324. Emitir relatórios de atendimentos, com valor e/ou quantidade totalizados por benefício, procedimento, unidade de saúde, paciente, bairro, faixa etária, unidade de saúde de origem, profissional e especialidade.

VIII - Central de Medicamentos – Estoque

325. Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
326. 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.
327. Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
328. 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.
329. Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
330. Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.
331. Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



332. 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.
333. Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
334. Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
335. Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
336. Possibilitar a impressão de guia de entrada.
337. 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.
338. Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
339. Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
340. Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
341. Possibilitar a impressão de guia de requisição.
342. 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.
343. Possibilitar a impressão de guia de saída.
344. 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.
345. Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
346. Possibilitar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.
347. Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
348. 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.
349. Permitir a leitura do código de barras ou QR Code dos receituários de medicamentos, localizando o usuário e profissional, e exibindo as informações dos medicamentos do receituário que estão disponíveis no almoxarifado ao operador.
350. 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.
351. Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
352. Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
353. Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
354. 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.
355. 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.
356. Possibilitar a impressão de guia de transferência.
357. 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.
358. Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
359. Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade para operadores com privilégio especial.
360. Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
361. Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.

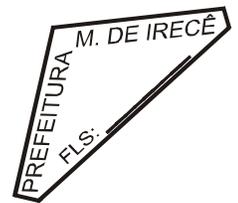


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



362. 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.
363. 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.
364. Ao realizar a Verificação de Requisições de Insumos, permitir a visualização das observações registradas no momento em que o insumo foi requerido.
365. Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
366. Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
367. 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.
368. Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.
369. Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
370. Emitir relatórios comparativos de:- entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.- saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.- transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.- ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
371. 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.
372. Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.

IX - Odontologia

373. Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
374. 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.
375. Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
376. Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
377. Permitir a inativação de procedimentos odontológicos, com isso exibir apenas os procedimentos ativos para os profissionais de odontologia.
378. Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
379. 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.
380. 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.
381. Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



382. 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.
383. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
384. Permitir que no atendimento odontológico seja realizado a inclusão das informações do profissional auxiliar do atendimento.
385. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.
386. Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
387. Possibilitar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).
388. Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.
389. Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.
390. Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.
391. 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.
392. 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.
393. Emitir relatórios comparativos de:
- atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
 - procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.
 - encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.- requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.
394. Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.
395. 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.
396. Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.
- X - Laboratório
397. Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.
398. Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.
399. Permitir realizar processo de cópia de exames e convênios de uma unidade para outra.
400. Identificar os exames com interfaceamento com equipamento laboratoriais.

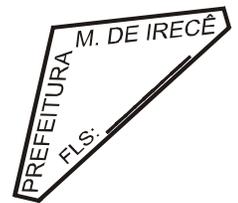


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



401. Possibilitar restringir requisição de exames para determinadas unidades do município.
402. Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
403. Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
404. Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
405. 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.
406. Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
407. Emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
408. Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
409. Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.
410. Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
411. Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.
412. Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.
413. 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.
414. Permitir realizar a recepção de exames antecipada dos agendamentos laboratoriais através do código de barras ou QR Code.
415. Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
416. Permitir a impressão a assinatura digitalizada do profissional solicitante no documento de recepção de exames.
417. Possibilitar emitir declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.
418. 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.
419. 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.
420. Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
421. Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
422. 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.
423. Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.
424. Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.
425. Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
426. Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
427. Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.
428. Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.
429. Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
430. Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.
431. Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



XI - UPA - Unidade de Pronto Atendimento

432. Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de pacientes, triagem/preparo de consultas, atendimento médico e atendimento de observação, conforme estrutura das unidades de pronto atendimento.
433. Possibilitar configuração de ciclos de vida do paciente.
434. Possibilitar configurar o alerta de retorno do paciente. Permitir informar quanto tempo o paciente está retornando a UPA, emitindo alerta ao profissional que está realizando atendimento.
435. Possibilitar habilitar preenchimento e obrigatoriedade de altura, cintura, dor torácica, frequência respiratória, glicemia capilar, HDL, hemoglobina glicada, LDL, perímetro cefálico, peso, pressão, pulsação arterial, quadril, queixa principal, saturação, temperatura, triglicerídeos, anamnese, conduta médica, exame físico, avaliação de dor, conforme ciclo de vida dos usuários (infantil, adolescente, adulto, idoso e gestante) conforme definido em cada etapa e local de atendimento.
436. Permitir vincular um cadastro de pacientes não identificado a um cadastro existente ou novo cadastro quando paciente for identificado.
437. Possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento conforme o privilégio de acesso do profissional.
438. Permitir identificar se o paciente utilizou documento com foto para confirmar a veracidade da informação durante o cadastro ou inclusão na recepção.
439. Permitir identificar na recepção se o paciente possui alguma condição especial que é importante para o seu atendimento, possibilitando de forma fácil a identificação dos pacientes.
440. Permitir imprimir declaração de comparecimento na recepção.
441. Permitir identificar na recepção qual a procedência do atendimento possibilitando informar se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.
442. Permitir identificar durante todo atendimento dentro na UPA o histórico de tempo de atendimento. Possibilitar visualizar os tempos de espera e atendimento entre os setores.
443. Permitir recepcionar os pacientes com ou sem identificação, permitindo realizar o cadastro do paciente conforme as características quando não for possível a identificação.
444. Possibilitar realizar a pesquisa do cadastro do paciente na Base do CADSUS (CNS) através do sistema local, permitindo selecionar o cadastro na base do SUS e utilizar no sistema.
445. Permitir imprimir documento de declaração de comparecimento na triagem quando necessário.
446. Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada paciente (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta conforme a configuração. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
447. Possibilitar realizar a reavaliação de triagem quando necessário. Permitindo reavaliar a triagem do paciente podendo reclassificar realizando o complemento na triagem anterior.
448. Permitir realizar o encaminhamento entre setores de atendimento da UPA com a sequência do atendimento no prontuário.
449. Permitir durante o registro de triagem realizar o encaminhamento correto do paciente e permitindo encerrar o atendimento quando necessário.
450. Possibilitar realizar a impressão de documentos, atestado, declaração de comparecimento, orientações, outros documentos. Permitir personalizar os documentos utilizado no atendimento.
451. Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (referência 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. Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
452. 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.
453. Possibilitar visualizar as Unidade de Saúde que o paciente teve atendimento.

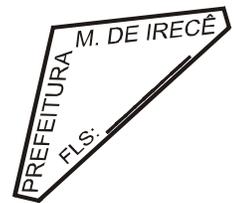


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



454. Possibilitar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).
455. Disponibilizar o histórico dos últimos atendimentos na tela antes de realizar o atendimento.
456. Permitir visualizar prescrições de medicamentos anteriores que estão com tratamentos ativos.
457. Possibilitar registrar Dor Torácica, quando configurado para o atendimento, permitir coletar dados detalhados referente às características da dor.
458. Possibilitar realizar vários tipos de finalização de atendimento, podendo liberar o atendimento do paciente, solicitar reavaliação, realizar encaminhamento para outros setores, realizar encaminhamento para observação, informar quando transferência para outro local, ou óbito.
459. Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.
460. Permitir informar várias hipóteses diagnósticas para o mesmo atendimento.
461. Permitir realizar o atendimento de reavaliação do usuário quando necessário.
462. Possibilitar chamar os pacientes que estão aguardando atendimento por painel eletrônico.
463. Possibilitar realizar a separação de prescrição de medicamentos que será realizado na UPA e receitas de medicamentos para casa.
464. 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.
465. Possibilitar a visualização dos documentos antes da impressão.
466. Possibilitar realizar a prescrição de medicamentos que será realizado na UPA informando os medicamentos que devem ser administrados juntos mesma via de acesso.
467. Permitir solicitar exames para o paciente que está em atendimento, conforme a especialidade do profissional.
468. Possibilitar o registro de alergias durante o atendimento de triagem, consulta e observação.
469. Possibilitar de visualizar os usuários que estão vinculados a algum leito. Permitir vincular os usuários a ao leito e permitir a troca de leito quando necessário.
470. Possibilitar a visualização dos usuários nos leitos mostrando um mapa de leitos. Permitir realizar a impressão do mapa de leitos.
471. Possibilitar solicitar a avaliação de outras especialidades para usuários em observação, alertando o profissional da pendência.
472. Possibilitar informar os pacientes que estão em observação esperando uma vaga na central de leitos.
473. Possibilitar a troca de profissional logado no sistema sem precisar encerrar a sessão e entrar novamente no sistema, permitindo dar sequência nos atendimentos após informar a senha.
474. Possibilitar visualizar na observação os pacientes que estão com os procedimentos pendentes na tela.
475. Possibilitar visualizar dashboard com informações dos atendimentos na UPA, mostrar fila de espera para triagem, para atendimento consulta, total de pacientes em observação, e tempo de espera
476. Possibilitar da enfermagem realizar o reaprazamento das atividades quando ainda não foram realizadas. Permitir que seja realizado o aprazamento correto quando necessário.
477. Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
478. Permitir personalizar os modelos de relatórios utilizados pelos profissionais.
479. Permitir monitorar as ações dos operadores realizadas no sistema.

XII - Painel Eletrônico de Chamada e Avisos

480. 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.

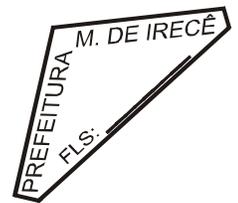


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



481. 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.
482. 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.
483. 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.
484. 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.
485. Possibilitar configurar o painel eletrônico de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.
486. Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.

XIII - Portal Transparência na Saúde

487. O Portal deve possuir acesso direto sem necessidade de login.
488. Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".
489. Possibilitar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.
490. O Portal deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou e gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.
491. O Portal deve permitir filtros de período de datas.
492. O Portal deve permitir a impressão das informações.
493. As informações resultantes do portal devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome.
494. Disponibilizar link para realizar solicitação de teleconsulta.
495. Disponibilizar notificação de teleconsulta a validade de solicitação de agendamento, não permitindo agendamento duplicado.
496. Disponibilizar opção do cidadão se incluir na lista de espera para a vacinação do COVID-19. Informando Grupos Populacionais, Setores Sensíveis e Condições Crônicas quando configurado pelo município. Permitir ainda a inclusão de anexos ao realizar a inclusão na lista de espera.
497. Disponibilizar link para acessar painel de diagnósticos do COVID-19, apresentando totalizadores com médias diárias, semanais e mensais de CIDs relacionados ao COVID-19.
498. Disponibilizar link com informações sobre o COVID-19, informando quais os sinais e sintomas que pessoas infectadas podem apresentar e as maneiras de prevenção conforme orientação da OMS.
499. Disponibilizar link para responder questionário sobre suspeita de COVID-19, onde o paciente poderá informar seus sinais e sintomas, caso o resultado informe suspeita de infecção, o paciente já pode solicitar uma teleconsulta, apresentando horários disponíveis e liberados para esse tipo de atendimento pelo município.
500. Possibilitar que o município realize o agendamento da vacina do COVID-19 a partir da lista de espera que o cidadão se incluiu. Permitir ainda atualizar o cadastro do usuário e cancelar a requisição, caso necessário.
501. Deve possibilitar a visualização dos saldos de insumos em tempo real, permitindo filtros por insumos e Unidades de Saúde.

XIV - Aplicativo Saúde da Família

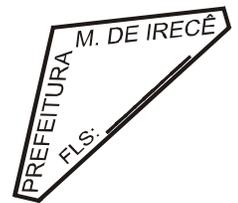


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



502. Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
503. Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
504. Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios. Respeitando restrições de uma visita por integrante por turno conforme e-SUS.
505. 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.
506. Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
507. 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.
508. Durante a visita, permitir que seja coletada a assinatura do cidadão ou responsável.
509. Por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para a plataforma Android.
510. Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).
511. Deve exibir notificação dos registros que foram alterados, que foram inclusos ou removidos da micro-área da ACS, e também a origem ou destino das mesmas.
512. Exibir o cálculo da estratificação de risco familiar automaticamente, para cada núcleo familiar inserido em um imóvel seguindo a Escala de Coelho Savassi.
513. Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílios e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
514. Possibilitar o registro dos marcadores de consumo alimentar, obtendo as informações da Ficha de Marcadores de Consumo Alimentar relativas a cada integrante do domicílio.
515. 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.
516. Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
517. O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
518. Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
519. O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
520. Possibilitar verificação através de relatórios de quantidade de: total de cidadãos e quantidade já visitada, total de domicílios quantidade já visitada, total de famílias, total de cidadãos por comorbidade e cidadãos visitados por comorbidades. Todos dentro da competência atual.
521. Possibilitar verificação de cidadãos que deixaram a micro-área ou que passaram a fazer parte dela e que não foram movimentados através do dispositivo.

XV - Portal Serviços de Saúde para Uso do Cidadão

522. Possibilitar definir o Brasão do município no Aplicativo mobile do Cidadão.
523. Possibilitar personalizar os textos principais do layout do Portal web do Cidadão.
524. Permitir que operadores do sistema possa definir a agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.
525. Permitir que no primeiro acesso ao Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão, que o Cidadão contenha senha fornecida pela Secretaria de Saúde.
526. 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.
527. Possibilitar ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile do Cidadão.
528. Permitir que o Cidadão possa trocar sua senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão.

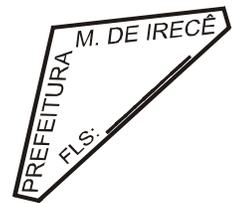


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



529. Possibilitar definir se os medicamentos serão listados como somente com saldo, apresentando ou não as suas respectivas quantidades via Portal web do Cidadão.
530. Permitir ao cidadão o pré cadastro através do Portal Web ou pelo Aplicativo mobile, podendo ser homologado.
531. Por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para as plataformas Android e IOS.
532. Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).
533. Possibilitar personalizar as imagens principais do layout do Portal web do Cidadão.
534. Possibilitar configurar os textos padrões para "Início" da página de Consulta de medicamentos e também as regras de dispensação via Portal web do Cidadão.
535. Permitir ao Cidadão visualizar e reimprimir o Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão.
536. Permitir ao Cidadão Cancelar os agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
537. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de exames relacionadas a ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
538. Não permitir que o Cidadão visualize Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
539. Permitir que o cidadão consiga se auto inserir na lista de espera de consultas e/ou exames via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão. Possibilitar obrigar o cidadão informar justificativa.
540. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile para o Cidadão.
541. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
542. Permitir ao Cidadão visualizar os Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
543. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
544. Possibilitar imprimir o documento de vacinação no Portal Web do Cidadão.
545. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de vacinas relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
546. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de agendamentos relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
547. Permitir que o Cidadão possa filtrar e visualizar as Vacinas Obrigatórias no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
548. Disponibilizar acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração.
549. Permitir ao Cidadão filtrar os medicamentos contínuos no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
550. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Medicamentos via Aplicativo mobile.
551. Possibilitar consulta de disponibilidade de medicamentos via Portal web do Cidadão.
552. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de medicamentos relacionados a ele no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
553. Possibilitar que Cidadão consulte via Portal web, Lista Pública de Espera de Consultas e Exames dos pacientes da rede de Saúde Municipal:* Sem necessidade de autenticação (login/senha);* Permitir pesquisar pelas prioridades das listas, exames e especialidades específicas;* Disponibilizar localização da lista de espera para o cidadão por meio de protocolo, CNS e CPF;* Por sigilo das informações, na lista de espera mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes;* Exibir situação do paciente na lista;* Exibir visualização de data e horário da pesquisa realizada;* Permitir visualizar e imprimir a lista de espera;
554. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de avaliação do atendimento, não permitindo alterar a resposta após o envio, permitir exibir histórico de avaliações já realizadas via Aplicativo mobile.
555. Possibilitar o envio de notificações do tipo push ao cidadão informando que existem pesquisas disponíveis para o mesmo responder referente a satisfação dos atendimentos via Aplicativo mobile.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



556. Disponibilizar integração com GAL (Gerenciador de Ambiente Laboratorial) através de API (Application Programming Interface) disponibilizada pela SESA - Secretaria de Saúde do Estado do Paraná, permitindo assim que o cidadão consulte resultados de exames de COVID.
557. Possibilitar o download de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
558. Possibilitar verificação de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.

XVI - Aplicativo Móvel para Gestão

559. Na plataforma Android e iOS deve possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas nas lojas, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.
560. O aplicativo móvel deve apresentar informações atualizadas do dia quanto aos indicadores apresentados.
561. Por questão de performance, o aplicativo móvel deve ser desenvolvido em linguagem nativa para as plataformas Android e IOS.
562. Não deverá ser utilizado emulações ou desenvolvimentos baseados em tecnologia web (webview, HTML, CSS).
563. O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android e iOS.
564. Permitir configurar o aplicativo para utilização em modo escuro ou claro, de acordo com o gosto do usuário.
565. Permitir a configuração de usuários que terão acesso ao aplicativo.
566. Permitir configurar no aplicativo a fonte dinâmica, se ajustando ao tamanho de leitura preferido.
567. Permitir configurar no aplicativo a opção de manter o usuário logado.
568. Permitir configurar no aplicativo logar utilizando biometria ou reconhecimento facial.
569. Permitir a configuração das unidades de saúde que cada usuário terá acesso.
570. Permitir a configuração das funcionalidades que cada usuário terá acesso sendo possível personalizar a visualização para cada usuário.
571. O acesso ao aplicativo deve ser exclusivamente pelo CPF do usuário.
572. Apresentar em tempo real o total de pacientes aguardando atendimento por setor e Unidade de Saúde.
573. Apresentar em tempo real os profissionais que estão em atendimento, detalhando sua especialidade, o total de atendimentos realizados no dia, a data e horário do primeiro e último atendimento agrupando por setor e Unidade de Saúde.
574. Apresentar em tempo real o total de pacientes por classificação de risco, setor e Unidade de Saúde.
575. Apresentar em tempo real o total de pacientes em observação ou internação, por setor e Unidade de Saúde.
576. Apresentar indicador de proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
577. Permitir o acompanhamento dos procedimentos realizados totalizando conforme período filtrado e agrupando a quantidade realizada por unidade de saúde.
578. Apresentar o tempo médio de atendimento dos profissionais bem como sua especialidade e seu total de atendimento no período filtrado.
579. Apresentar por unidade de saúde o tempo médio de atendimento detalhando as etapas de atendimento (recepção, triagem e consulta) com seus devidos tempo separados.
580. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por tipo de atendimento e por unidade de saúde.
581. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário o CID e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde.
582. Apresentar indicador de Cobertura de exame citopatológico permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
583. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário os medicamentos prescritos e suas quantidades de forma decrescente por Unidade de Saúde.

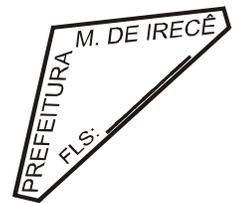


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



584. Permitir acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de consultas por especialidade e status.
585. Permitir via filtro de pesquisa a busca de um insumo específico.
586. Para cada indicador, permitir o acompanhamento do atendimento da meta por unidade de saúde e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.
587. Apresentar indicador de Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
588. Para cada indicador, permitir o acompanhamento do atendimento da meta por Equipe e Unidade de Saúde e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.
589. Permitir acompanhamento do total de pacientes que estão em lista de espera de exames por exame e status.
590. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivo de não atendimento por unidade de saúde.
591. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário o totalizador de pacientes por motivos de consultas e por unidade de saúde.
592. Apresentar conforme filtro realizado as vacinas mais aplicadas no período em ordem decrescente agrupando por unidade de saúde que realizou a aplicação.
593. Apresentar indicador de Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
594. Permitir o envio de notificações aos usuários do aplicativo com apresentação da mesma via mensagem push.
595. Permitir filtrar no aplicativo uma unidade de saúde específica para visualização e apresentação dos dados.
596. Apresentar indicador de proporção de gestantes com pelo menos 6 consultas pré-natal realizadas permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
597. Para cada indicador, permitir o acompanhamento do atendimento da meta por competência e apresentar ainda de forma individual o Numerador, Denominador, Parâmetro (quantidade), Parâmetro (percentual), meta (quantidade) e meta (percentual), bem como percentual atingido da unidade e a situação da meta na mesma.
598. Apresentar indicador de percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
599. Permitir via filtro de pesquisa a busca de um procedimento específico.
600. Permitir o acompanhamento dos indicadores do Previne Brasil podendo filtrar o quadrimestre desejado mesmo estando em andamento para acompanhamento diário do percentual atingido em cada meta no município.
601. Apresentar conforme filtro realizado pelo usuário os exames solicitados e sua quantidade de forma decrescente por Unidade de Saúde
602. Permitir via filtro de pesquisa a busca de uma vacina específica.
603. Apresentar indicador de proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado permitindo identificar as regras de cálculo do indicador, a meta em percentual, o percentual atingido do indicador e sua situação.
604. Permitir filtrar no aplicativo o período de visualização e apresentação dos dados com data inicial e final.
605. Apresentar totalizador da população de crianças por sexo.
606. Apresentar totalizador do saldo dos insumos em ordem decrescente, bem como sua unidade de medida por unidade de saúde.
607. Apresentar totalizador da população com hipertensão por sexo.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



608. Apresentar totalizador da população idosa por sexo.
609. Apresentar totalizador da população com diabetes por sexo.
610. Apresentar totalizador dos insumos entregues em ordem decrescente detalhando a unidade de saúde que realizou a dispensação e sua devida quantidade.
611. Apresentar totalizador de Gestantes.
612. Apresentar totalizador da população com hanseníase por sexo.
613. Apresentar totalizador da população com tuberculose por sexo.
614. Apresentar painel de notificações com as notificações ativas e inativas.
615. Permitir personalização de envio da notificação podendo selecionar um usuário específico ou um grupo de usuário para recebimento.
616. Alertar de forma automática o usuário quando ao não acesso no aplicativo.
617. Alertar o usuário de forma automática quanto aos prazos de envio do e-SUS.

XVII - Importações e Exportações com o Ministério Da Saúde

618. Possibilitar integração com C.N.E.S. - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, utilizando WebService disponibilizado pelo DATASUS para que sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional. Permitir a pesquisa de registros no Base Nacional, e a inclusão, atualização ou substituição dos cadastros de unidades de saúde, profissionais e suas especialidades, e áreas, microáreas e equipes.
619. 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.
620. Possibilitar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
621. Possibilitar integração com o C.N.E.S. local (desktop) utilizando importação do arquivo XML emitido pelo aplicativo. para sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional, ou através da importação do arquivo XML gerado pelo C.N.E.S. local (Desktop). Permitir a validação e correção de inconsistências de profissionais, unidades de saúde e equipes na base local de acordo com as informações importadas no arquivo.
622. Permitir a exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
623. Possibilitar a importação dos Laudos de APACs realizados pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo APAC do Ministério da Saúde.
624. Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
625. Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
626. 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.
627. 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.
628. Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).

XVIII - Tecnologias / Funcionalidades Adicionais

629. Sistema deve controlar a validade mínima e máxima da senha.
630. Possibilitar o acesso ao sistema através da utilização do C.P.F, e-Mail e Nome de Acesso.
631. Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebradas.
632. Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
633. Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



634. Possibilitar a digitalização de documentos para pacientes 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.

635. O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.

636. Possibilitar configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.

637. 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 consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.

638. Apresentar informações do desenvolvedor e da versão do software em local que sempre fique visível no sistema indiferente da abertura de outra tela e/ou funcionalidades.

639. Os relatórios devem possuir exportação para o seguinte formato de arquivo: PDF.

640. O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço de rede IP, data e horário.

641. O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).

642. Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.

643. Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.

644. O cadastro de usuários do sistema somente se utilizado senha forte com número mínimo de caracteres, contendo letra, número e símbolo.

645. Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 11g ou superior, ou Postgresql, como repositório de dados.

646. Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.

XIX - Configurações Gerais

647. Possibilitar unificação dos cadastros de logradouros e bairros ou distritos, inserindo em um único registro as informações que estejam duplicadas.

648. Possibilitar a unificação de cadastros, inserindo em um único registro todas as informações que estejam em registros duplicados para o mesmo paciente.

649. Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos pacientes.

650. Possibilitar Unificação Automática de cadastros através de parâmetros pré-configurados, atendendo minimamente as seguintes:

- Manter o usuário que o CNS inicia com 7.

- Manter o usuário com data de alteração mais recente quando C.P.F. e C.N.S forem iguais.

- Não realizar nenhuma unificação quando ambos os usuários tiverem nome e data de nascimento iguais, ambos os C.N.S começarem com 7 e os C.P.Fs forem divergentes.

651. Consistir automaticamente a existência de cadastros em duplicidade considerando nome do paciente, data de nascimento, nome da mãe e documento mostrando em tela os cadastros já existentes.

652. Compatibilizar os cadastros conforme as Tabelas do SCNS - Sistema Cartão Nacional de Saúde.

653. Utilizar critério de nomes fonetizados para pesquisa e consistência de duplicidades.

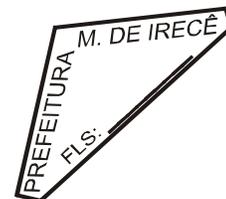


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



654. Possibilitar a pesquisa de Endereços dos pacientes e famílias por C.E.P. e/ou Logradouro utilizando o padrão DNE dos Correios.
655. Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o número do C.N.S - Cartão Nacional de Saúde do cidadão em seu cadastro.
656. Possibilitar o registro do C.E.P. – Código de Endereçamento Postal em conformidade com o D.N.E. – Diretório Nacional de Endereços, ou pela tabela de C.E.P.'s do BDSIA.
657. Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção do paciente, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.
658. Possibilitar configuração para a utilização de foto no cadastro de paciente.
659. Possibilitar a pesquisa do cadastro do paciente na Base Nacional do Cartão Nacional de Saúde através de Webservice disponibilizado pelo Ministério da Saúde através da RNDS, para consulta, inclusão e atualização de cadastros na base local do sistema.
660. Possibilitar exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.
661. Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.
662. Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
663. 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.
664. Permitir restringir horário de acesso dos profissionais nas unidades de saúde específicas.
665. Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
666. Possibilitar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos do SIGTAP - Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS.
667. Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
668. Possibilitar priorização dos atendimentos, para pessoas que têm direito a atendimento prioritário. Validar se posso citar as leis que são atendidas com o item.
669. Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.
670. Permitir o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.
671. Exibir informações de Usuários para verificação do componente de Capitação Ponderada do programa Previne Brasil, com os seguintes itens:
- Total de Usuários cadastrados;
 - Quantidade de Usuários vinculados nas equipes;
 - População estimada para capitação;
 - Meta de cadastros, calculada pela população cadastrada e população estimada.
 - Exibir cadastros inconsistentes para a Capitação Ponderada: sem identificação (C.N.S./C.P.F.), data de nascimento, raça ou cor, sexo, nome do pai, nome da mãe, nacionalidade.
672. Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
673. Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir a priorização.
674. 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.
675. Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.
676. Armazenar a escolha do operador do sistema referente ao termo de uso.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



677. Permitir ao operador do sistema, no momento do login, realizar o aceite ou a rejeição do Termo de Uso do sistema. O operador não pode prosseguir com o login, caso não aceite o Termo de Uso.
678. O sistema deve possuir uma funcionalidade específica para o registro de lembretes e notas para o profissional de saúde.
679. O sistema deve permitir a criação de notas ou lembretes tanto globais para o profissional de saúde quanto vinculados a um sujeito da atenção específico.
680. Toda nota ou lembrete vinculada a um sujeito da atenção específico deve ser incluída na impressão de seu respectivo prontuário.
681. Possibilitar configuração de uso, cadastro e manutenção do Termo de Uso do sistema.
682. 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.
683. 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.
684. 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.

ANEXO C - SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

Este documento descreve como deverão ser prestados os Serviços de Suporte Técnico e Atualização da Solução, compreendendo Suporte Técnico, Disponibilização de Versões e Atualização de Versão Corretivas da Solução de Gestão de Saúde, doravante chamada SOLUÇÃO, pela CONTRATADA a PREFEITURA MUNICIPAL DE IRECÊ, doravante denominado PREFEITURA, durante a vigência do contrato, após a entrada em produção.

1. A CONTRATADA prestará os serviços de SUPORTE TÉCNICO E DE ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO até a vigência do contrato, a partir da emissão do Termo de Aceitação Definitiva (TAD) da implantação dos processos em ambiente de produção.
2. Os Serviços de Suporte Técnico e Atualização da SOLUÇÃO compreenderão:
 - 2.1. Suporte Técnico:
 - 2.1.1. Recepção e Resolução de Chamados de Suporte.
 - 2.1.2. Análise e resolução de incidentes;
 - 2.1.3. Diagnóstico e resolução de problemas;
 - 2.1.4. Tuning e otimização da SOLUÇÃO;
 - 2.1.5. Avaliação de capacidade e dimensionamento da SOLUÇÃO;
 - 2.1.6. Abertura e acompanhamento de chamados;
 - 2.1.7. Monitoramento da SOLUÇÃO;
 - 2.1.8. Disponibilização dos ativos na SOLUÇÃO;
 - 2.1.9. Aplicação de pacotes de atualização de versões de natureza corretiva nos ambientes de execução da SOLUÇÃO.
 - 2.2. Atualização da SOLUÇÃO:
 - 2.2.1. Disponibilização de novas versões da SOLUÇÃO;
 - 2.2.2. Implantação das versões corretivas da SOLUÇÃO.
3. A CONTRATADA tomará todas as providências cabíveis, observando as condições de prestação de serviços de manutenção e suporte técnico, visando sanar problemas de operacionalização decorrentes de erros detectados nos componentes de software da SOLUÇÃO. Quando ocorrer um problema que seja causado por defeito ou mau funcionamento em quaisquer dos componentes de software da SOLUÇÃO, todos os custos para a solução do problema serão de responsabilidade da CONTRATADA.
4. O Suporte Técnico deve executado de forma local pela CONTRATADA, caso seja solicitado pela PREFEITURA, ficando a CONTRATADA responsável por prover o serviço no período de 8:00 às 12:00 e das 14:00 às 18:00 horas, em dias úteis.

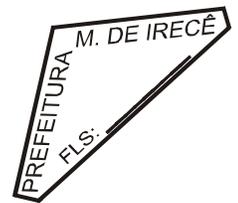


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



4.1. Os serviços de suporte técnico local compreendem a manutenção de equipe técnica nas dependências da PREFEITURA, em Irecê – BA, para realização de atividades de suporte ao ambiente de produção, ou em qualquer outra dependência futura em que o setor tributário tenha sido realocado.

4.2. Caso necessário, o serviço de suporte local poderá ser realizado em horário distinto do especificado anteriormente, desde que em comum acordo entre a PREFEITURA e a CONTRATADA.

4.3. As solicitações de chamados de manutenção e suporte técnico serão encaminhadas pelos usuários diretamente à CONTRATADA, por qualquer usuário autorizado pela PREFEITURA, conforme lista previamente acordada, via sistema informatizado próprio da CONTRATADA para controle e acompanhamento dos chamados.

5. O serviço de suporte técnico remoto deverá ser provido 8 horas por dia, 5 dias úteis por semana durante o período de manutenção da solução e a CONTRATADA deverá fornecer um canal de comunicação direto com os responsáveis pela SOLUÇÃO dos problemas, em caso de indisponibilidade de qualquer um dos produtos oferecidos pela CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer uma ferramenta de acesso remoto, sem custos para a PREFEITURA, licenciada para a realização do suporte remoto.

5.2. Para realizar o serviço de suporte técnico remoto, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem custo adicional para a PREFEITURA, no mínimo, os seguintes canais de atendimento: site na Internet, telefone e e-mail sendo todas as notificações de incidentes em língua portuguesa.

5.3. A CONTRATADA se obriga a manter, em ambiente computacional próprio, sistema informatizado para registro dos chamados de manutenção e suporte técnico, permitindo a abertura e o acompanhamento dos chamados pela PREFEITURA.

5.3.1. Os registros deverão conter, pelo menos, as informações de número (protocolo), data e hora do chamado, descrição do problema, situação do chamado, histórico de atendimento e ocorrências relacionadas.

5.3.2. No caso de indisponibilidade temporária do sistema, quaisquer um dos outros canais poderão ser utilizados para registrar a abertura do chamado, devendo a CONTRATADA, tão logo quanto for possível, providenciar a atualização das informações em seu sistema principal de atendimento.

5.3.3. A ferramenta deve conter as informações relativas aos chamados efetuados e atendidos, pendentes ou não de resolução. Esta ferramenta deverá possibilitar a realização de consultas pela PREFEITURA, a qualquer momento, do status, do histórico, do andamento do atendimento às solicitações, incluindo acesso a todos os relatórios técnicos gerados.

6. SOBRE A ATUALIZAÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1. A CONTRATADA suprirá a PREFEITURA com a versão mais recente dos componentes da SOLUÇÃO, compatíveis com o sistema operacional para o qual foi licenciado, atendendo a todos os requisitos definidos no Edital e seus anexos e executando todas as funções descritas na documentação técnica que acompanha a SOLUÇÃO.

6.2. A CONTRATADA suprirá a PREFEITURA com toda a orientação técnica necessária à instalação e operacionalização de novas versões de componentes de software da SOLUÇÃO.

6.3. A CONTRATADA fornecerá a PREFEITURA manuais e boletins técnicos atualizados, em língua portuguesa, que assegurem a continuidade de utilização da SOLUÇÃO.

6.4. As versões mais recentes, os manuais e boletins podem ser supridos através de envio de mídias ou disponibilização de arquivos para download no site da CONTRATADA.

7. Ocorrendo problema na operação da SOLUÇÃO, em decorrência de mau funcionamento, o nível de severidade de um chamado ao serviço de suporte técnico determinará o prazo máximo que a CONTRATADA terá para apresentar uma solução para o problema a contar do chamado, conforme descrito abaixo:

Nível de Severidade	Impacto no Negócio	Prazo máx p/iniciar o atendimento	Prazo máxp/ solução de contorno	Prazo máx p/ solução problema
---------------------	--------------------	-----------------------------------	---------------------------------	-------------------------------

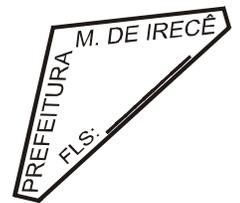


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br - Email: irecepregao@gmail.com



Crítico	Os usuários não conseguem acessar ou utilizar integralmente a SOLUÇÃO, por falha em sua(s) funcionalidade(s), com impacto nos negócios da PREFEITURA, o que torna a operação da SOLUÇÃO indisponível, com consequente interrupção dos processos onde um processo crítico é paralisado totalmente em sua operação com prazo legal de entrega de obrigações possa ser prejudicado (os processos críticos serão definidos pela PREFEITURA durante a Fase de Planejamento do projeto).	30 minutos	4 horas	8 horas
Alto	Os usuários não conseguem acessar ou utilizar a SOLUÇÃO no todo ou em parte, por falha em sua(s) funcionalidade(s). O problema causa uma grave perda do potencial operacional da SOLUÇÃO.	1 hora	8 horas	16 horas
Médio	Há falha(s) em funcionalidade(s) da SOLUÇÃO, porém ainda não afeta(m) os usuários finais e não traz(em) impactos aos negócios da PREFEITURA.	8 horas	16 horas	32 horas
Baixo	O chamado não se refere à perda de funcionalidades da SOLUÇÃO, não impactando, portanto, sua operação. Os chamados podem tratar de requisição de informações, melhorias ou esclarecimentos relativos ao funcionamento ou funcionalidade da SOLUÇÃO ou orientação técnica.	12 horas	24 horas	48 horas

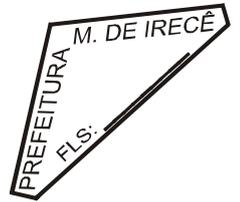


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



- 7.1. A solução somente será considerada restabelecida quando estiverem integralmente operacionais todas as funcionalidades implantadas em decorrência do evento que ocasionou o chamado técnico.
- 7.2. Ficará a critério a PREFEITURA o aceite das soluções implantadas.
- 7.3. O não cumprimento dos prazos estipulados acima implica nas penalidades especificadas no contrato. Ensejando inclusive a glosa de valores nas faturas, conforme estabelecido no contrato.
8. Objetivando comprovar os níveis de serviço prestados, a CONTRATADA deverá fornecer relatórios contendo a quantidade de chamados atendidos, por grau de severidade, a quantidade de chamados resolvidos dentro do prazo, a quantidade de chamados resolvidos fora do prazo e a quantidade de chamados não resolvidos.
9. Ao término da vigência do Contrato, a CONTRATADA deverá entregar a PREFEITURA esta base de dados completa, devidamente atualizada, em formato a ser definido entre as partes.

ANEXO D - MIGRAÇÃO DOS DADOS DOS SISTEMAS DA PREFEITURA

Este documento descreve como deverão ser prestados os serviços relacionados à Migração de Dados que corresponde ao processo de transferência dos dados corporativos dos Sistemas Legados da PREFEITURA MUNICIPAL DE IRECÊ, para a nova solução de Gestão de Saúde, doravante chamada SOLUÇÃO, descrito a seguir.

1. A CONTRATADA será responsável pela definição da metodologia e coordenação das atividades relacionadas à migração dos dados, bem como pelo fornecimento de uma solução ou ferramenta para execução da extração.
2. A equipe de conversão de dados da CONTRATADA terá como objetivo planejar, coordenar e executar as atividades de extração, transformação e carga da base de dados, incluindo:
 - 2.1. O mapeamento das informações das soluções ou sistemas legados para o novo modelo de dados da SOLUÇÃO;
 - 2.2. Definição da estratégia de migração de dados;
 - 2.3. Execução e testes das extrações para validação dos dados;
 - 2.4. Cargas de dados convertidos da PREFEITURA para SOLUÇÃO.
3. Após a definição do modelo de dados da SOLUÇÃO, a CONTRATADA deverá fornecer documentado, o domínio, tamanho, tipo e formato de cada atributo, juntamente com suas regras de integridade. Para os casos de sistemas legados os dados deverão ser disponibilizados em forma de arquivo texto.
4. Caso sejam necessários recadastramentos ou levantamentos em campo para atualizar ou obter informações inexistentes nos sistemas legados, a PREFEITURA será responsável pela execução dessas atividades.
5. As atividades de saneamento dos dados são de responsabilidade da PREFEITURA.
6. A atividade de carga de dados para a base de dados da SOLUÇÃO é de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA. Este processo de transferência deverá garantir a integridade dos dados transferidos, bem como emitir relatório apontando possíveis inconsistências;
 - 6.1. Ao final da transferência, a PREFEITURA validará a consistência dos dados transferidos.

Irecê/BA, 28 de fevereiro de 2023.

Daniel Cunha Araújo
Secretário de Saúde

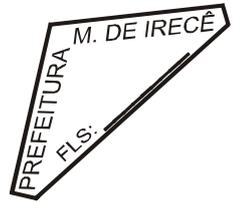


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

**ANEXO II
MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

PREGÃO PRESENCIAL nº ___/20xx.

Razão Social: _____

CNPJ: _____ Insc. Est.: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

A PREFEITURA MUNICIPAL DE IRECÊ,

Vimos apresentar proposta comercial referente ao Pregão Presencial nº ___/20xx, cujo objeto é _____, de acordo com as especificações e características constantes no Anexos I do Edital, o qual é parte integrante do mesmo.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UND	QTDE.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	Serviço de configuração, implantação e treinamento de solução integrada para Gestão da Saúde Pública.	Mês	01		
2	Licença de Uso e Suporte Técnico - solução integrada para Gestão da Saúde Pública.	Mês	12		
3	Serviços de manutenção evolutiva (customização) para o sistema de informatização da secretaria municipal de saúde. (horas técnicas sob demanda)	Horas	600		
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA					

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (numérico e por extenso): R\$ xxx,xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxx)

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

(nome da cidade) (estado), ___ de _____ de ___

(nome do responsável legal pela empresa)
CNPJ da empresa

Observações:

O valor global da proposta deverá contemplar todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação.

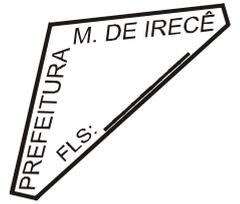


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICRO OU PEQUENA EMPRESA

A empresa (*Razão Social da Licitante*), CNPJ (*número*), sediada na Rua _____ nº _____, (*Bairro/Cidade*), por intermédio de seu representante legal, **DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) *Encontra-se enquadrada como Empresa de Micro e Pequeno Porte, em atendimento a Lei Complementar 123/2006;*

b) *Não se encontra enquadradas em nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º LC 123/06;*

c) *Tem conhecimento dos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação, em cumprimento ao art. 32, §2º, da Lei nº 8.666/93.*

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Localidade e data: _____

Assinatura

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

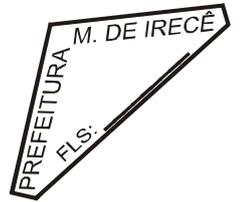


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPREM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(Nome da empresa), CNPJ nº. xxx, Sediada na xx, declara, sob as penas da lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação estabelecidos no presente edital, do Pregão Presencial nº ___/20xx, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Localidade e data:

Assinatura

Identificação do declarante

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

ANEXO V – MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

A _____, CNPJ nº _____, por seu representante legal infra assinado, CREDENCIA para em seu nome, o (s) Sr. (s) _____ Carteira (s) de identidade nº _____, CPF nº _____, representá-la junto ao Pregoeiro DO MUNICÍPIO DE IRECÊ, consoante a exigência contida no Edital da Licitação epigrafada, com plenos poderes irretratáveis para dar lances, impetrar, impugnar ou desistir de recursos, e em geral para tomar todas e quaisquer deliberações atinentes a esta licitação de n. xxx/xxx, ficando-lhe (s) vedado o substabelecimento.
Atenciosamente,

(Nome e assinatura do Responsável Legal da Licitante)

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

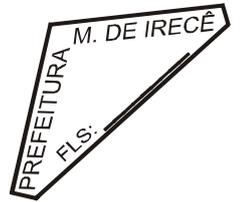


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO ART 9º, INCISO III, DA LEI 8.666/93

*Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de PROPONENTE da licitação instaurada pelo Município de Irecê na Modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº ____/20xx, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** que objetiva a _____, com data da reunião inicial marcada para o dia ____ de _____ de 20xx, às ____:____ horas na sala da Comissão Permanente de Licitações - CPL, que não possuímos servidor público em nosso quadro técnico, conforme determina o art. 9º, inciso III, da Lei 8.666/93.*

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, ____ de _____ de ____.
Local e data

Assinatura e Carimbo

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DA PROPOSTA

(Nome do representante da licitante), RG nº xxx, CPF nº xxx, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), (cargo que ocupa na empresa) devidamente constituído pela (nome da empresa), CNPJ sediada à (endereço completo) doravante denominada licitante, para fins do disposto no item 5 do edital de PREGÃO PRESENCIAL nº/20xx, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº/20xx, foi elaborada de maneira independente pelo licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº/20xx, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do PREGÃO PRESENCIAL nº/20xx, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº/20xx, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do PREGÃO PRESENCIAL nº/20xx, não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da(o) comissão antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, _____ de _____ de 20xx.

(Nome e assinatura do declarante)

Obs: Apresentar a declaração junto à Proposta de Preços.

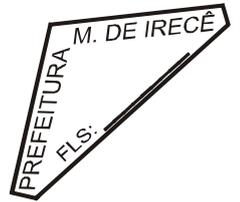


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

ANEXO VIII

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO
AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO**

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei n.º 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.
Local e data

Licitante interessado
Nome e Número da Identidade do Declarante

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos de Habilitação.

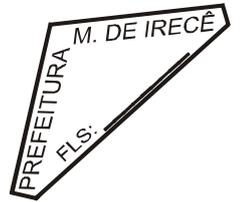


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(nome da empresa), CNPJ nº _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até esta data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação neste processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e Número da Identidade do Declarante

Obs: Apresentar a declaração junto aos documentos do Credenciamento.

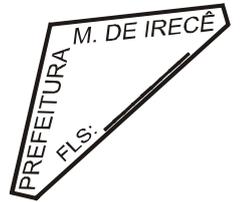


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



Modalidade: PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2023

**ANEXO X
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO DE Nº ____/20xx.

Pelo presente Termo de Contrato de PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, regido pela Lei Federal n.º 8.666/93 e alterações posteriores, que entre si celebram o **Município de XXXXXXX**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xx com sede à Rua xx, nº. xx, Centro xx – Bahia, neste ato representado por seu Prefeito, o **Sr. xx**, doravante denominado CONTRATANTE, e, do outro a empresa xx, inscrita no CNPJ/MF nº xx, sediada à xx, nº xx, xx, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, portador da cédula de identidade nº XXXXXX, CPF/MF nº XXXXXX, residente à Rua xx, nº xx, no Município de XXXX, Estado XXXX, denominando-se a partir de agora CONTRATADO. Resolvem firmar o presente Termo de Contrato, com base no **Edital do Pregão Presencial nº xx/20xx**, regido no que couber, pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações subseqüentes, e pelas cláusulas e condições abaixo estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a xx, obedecendo às disposições estabelecidas no Pregão Presencial de nº ____/20xx, conforme autorização contida no Processo Administrativo de nº ____/20xx, que independente de transcrição integra este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. O presente contrato será sob a forma de execução Indireta pelo Regime de Empreitada por Preço Global.

CLÁUSULA TERCEIRA – VALOR CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

3.1 O valor total deste contrato é de R\$ XX, sendo este, produto dos preços unitários dos itens constantes na forma da planilha abaixo:

** Será inserida neste local a proposta da empresa vencedora.*

3.1.1 Encontram-se inclusos no valor supramencionados todos os custos necessários à execução dos serviços ora contratados conforme especificado no edital.

Parágrafo Primeiro: A CONTRATADA emitirá Nota Fiscal/Fatura de acordo com os serviços realizados, devendo a mesma ser devolvida à CONTRATADA, em caso de erro.

Parágrafo Segundo: O pagamento fica condicionado à comprovação de que a CONTRATADA encontra-se adimplente com a regularidade fiscal, devendo ser comprovada mediante:

- a) Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Certificado de Regularidade do FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal, dentro do seu prazo de validade (Lei Federal nº 8.036/1990 e 8.666/1993);
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do seu prazo de validade (Lei Federal nº 12.440/2011 e 8.666/1993);
- d) Certidão Negativa de débitos, emitida pela Secretaria de Tributação do Estado, no qual se localiza a sede da licitante, ou outro documento que o substitua legalmente.
- e) Certidão Negativa de Débito para com a Fazenda Municipal, da sede da licitante ou domicílio, dentro do seu prazo de validade;

3.1.2 O pagamento será efetuado, até o 10.º (décimo) dia útil do mês subseqüente a data da entrega da Nota Fiscal devidamente atestada, com base nas ordens de Serviços solicitadas pelo Município no período;

CLÁUSULA QUARTA - CLASSIFICAÇÃO DA DESPESA

4.1. As despesas decorrentes deste contrato, correrão por conta da seguinte dotação fixada na Lei Orçamentária Anual do Município de Irecê, exercício de 20xx e correspondentes nos exercícios subseqüentes: xxx.



Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE:

5.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irremovíveis durante toda a vigência do contrato, salvo na ocorrência da hipótese do art. 65, inc. II, alínea “d”, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 - Constitui obrigação da contratante:

- a) Relacionar-se com a CONTRATADA exclusivamente com pessoa por ela credenciada;
- b) Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do contrato.
- c) Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA, após o cumprimento das formalidades legais.
- d) Anotar em registro próprio e notificar à CONTRATADA por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- e) Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.
- f) Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços e demais informações que esta venha a solicitar para o bom desempenho dos serviços ora contratados.
- g) Informar à CONTRATADA nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto, mantendo tais dados atualizados.

6.2 - Constitui obrigação do contratado:

- a) Cumprir fielmente o contrato de forma que os serviços contratados sejam realizados com esmero e perfeição.
- b) Fornecer ao Município os nomes dos empregados autorizados a tratar com a Prefeitura Municipal de Irecê.
- c) Fornecer à CONTRATANTE o número do telefone celular do preposto, com perfeito conhecimento do objeto do contrato, para o pronto deslocamento e atendimento em situações de emergência ou de algum sintoma anormal nos equipamentos.
- d) Comunicar, imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, todas e quaisquer irregularidades ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.
- e) Acatar as determinações do gestor do contrato que poderá sustar, total ou parcialmente, a realização dos serviços mal executados ou sempre que considerar a medida necessária.
- f) Assumir inteira responsabilidade pela conservação e limpeza dos locais de execução. O desenvolvimento de trabalho que envolvam transporte e montagem de equipamentos deverá ser rigorosamente planejado, protegendo-se especialmente os materiais de acabamento existentes na edificação (pisos e paredes).
- g) Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação e equipamentos de proteção individual, obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho.
- h) Os empregados da CONTRATADA, estando em serviço, deverão se apresentar sempre limpos e aseados, tanto no aspecto de vestuário e calçado quanto no de higiene pessoal.
- i) Responsabilizar-se na forma da lei, por quaisquer danos causados diretamente aos bens do MUNICIPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da existência de fiscalização do Município.
- j) Restituir ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente ao MUNICIPIO que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.
- k) Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução dos serviços, sem ônus adicional para o MUNICIPIO.
- l) Utilizar nos equipamentos peças genuínas ou recomendada pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da execução de manutenção corretiva.
- m) Retirar e devolver o equipamento, componente ou peça que necessite de manutenção fora das dependências da Prefeitura, arcando com as despesas com retirada e devolução.
- n) Deixar os equipamentos em condições de perfeito e regular funcionamento, através de pessoal treinado e especializado, não se admitindo transferência de responsabilidade a terceiros ou a seu fabricante.
- o) Prestar garantia dos serviços de manutenção corretiva e das peças utilizadas nos equipamentos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses contados da data da conclusão dos reparos realizados no local ou da devolução à Secretaria solicitante, dos equipamentos retirados para conserto em oficina, independentemente da natureza do defeito apresentado.

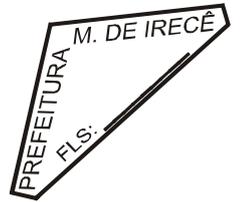


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



- p) Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado deste edital, incluindo-se mão de obra e todos os tributos incidentes.
- q) Serão de inteira responsabilidade da empresa, os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou quaisquer outros decorrentes da execução deste contrato, isentando o Município de qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços e de qualquer tipo de demanda.
- r) Não será permitida a sub-contratação do todo, nem de parte do objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da Contratada.
- s) Deverá a empresa manter atualizados os pagamentos decorrentes da contratação (quando ocorrer), como salário de empregados e quaisquer outros, ficando a cargo da mesma a responsabilidade por quaisquer acidentes que possam vir a ser vítimas seus empregados, quando em serviço, e por tudo quanto às leis trabalhistas e previdenciárias lhe asseguram.
- t) A empresa será responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados ao Município, ou a terceiros, provocados por seus empregados, ainda que por omissão involuntária, devendo ser adotadas, dentro de 48 horas, as providências necessárias para o ressarcimento.
- u) Deverão ser prestados pela empresa, todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, e cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.
- v) Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação.
- w) A CONTRATADA deverá dispor de todas as ferramentas apropriadas e específicas para execução de quaisquer serviços elencados neste Termo de Referência.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA ALTERAÇÃO

7.1. Este Contrato poderá ser modificado nos seguintes termos:

I – Unilateralmente, a critério da Administração:

- a) Quando necessário, por motivo devidamente justificado;
- b) Para modificação do valor decorrente da majoração ou redução quantitativa do objeto contratual até o limite permitido por lei.

II – Por acordo, quando:

- a) Necessária a modificação de regime ou modo de execução, por verificação da inadequação das condições originárias;
- b) Necessária a modificação da forma de pagamento, por motivos relevantes e supervenientes, mantido o valor inicial;

Parágrafo único: A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições deste contrato, os acréscimos ou supressões efetuadas até limite de **25% (Vinte e cinco por cento)** do valor inicial do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

8.1 Dar-se-á a rescisão de pleno direito deste Contrato, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial, nas hipóteses previstas no art. 78 e seguintes da lei 8.666/93, e /ou quanto a **CONTRATADA:**

- a) Requerer concordata ou falência;
- b) Transferir a outrem, no todo ou em parte o fornecimento/serviços do objeto do contrato, sem a prévia autorização, por escrita, da CONTRATANTE;
- c) Não forem observadas as Cláusulas e condições do presente Contrato, após advertência por escrito;

Parágrafo único: Ocorrendo a rescisão sem que haja culpa da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, tendo ainda direito ao pagamento devido pela execução do Contrato até a sua rescisão.

CLÁUSULA NONA - DA FORÇA MAIOR

9.1 Caso o CONTRATADO, por motivo de força maior, fique temporariamente impedido de cumprir, total ou parcialmente, as suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização, ainda que verbalmente, ratificando por escrito.

§ 1º. Na ocorrência de motivo de força maior, o contrato será suspenso enquanto perdurarem os seus efeitos, podendo qualquer das partes propor o destrato, ficando o CONTRATANTE obrigado ao pagamento da importância correspondente ao valor do que tiver sido fornecido.

§ 2º. O CONTRATANTE e o CONTRATADO não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

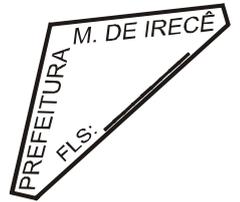


Prefeitura Municipal de Irecê/BA

Rua Lafayette Coutinho, s/n, Centro, Irecê/BA

CEP: 44.900-000 - Tel: (74) 3641-3116 / Fax: (74) 3641-1733

Site: www.irece.ba.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 O CONTRATADO sujeitar-se-á, no caso de inadimplemento de suas obrigações, às seguintes sanções, graduadas conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de sanções civis e criminais, se for o caso, de acordo com a Lei n.º 8.666/93, em sua atual redação, a Lei orgânica, esta no que couber, após o prévio processo administrativo, **garantido a ampla defesa e o contraditório**:

10.2 **Advertência** dar-se-á, a critério da Administração, no caso de infrações leves;

10.3 **Multas**:

10.3.1 Por atraso no fornecimento/execução dos serviços, fica o contratado sujeito a multa diária de 0,5%, sobre o total da compra. A multa será aplicada a partir do primeiro dia após o prazo estabelecido para fornecimento/execução do objeto.

10.3.1.1 Caso o objeto da licitação, não tenha sido fornecido em até 10 (dez) dias do prazo estipulado, poderá a Administração rescindir o Contratado (quanto houver), sem prejuízo da cobrança de multa e demais cominações previstas na Lei nº 8.666/93.

10.4 **Suspensão temporária** do direito de licitar e contratar com a Administração Municipal será aplicada ao CONTRATADO:

10.4.1 até 03 (três) meses, quando incidir duas vezes em atraso no fornecimento/execução dos serviços, por mais de 15 (quinze) dias, no mesmo contrato ou em contratos distintos, no período de um ano.

10.4.2 até 01 (um) ano nos casos em que a inadimplência acarretar prejuízos para a Administração.

10.5 **A declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração será aplicada ao contratado que incorrer pela segunda vez na falta prevista no item 10.4.2.

10.6 Esgotados todos os prazos de fornecimento/execução dos serviços do objeto do contrato que tiverem sido concedidos pela autoridade CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará automaticamente impedida de participar de novas licitações enquanto não ressarcir os danos causados à Administração Pública Municipal ou cumprir a obrigação antes assumida, sem prejuízo de outras penalidades.

10.7 As multas previstas neste Edital poderão, a critério da Administração, serem aplicadas isoladas ou conjuntamente com outras sanções, após prévio processo administrativo, **garantida a ampla defesa e o contraditório constitucionais**, a depender do grau da infração cometida pela CONTRATADA.

10.8 Quando aplicadas, as multas deverão ser pagas espontaneamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis ou serem deduzidas do valor correspondente ao valor do objeto, após prévio processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório ou, ainda, cobradas judicialmente, a critério da Administração.

10.9 Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contado da notificação administrativa à CONTRATADA, sob pena de multa.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

11.1 O presente contrato rege-se pelo disposto nas Leis Federais nº 8,666/93 e suas alterações posteriores, constituindo ato jurídico perfeito e conferindo às partes signatárias direito adquirido.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

12.1 O presente contrato passará a vigorar a partir de ___/___/20xx, com término em ___/___/20xx, podendo ter seu prazo prorrogado de acordo com o previsto no art. 57, inc. II, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o foro do Município de Irecê, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

Assim, por estarem justas e acertadas, subscrevem as partes o presente Termo de Contrato, em 2 (duas) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso, na presença de duas testemunhas.

XXXXXXXXXX, --- de ----- de 20xx

Município de Irecê
CONTRATANTE

Empresa XXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

Testemunhas: