



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N° FMS007/2021 **REGISTRO DE PREÇOS**

1. Preâmbulo

1.1 GISLAINE FREITAS DE JESUS ANTUNES PEREIRA, SECRETÁRIA DE MUNICIPAL DE SAÚDE de Capão Alto, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **Pregão, sob a forma **Eletrônico** do tipo **Menor preço**, Julgamento **Global** cujo processamento se dará nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Lei Municipal nº 518/2014 de 14 de maio de 2014, Decreto Municipal nº 26 de 14 de maio de 2014, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e as exigências estabelecidas neste Edital.**

2. LOCAL, DATA E HORA

- 2.1. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:** das **09:00 horas** do dia **19/07/2021** até às **09:30 horas do dia 29/07/2021.**
- 2.2. ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** **09:35** horas do dia **29/07/2021.**
- 2.3. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:** às **10:00 horas** do dia **29/07/2021.**
- 2.4. REFERÊNCIA DE TEMPO:** (Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF).
- 2.5. LOCAL:** - www.bll.org.br - “Acesso Identificado”
- 2.6. Modo de disputa:** Aberto, nos termos do art. 31, inciso I e art. 32 do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 2.7. Término da Sessão Principal:** 10 (dez) minutos após o início da sessão de disputa.
- 2.8. Período Adicional:** A sessão será prorrogada automaticamente e sucessivamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.
- 2.9.** O Edital e seus Anexos encontram-se disponíveis no endereço eletrônico identificado no subitem 2.5. e no portal eletrônico da Prefeitura Municipal de Capão Alto SC, na página www.capaoalto.sc.gov.br .
- 2.10.** Em caso de discordância existente entre as quantidades e especificações do objeto descritas no endereço eletrônico www.bll.org.br, com as quantidades e especificações constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

3. OBJETO

3.1. Registro de Preços para Eventual e Futura Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas Web Nativo de gestão pública, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento, e suporte técnico, conforme especificações Técnicas contidas no MEMORIAL DESCRITIVO Anexo “02” DESTE EDITAL.

4. PARTICIPAÇÃO

- 4.1.** Poderão participar do presente Pregão Eletrônico as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto a documentação constante deste Edital, e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrada junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.bll.org.br.
- 4.2.** Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 4.3.** Não será admitida a participação de empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspensas, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas.
- 4.4.** Não poderão participar desta licitação os interessados:
 - 4.4.1.** Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
 - 4.4.2.** Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
 - 4.4.3.** Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 9º da Lei Federal n.º 8.666/1993;
 - 4.4.4.** Que estejam sob falência, concurso de credores, em processo de dissolução ou liquidação;
 - 4.4.5.** Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
 - 4.4.6.** Entidades das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores do Município;



4.5. Para fins de gozo dos benefícios dispostos na Lei Complementar nº 123/2006, As empresas que cumprirem os requisitos legais para tanto, devem identificar-se como microempresa ou empresa de pequeno porte no momento do seu cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões – BLL.

5. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

- 5.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.
- 5.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão cadastrar operador devidamente credenciado junto ao sistema, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de serviços.
- 5.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de cadastramento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 5.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema.
- 5.5. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma eletrônica ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.6. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 5.7. *O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou por meio de empresas associadas à Bolsa de Licitações e Leilões, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.*
- 5.8. A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observadas datas e horários limites estabelecidos.
- 5.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;
- 5.10. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida por meio da Bolsa de Licitações e Leilões ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

6. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

- 6.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca (apenas uma por produto), valor unitário e valor total de cada item, e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 2.1. deste Edital.
 - 6.1.1. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.
- 6.2. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome, no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.
- 6.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico.
- 6.4. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas no ANEXO "1" deste Edital, serão desconsiderados.
- 6.5. Nas propostas serão consideradas obrigatoriamente:
 - a) Preço unitário para o item em moeda corrente nacional, em algarismos e com no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula;
 - b) Especificações detalhadas do objeto ofertado, consoante as exigências do Edital, contendo todos os quesitos contidos no ANEXO II deste edital;
 - c) Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e



- comerciais, mão de obra, trabalho em sábados, domingos e feriados ou em horário noturno, que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação;
- d) Fica estabelecido em 60 (sessenta) dias o prazo de validade das propostas, o qual será contado a partir da data da sessão. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento.
- 6.6. Poderão ser admitidos pelo pregoeiro erros de naturezas formais, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.
- 6.7. Será desclassificada a proposta que apresentar PRAZO DE ENTREGA diferente ao estipulado neste edital.
- 6.8. O modo de disputa se dará na forma prevista no subitem 2.6 deste edital.**

07. DO ENVIO DA PROPOSTA, FORMULAÇÃO DOS LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 07.1. O encaminhamento da proposta de preços será feito exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos. Fica a critério do pregoeiro(a) a autorização para correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances, observadas as regras do sistema.
- 07.2. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 07.3. A proposta deverá atender a todas as exigências deste edital e não poderá ter prazo de validade inferior a 60 (sessenta) dias.
- 07.4. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro(a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 07.4.1. As características do objeto licitado, conforme Anexo I e Anexo II deste edital, devem ser especificadas na proposta encaminhada por meio do sistema eletrônico, o não atendimento das exigências implica desclassificação do certame.
- 07.5. Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.
- 07.6. Só serão aceitos lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.
- 07.7. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 07.8. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 07.9. No caso de desconexão do pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances. Quando possível, o pregoeiro(a) retornará a atuar no certame, sem prejuízo dos atos realizados durante sua desconexão.
- 07.9.1. **Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de correio eletrônico (e-mail) divulgando data e hora da reabertura DA SESSÃO;**
- 07.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, após o que transcorrerá período de tempo extra conforme determinado pelo DECRETO 10.024/2019 no modo de disputa previsto no subitem 2.6. deste edital.
- 07.11. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro(a) acerca da aceitação do lance de menor valor.
- 07.12. A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até a análise da documentação relativa à habilitação, dentro das condições dispostas neste edital.
- 07.13. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências de habilitação, o pregoeiro(a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital. Também nessa etapa o pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido melhor preço.



- 07.14. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.
- 07.15. Constatando o atendimento às exigências fixadas no edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.
- 07.16. O sistema aplicará os critérios para o desempate em favor das microempresas e empresas de pequeno porte, após o desempate, poderá o pregoeiro(a) ainda negociar um preço melhor.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente via sistema eletrônico (www.bll.org.br), até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, nos termos do disposto no art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019, e de forma legível, no sentido de que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro.
- 8.1.1. Serão aceitos comprovantes obtidos na rede internet, desde que os mesmos tenham sua validade confirmada pelo Pregoeiro, na fase de habilitação.
- 8.1.2. Deverão ser apresentadas Certidões Negativas ou Positivas com efeito de negativa;
- 8.1.3. Para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06, o proponente deverá comprovar a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta;
- 8.2. A documentação para fins de habilitação é constituída de:
- a) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias e de terceiros;
 - b) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
 - d) Certificado de Regularidade do FGTS;
 - e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
 - f) Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, através de declaração em campo próprio do sistema, no momento do cadastro da proposta;
 - g) Certidão Negativa de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Recuperação Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do proponente (Podendo ser executado diligência para comprovação da validade da mesma caso necessite de documento comprobatório);
 - h) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
 - i) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com a comprovação da publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das respectivas alterações, caso existam.
 - j) Cópia digitalizada simples de documentos do Sócio Administrador ou responsável Legal da Licitante, **RG e CPF**.
 - k) Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação.
 - l) Declaração de Idoneidade.
 - m) Declaração de inexistência de fatos impeditivos ou supervenientes.
 - n) Declaração de inexistência de parentes no órgão executor do presente certame.
 - o) Certidão Simplificada da Junta Comercial.
- 8.3. Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a apresentação das propostas, nos termos do subitem 7.1. deste Edital. Não constando a vigência, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão
- 8.4. Sob pena de inabilitação, nos documentos a que se refere o subitem 8.2. alíneas “h” e “i” deste edital deverão constar o nome/razão social do proponente, o número do CNPJ e o respectivo endereço, observado que se o proponente for:
- a) matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;
 - b) filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial;
 - c) a matriz, e o fornecimento for realizado pela filial, os documentos exigidos neste Edital deverão ser apresentados em nome da matriz e da filial, simultaneamente com exceção dos documentos conjuntos ou consolidados, desde que devidamente comprovada a centralização.



- 8.5. O proponente poderá apresentar os comprovantes de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS centralizados junto à matriz, desde que apresente comprovante da centralização do recolhimento das contribuições e a certidão em que consta o CNPJ da entidade centralizadora.
- 8.6. A Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição e, uma vez sendo declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 8.6.1 A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata de registro de preço e ou contrato, ou revogar a licitação.

09. DOS RECURSOS

- 09.1. Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro(a) poderá fazê-lo, por meio do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões no Prazo de 03(três) Horas a contar do início da formalização das intenções de recursos, que será anunciado via mensagem no chat da plataforma www.bll.org.br do processo **Pregão Eletrônico n.º FMS007/2021**, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 09.1.1. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 09.2. Será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.
- 09.3. A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recurso.
- 09.4. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 09.5. Os recursos contra decisões do pregoeiro(a) terão efeito suspensivo.
- 09.6. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 09.7. Os recursos razões e contra razões deverão ser anexados no sistema em campo próprio, com as razões do recurso e identificação do responsável representante legal, até o horário máximo estipulado pela plataforma eletrônica operadora do presente pregão.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 10.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do da administração pública do Município de Capão Alto – SC, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 10.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, homologará o procedimento licitatório.

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1. Após a adjudicação e homologação do resultado do certame licitatório, as proponentes vencedoras serão convocadas para assinar a Ata de Registro de Preços, dentro do prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sob pena de decair do direito de fornecimento, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na legislação.
- 11.1.1. O prazo previsto neste item poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceito pela Administração.
- 11.2. É facultado ao Município, quando o convocado não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, ou ainda, recusar-se injustificadamente a assinar o termo de contrato, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste edital e na legislação.
- 11.3 A Ata de registro de Preços terá Validade de 12(DOZE) meses a contar da data de sua assinatura.



12. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

- 12.1 - Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, impugnar os termos do Edital do Pregão.
- 12.1.1. As impugnações deverão ser protocolizadas através da plataforma eletrônica **www.bll.org.br**, em documento digitalizado (PDF, JPG) devidamente assinado, até às 10:00hs do dia do vencimento do prazo, acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração.
- 12.2. Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 12.3. Caberá a autoridade superior, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre as eventuais impugnações.
- 12.4. Acolhida a impugnação contra o presente Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.
- 12.5. As respostas às impugnações serão disponibilizadas no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da impugnação e ficarão disponíveis para todos os interessados nos endereços eletrônicos: **www.capaoalto.sc.gov.br** e/ou **www.bll.org.br**.
- 12.6 Qualquer pessoa poderá, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, formular pedidos de Esclarecimentos sobre o presente edital, seu objeto e assuntos inerentes ao mesmo, tendo, tendo a administração pública executante o prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados da data do recebimento do pedido de Esclarecimento, para emitir resposta ao pedido de Esclarecimento.

13. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 13.1. A proponente contratada ficará obrigada a garantir a qualidade do objeto fornecido contra defeitos, e perda de dados pelo período de duração da execução do serviço, fornecendo os respectivos termos e/ou declaração dessa garantia. Ainda, caso haja previsão nas características técnicas do objeto, deverá oferecer treinamento para operação do mesmo.
- 13.2. Durante o prazo de garantia, caso não seja possível a solução do problema no próprio local onde se encontra o sistema e havendo a necessidade de traslado para dissolução do problema, fica sob responsabilidade da contratada todo ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem e outros que por ventura se fizerem necessários à perfeita solução do problema.

14. IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

- 14.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o ente público, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:
- 14.1.1. não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- 14.1.2. não entregar a documentação exigida no edital;
- 14.1.3. apresentar documentação falsa;
- 14.1.4. causar o atraso na execução do objeto;
- 14.1.5. não mantiver a proposta;
- 14.1.6. falhar na execução do contrato;
- 14.1.7. fraudar a execução do contrato;
- 14.1.8. comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.9. declarar informações falsas; e
- 14.1.10. cometer fraude fiscal.
- 14.2. As sanções descritas no **caput** também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.
- 14.3. As sanções serão registradas no ente público e publicadas nos meios oficiais de divulgação do ente público.

15. DAS SANÇÕES.

- 15.1. As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber, às sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.
- 15.2. Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar à Licitante as seguintes penalidades:



15.2.1. Advertência, no caso de faltas que não motivem a aplicação de multas.

15.2.2. Multa, conforme os seguintes critérios:

15.2.2.1. No valor de 0,5% (meio por cento) do valor do valor contratado, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;

15.2.2.2. No valor de 2% (dois por cento) do valor do orçamento básico do edital, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;

15.2.2.3. No valor de 5% (cinco por cento) do valor do orçamento básico do edital, no caso de apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;

15.2.2.4. No valor de 10% (dez por cento) do valor do contrato se der causa à Declaração de Inidoneidade.

15.2.3. Suspensão de Participação em licitações com a entidade, incluindo a administração direta e indireta, pelo prazo de 02 (dois) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos nos itens acima.

15.2.4. Declaração de Inidoneidade, nos seguintes casos:

15.2.4.1. Se o valor acumulado das multas ultrapassarem o 10% (dez por cento) do valor do orçamento básico do edital;

15.2.4.2. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

15.2.4.3. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.2.4.4. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.2.5. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do orçamento básico do edital.

15.2.6. Pela inexecução total ou parcial do objeto desta licitação, a Administração poderá garantir a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

15.2.6.1. Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a licitante vencedora apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da administração;

15.2.6.2. Multa de 0,2% do valor anual do contrato por dia de atraso e por descumprimento das obrigações estabelecidas neste Edital do Pregão, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

15.2.6.3. Multa de 5% sobre o valor global do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial da decisão definitiva.

15.2.7. Ficar impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

15.2.7.1. por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na entrega dos produtos/serviços;

15.2.7.2. por 01 (um) ano – no fornecimento de produtos/serviços em desacordo com o exigido em contrato;

15.2.7.3. pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa ou enquanto perdurar os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento do fornecimento do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, sem prejuízo das multas previstas no Edital, contrato e das demais sanções previstas na legislação;

15.2.8. As sanções previstas acima poderão ser aplicadas isoladamente ou em conjunto, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis;

15.2.9. Sem prejuízo das penalidades previstas nos itens anteriores, o(a) Pregoeiro(a) poderá desqualificar a licitante ou desclassificar a proposta comercial, bem assim o licitante poderá rescindir o Contrato, sem prejuízo a indenizações ou de reembolso, caso tome conhecimento de fato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de produção da licitante.

15.2.10. Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

16. DO PRAZO, FORMA E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO.

16.1. Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

- a) Fornecimento dos sistemas: 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;



- b) Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 120 (cento e vinte) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;
- c) Treinamento e acompanhamento operacional: 60 (sessenta) dias corridos, contado à partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;
- d) Provimento do Data-Center: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 48 (quarenta e oito meses);
- e) Suporte Técnico: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 48 (quarenta e oito meses); e,
- f) Customizações e consultorias:
 - I. Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;
 - II. Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.
- g) As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas requeridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA.

16.2. Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h00min às 12h00min, e 13h30min às 18h00min, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração.

16.3. Os serviços em cada etapa de execução serão executados no Fundo Municipal de Saúde (SECRETARIA DE SAÚDE MUNICIPAL E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE), localizados na rua Atílio Mortári, S/N, Centro , Capão Alto SC e remotamente nas situações cabíveis.

16.4. Despesa de Fretes, traslados, deslocamentos, hospedagem alimentação, trabalhistas ou quaisquer outras oriundas da plena execução do objeto correm as custas do licitante fornecedor.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

17.1. As despesas decorrentes desta licitação serão pagas da seguinte forma:

- a) Fornecimento de licença de uso: pagamento em única parcela no quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços e boleto bancário, devidamente atestados pela Administração Municipal;
- b) Implantação dos sistemas, incluindo os serviços de diagnóstico, migração, configuração e habilitação: o pagamento será efetuado em única parcela em até 15 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços e boleto bancário, desde que devidamente atestada pela Administração Municipal;
- c) Treinamento e Capacitação dos Usuários: o pagamento será efetuado em única parcela em até 15 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços e boleto bancário, desde que devidamente atestada pela Administração Municipal;
- d) Manutenção, suporte técnico operacional e provimento de datacenter: o pagamento será efetuado em única parcela em até 15 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços e boleto bancário, desde que devidamente atestada pela Administração Municipal;
- e) Customizações, atendimento técnico local, atendimento via conexão remota: o pagamento será efetuado em única parcela em até 15 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços e boleto bancário, desde que devidamente atestada pela Administração Municipal;

17.1.1. Quando inadimplente o pagamento será monetariamente atualizado, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias da entidade, de acordo com o INP-C acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado vigente na data de seu pagamento.

17.1.2. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

17.2. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – que constará nas notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

17.3. O pagamento será efetuado conforme descrito no item 17.1, mediante apresentação da Nota Fiscal, com o comprovante de entrega no verso da mesma, devendo estar anexados à nota fiscal os comprovantes de regularidade com o FGTS e União.



- 17.4. Dar-se-á o prazo de cinco dias para execução dos processos administrativos e contábeis, até a efetivação do processo de pagamento.
- 17.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
- 17.6. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta de dotação específica da Lei Orçamentária vigente;
- 17.6.1. Os recursos poderão ser da esfera municipal, estadual e federal.
- 17.7. A CONTRATANTE e a CONTRATADA terão direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, em consonância com disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a ser realizado mediante os seguintes critérios:
- 17.7.1. Em havendo continuidade contratual, os valores serão reajustados pelo INP-C ou outro índice oficial que venha a substituí-lo nos termos da legislação vigente. **O reajuste será dado após o interstício completo de 12 (meses), contado da formulação da proposta** conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001, independentemente de termo aditivo contratual, podendo ser executado por simples apostilamento.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 18.1. É facultado ao pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder, em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.
- 18.2. A critério da Administração, o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 65, § 1º, da lei n. 8.666/93.
- 18.3. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste pregão, sujeitando-se, o licitante, às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n. 8.666/93.
- 18.4. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados pelo pregoeiro Oficial e membros da Equipe de Apoio.
- 18.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.
- 18.6. O município de Capão Alto, através da autoridade competente, reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.
- 18.7. Quando for o caso, os produtos entregues, poderão ter no máximo 25% do seu prazo total de validade expirado.
- 18.8. A apresentação da proposta de preços implicará na aceitação, por parte da proponente, das condições previstas neste edital e seus anexos.
- 18.9. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 18.10. A proponente contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes, que poderão ultrapassar o limite indicado.
- 18.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.12. O Contrato oriundo desse Processo Licitatório, terá sua execução administrada e fiscalizada por um representante do Município de Capão Alto, especialmente designado.
- 18.13. É de exclusiva responsabilidade do proponente ou interessado, a verificação nos meios de publicação, sítio do município www.capaoalto.sc.gov.br, no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios de Santa Catarina em suas edições diárias www.diariomunicipal.sc.gov.br, e no sítio www.bll.org.br de eventuais alterações no presente edital.
- 18.14. Fica eleito o Foro da Comarca de Campo Belo do Sul, Estado de Santa Catarina, como competente para dirimir questões oriundas do presente edital.

19. DOS ANEXOS DO EDITAL.

- 19.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes anexos:
- a) Anexo "01" – RELAÇÃO DE ITENS DO OBJETO DESTA LICITAÇÃO
- b) Anexo "02" – MEMORIAL DESCRITIVO – (QUESITOS OBRIGATÓRIOS DE FORNECIMENTO)



- c) Anexo "03" – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE; e
- d) Anexo "04" - DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA.
- e) Anexo "05" - MODELO DE DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO A HABILITAÇÃO.
- f) Anexo "06" - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO ADMINISTRATIVO O PREFEITO, O VICE-PREFEITO, OS VEREADORES E OS SERVIDORES PÚBLICOS
- g) Anexo "07" – MINUTA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Capão Alto, SC, 15 de julho de 2021

GISLAINE FREITAS DE JESUS ANTUNES PEREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE



ANEXO "01"

RELAÇÃO DE ITENS LICITAÇÃO

Item	Material/Serviço	Unid. medida	Qtd licitada	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	13012 - AQUISIÇÃO DE SOFTWARE Serviço de implantação e treinamento dos usuários que farão uso do sistema de gestão da saúde	UN	1	27.237,04	27.237,04
2	13014 - SERVIÇOS Licença de uso, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva do Sistema de Gestão da Saúde.	MÊS	12	2.146,28	25.755,36
3	13015 - SERVIÇO Horas técnicas adicionais e opcionais para suporte presencial e remoto.	HORA	150	258.60	38.790,00
TOTAL GLOBAL					91.882,40

2. A estimativa fixada neste Anexo representa mera informação para formação de preços, não constituindo obrigação do Órgão Gestor de contratação ou pagamento das referidas quantidades;

3. DO FORNECIMENTO DO OBJETO LICITADO

3.1. Os serviços/materiais fornecidos deverão atender aos parâmetros definidos pelas normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas ou, na falta dessas, de acordo com normas plenamente reconhecidas pela fabricante, devendo a Empresa Licitante zelar e assumir inteira responsabilidade técnica pela perfeita execução/fornecimento dos serviços/materiais objeto da licitação;

3.2. Os serviços/materiais serão fornecidos pela Empresa Licitante, não se admitindo recusa em decorrência de sobrecarga na sua capacidade instalada;

3.3. A Empresa Licitante deverá sanar/substituir/refazer os materiais/serviços em que forem constatados erros ou correções, no prazo máximo de 24 horas após o comunicado realizado pelo Órgão Gestor, ou de acordo com o prazo estipulado pelo mesmo;

3.4. O Órgão Gestor encaminhará requisição de compra/serviço para a Empresa Licitante, esta deverá disponibilizar o deslocamento até o local da prestação dos serviços ou, em caso de emergência, a Empresa Licitante deverá realizar o fornecimento do serviço/material no local onde se encontrar o requisitante;

3.4.1. Logo, a Empresa Licitante deverá ter condições de atender às solicitações do Órgão Gestor, às suas expensas, fornecendo serviço/materiais de qualidade.

3.5. A aprovação de aquisição de materiais/serviços deverá ser efetuada de forma expressa pelo Órgão Gestor, através de Autorização de fornecimento.

3.6. O prazo para fornecimento dos materiais/serviços, será contado a partir da entrega da Autorização de fornecimento nunca excedendo o prazo máximo previsto no edital de licitação que originou a aquisição.

4. DOS MATERIAIS FORNECIDOS

4.1. A Empresa Licitante deve utilizar fornecer somente materiais originais ou similares, desde que atendidas as recomendações estabelecidas pelos órgãos competentes, não podendo valer-se, em hipótese alguma, de itens reconicionados.

4.2. A Empresa Licitante deverá fornecer garantia dos serviços fornecidos;

4.3. O pagamento poderá ser sustado pelo Órgão Gestor, quando os materiais/serviços não estiverem de acordo com as especificações técnicas ou forem rejeitados pela fiscalização, ou ainda, por inadimplemento de qualquer cláusula do Edital ou deste Anexo.

5. AUTORIZAÇÕES DE FORNECIMENTO E NOTAS FISCAIS

5.1. Deverão ser apresentados ao Órgão Gestor, a discriminação em notas separadas, os serviços e/ou materiais fornecidos;

5.2. Não serão aceitos nas notas, serviços/matérias que não façam parte do objeto da presente licitação;

5.3. Faz-se necessário a apresentação da Autorização de fornecimento emitida pelo Órgão Gestor;

5.4. O Órgão Gestor não se responsabilizará pelo pagamento de materiais/serviços fornecidos pela Empresa Licitante, sem a devida autorização;

5.5. A Empresa LICITANTE efetuará a emissão da Nota Fiscal / Fatura, sendo que a mesma deverá ser acompanhada do relatório pormenorizado dos serviços / materiais efetivamente fornecidos;



ANEXO "02"

MEMORIAL DISCRITIVO

(QUESITOS OBRIGATÓRIOS DE FORNECIMENTO)

DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO E SUSTENTAÇÃO AO USUÁRIO:

- O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos relativos ao padrão tecnológico, sob pena de desclassificação da proponente.
- Os sistemas devem ser desenvolvidos com base no atendimento às leis federais e estaduais vigentes à época da contratação.
- Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet). Não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.
- Os sistemas devem ser operáveis via navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas: Desktop, Android e iOS.
- Por questão de segurança da informação, integridade dos sistemas e facilidade de uso, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF).
- As atualizações dos sistemas devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário. Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser notificados, por qualquer meio imediato. Os releases devem ser disponibilizados durante o horário noturno, preferencialmente.
- Os sistemas devem possuir help on line.
- Os sistemas devem ser estruturados sem que o usuário possa usar tabelas redundantes e reduzir a integridade referencial dos dados em cada área de aplicação proposta, exceto quanto à replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).
- Os sistemas devem ser desenvolvidos com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.
- Os sistemas devem ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.
- Os sistemas devem permitir o controle das permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc, quando disponíveis, por telas, individualmente.
- Definição de grupos de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.
- Os sistemas, por motivos de segurança, devem ser acessíveis apenas por protocolo HTTPS.
- Os sistemas deverão exibir em área própria do sistema aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, incluindo a data da realização e o resultado da última auditoria realizada.
- Os sistemas devem contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services.



- Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, identificando cada emissão por um código único que é impresso junto com o relatório em todas as páginas. Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão.
- Os sistemas devem possuir gerador de relatórios completo que permite a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos etc.
- As características Obrigatória e específicas por módulo descritas no edital podem ser atendidas em mais de um módulo da licitante, sendo possível a utilização de módulos distintos e em maior número que os detalhados no edital para atender a soma das características de cada módulo descrito no item 7 – Características Técnicas do sistema;

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SISTEMAS:

REQUISITOS DE TECNOLOGIA E CARACTERÍSTICAS GERAIS OBRIGATÓRIAS:

- O sistema deve navegar pelo menos nos navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: a) Internet Explorer (versão 10 ou superior), b) Firefox (versão 65 ou superior), c) Google Chrome (versão 72 ou superior), onde não deve ser utilizado plugin's para acesso aos sistemas ou outras ferramentas, o acesso deve ser nativo de um navegador;
- Possibilitar a configuração das propriedades de um cadastro, devendo questionar a atualização ao usuário durante o processo de integração entre sistemas, bem como se a atualização deverá ser ignorada automaticamente pelo processo
- Possibilitar a configuração, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão avaliar as integrações entre os sistemas pendentes
- Possibilitar a distribuição de scripts, definindo as permissões que os usuários terão nos mesmos
- Possibilitar o gerenciamento das versões dos script e relatórios para compartilhamento, permitindo a visualização de informações detalhadas, como descrição do relatório e/ou script, sistema, natureza, fonte de dados, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, versão do relatório e/ou scripts.
- Possibilitar a remoção de scripts distribuídos.
- Possibilitar a distribuição de relatórios para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
- Possibilitar a nomeação dos os campos, atribuindo seu valor a uma variável acessível para elaboração de rotinas personalizadas e relatórios.
- Permitir a determinação do tipo de dado de um campo, como data, data-hora, CPF, CNPJ, e-mail.
- Permitir a emissão de vários relatórios simultaneamente, sem afetar o funcionamento dos sistemas.
- Permitir a exportação dos relatórios emitidos no formato PDF.
- Possuir armazenamento do resultado dos relatórios emitidos.
- Fornecer um código único, ou número de protocolo da impressão do relatório.
- Possibilitar a formatação dos relatórios, configurando margem, tamanho de página, cabeçalhos, rodapé.
- Possibilitar realizar download dos relatórios.
- Permitir na criação de um relatório, uma proposta inicial de layout, contendo cabeçalho padronizado com: brasão da Prefeitura, estado, nome, paginação do relatório e título.
- Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR Code e gráficos.
- Possibilitar a definição de filtragens de dados podendo usar operadores lógicos e agrupamentos de filtros.
- Possibilitar a criação de relatórios a partir de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas, permitindo o uso de informações de fontes de dados relacionadas.
- Possibilitar a seleção das colunas das fontes de dados disponibilizadas pelos sistemas, que serão retornadas na obtenção das informações
- Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para o relatório, inclusive as colunas das fontes relacionadas
- Permitir a restauração de relatórios excluídos através de um repositório/lixeira.



- Permitir a definição de parâmetros, como: obrigatoriedade, tipo de dados, se é de múltipla escolha, se é visível e se é habilitado para digitação.
- Permitir ajustes nos relatórios, sem que haja impacto na versão atual, mesmo que os relatórios estejam em utilização.
- Possibilitar uso de funções de desfazer, localizar, copiar ou publicar na edição de um script.
- Disponibilizar recurso para consultar a autenticidade dos relatórios emitidos pelo sistema.
- Permitir a criação de relatórios de forma livre, permitindo a escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso.
- Notificar o usuário quando a execução de um relatório for concluída.
- Possibilitar durante a criação de um relatório que ele seja vinculado à uma rotina específica do sistema, podendo fazer uso dos parâmetros já disponibilizados por essas rotinas, de forma automática.
- Possibilitar a customização do layout do relatório, permitindo fazer uso das colunas das fontes de dados e dos parâmetros.
- Possibilitar a customização do layout para cada uma das seções que compõem um relatório, como: capa, cabeçalho, corpo, rodapé, sumário.
- Possibilitar que as filtragens possam ser realizadas de forma básica, exibindo as colunas possíveis de filtragem, os operadores de comparação possíveis, assim como os parâmetros disponíveis.
- Desconsiderar automaticamente das filtragens na obtenção dos dados das fontes de dados, os filtros que fazem uso de um parâmetro não obrigatório e ele não tenha sido informado na execução.
- Possibilitar que a escolha de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas seja a partir de uma categoria.
- Possibilitar a criação de um relatório sem especificar uma fonte de dados, como exemplo: relatórios agrupadores, termos de contratos, textos, etc.
- Manter histórico de todas as versões dos relatórios, com controle de alteração de todos os componentes que fazem parte de um relatório, e indicando data e hora da versão e usuário que gerou a versão.
- Possibilitar a personalização de parâmetros a serem informados no momento da execução de um relatório.
- Possibilitar a adição de sub-relatórios, de modo que para cada um seja definida uma fonte de dados e correlacionado os parâmetros desta fonte com a fonte do relatório ancestral, podendo fazer uso das colunas de todas fontes e dos parâmetros principais.
- Permitir a edição de mais de um script simultaneamente
- Possibilitar uso de funções de refazer, substituir, Salvar e Expandir na edição de um script.
- Possibilitar o uso de filtros na listagem de scripts.
- Permitir a visualização de informações detalhadas dos scripts, como descrição do script, sistema, natureza, tags, autor de criação, data e hora de criação, último usuário que modificou, data e hora da modificação, versão do script, se o script é flexibilizado por alguém, agendamentos, compartilhamentos.
- Possibilitar que os scripts sejam classificados como favoritos e fiquem disponíveis com os outros filtros com a classificação de Favoritos.
- Permitir a visualização dos parâmetros informados pelo usuário no momento da execução de um script.
- Permitir a configuração de um help para o relatório, possibilitando o upload de um PDF com o help, bem como a definição de um endereço para o help.
- Permitir a criação de relatórios que gerem diversos PDF's numa única execução, utilizando como critério de separação, uma expressão definida no relatório.
- Permitir que a conclusão da execução de um relatório agendado, notifique o dono do agendamento.
- Permitir a visualização de histórico das suas execuções de relatórios, podendo ver o tempo em cada status da execução, assim como obter o relatório gerado e ver também os parâmetros que foram utilizados para execução.
- Permitir configuração para que a conclusão de um relatório abra automaticamente ou não, independente da página que o usuário se encontra.
- Permitir a configuração do resultado de uma nova execução, se será público ou privado para outros usuários.
- Permitir o envio dos relatórios para assinatura digital.
- Permitir o acompanhamento dos status de todas as execuções de relatórios, como: execução solicitada, execução iniciada, execução concluída.
- Possuir notificação de quando a abertura automática de um relatório estiver bloqueada por políticas de pop-ups do navegador.



- Possibilitar que o resultado de uma execução seja tornado público ou privado após sua conclusão.
- Permitir a organização dos relatórios por rótulos definidos pelos usuários administradores.
- Permitir a elaboração de filtros personalizados para consulta de registros na auditoria.
- Possibilitar a qualquer usuário do sistema acesso ao histórico de suas operações.
- Possibilitar ao administrador do sistema acesso ao histórico de operações de todos os usuários.
- Possibilitar a assinatura de documentos utilizando e-CPF, certificado A1.
- Permitir a configuração para assinar documentos automaticamente após a primeira confirmação de assinatura.
- Permitir a assinatura digital nos relatórios emitidos.
- Permitir a criação de scripts e relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de scripts ou de relatórios.
- Permitir o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.
- Permitir o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução
- Permitir a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.
- Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).
- Possibilitar a inclusão de “Campos específicos” nos principais cadastros dos sistemas, de acordo com a necessidade do contratante.
- Os sistemas devem ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.
- Em todos os relatórios emitidos pelo sistema deverá constar uma chave eletrônica, com a opção de geração de QRCODE, permitindo realizar uma consulta que identifique o usuário emitente, data e hora de emissão do relatório, filtros utilizados e a possibilitar a reimpressão do mesmo.
- Possibilitar o uso da telemedicina conforme Portaria PORTARIA Nº 467, DE 20 DE MARÇO DE 2020 do MS através do atendimento de consulta virtual por videoconferência entre profissional do atendimento e o paciente, onde iniciando atendimento somente o profissional indicado/agendado poderá chamar o paciente cliente para atender, onde o profissional após o início do atendimento por vídeo o sistema enviará e-mail/sms para os contatos do paciente para acesso a consulta, possibilitando o reenvio se necessário.
- Possibilitar o preenchimento de campos como Queixas e Sintomas nas rotinas de Triagem e acolhimento e os campos Descrição Subjetivo, Objetivo Avaliação e do Plano / Conduta na rotina de Atendimento/Evolução por reconhecimento de voz, onde o ao falar o sistema escuta e vai escrevendo no campo selecionado, possibilitando identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha.
- Disponibilizar recurso para que o cidadão possa visualizar um histórico de avisos e notificações que recebeu anteriormente no aplicativo (APP).
- Possibilitar ao munícipe consultar via APP o seu histórico de atendimentos realizados em unidades de Saúde do município.
- Possibilitar ao munícipe consultar via APP o seu histórico de dispensa de medicamentos realizados pelo Município Consultado.
- Possibilitar ao munícipe consultar via APP o seu histórico de vacinas recebidas aplicadas em unidades de Saúde do município consultado.
- Possibilitar ao munícipe consultar via APP os agendamentos de consultas médicas programados nas unidades de Saúde do Município consultado.
- O App disponibilizado pela CONTRATADA deve possibilitar a configuração e cadastramento de notícias e informativos por parte da CONTRATANTE que deverão ser demonstradas ao cidadão atingindo a todos os munícipes que utilizam o APP.
- Permite que o cidadão via APP que visualize somente os dados relacionados a seu usuário através de acesso ao aplicativo com login e senha

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO MÓDULO DE GESTÃO DE SAÚDE

- Permitir que os usuários definam os atalhos que aparecerão no menu principal do sistema, de acordo com suas preferências ou atribuições.



- Permitir a visualização dos dados cadastrais da Entidade contratante (Nome, CNPJ, endereço).
- Permitir a inclusão dos profissionais que utilizarão o sistema, possibilitando parametriza-los de acordo com o cargo ou a função que exercem na entidade.
- Permitir que profissionais que possuam funções administrativas, na Secretaria de Saúde, tenham acesso ao sistema nos seguintes perfis:
 - Administrativo, onde poderão acessar todos os recursos do sistema.
 - Não administrativo, onde terão acesso aos recursos compatíveis com seu cargo ou função.
- Permitir que os profissionais de saúde tenham acesso ao sistema, exclusivamente nas unidades de saúde onde estão alocados, nos seguintes perfis:
 - Administrador, onde terão acesso a todos os recursos pertinentes ao estabelecimento onde trabalha.
 - Não administrador, onde terão acesso aos recursos compatíveis com seu cargo ou função.
- Permitir a inclusão e parametrização de profissionais das equipes de atenção básica, responsáveis pela coleta de informações nos domicílios dos pacientes, possibilitando vincular estes profissionais a um dispositivo móvel que possibilite a coleta das informações, podendo ser usando em modo off-line e posteriormente as informações constar no cadastro.
- Permitir a criação de grupos a serem vinculados aos profissionais que possuam a mesma CBO (Classificação Brasileira de Ocupações).
- Os profissionais vinculados a esses grupos possuirão os mesmos perfis de acesso.
- Permitir a criação de papéis que possibilitem o vínculo de usuários que possuam os mesmos perfis de acesso às funcionalidades do sistema.
- Permitir restringir o acesso a determinadas informações do sistema, conforme a CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) dos profissionais.
- Permitir cadastrar com antecedência os períodos que contemplam os prazos para a geração da produção e realização do faturamento.
- Permitir a visualização de inconsistências que impossibilitem a geração dos arquivos de produção para que sejam tomadas as devidas providências.
- Permitir o cadastro das Especialidades ofertadas pela Secretaria de Saúde do município.
- Permitir que as especialidades possam ser vinculadas à CBO (Classificação Brasileira de Ocupações).
- Possuir rotina de importação/sincronização automática dos procedimentos contemplados pelo SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos).
- Permitir a consulta e visualização dos procedimentos contemplados pelo SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos), em todas as rotinas onde seu registro seja inerente à ação executada pelo profissional de saúde.
- Permitir que sejam alterados os parâmetros que determinam a necessidade de autorização para a realização de um procedimento.
- Permitir o cadastro de Faixas Numéricas para Procedimentos que necessitem de autorização. Estas faixas devem ser números sequenciais que são fornecidos pelo Ministério da saúde com intuito de controlar a oferta e realização de procedimentos de média ou alta complexidade.
- Permitir o cadastro de Teto Financeiro, possibilitando aos profissionais regularem os recursos financeiros conforme Ficha de Programação Orçamentária (FPO) e da Programação Pactuada e Integrada (PPI).
- Permitir que profissionais de municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada) tenham acesso ao sistema por meio de um usuário externo.
- Permitir que um usuário externo possa cadastrar os pacientes de seu município, conforme critérios necessários à utilização da PPI (Programação Pactuada e Integrada).
- Permitir que um usuário externo cadastre laudos para TFD (Tratamento Fora do Domicílio) para os pacientes do seu município.
- Permitir que um usuário externo solicite exames para os pacientes do seu município.



- Permitir que um usuário externo solicite procedimentos para os pacientes do seu município.
- Permitir que um usuário externo defina filtros que lhe possibilite consultar o status das solicitações de agendamentos encaminhadas ao município gestor do sistema.
- Permitir que um usuário externo possa consultar a cota de vagas disponível para os agendamentos junto ao município ofertante.
- Permitir que um usuário externo defina filtros para a emissão dos relatórios de acompanhamento das solicitações de agendamentos e solicitações de procedimentos.
- Permitir o cadastro da FPO (Ficha de Programação Orçamentária) para os estabelecimentos de saúde do município.
- Permitir a inativação do cadastro de um paciente por motivos de óbito, mudança de território ou outro motivo que o faça deixar de ser atendido/acompanhado pelas equipes de saúde do município. A inativação do cadastro de um paciente não exclui seus registros realizados no sistema.
- Permitir a reativação do cadastro de um paciente, outrora inativado por motivo de mudança de território ou outros motivos, exceto óbito.
- Permitir análise de possíveis duplicidades ainda no cadastro do paciente, possibilitando a comparação entre o nome informado pelo profissional, com o nome localizado pelo sistema.
- Permitir análise e unificação de cadastros duplicados de pacientes, possibilitando ao profissional optar pelo cadastro que julgar estar mais completo. Os registros realizados para o paciente, em ambos os cadastros, também serão unificados.
- Permitir a integração com o CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) utilizando o barramento SOA.
- Permitir o cadastro de estabelecimentos de saúde, utilizando-se dos mesmos critérios e das mesmas informações adotadas pelo CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde).
- Permitir o cadastro de Tipos de Estabelecimentos conforme a natureza ou tipo de Atenção prestada pelo mesmos.
- Permitir o cadastro de estabelecimentos que forneçam materiais (medicamentos, insumos, outros) à entidade.
- Permitir a consulta pelo nome dos estados e municípios brasileiros, para que possam ser vinculados ao endereço dos pacientes.
- Permitir o cadastro de informações que complementarão o cadastro do paciente:
 - Bairros;
 - Loteamentos;
 - Logradouros;
 - Condomínios.
- Possibilitar a configuração do cadastro de pacientes, para que o preenchimento completo do endereço não seja uma informação obrigatória, permitindo a realização do cadastro em situações de urgência e possibilitando o atendimento imediato. O endereço poderá ser adicionado ao cadastro do paciente posteriormente.
- Possibilitar a configuração do cadastro de pacientes, para que o número do cartão nacional de saúde (cartão SUS), não seja uma informação obrigatória, permitindo a realização do cadastro em situações de urgência e possibilitando o atendimento imediato. o número do cartão nacional de saúde poderá ser informado posteriormente.
- Possibilitar a configuração das agendas, para que as solicitações de agendamentos possam ser cadastradas para especialidades ou procedimentos que não possuam agendas ativas.
- Possibilitar, que na parametrização do sistema, seja possível definir o prazo de exibição das mensagens que indicam duplicidades das solicitações de consultas ou procedimentos.
- Possibilitar a configuração dos atendimentos, para que prontos atendimentos possam ser cadastrados para um paciente, mesmo que ele possua registros anteriores não finalizados de para as mesmas especialidades ou para o mesmo procedimento.



- Permitir o cadastro de feriados municipais ou pontos facultativos, possibilitando a programação das agendas de consultas e procedimentos.
- Permitir o cadastro dos veículos que serão utilizados pelo setor que controla o TFD (Tratamento Fora do Domicílio).
- Permitir o cadastro da agenda para controle de viagens do setor de TFD (Tratamento Fora do Domicílio).
- Permitir a inclusão de acompanhantes controle de viagens, sempre que as condições do paciente transportado exigir tal necessidade. Ao informar o nome do acompanhante, estando ele cadastrado no sistema, seus dados serão apresentados automaticamente.
- Permitir o cadastro de laudos médicos, para que diante de uma solicitação do TFD (Tratamento Fora do Domicílio), os profissionais tenham todas as informações que lhes possibilitem uma análise detalhada da necessidade do paciente.
- Permitir o vínculo dos laudos para TFD (Tratamento Fora do Domicílio) aos pedidos para transporte do paciente, possibilitando mais assertividade nas decisões tomadas pelos profissionais avaliadores, tanto no que se refere à necessidade do paciente, quanto no tipo de transporte adequado às suas condições.
- Permitir o cadastro de solicitações para remoção de pacientes de TFD (Tratamento Fora do Domicílio), possibilitando a consulta às informações cadastradas no laudo e no pedido de TFD (condições do paciente, tipo de transporte indicado, necessidade de acompanhante, entre outras).
- Permitir o cadastro de agendas para profissionais que realizam atendimentos mediante agendamento prévio (médicos, dentistas, entre outros), possibilitando a utilização da carga horária desses profissionais como informação determinante para a quantidade de vagas por dia de atendimento.
- Permitir o cadastro de agendas para procedimentos ambulatoriais, ou até mesmo procedimentos de média e alta complexidade, possibilitando vinculá-los ao estabelecimento onde ele é realizado. A disponibilidade de vagas, no caso dos procedimentos, será determinada pelas condições do estabelecimento onde será realizado.
- Permitir o cadastro de solicitações de agendamentos para consultas em especialidades ou procedimentos. As solicitações ajudam a compor o complexo regulador que irá controlar a oferta de vagas no município e ajustá-las à demanda da população.
- Permitir a consulta das solicitações de agendamentos, utilizando-se de filtros que possibilitem a identificação dos pacientes ou o direcionamento das solicitações por especialidade, procedimento, por data de encaminhamento (quando houver), entre outras informações.
- Possibilitar a emissão de um comprovante de autorização de agendamento para as solicitações deferidas pelo estabelecimento executante.
- Permitir o agendamento de consultas ou procedimentos, mesmo sem o cadastro prévio de uma solicitação de agendamento
- Permitir que os agendamentos realizados sejam cancelados ou até mesmo transferidos para outras datas, sendo que quando isso ocorrer, outro paciente poderá ocupar a vaga aberta.
- Permitir o cadastro de ausência dos profissionais que possuem agendas ativas. Tal cadastro deve possibilitar informar o período em que o profissional ficará ausente, evitando que agendamentos sejam cadastrados pra ele durante esse período.
- Permitir o cadastro de cotas de agendamentos para os estabelecimentos de saúde, por competência.
- Permitir o cadastro de uma reserva de agendamentos para uso do profissional gestor da entidade. Esse cadastro deverá ser feito em cada competência.
- Possibilitar a impressão do comprovante de agendamento a ser entregue ao paciente, contendo informações acerca do local e horário do atendimento.



- Possibilitar o registro de todos os contatos realizados com os pacientes, no que se refere à possíveis transferências ou até mesmo cancelamentos de agendamentos.
- Permitir que os pacientes que possuam consultas ou procedimentos agendados recebem mensagens em seus aparelhos celulares, contendo informações acerca do local e horário do atendimento.
- Possibilitar o registro de atendimentos oriundos da demanda espontânea dos estabelecimentos de saúde por meio do cadastro de prontos atendimentos.
- Possibilitar a impressão da FAA (Ficha de Atendimento Ambulatorial) ainda no registro do pronto atendimento.
- Possibilitar a ordenação dos pacientes que aguardam atendimento na unidade de saúde, por meio da fila de atendimentos, onde deverão constar, tanto os pacientes oriundos de agendamentos como os pacientes oriundos da demanda espontânea.
- Possibilitar a organização da fila de atendimentos de forma equânime, conforme critérios de avaliações compatíveis com as necessidades de cada paciente.
- Permitir a realização da triagem para aferição da pressão arterial, ainda na fila de atendimentos, utilizando-se das informações coletadas como critérios que poderão determinar a ordem dos atendimentos
- Permitir a realização da triagem, ainda na fila de atendimentos, utilizando-se dos critérios de avaliação da classificação de riscos, onde a necessidade de cada paciente sendo representada pelas seguintes cores: Vermelha: Emergência; Laranja: Muito urgente; Amarela: Urgente; Verde: Não urgente; Azul: Baixa complexidade.
- Permitir o encaminhamento de pacientes para outros estabelecimentos, conforme a necessidade diagnosticada ainda no seu acolhimento (triagem).
- Permitir o cadastro de prontos atendimentos, na própria fila de atendimentos, evitando registro de ações em diferentes locais.
- Permitir que os pacientes adicionados à fila de atendimentos sejam direcionados aos profissionais ou setores responsáveis pelo atendimento.
- Possibilitar aos profissionais (médicos, dentistas, enfermeiros, outros), a visualização dos pacientes da fila de atendimentos, bem como as ações realizadas para cada um. Tais informações auxiliarão a escolha pela conduta a ser realizada e contribuirão como série histórica no registro eletrônico do paciente.
- Permitir a emissão do prontuário do paciente, para que as informações do atendimento possam ser registradas manualmente, conforme necessidade do profissional, e posteriormente repassadas ao sistema.
- Permitir que os nomes dos pacientes sejam exibidos em um painel de senhas localizado na recepção, possibilitando que os profissionais os chamem conforme ordenação da fila de atendimentos.
- Permitir que os profissionais de saúde registrem suas ações no sistema, conforme compatibilidade de sua CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), evitando inconsistências posteriores no processo de geração do arquivo de produção.
- Permitir a visualização das informações coletadas na triagem, possibilitando o registro de novas informações, conforme a necessidade dos pacientes ou dos critérios de avaliação do profissional que realizou a triagem.
- Permitir realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações conforme o método SOAP: Subjetivo; Objetivo; Avaliação; Plano (conduta).
- Permitir realizar registros clínicos que auxiliem a obtenção de um diagnóstico assertivo, adicionando informações detalhadas acerca do quadro clínico do paciente, conforme o método da anamnese tradicional, verificando o histórico da doença, histórico familiar, entre outros.
- Permitir registrar informações acerca de exames físicos realizados durante o atendimento.



- Permitir registrar as prescrições dos medicamentos indicados para o tratamento do paciente, possibilitando informar a quantidade do medicamento, a duração do tratamento, a posologia, entre outras informações que auxiliem a administração dos medicamentos.
- Permitir que o profissional médico possa visualizar, no receituário, os últimos medicamentos prescritos ao paciente em atendimentos anteriores.
- Permitir registrar os tratamentos indicados ao paciente, possibilitando a administração dos medicamentos prescritos no próprio estabelecimento, garantindo ao profissional responsável pelo tratamento, a possibilidade de acompanhar a evolução do paciente.
- Permitir informar o diagnóstico do paciente, usando o CID (Classificação Internacional de Doenças) como referência, além de possibilitar o registro de observações acerca do quadro clínico apresentado.
- Permitir que a partir do diagnóstico obtido, os profissionais possam, no mesmo local, sugerir uma data de retorno para consulta.
- Permitir que os profissionais médicos possam solicitar, nos atendimentos, a realização de exames complementares, para que posteriormente, os resultados obtidos sejam adicionados ao registro eletrônico do paciente, possibilitando diagnósticos assertivos e condutas médicas condizentes com o quadro clínico apresentado;
- Permitir que os profissionais médicos possam solicitar, nos atendimentos, a realização de exames de mamografia, para que posteriormente, os resultados obtidos sejam adicionados ao registro eletrônico do paciente, possibilitando diagnósticos assertivos e condutas médicas condizentes com o quadro clínico apresentado.
- Permitir que o profissional médico possa solicitar, nos atendimentos, a realização de exames citopatológicos, para que posteriormente, os resultados obtidos sejam adicionados ao registro eletrônico da paciente, possibilitando diagnósticos assertivos e condutas médicas condizentes com o quadro clínico apresentado.
- Permitir que os profissionais de saúde possam adicionar informações relacionadas à evolução do paciente mediante conduta adotada em seu atendimento ou tratamento indicado.
- Permitir que os profissionais médicos possam cadastrar, nos atendimentos, solicitações para AIH (Autorização de Internação Hospitalar), possibilitando o registro de todas as informações que justificam a necessidade de internação do paciente (principais sinais e sintomas clínicos, condições que justificam a internação, causas externas, entre outros).
- Permitir que os profissionais médicos possam cadastrar, nos atendimentos, os laudos para TFD (Tratamento Fora do Domicílio), agilizando as ações que antecedem o transporte do paciente, uma vez que, o laudo cadastrado no atendimento poderá ser visualizado e vinculado ao pedido de TFD.
- Permitir o registro e emissão de atestados de comparecimento, possibilitando ao paciente, justificar o período em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).
- Permitir o registro e emissão de declaração de comparecimento, possibilitando ao paciente, justificar as horas em que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).
- Permitir o registro e emissão de atestados médicos, possibilitando ao paciente, justificar o(s) dia(s) que precisou ficar ausente de suas funções (serviço, aula, outros).
- Permitir o registro e emissão de atestados de saúde, possibilitando ao paciente, justificar à entidade que o solicitou, que está apto a realizar determinadas funções/atividades.
- Permitir que os atestados gerados pelo sistema possam ser encaminhados, por e-mail, à instituição a qual o paciente precisa justificar-se.
- Permitir que, uma vez constatada a necessidade do paciente e a falta de recursos disponíveis no estabelecimento, o profissional médico possa encaminhar o paciente a outro estabelecimento que ofereça os recursos necessários ao atendimento.
- Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar retornos de consultas, conforme prescrição.



- Permitir o acompanhamento do paciente por meio de seu registro eletrônico, possibilitando, aos profissionais autorizados, a visualização das ações registradas nos atendimentos.
- Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar solicitações para procedimentos de média e alta complexidade, conforme indicação do profissional médico.
- Permitir a avaliação das solicitações de procedimentos, possibilitando aos profissionais autorizados, acessarem os registros eletrônicos dos pacientes cujas informações serão determinantes para o deferimento da solicitação.
- Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar solicitações de exames citopatológicos, conforme indicação do profissional médico.
- Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar solicitações de exames de mamografia, conforme indicação do profissional médico.
- Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar laudos para AIH (Autorização para Internação Hospitalar), conforme indicação do profissional médico.
- Permitir que profissionais não médicos possam cadastrar as solicitações de laudos para BPA-I (Boletim de Produção Ambulatoria - Individualizado), possibilitando adicionar procedimentos de média e alta complexidade à solicitação.
- Permitir o registro do atendimento domiciliar, possibilitando às equipes de atenção básica, informarem os dados necessários para o acompanhamento das famílias, consultarem e adicionarem, no próprio sistema, os procedimentos do SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos).
- Permitir o registro do atendimento individual, possibilitando às equipes de atenção básica, informarem os dados condizentes com a situação do paciente, viabilizando o seu acompanhamento.
- Permitir o registro do atendimento individual, possibilitando às equipes de atenção básica, optarem pela exibição das informações que contemplam as solicitações de exames, bem como a avaliação de exames, informações complementares, entre outras.
- Permitir o registro do atendimento individual, possibilitando às equipes de atenção básica, optarem pela exibição das informações que viabilizam a consulta e a seleção dos procedimentos do SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos).
- Permitir o registro do atendimento individual, possibilitando às equipes de atenção básica, optarem pela exibição das informações que contemplam os atendimentos odontológicos.
- Permitir o encaminhamento de pacientes atendidos pelas equipes de atenção básica, para um estabelecimento que contemple a atenção especializada.
- Permitir que um usuário realize um encaminhamento interno para paciente quando este estiver em atendimento na Atenção Básica. Esta ação deverá colocar o paciente novamente na Fila de Atendimentos para a continuidade do atendimento para uma especialidade ou para um procedimento.
- Permitir o registro de atividades, possibilitando às equipes de atenção básica vincularem os pacientes contemplados nas ações realizadas em cada atividade.
- Permitir o cadastro de turmas voltadas às atividades na atenção básica, possibilitando adicionar a elas, o público alvo que posteriormente será vinculado às atividades por meio dessas turmas, agilizando assim, o registro das atividades em atenção básica.
- Permitir o registro da ficha de síndrome neurológica por zika/microcefalia, possibilitando às equipes de atenção básica, informarem os fatores que viabilizem a identificação de fatores de risco, suspeitas de contaminação por zika vírus e até mesmo um diagnóstico.
- Permitir o registro de visitas domiciliares, possibilitando às equipes de atenção básica, adicionem informações acerca das razões que motivaram a visita, para que a partir delas, sejam providenciadas as ações condizentes com a necessidade identificada na visita.



- Permitir o cadastro dos exames laboratoriais realizados no município, sejam eles ofertados por estabelecimentos públicos ou privados, possibilitando aos profissionais definirem todas as variáveis necessárias para a obtenção dos resultados.
- Permitir o vínculo dos procedimentos mantidos pelo SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos) com os exames laboratoriais cadastrados no sistema.
- Permitir o cadastro dos valores de referências, possibilitando o vínculo com os exames cadastrados, para que possam ser utilizados como parâmetros de análise dos resultados obtidos.
- Permitir o cadastro de valores permitidos, possibilitando o vínculo com os exames cadastrados, para que possam ser utilizados como parâmetros de análise dos resultados obtidos.
- Permitir o cadastro de agendas para coleta de exames, possibilitando aos pacientes, o agendamento para coleta do material a ser examinado.
- Permitir a visualização dos agendamentos para coleta de exames.
- Permitir o cadastro de solicitações para a realização de exames, conforme orientação médica, possibilitando o preenchimento de uma classificação de riscos, viabilizando a análise de cada solicitação para que sejam atendidas conforme sua real necessidade.
- Permitir a consulta das solicitações de exames, possibilitando a análise das informações que serão determinantes para sua autorização, bem como os critérios que possibilitarão a ordenação equânime das solicitações.
- Permitir o registro dos resultados obtidos por meio de análise dos materiais biológicos, possibilitando a emissão dos resultados, bem como a disponibilização em ambiente acessível aos profissionais médicos, inclusive àquele que o solicitou.
- Permitir o cadastro de campanhas de vacinação.
- Permitir o cadastro de medicamentos imunobiológicos, possibilitando vinculá-los às estratégias (campanhas) de vacinação.
- Permitir o registro das ações de aplicação das vacinas, possibilitando a emissão dos cartões de vacinação e a disponibilização em ambiente acessível às equipes de saúde.
- Permitir o cadastro de medicamentos e insumos, para controle de estoque dos estabelecimentos de saúde.
- Permitir o cadastro de grupos que possibilitem a organização dos medicamentos/materiais nos estabelecimentos de saúde.
- Permitir o cadastro de subgrupos que possibilitem a organização dos medicamentos/materiais nos estabelecimentos de saúde.
- Permitir o cadastro de unidades de medidas, possibilitando a organização dos medicamentos/materiais nos estabelecimentos de saúde.
- Permitir que as unidades de medidas sejam vinculadas ao Horus, possibilitando que os medicamentos sigam o mesmo padrão de organização estabelecido pelo CATMAT (Catálogo de Materiais do Ministério da Saúde).
- Permitir o cadastro de diferentes setores de custos nos estabelecimentos de saúde, possibilitando que no registro de entrada, os materiais possam ser vinculados aos seus respectivos setores (sala de enfermagem, odontologia, outros).
- Permitir o registro de ações que envolvam a entrada dos medicamentos/materiais nos estabelecimentos de saúde.
- Permitir o registro das transferências de medicamentos/materiais realizadas entre os estabelecimentos de saúde.
- Permitir o registro de requisições de medicamentos/materiais, possibilitando aos profissionais dos estabelecimentos solicitantes, adicionarem informações para análise de prioridade realizada pelo estabelecimento de deferimento.
- Permitir a consulta às solicitações de medicamentos/materiais, possibilitando aos profissionais dos estabelecimentos de deferimento, avaliarem as quantidades solicitadas, bem como as observações acerca de sua prioridade.



- Permitir o registro de perdas e sinistros, possibilitando aos profissionais, ajustarem o estoque de seus estabelecimentos, conforme necessidade identificada após a constatação de diferença apresentada.
- Permitir o cadastro de estoque crítico para medicamentos/materiais considerados essenciais, possibilitando a visualização de mensagens exibidas pelo sistema, sempre que esses materiais chegarem à quantidade determinada no cadastro do estoque crítico, possibilitando a antecipação dos profissionais, diante da necessidade de requisição desses medicamentos/materiais.
- Permitir o cadastro de uma programação física de materiais, possibilitando a criação de uma rotina de transferências ente o estabelecimento solicitante e o estabelecimento de deferimento.
- Permitir o registro de dispensa de medicamentos mediante prescrição cadastrada no próprio sistema, ou mediante prescrição externa.
- Permitir, durante a dispensa, a visualização do histórico de dispensas realizadas para o mesmo paciente, possibilitando análise acerca do tratamento realizado e da necessidade de alteração das quantidades administradas.
- Permitir, durante a dispensa, adicionar informações acerca do tratamento prescrito pelo profissional médico (posologia, duração do tratamento, via de administração e outras observações).
- Permitir a emissão de um comprovante de dispensa, onde poderão assinar, o profissional responsável pela dispensa e o paciente.
- Permitir o cadastro de localização física dos medicamentos/materiais nos estabelecimentos de saúde, possibilitando maior agilidade na localização dos mesmos.
- Permitir o cadastro e emissão de livro registro para controle de medicamentos controlados.
- Permitir o preenchimento de filtros que possibilitem a emissão de relatórios contendo informações cadastrais.
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca das seguintes informações: agendas para consultas/procedimentos cadastradas; ausências dos profissionais que atendam mediante agendamento prévio; pacientes cadastrados; pedidos para TFD (Tratamento Fora do Domicílio) cadastrados; profissionais vinculados à entidade; solicitações de agendamentos; solicitações de remoção dos pacientes que necessitem de TFD (Tratamento Fora do Domicílio); solicitações de remissão dos pacientes que necessitem de TFD (Tratamento Fora do Domicílio), por local do tratamento e por procedimento solicitado; usuários habilitados para utilizarem o sistema; período em que um usuário não utiliza o sistema; atendimentos individuais cadastrados pelas equipes de atenção básica; cadastro individual de pacientes, realizados pelas equipes de atenção básica; cadastro domiciliar e territorial, realizados pelas equipes de atenção básica; visitas domiciliares cadastradas pelas equipes de atenção básica.
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca do processo de exportação dos registros feitos na atenção básica para a base nacional.
- Permitir que os profissionais definam filtros para a emissão de relatórios contendo informações dos processos de exportação ao e-SUS.
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos tipos sanguíneos dos pacientes cadastrados no sistema.
- Permitir o preenchimento de filtros que possibilitem a emissão de relatórios contendo informações gerenciais.
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca de pacientes cadastrados no sistema, sem o preenchimento do campo CPF (Cadastro de Pessoa Física).
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca das seguintes informações: especialidades disponíveis nos estabelecimentos de saúde; pacientes que



possuem informações inválidas em seus endereços; PPI (Programação Pactuada e Integrada); mensagens (SMS) enviadas aos pacientes; agendamentos de consultas/procedimentos realizados no município; comprovantes de agendamentos emitidos; disponibilidade de vagas para agendamentos de consultas/procedimentos; cota de agendamentos disponibilizadas aos estabelecimentos de saúde; acompanhamento de pacientes atendidos; dos atendimentos realizados nos estabelecimentos de saúde; etc.

- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos atendimentos realizados nos estabelecimentos de saúde, por CID (Classificação Internacional de Doenças).
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca das solicitações de agendamentos, da incidência de doenças diagnosticadas nos estabelecimentos de saúde, do cadastro de laudos para AIH (Autorização de Internação Hospitalar).
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca do mapa de atendimentos, por estabelecimento, por profissional e especialidade/procedimento.
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos:
 - *atendimentos à demanda espontânea (prontos atendimentos);*
 - *valores dos medicamentos/materiais nos estabelecimentos, por centro de custo;*
 - *da dispensação de medicamentos, por usuário do sistema;*
 - *do registro de entrada de medicamentos/materiais, nos estabelecimentos de saúde;*
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de livro registro para controle de medicamentos controlados.
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca da localização física dos medicamentos/materiais, nos estabelecimentos de saúde.
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos medicamentos/materiais cadastrados no sistema, dos que estejam em situação de estoque crítico, dos dispensados à população por estabelecimento de saúde ou pacientes,
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca do registro de entradas e saídas dos medicamentos/materiais nos estabelecimentos de saúde.
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca: da relação mensal de notificação de receitas do registro de perdas e sinistros; da programação física de medicamentos/materiais nos estabelecimentos de saúde; do cadastro de requisições de medicamentos/materiais; do saldo em estoque dos estabelecimentos de saúde; do registro de transferências de medicamentos/materiais nos estabelecimentos de saúde; da validade dos medicamentos/materiais, nos estabelecimentos de saúde; do registro de exames citopatológicos; do registro de exames de mamografia; do mapa da bancada examinadora de exames laboratoriais; etc.
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca das solicitações de exames e dos resultados obtidos em exames SADT (Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia).
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos totais obtidos em resultados de exames SADT (Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia).
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca do cadastro de solicitações de exames SADT (Serviço Auxiliar de Diagnóstico e Terapia).
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca do registro de entradas e saídas de medicamentos imunobiológicos, nos estabelecimentos de saúde.
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos totais, físico e financeiro, dos procedimentos realizados nos estabelecimentos de saúde.



- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos procedimentos realizados nos estabelecimentos de saúde.
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca da produtividade dos profissionais nos estabelecimentos de saúde.
- Permitir o preenchimento de filtros para a emissão de relatório que possibilite análise acerca dos totais de procedimentos e atendimentos realizados nos estabelecimentos de saúde.
- Permitir o preenchimento de filtros que possibilitem a visualização de gráficos contendo informações acerca do crescimento infantil, conforme:

Peso para a idade;

Estatura para a idade;

MC (Índice de Massa Corporal);

Perímetro cefálico para a idade

- Permitir, por meio da página inicial, fácil acesso às informações gerenciais acerca dos agendamentos e atendimentos registrados no sistema.
- Permitir, por meio da página inicial, fácil acesso às informações gerenciais acerca do dos medicamentos/materiais dispensados, validade dos medicamentos/materiais e o estoque crítico definido para cada estabelecimento de saúde.
- Permitir à população, acesso à informações registradas no sistema, acerca de seus agendamentos, atendimentos, medicamentos dispensados e exames realizados, por meio de aplicativo instalado em seus dispositivos móveis (Tablets e Smartphones).
- Permitir a emissão de receituário médico, contemplando todos os medicamentos prescritos, em um único documento, ou emissão de um receituário médico para cada medicamento prescrito.
- Permitir a inclusão de profissionais pertencentes a municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada).
- Permitir que os parâmetros necessários ao faturamento sejam informados no momento da geração do arquivo para produção, conforme o layout do SIA (Sistema de Informação Ambulatorial).
- Permitir a geração de arquivos da produção ambulatorial dos estabelecimentos para a realização do faturamento.
- Permitir o cadastro dos recursos pactuados com os municípios contemplados pela PPI (Programação Pactuada e Integrada) por competência, possibilitando aos gestores optarem pela forma como irão controlar esta oferta: Simplificada (determinando uma quantidade de consultas ou procedimentos); Orçamentária (determinando um teto financeiro para cada município pactuante).
- Permitir que as informações acerca do registro de entrada de materiais, saídas diversas e dispensação de medicamentos, sejam sincronizadas com o sistema Hórus. Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
- Permitir a consulta de possíveis inconsistências encontradas na sincronização com o sistema Hórus.
- Permitir configuração que possibilite integração com o sistema SIGAF (Sistema Integrado de Gerenciamento da Assistência Farmacêutica) e enviar informações para a Base Nacional de Assistência farmacêutica (BNAFAR).
- Permitir cadastrar pacientes diretamente na base da entidade, conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde no que se refere aos atendimentos realizados em atenção especializada, tendo à disposição as informações necessárias para sua validação junto ao Departamento de Informática do SUS (DATASUS).



- Permitir a utilização de filtros que possibilitem rápida localização e identificação dos pacientes cadastrados na base da entidade, para que suas informações possam ser atualizadas.
- Permitir cadastrar pacientes diretamente na base da entidade, conforme padrões estabelecidos pelo Ministério da Saúde no que se refere aos atendimentos realizados em atenção básica, tendo à disposição as informações necessárias para sua validação junto ao Departamento de Informática do SUS (DATASUS).
- Permitir a consulta dos profissionais vinculados ao CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) através do serviço de barramento, possibilitando o vínculo dos mesmos ao sistema.
- Permitir a consulta dos estabelecimentos vinculados ao CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde) através do serviço de barramento, possibilitando o vínculo dos mesmos ao sistema.
- Permitir a consulta dos procedimentos disponíveis no SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos), possibilitando adicioná-los ao atendimento realizado.
- Permitir o registro de ações voltadas à atenção Básica, conforme critérios estabelecidos pelo Ministério da saúde, por meio do sistema e-SUS-SISAB, conforme Portaria nº 1.412, de 10 de julho de 2013.
- Permitir o registro da avaliação de elegibilidade e admissão, possibilitando às equipes de atenção básica, adicionarem informações acerca das condições avaliadas, conclusão, entre outras, para que posteriormente, os pacientes cadastrados nessa ficha possam ser atendidos/acompanhados pelas equipes de Atenção Domiciliar.
- Permitir o registro domiciliar e territorial, possibilitando às equipes de atenção básica, informarem as condições de moradia das famílias cadastradas.
- Permitir o registro de marcadores de consumo alimentar, possibilitando às equipes de atenção básica, informarem aspectos positivos ou negativos acerca da alimentação dos pacientes.
- Permitir a consulta das exportações realizadas para a base nacional, possibilitando a análise de possíveis inconsistências para que as devidas providências sejam tomadas.
- Permitir o registro de procedimentos consolidados do e-SUS pelo BPA-C (Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado), possibilitando que posteriormente seja gerada a produção destes procedimentos para que seja realizado o faturamento.
- Permitir aos municípios a consulta dos agendamentos de consultas médicas programados nas unidades de Saúde do Município consultado via dispositivo móvel.
- Permitir aos municípios a consulta via dispositivo móvel, do seu histórico de atendimentos realizados em unidades de Saúde do Município consultado via dispositivo móvel.
- Possibilitar ao munícipe consultar o seu histórico de vacinas recebidas aplicadas em unidades de Saúde do município, via dispositivo móvel.
- Possibilitar ao munícipe consultar o seu histórico de dispensa de medicamentos realizados pelo Município Consultado
- Permitir a suspensão de uso do aplicativo via mobile para usuários indesejados pelo usuário administrador.
- Permitir importação dos dados de paciente através do processo de barramento do Cartão SUS, conforme determina a Portaria 2.073, de 31 de agosto de 2011.
- Permitir que profissionais pertencentes à outros municípios possam acessar o sistema, através de um usuário externo, para cadastrar as solicitações dos recursos definidos no pacto entre gestores, conforme a Portaria n.º 1.097 de 22 de maio de 2006.
- Permitir a exportação dos registros feitos na atenção básica, para a base nacional, conforme Portaria nº 1.412, de 10 de julho de 2013.
- Possibilitar o uso da telemedicina conforme Portaria PORTARIA Nº 467, DE 20 DE MARÇO DE 2020 do MS através do atendimento de consulta virtual por videoconferência entre profissional do atendimento e o paciente, onde iniciando atendimento somente o profissional indicado/agendado poderá chamar o paciente cliente para atender, onde o profissional após o



início do atendimento por vídeo o sistema enviará e-mail/SMS para os contatos do paciente para acesso a consulta, possibilitando o reenvio se necessário.

- Possibilitar o preenchimento de campos como Queixas e Sintomas nas rotinas de Triagem e acolhimento e os campos Descrição Subjetivo, Objetivo Avaliação e do Plano / Conduta na rotina de Atendimento/Evolução por reconhecimento de voz, onde o ao falar o sistema escuta e vai escrevendo no campo selecionado, possibilitando identificar os comandos de ponto final, vírgula, dois pontos, quebra linha.
- Permitir que os profissionais do município sejam vinculados ao sistema gerenciador das informações de saúde do município, e que possa ser definido um perfil específico para as ações relacionadas à Atenção Básica - Essa característica deve ser executadas via APP em dispositivo móvel.
- Permitir que no sistema gerenciador sejam definidas quais rotinas poderão ser utilizadas pelos profissionais que utilizarão o dispositivo móvel - Essa característica deve ser executadas via APP em dispositivo móvel.
- Permitir que os profissionais possam acessar o dispositivo móvel informando o usuário e a senha, conforme parâmetros do sistema gerenciador - Essa característica deve ser executadas via APP em dispositivo móvel.
- Permitir que o aplicativo realize a importação automática dos dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas), sempre que conectado à internet. Essa característica deve ser executadas via APP em dispositivo móvel.
- Permitir que as informações relacionadas às áreas de abrangências de cada Profissional Agente Comunitário de Saúde (Pacientes/Domicílios) sejam sincronizadas com o aplicativo. - Essa característica deve ser executadas via APP em dispositivo móvel.
- Permitir que os cadastros sejam realizados mesmo que o dispositivo móvel não esteja conectado à internet. - Essa característica deve ser executadas via APP em dispositivo móvel.
- Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar famílias, registrar suas situações sócio demográficas, problemas e condições de saúde que pertençam à sua área de abrangência. - Essa característica deve ser executadas via APP em dispositivo móvel.
- Permitir que as equipes de Atenção Básica possam cadastrar os domicílios pertencentes a sua área de abrangência (Microarea), bem como suas características socio sanitárias.
- Permitir que os Agentes Comunitários de Saúde possam registrar as visitas domiciliares realizadas em sua área de abrangência (Microarea) - Essa característica deve ser executadas via APP em dispositivo móvel.
- Permitir que as equipes de Atenção Básica possam registrar as Atividades Coletivas, realizadas em sua área de abrangência (Microarea) - Essa característica deve ser executadas via APP em dispositivo móvel.
- Permitir que os cadastros realizados pelas equipes de Atenção Básica no dispositivo móvel possam ser sincronizados para o sistema gerenciador de saúde para a realização da produção e envio dos arquivos ao Ministério da Saúde. - Essa característica deve ser executadas via APP em dispositivo móvel.
- Permitir que os dados cadastrados no sistema gerenciador de saúde (bairros/logradouros, Profissionais, turmas, pacientes e domicílios), também possam ser importados para o dispositivo móvel de forma manual, sendo que o usuário poderá informar quais informações deseja importar. - Essa característica deve ser executadas via APP em dispositivo móvel.
- Permitir que o código do responsável familiar cadastrado no sistema Saúde seja usado para a pesquisa no aplicativo Saúde móvel disponibilizado aos agentes de saúde. - Essa característica deve ser executadas via APP em dispositivo móvel.
- Permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque. Permitir a importação dos itens dos pedidos de compra. Possibilitar informar os fabricantes dos medicamentos. Possibilitar classificar as entradas por centros de custos.



- Possibilitar 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.



ANEXO "03"

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO À LEGISLAÇÃO TRABALHISTA DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

Razão Social:.....

Endereço:.....

Cidade/Estado:.....

CNPJ:.....

DECLARAÇÃO

Ref.: **Pregão Eletrônico N°** FMS007/2021

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

(Observação: **em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.**)

Local, _____ de _____ de _____.

(nome e assinatura do responsável legal)

(número da carteira de identidade e órgão emissor)



ANEXO "04"

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU

EMPRESA INDIVIDUAL DE RESPONSABILIDADE LIMITADA

(apresentar em papel timbrado indicando CNPJ da empresa)

Ref. : Edital de Pregão nº FMS007/2021

O signatário da presente, o senhor (inserir o nome completo), representante legalmente constituído da proponente (inserir o nome da proponente) , declara sob as penas da Lei, que a mesma está estabelecida sob o regime legal de (microempresa, empresa de pequeno porte ou empresa individual de responsabilidade limitada), conforme conceito legal e fiscal de nosso ordenamento pátrio, podendo usufruir os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/06.

_____, ____ de ____ de 202____.

(nome, RG e assinatura do responsável legal)



ANEXO "05"

DECLARAÇÃO

(Nome da Empresa)

CNPJ/MF Nº _____, sediada

(Endereço Completo)

Declara, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo de Pregão Eletrônico nº FMS007/2021, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

(Local e Data)

(Nome e Número da Carteira de Identidade do Declarante)

OBS. Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.



ANEXO "06"

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO ADMINISTRATIVO O PREFEITO, O VICE-PREFEITO, OS VEREADORES E OS SERVIDORES PÚBLICOS

(Nome da Empresa), CNPJ N _____ sediada na Rua _____, n _____, bairro, _____, Município _____, CEP _____, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital de Pregão Presencial nº _____, DECLARA, que não possui em seu quadro administrativo o Prefeito, o vice-prefeito, os vereadores e os servidores Públicos na Administração Municipal de Capão Alto, tanto no poder legislativo quanto no poder executivo (inciso III, do Art. 9º da Lei 8666/93).

Local e data

Assinatura do representante legal sob carimbo

RG:

CPF:

CNPJ da empresa



ANEXO "07"

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º..... PROCESSO LICITATÓRIO FMS007/2021

ÓRGÃO GESTOR: **DE CAPÃO ALTO,**
inscrito no CNPJ sob n.º, com sede
na Rua, N.º, Centro, Capão Alto, SC. EMPRESA:
....., inscrita no CNPJ sob n.º, estabelecida na
Rua, Bairro, em

..... do Município de Capão Alto, pessoa jurídica de direito público, neste ato, por delegação, representado por, portadora do CPF nº, doravante denominado ÓRGÃO GESTOR e as Empresas descritas no preâmbulo deste, neste ato representadas pelos seus representantes legais devidamente constituídos, de ora em diante denominada EMPRESA REGISTRADA, resolvem celebrar esta Ata de Registro de Preços, em decorrência do Processo Licitatório nº **FMS007/2021**, correlato à Pregão Eletrônico nº **FMS007/2021**, aberta em .../.../2020 e homologada em ___/___/___, consoante as cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas Web Nativo de gestão pública, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento, e suporte técnico, conforme especificações Técnicas contidas no termo de referência conforme processo licitatório nº FMS007/2021.

Parágrafo Único: Integram e completam a presente Ata de Registro de Preços para todos os fins e direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Certame licitatório citado ao preâmbulo deste.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO, FORMA DE RECEBIMENTO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

2.1. Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

- a) Fornecimento dos sistemas: 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;
- b) Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 120 (cento e vinte) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;
- c) Treinamento e acompanhamento operacional: 60 (sessenta) dias corridos, contado à partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;
- d) Provimento do Data-Center: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 48 (quarenta e oito meses);
- e) Suporte Técnico: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 48 (quarenta e oito meses); e,
- f) Customizações e consultorias;
- g) Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;
- h) Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.
- i) As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas requeridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA.

2.2. Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h00min às 12h00min, e 13h30min às 18h00min, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração.

2.3. Os serviços em cada etapa de execução serão executados no Fundo Municipal de Saúde (SECRETARIA DE SAÚDE MUNICIPAL E UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE), localizados na rua Atilio Mortári, S/N, Centro, Capão Alto SC e remotamente nas situações cabíveis.

2.4. Despesa de Fretes, traslados, deslocamentos, hospedagem alimentação, trabalhistas ou quaisquer outras oriundas da plena execução do objeto correm as custas do licitante fornecedor.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO(S) PREÇO(S):

3.1. Os preços certos e ajustados pelas partes conforme proposta da Empresa Registrada, de R\$



CLÁUSULA QUARTA – DO(S) PAGAMENTO(S):

4.1. As despesas decorrentes desta licitação serão pagas da seguinte forma:

- a) Fornecimento de licença de uso: pagamento em única parcela no quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços e boleto bancário, devidamente atestados pela Administração Municipal;
 - b) Implantação dos sistemas, incluindo os serviços de diagnóstico, migração, configuração e habilitação: o pagamento será efetuado em única parcela em até 15 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços e boleto bancário, desde que devidamente atestada pela Administração Municipal;
 - c) Treinamento e Capacitação dos Usuários: o pagamento será efetuado em única parcela em até 15 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços e boleto bancário, desde que devidamente atestada pela Administração Municipal;
 - d) Manutenção, suporte técnico operacional e provimento de datacenter: o pagamento será efetuado em única parcela em até 15 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços e boleto bancário, desde que devidamente atestada pela Administração Municipal;
 - e) Customizações, atendimento técnico local, atendimento via conexão remota: o pagamento será efetuado em única parcela em até 15 dias da prestação de serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal de serviços e boleto bancário, desde que devidamente atestada pela Administração Municipal;
- 4.1.1. Quando inadimplente o pagamento será monetariamente atualizado, a partir do dia de seu vencimento e até o de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para a atualização de obrigações tributárias da entidade, de acordo com o INP-C acumulado no período, e juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados “pro rata tempore” em relação ao atraso verificado vigente na data de seu pagamento.
- 4.1.2. Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.
- 4.2. O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – que constará nas notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.
- 4.3. O pagamento será efetuado conforme descrito no item 17.1, mediante apresentação da Nota Fiscal, com o comprovante de entrega no verso da mesma, devendo estar anexados à nota fiscal os comprovantes de regularidade com o FGTS e União.
- 4.4. Dar-se-á o prazo de cinco dias para execução dos processos administrativos e contábeis, até a efetivação do processo de pagamento.
- 4.5. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.
- 4.6. A despesa decorrente da aquisição objeto do presente certame correrá a conta de dotação específica da Lei Orçamentária vigente;
- 4.6.1. Os recursos poderão ser da esfera municipal, estadual e federal.
- 4.7. A CONTRATANTE e a CONTRATADA terão direito ao equilíbrio econômico financeiro do contrato, em consonância com disposto no artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, a ser realizado mediante os seguintes critérios:
- 4.7.1. Em havendo continuidade contratual, os valores serão reajustados pelo INP-C ou outro índice oficial que venha a substituí-lo nos termos da legislação vigente. **O reajuste será dado após o interstício completo de 12 (meses), contado da formulação da proposta** conforme § 1º, Art. 3º, da lei nº 10.192/2001, independentemente de termo aditivo contratual, podendo ser executado por simples apostilamento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 5.1. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bem registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
- 5.1.1. O reajuste dos preços registrados encontra-se suspenso até disciplinamento diverso oriundo de legislação federal e nas condições desta. Assim, os preços permanecerão, em regra, invariáveis pelo período de validade da Ata de Registro de Preços;
- 5.1.2. A revisão de preços só será admitida no caso de comprovação do desequilíbrio econômico financeiro, por meio de planilha de custos demonstrativa da majoração e após ampla pesquisa de mercado;
- 5.1.3. Para a concessão da revisão dos preços, a Empresa deverá comunicar a Entidade do Município de Capão Alto a variação dos preços, por escrito, com pedido justificado de revisão do preço registrado, anexando documentos comprobatórios da majoração e/ou planilha de custos emitido(s) pelo (s) fornecedor(es);
- 5.1.4. Caso a Entidade já tenha emitido a Nota de Empenho respectiva, para que a Empresa forneça e/ou realize o serviço e a Empresa ainda não tenha solicitado a revisão de preços, esta não incidirá sobre o pedido já formalizado e empenhado;
- 5.1.5. A Entidade municipal terá o prazo de 30 (trinta) dias para análise dos pedidos de revisão recebidos;
- 5.2. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:



- a) convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- b) frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido;
- c) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.3. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

a) liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento.

b) convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

5.4. A alteração da Ata de Registro de Preços dependerá em qualquer caso da comprovação das condições de habilitação atualizadas do fornecedor convocado.

5.5. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5.6. Durante esse período a Empresa deverá efetuar a(s) entrega(s) do(s) pedido(s) pelo preço registrado e no prazo ajustado, mesmo que a revisão seja julgada procedente pela Entidade Municipal de Capão Alto;

5.7. A Empresa obrigar-se-á a realizar as entregas pelo preço registrado caso o pedido de revisão seja julgado improcedente;

5.8. Na hipótese de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, o critério de atualização financeira é o INP-C.

CLAUSULA SEXTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1. A(s) despesa(s) decorrente(s) do fornecimento deste objeto, correrão à conta da(s) **Dotação(ões) Orçamentária(s)**, da Lei Orçamentária do Exercício vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA:

7.1. Cumprir todas as cláusulas e condições do Edital, de seu(s) Anexo(s) e da presente Ata de Registro de Preços;

7.2. Assinar e devolver a Ata de Registro de Preços em prazo não superior a 10 (dez) dias a contar da data do seu recebimento. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar/devolver a Ata de Registro de Preços dentro do prazo estabelecido caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas;

7.3. Aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% do valor inicialmente contratado, nos termos do § 1º do Artigo 65 da Lei 8.666/93 e Diplomas Complementares;

7.4. Atender fielmente o objeto do edital, em acordo com os itens e condições estabelecidas no instrumento, seus anexos, proposta de preços, bem como normas e procedimentos técnicos e de segurança consagrados e pertinentes ao caso;

7.5. Dispor à época do atendimento ao objeto, de todas as máquinas, instrumentos, equipamentos, materiais e mão-de-obra necessários e imprescindíveis à sua execução, não podendo invocar a sua falta como justificativa para atraso ou imperfeição;

7.6. Arcar com todos os ônus e despesas decorrentes de consumo, conservação, reparos, avarias e perdas, inclusive custos de reposição e manutenção, máquinas, equipamentos e materiais necessários à execução do objeto;

7.7. Fornecer mão de obra capacitada e habilitada, em número suficiente para suprir às necessidades de atendimento ao objeto, sem qual quer ônus adicional ao Órgão Gestor;

7.8. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução do objeto deste Registro de Preços;

7.9. Não subcontratar, no todo ou em parte, ou sob qualquer forma, transferir ou ceder a terceiros a execução do objeto, sem consentimento prévio e expresso do Órgão Gestor, não implicando tal consentimento, se ocorrer, em qualquer vínculo entre esta Administração e eventuais subcontratadas, permanecendo a Empresa Registrada, com total responsabilidade pela subcontratação, inclusive por danos causados a terceiros;

7.10. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, e ainda por qualquer prejuízo que estes possam causar à Administração ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;

7.11. Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, ou que possam comprometer a sua qualidade;

7.12. Manter durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.13. Assumir a responsabilidade por qualquer dano causado ao Órgão Gestor, inerentes a execução ineficaz do objeto deste Registro de Preço;

7.14. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente à sua custa e risco, no total ou em parte e dentro de um prazo não superior que o original, os materiais ou serviços executados com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo Órgão Gestor, decorrentes de culpa da Empresa Registrada, inclusive por emprego de mão-de-obra ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança, a qualquer título, responsabilizando-se por danos ou prejuízos causados, ficando obrigada, a corrigir, às suas expensas, defeitos verificados, resultantes da inadequação da execução do objeto da contratação;

7.15. Manter quadro de pessoal suficiente para o fornecimento dos materiais/serviços, objeto deste Edital, sem interrupções, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;

7.16. Dispor de todos os equipamentos e ferramentas necessárias à plena execução do objeto deste edital serviços;



7.17. Permitir ao representante do Órgão Gestor fiscalizar os materiais/serviços, o qual poderá sustar, recusar, mandar fazer, refazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as normas e especificações técnicas usuais ou que atentem contra a segurança dos usuários ou de terceiros;

7.18. Fornecer todos os esclarecimentos e as informações técnicas que venham a ser solicitadas pelo Órgão Gestor sobre os serviços/materiais fornecidos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GESTOR:

8.1. Emitir a Ata de Registro de Preços em prazo não superior a 10 (dez) dias, contados da data da Homologação;

8.2. Encaminhar ao adjudicatário a Ata de Registro de Preços, em prazo não superior a 10 (dez) dias contados da data da sua emissão;

8.3. Efetuar os pagamentos em conformidade com as condições prescritas no Edital;

8.4. Exercer ampla e permanente fiscalização durante a execução do(s) serviço(s), objeto deste Edital;

8.5. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do objeto deste Registro de Preço;

8.6. Prestar informações atinentes ao objeto da contratação que venham a ser solicitadas pela Empresa Registrada;

CLÁUSULA NONA – DO REGISTRO DE PREÇOS E DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. A descrição e quantidades constantes no ANEXO IV RELAÇÃO DE ITENS - Termo de Referência contém a estimativa máxima para fornecimento em 12 (doze) meses, e em conformidade com a legislação, não obrigando a Entidade Pública a contratar/adquirir a quantidade total estimada, possibilitando a aquisição integral, parcial ou mesmo a não aquisição;

9.2. A existência de Registro de Preço não obriga a Administração a firmar as contratações que delas poderão advir, facultando-lhe a realização de procedimento específico para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade e de condições;

9.3. Homologado o resultado do certame, o Ente Público do Município de Capão Alto convocará os interessados para assinatura da Ata de Registro de Preços, no prazo de até 10 (dez) dias, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, a qual se constitui em compromisso formal de fornecimento nas condições estabelecidas, observados os requisitos de publicidade e economicidade;

9.4. A contratação dos serviços junto ao fornecedor registrado será formalizada pelo ente Público do Município de Capão Alto, através de Autorização de fornecimento;

9.5. Caso o proponente vencedor não atenda à convocação, é facultado à Administração, dentro do prazo e condições estabelecidas, convocar os remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nos termos de sua proposta, ou revogar o Lote respectivo, ou licitá-lo;

9.6. A Ata de Registro de Preços observará a minuta do anexo deste Edital e firmará compromisso para eventual contratação, com validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura;

9.7. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas no artigo 65 da Lei n.º 8.666, de 1993;

9.8. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos produtos registrados, cabendo ao Ente Público do Município de Capão Alto promover as necessárias negociações junto aos fornecedores;

9.9. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o Ente Público do Município de Capão Alto deverá:

9.9.1. Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado; frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

9.9.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

9.10. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Capão Alto poderá:

9.10.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de execução/fornecimento;

9.10.2. Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação;

9.11. Não havendo êxito nas negociações, o Ente Público do Município de Capão Alto deverá proceder a revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO RECEBIMENTO:

10.1. O(s) serviço(s) / material(s) que não atender(em), na sua plenitude, as especificações do Edital e seu(s) anexo(s), após notificação, deverá(ão) ser reexecutados sem atribuição de qualquer ônus ao Órgão Gestor, com embasamento no disposto no Art. 76 da Lei de Licitações.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES:

11.1. Pela inexecução total ou parcial da Ata de Registro de Preços, pelo Empresa Registrada, poderão ser aplicadas as penalidades previstas nos artigos 86 a 88 da Lei 8.666/93, podendo a multa ser arbitrada em valor até 10% do fornecimento total, além das medidas legais cabíveis;



11.2. Nos termos do artigo 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, se o Licitante, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar a Ata de Registro de Preços, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecedores, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais;

11.3. No caso de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços ou, deixar de apresentar documentos solicitados para a contratação ou, recusar-se a fazê-los no prazo estabelecido, sem prejuízo da aplicação de multa de até 20% (vinte por cento) da sua Proposta Comercial e das demais sanções previstas em lei, a Entidade Pública se reserva ao direito de convocar outro licitante, observada a ordem e o limite de classificação e o direito de preferência para ME ou EPP, e assim sucessivamente, hipótese em que o Pregoeiro poderá negociar diretamente com o licitante para obtenção de preço menor.

11.4. Caso a multa não seja recolhida no prazo estipulado, descontar-se-á o seu valor das parcelas vincendas, ou das Garantias se houverem.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA/VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses a contar da data da sua publicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO DIREITO DE RESERVA:

13.1. A Entidade Pública do Município de Capão Alto, reserva-se ao direito, de revogar o certame por razões de interesse público devidamente justificado, ou de anulá-lo, caso ocorram vícios de ilegalidade, nos termos do art. 49 da Lei de Licitações;

13.2. A Entidade supra citada do Município de Capão Alto não se obriga a contratar o(s) serviço(s) / material(s) cotado(s) por licitante vencedor na quantidade relacionada no ANEXO II, podendo até realizar licitação específica para contratação de um ou de mais lotes, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 15, § 4º, da Lei n. 8.666/93 e Diplomas Complementares.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

14.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; d) presentes razões de interesse público.

14.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses acima previstas, assegurados o contraditório e ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

14.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E CASOS OMISSOS:

15.1. A presente Ata de Registro de Preços reger-se-á pelas disposições expressas na Lei nº 10.520/02, Lei Complementar 123/2006, pelo Decreto 7.892/2013 e, subsidiariamente pela Lei nº 8.666/93 e Diplomas Complementares e, pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos contratos e as disposições de Direito Privado;

15.2. Os casos omissos serão resolvidos à luz das referidas leis, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO:

16.1. Fica eleito o foro da Comarca de Campo Belo do Sul, Estado de Santa Catarina, Brasil, para as ações que porventura decorram do presente, independentemente de qual seja o domicílio da Empresa Registrada.

E por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 02 vias de igual teor e forma, para que surtam seus jurídicos e legais efeitos.

Capão Alto (SC), em ___ de _____ de 202.....

(REPRESENTANTE DO ÓRGÃO)
..... DE CAPÃO ALTO

Empresa Registrada



TESTEMUNHAS

Nome;
CPF:

Nome;
CPF:

Gestor Fiscal

Responsável Jurídico