



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



COMUNICADO AOS INTERESSADOS NA PARTICIPAÇÃO DE PREGÃO.

A Prefeitura Municipal de Bom Jesus da Lapa/BA, vem mui respeitosamente, trazer ao conhecimento de todos, que não hesitará em penalizar os licitantes que descumprirem o pactuado neste edital conforme artigo 7º da Lei federal n.º 10.520/021, artigo 5º, IV da Lei 12.846/132 e demais leis pertinentes. Eventual inobservância das regras legais, a Prefeitura Municipal se pronunciará com clareza e precisão quanto às suas decisões de aplicar multas, suspender e impedir empresas de participarem de certames licitatórios. Desta feita, no intuito de evitar transtornos, solicitamos aos licitantes interessados que apresentem adequadamente a documentação relativa à habilitação e proposta de preços, firmando lances de forma consciente, séria, concisa, firme, concreta e exequível. Os licitantes deverão entregar o objeto em conformidade com o prazo, preços, padrões de qualidades exigidos no edital e leis pertinentes. Por fim, vale lembrar ainda, que os pedidos de recomposição ou realinhamento de preços são exceções à regra, aplicáveis exclusivamente em situações especiais, e somente serão deferidos se estiverem em total consonância com a lei.

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2019

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 270/2019

Lei 10.520/02

Art. 7º - Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, 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 do contrato, 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 no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

Lei 12.846/13

Art. 5º (...)

IV - no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2019

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 270/2019

DO OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de licença de uso, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e customização, de sistema de gestão a saúde integrando os sistemas da atenção básica, atenção especializada, redes de acesso a saúde e assistência farmacêutica.

DATA DA REALIZAÇÃO: **11/10/2019**

HORÁRIO: às 16h00min

LOCAL: PREFEITURA MUNIIPAL DE BOM JESUS DA LAPA

EURES RIBEIRO PEREIRA, Prefeito do Município de Bom Jesus da Lapa, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, torna público que se acha aberta, nesta unidade, licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, Processo administrativo nº 212/2019, objetivando a Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de licença de uso, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e customização, de sistema de gestão a saúde integrando os sistemas da atenção básica, atenção especializada, redes de acesso a saúde e assistência farmacêutica, conforme demais especificações constantes no edital, na modalidade menor preço global, para o período financeiro de 2019, que será regida pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei Federal nº 8666, de 21 de junho de 1993, com alterações posteriores, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão Presencial, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

A sessão de processamento do Pregão Presencial será realizada na Sala de Licitações da Prefeitura Municipal, situada à Rua Floriano Peixoto, nº 208, CEP 47.600-000 centro, neste município, iniciando-se no dia **11/10/2019, às 16:00h** e será conduzida por Pregoeiro desta municipalidade, com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



I - DO OBJETO

1 – Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de licença de uso, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e customização, de sistema de gestão a saúde integrando os sistemas da atenção básica, atenção especializada, redes de acesso a saúde e assistência farmacêutica, conforme demais especificações constantes no edital, na modalidade menor preço global.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto de compra que preencherem as condições de credenciamento constante deste Edital.

2. Não será admitida nesta licitação a participação de:

2.2. Empresas que não atenderem às condições deste Edital;

2.3. Empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios e nas respectivas entidades da administração indireta, ou tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com a Prefeitura de Bom Jesus da Lapa;

2.4. Empresas reunidas em consórcio e sejam controlados, coligadas ou subsidiárias entre si;

2.5. Empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.

2.6. Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que possuam no seu quadro societário sócio que exerça no Poder Executivo Municipal de Bom Jesus da Lapa/BA mandato eletivo ou exerça cargo de Secretário Municipal ou Dirigente de entidades da Administração Indireta (fundações públicas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e afins) ou parente dos que os a exerçam até o 3º (terceiro) grau por consanguinidade ou afinidade.

2.7. Não poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas que possuam no seu quadro societário sócio que seja agente público municipal, ou que seja cônjuge ou companheiro deste agente público. Entendendo-se como agente público municipal para fins desta proibição quem exerce função pública no Poder Executivo Municipal de Bom Jesus da Lapa na qualidade de servidor titular de cargo efetivo, de servidor titular de cargo em comissão ou função de confiança e de servidor que se encontra sob vínculo empregatício.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



2.8. As pessoas físicas que exerçam as funções elencadas no item 2.7 ou os parentes dos que as exerçam até o 3º (terceiro) grau por consanguinidade ou afinidade não poderão participar da presente licitação.

2.9. As pessoas físicas que exerçam a função pública de agente público municipal conforme definido no item 2.8 ou o cônjuge ou companheiro dos que a exerçam não poderão participar da presente licitação.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, emitido pelo representante da empresa, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga, bem como, cópias dos documentos do representante legal e sócios (se houver).

2 - O representante legal ou o procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

3 - Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada, mediante Carta de Credenciamento Anexo V, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4 - A falta do Credenciamento no início da sessão de abertura do pregão ou a ausência do credenciado em qualquer ato seguinte importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

5 – A fim de assegurar a inviabilidade/extravio dos documentos já analisados e rubricados, fica estabelecido que:

5.1 – O acesso aos documentos de Credenciamento por parte dos licitantes, após a Primeira fase do certame (credenciamento), depois de rubricados por todos os participantes (licitantes), estará automaticamente vetado, salvo autorização expressa do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

5.2 – O acesso aos documentos de Proposta de Preço por parte dos licitantes, após a Segunda fase do certame (proposta de preço e negociação de preço),



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br
Tel: (77) 3481-4211/3374



depois de rubricados por todos os participantes (licitantes), estará automaticamente vetado, salvo autorização expressa do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

5.3 – O acesso aos documentos de Habilitação por parte dos licitantes, após a Terceira fase do certame (Habilitação), depois de rubricados por todos os participantes (licitantes), estará automaticamente vetado, salvo autorização expressa do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

1 - **DECLARAÇÃO, SEPARADA DE QUALQUER DOS ENVELOPES** exigidos no subitem abaixo, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme Modelo de Declaração, constante do Anexo II deste Edital.

2 – **DECLARAÇÃO, SEPARADA DE QUALQUER DOS ENVELOPES** exigidos no subitem abaixo, de que a empresa licitante está enquadrada como micro ou pequena empresa ou não, conforme modelo constante no edital Anexo VIII, sendo este requisito indispensável para que sejam aplicada as regras estabelecidas pela Lei Complementar 123/2006.

3 - A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados separadamente, em dois envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 - Proposta

Pregão nº 025/2019
Processo Nº 270/2019
Razão Social:
CNPJ:
Tel:
End:

Envelope nº 02 - Habilitação

Pregão nº 025/2019
Processo Nº 270/2019
Razão Social:
CNPJ:
Tel:
End:

4 - A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



com descrição do valor por extenso de cada lote (se houver), e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

5 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) preço Global e total do objeto, em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;
- d) indicação da marca do produto ofertado, a qual será exigida na execução do contrato;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "HABILITAÇÃO"

1 - O Envelope nº 02 "Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA.

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, ou outro ato constitutivo de empresa registrado em órgão competente;
- c) Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;



e) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL.

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

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

c) Certidão de regularidade de débito para com o **Município** da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) Certidão de regularidade de débito para com a **Fazenda Estadual** da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;

d) Certidão de regularidade de débito **para com o Sistema de Seguridade Social (INSS) e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a **tributos federais e a dívida ativa da União**.

f) "Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943".

1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de **falência e concordata** expedida pelo distribuidor judicial da sede do licitante, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias anteriores à data de abertura da Licitação, as quais não apresentarem prazo de validade.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios,



podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

- c) A boa situação financeira do licitante será aferida pela observância, dos índices apurados pela fórmula abaixo, cujo cálculo deverá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado por contabilista habilitado.
- d) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham Balanço de final de exercício, deverão apresentar Demonstrações Contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido com data máxima de até 90 (noventa) dias anterior à data de abertura da licitação, devidamente assinado por contabilista habilitado.

ILG - ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL $\geq 1,00$

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

ILC - ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE $\geq 1,00$

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

GEG - GRAU DE ENDIVIDAMENTO $\leq 0,70$

$$\text{GEG} = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

- d) Declaração de Optante ou Não Optante do Simples Nacional, acompanhada do devido comprovante.

1.4 – DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

- a) Declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, ou seja, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme Anexo III.
- b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração, conforme Anexo IV.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



C) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento ao disposto nos itens 2.5, 2.6, 2.7, 2.8 e 2.9 deste edital, conforme Anexo VI para pessoa jurídica ou Anexo VII para pessoa física, sob pena de inabilitação, sem possibilidade de aproveitamento do ato do licitante se for feita a declaração em modelos distintos dos apresentados nos anexos referidos.

d) A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante, salvo a possibilidade de aproveitamento dos atos do licitante.

e) Atestados de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada, comprovando aptidão para desempenho da atividade/serviço, pertinente e compatível com o objeto da licitação.

f) Alvará de funcionamento.

g) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

h) Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 - Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, terá esta validade de sessenta dias a contar de sua emissão.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicado no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, com duração mínima de dez minutos.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, de acordo com o estabelecido no Anexo II deste Edital e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

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

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se as correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos o preço Global. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o total do item.

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

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

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução mínima entre os lances de 1% (um por cento), aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances incidirá sobre o preço total do item.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente



preço inferior ao da melhor classificada, **no prazo de cinco minutos**, sob pena, de preclusão do direito de preferência.

8.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.1.

8.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.1.

8.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.1 e 8.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do preço.

10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

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

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

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

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser juntados aos autos do processo de licitação os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

12.3 - Para habilitação de microempresas ou empresas de pequeno porte, não será exigida comprovação de regularidade fiscal, mas será obrigatória a apresentação dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



documentos indicados no subitem 1.2, alíneas “a” a “e” do item VI deste Edital, ainda que os mesmos veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

12.3.1 - Para efeito de assinatura do contrato, a licitante habilitada nas condições do subitem 12.3 deste item VII deverá comprovar sua regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.3.2 - A comprovação de que trata o subitem 12.3.1 deste item VII deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas, **no prazo de cinco dias úteis**, contado a partir do momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração.

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

14 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

15 – Caso haja lance de preço e por conseguinte a diminuição do valor inicial da proposta, a redução do preço deverá ser distribuída de forma idêntica entre os itens que compõem o lote, aplicando-se o percentual reduzido em cada um deles.

16 – A Licitante vencedora devese estar munida com a proposta de preço também em meio eletrônico para a possível elaboração da proposta reformulada.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO.

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar em Ata, imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias corridos para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no imediato término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

1.1 - O recurso, contrarrazões e/ou manifestação, deverá ser interposto mediante petição datilografada ou impressa através de processamento eletrônico de dados, devidamente arrazoada e subscrita pelo recorrente, obedecendo aos prazos previstos na Lei de Licitações;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



1.2. - O recurso, contrarrazões e/ou manifestação, deverá ser entregue no setor licitação junto a Comissão Permanente de Licitação na sede da Prefeitura do Município de Bom Jesus da Lapa, situada à Rua Marechal Floriano Peixoto, s/n, centro – Bom Jesus da Lapa/BA, e endereçado a esta, devendo ser efetivamente protocolado pelo Setor.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - A adjudicação e a homologação ficarão condicionadas à prévia constatação de que o objeto da licitação a ser fornecido pelo vencedor do certame atende as exigências da administração, facultando a administração realizar tal constatação em empresas do ramo ou por uma equipe de apoio especialmente designada para proceder esta constatação e, para tanto, solicitará ao vencedor que apresente o objeto no local a ser indicado, devendo assim proceder num prazo de vinte e quatro horas.

7 – Caso o objeto não esteja em perfeitas condições de uso e conservação na forma descrita no item acima, a administração reserva o direito de não adjudicar o objeto, sendo considerado desclassificado o vencedor do certame, caso em que, a proposta vencedora será aquela classificada em segundo lugar, devendo o objeto ser submetido ao mesmo procedimento.

8 – Apresentado o recurso o Pregoeiro e a Equipe de Apoio da licitação julgarão mesmo definitivamente.

IX - DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE ENTREGA DOS OBJETOS

1 – Os objetos desta licitação deverão ser fabricados e montados de forma rápida e imediata na data de recebimento da requisição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



2 – Os locais de entrega dos bens serão aos locais declinados na descrição do objeto, que correspondem a secretaria de saúde e unidades vinculadas

3 – A entrega será sob a responsabilidade da licitante vencedora e sob as custas desta.

X - DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO BEM

1 – O objeto desta licitação deverá ser prestado de forma descrita no item IX;

2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 03 (três) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

b) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de vinte e quatro horas, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

XI - DA FORMA DE PAGAMENTO

1 - Os pagamentos devidos ao contratado serão pagos em 30, 60 ou até 90 dias na Tesouraria desta Prefeitura, com dez dias de vencimento de cada pedido, mediante apresentação de notas fiscais/faturas.

2 - As notas fiscais/faturas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual período acima.

3. Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de um ano e seis meses, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base o índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

3.1– Caso a assinatura do contrato ocorra após o prazo de validade da proposta (sessenta dias), o termo inicial do período de reajuste será o último dia desse prazo.

3.2. – A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do **CONTRATANTE**, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do **protocolo do pedido do CONTRATANTE**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



3.3 – Caso o pedido de reajuste seja protocolado após a homologação, a data de aniversário para fins de reajuste será alterada para um ano e seis meses da data do pedido de reajuste.

3.4 – O pedido de reajuste protocolado após o prazo estabelecido no item XI 3 não altera o termo inicial e final do reajustamento.

3.5– Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a **CONTRATADA** não poderá suspender os serviços, obras ou fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

3.6 – A **CONTRATANTE** deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços, obras ou fornecimentos realizados após o **protocolo do pedido de reajuste**.

3.7. –Aplica-se ao pedido de revisão de preços o disciplinado no item XI, subitens 3, 3.1 e 3.3.

XII - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente Edital.

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

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de vinte e quatro horas, comprovar a situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá no prazo de vinte e quatro horas contados da data da homologação, comparecer na Prefeitura Municipal, na secretaria, para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XII, ou se



recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, por ordem de classificação

3.1 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município.

XIII - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Estado da Bahia pelo prazo de até cinco anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior não poderá ser aplicada desde que garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

XIV - DA GARANTIA CONTRATUAL

1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

2 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas, observado o disposto na legislação vigente, a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

2.1 - As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

3 - Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

4 - O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



6 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Sala de Reunião da Prefeitura Municipal, situada à Rua Marechal Floriano Peixoto, s/n Centro Bom Jesus - BA, após a celebração do contrato.

7 - Até dois dias úteis anterior à data fixada para recebimento das propostas, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma da Lei 10.520/93.

7.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo legal.

8 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro com estrita observância à legislação aplicável.

9 - Integram o presente Edital:

Anexo I – Descrição do objeto – Proposta de Preço;

Anexo II - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo III – Modelo de declaração formal de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho na observância das vedações estabelecidas no Art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

Anexo IV – Declaração do licitante de que não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar;

Anexo V– Modelo de carta de Credenciamento;

Anexo VI – Declaração de cumprimento ao disposto nos itens 2.6 e 2.7, consoante estabelece o item 7.1.8 letra b deste edital;

Anexo VII– Declaração de cumprimento ao disposto nos itens 2.8 e 2.9, consoante estabelece o item 1.4.6 deste edital;

Anexo VIII – Modelo da Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

Anexo IX - Minuta do Contrato

10 – As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento vigente para o exercício financeiro de 2019, a saber:

Unidade Orçamentária: 9 — Secretaria Municipal de Saúde.

Projeto/Atividade: 2050 - Gestão do Programa Saúde da Família - PSF

Projeto/Atividade: 2053 - Gestão das Atividades da Saúde Pública

Projeto/Atividade: 2060 - Gestão das Atividades do SAMU



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



Projeto/Atividade: 2062 - Gestão da Unidade de Pronto Atendimento – UPA

Projeto/Atividade: 2072 - Gestão da Casa de Apoio a Gestante

Elemento/Despesa: 3390.39.00.0002 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.

Elemento/Despesa: 3390.39.00.004 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.

Elemento/Despesa: 3390.30.00.0002 – Material de Consumo.

Elemento/Despesa: 3390.30.00.0014 – Material de Consumo.

11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Bom Jesus da Lapa/BA.

Bom Jesus da Lapa/BA, 27 de setembro de 2019.

Eures Ribeiro Pereira

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



10.	Possibilitar a utilização de foto no cadastro de paciente.
11.	Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema no cadastro de paciente.
12.	Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde através de comunicação com o WebService do CADSUS.
13.	Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.
14.	Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.
15.	Possibilitar definir para as unidades de saúde os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões. Permitir definir para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.
16.	Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
17.	Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
18.	Possibilitar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos BPA.
19.	Permitir o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.
20.	Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.
21.	Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
22.	Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir a priorização.
23.	Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.
24.	Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.
25.	Emitir em um único relatório um extrato de usuários e famílias detalhando os atendimentos realizados nas unidades de saúde, possibilitando visualizar: atendimentos realizados, medicamentos dispensados, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
26.	Emitir em um único relatório um extrato de unidades de saúde detalhando: atendimentos realizados, medicamentos fornecidos, encaminhamentos, aplicações de vacinas, exames realizados, procedimentos odontológicos, agendamentos, transportes, internações hospitalares.
27.	Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, aplicações de vacinas, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar quantidade e/ou valor por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.

Tecnologias / Funcionalidades Adicionais	
Item	Detalhamento
28.	Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 11g ou superior, ou Postgresql, como repositório de dados.
29.	Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário. Possibilitar a digitalização de documentos nos formatos: TIFF, JPEG, BMP, PNG. Restringir os tipos de documentos que podem ser visualizados por médicos, enfermeiros e outros profissionais. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes. Possibilitar a navegação nas páginas dos documentos multipaginados. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.
30.	Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebradas.
31.	Os relatórios devem possuir exportação para os seguinte formato de arquivo: PDF.
32.	O sistema deve possuir controle de acesso por operador para cada opção do sistema, identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
33.	Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
34.	Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
35.	O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
36.	Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
37.	Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
38.	Disponibilizar ferramenta como parte integrante do sistema para troca de mensagens no modelo de correio eletrônico entre todos os usuários de sistema. Possibilitar o controle de mensagens recebidas, lidas, enviadas e excluídas. Possibilitar a utilização de arquivamento de mensagens em pastas. Possibilitar a composição de novas mensagens, resposta de mensagens recebidas, encaminhamento de mensagens recebidas e impressão de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.
39.	O sistema deve registrar as operações realizadas pelos operadores do sistema possibilitando a auditoria e identificando o operador, operação realizada, data, horário e espelho das informações incluídas, alteradas ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



	excluídas. O espelho das informações deve ser fiel a estrutura de campos de cada tabela, não sofrendo alterações quando mudar a estrutura de tabelas e consequentemente mantendo a informação fidedigna de acordo com a data da geração do evento.
40.	O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, nome do computador, endereço de rede IP, data e horário.
41.	O sistema deve possuir mecanismos que permitam a execução automática de cópias de segurança previamente agendadas.

Agendamento / Regulação	
Item	Detalhamento
42.	Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.
43.	Possibilitar a configuração de agendas de consultas por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de consultas por horário (conforme tempo de atendimento) ou quantidade, por motivos de consultas específicos, todos ou exceto informados. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas. Permitir definir agenda de consulta para agendamento via portal online ou aplicativo pelo próprio usuário.
44.	Possibilitar a configuração de agendas de exames por período, dias da semana e intervalo de horário. Possibilitar a configuração de exames por quantidade ou quantidade por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.
45.	Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.
46.	Possibilitar a configuração de cotas de consultas e exames por quantidade e/ou valor orçado para o período. Possibilitar configurar cotas de consultas e exames por unidade de saúde de atendimento, convênio, profissional, especialidade ou exame, motivos de consultas específicos ou exceto informados. Permitir ignorar vagas de cotas para agendamento e autorização realizada por sobre.
47.	Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.
48.	Possibilitar restringir via configuração os dias úteis de antecedência para cancelamento de agendamentos conforme definido pelo município.
49.	Possibilitar realizar agendamentos de consultas através de encaixe quando horários disponíveis esgotados, definindo uma data e horário para o encaixe. Possibilitar também configurar e realizar encaixes pendentes para realizar posteriormente a autorização do encaixe.
50.	Possibilitar realizar agendamentos de exames através de encaixe, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames.
51.	Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe.
52.	Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.
53.	Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
54.	Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.
55.	Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.
56.	Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.
57.	Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.
58.	Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.
59.	Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.
60.	Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.
61.	Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.
62.	Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.
63.	Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
64.	Possibilitar o agendamento de procedimentos por sessões informando quantidade e distribuindo automaticamente as datas e horários de agendamento das sessões conforme disponibilidade. Considerar cotas de agendamentos disponíveis.
65.	Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
66.	Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



67.	Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
68.	Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
69.	Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
70.	Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
71.	Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
72.	Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
73.	Possibilitar a transferência de agendamentos de consultas e exames por unidade de saúde, profissional ou exame, unidade de saúde de origem, data e horário informando a unidade de saúde, profissional, especialidade e horário de destino consistindo a disponibilidade de horários e cotas. Considerar os períodos de bloqueios de agendas de profissionais e exames.
74.	Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera.
75.	Possibilitar o controle das listas de espera de exames por exame e unidade de saúde identificando usuário, data e horário de inclusão, data de solicitação, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera. Identificar data de baixa e motivo de cancelamento conforme situação da lista de espera.
76.	Possibilitar a importação de usuário da lista de espera nos agendamentos de consultas e exames. Possibilitar a baixa ou exclusão dos usuários na lista de espera ao obter o agendamento ou autorização de consulta ou exame.
77.	Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado.
78.	Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
79.	Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
80.	Possibilitar incluir e controlar anexos por pacientes para regulação a partir das listas de esperas.
81.	Possibilitar configurar a gravação dos anexos das listas de esperas em banco de dados externos.
82.	Possibilitar configurar por exame ou por cbo-s quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.
83.	Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos agendamentos e autorizações.
84.	Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos estágios de atendimentos (recepção, triagem e atendimento).
85.	Possibilitar visualizar o histórico completo de documentos anexados e digitalizados.
86.	Possibilitar configurar o sistema para não exigir prioridades nas listas de esperas.
87.	Possibilitar visualizar / identificar pacientes que possuem e não possuem prioridade definida dentro da lista de espera, diferenciando suas posições na lista.
88.	Possibilitar que os médicos reguladores definam a prioridade dos pacientes que não possuem a mesma informada dentro da lista de espera.
89.	Possibilitar a autorização de consultas e exames para prestadores externos informando prestador, profissional e especialidade ou exame, data e horário. Possibilitar informar o convênio para faturamento mostrando os respectivos valores dos procedimentos autorizados. Possibilitar determinar a validade de autorizações conforme profissional ou exame.
90.	Possibilitar limitar a quantidade de autorizações de exames para cada usuário em um período determinado. Consistir a existência de cotas disponíveis conforme a unidade de saúde de atendimento e o critério definido na cota.
91.	Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas autorizações de consultas e exames.
92.	Possibilitar sugerir a CID do paciente cadastrada nas listas de esperas durante o processo de agendamentos e autorizações (consultas e exames).
93.	Possibilitar nos estágios de atendimento (recepção, triagem e consultas) sugerir a CID quando o paciente possui CID já cadastrada através das listas de esperas.
94.	Possibilitar realizar agendamentos automáticos de pacientes a partir das listas de espera, Possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realização de agendamentos automáticos.
95.	Possibilitar configurar especialidades das listas de esperas que serão agendadas automaticamente.
96.	Possibilitar configurar exames das listas de esperas que serão agendados automaticamente.
97.	Possibilitar configurar especialidades e exames com dias limite e dias úteis de antecedência para realização dos agendamentos automáticos.
98.	Possibilitar definir quantidade limite de agendamento automático diários que o sistema vai realizar.
99.	Possibilitar realizar agendamentos automáticos dos pacientes, respeitando prioridade e posição das listas de espera.
100.	Possibilitar realizar o cancelamento automático dos pacientes agendados, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar o cancelamento automático.
101.	Possibilitar a realização do cancelamento automático dos agendamentos por unidade de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



102.	Possibilitar realizar a transferência automática de cotas de agendamentos, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar a transferência automática de cotas.
103.	Possibilitar configurar quais unidades de saúde terão suas cotas transferidas automaticamente.
104.	Possibilitar controle de protocolos para regulação, permitir arquivamento de documentos dos pacientes que são mantidos na unidade de saúde, permitir realizar o cadastro do local de arquivamento, permitir controlar os protocolos e acompanhamento de suas movimentações.
105.	Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
106.	Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
107.	Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
108.	Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
109.	Emitir relatórios com quantidades disponíveis de consultas por unidade de saúde, profissional, especialidade mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
110.	Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
111.	Emitir relatórios comparativos de utilização de vagas de agendamentos mostrando quantidade disponibilizada, agendamentos, sobras obtidas, atendimentos realizados, faltas, percentual de aproveitamento em relação à quantidade disponibilizada.
112.	Emitir relatórios comparativos de: - agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período. - agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período. - agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período. - agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período. - agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período. - agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.

Faturamento	
Item	Detalhamento
113.	Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência e período. Possibilitar selecionar individualmente os atendimentos para faturamento. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a comparação entre o valor do prestador e o valor SUS mostrando diferença. Calcular os impostos conforme alíquota e incidência por faixa de valor de faturamento.
114.	Possibilitar a impressão do faturamento com totais por unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio e procedimento e relação de impostos calculados.
115.	Possibilitar a apuração de faturamento das unidades de saúde de origem totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o faturamento por competência. Calcular o valor da taxa administrativa a partir do percentual informado para cada unidade de saúde de origem e o valor total dos atendimentos. Apresentar resumo dos procedimentos por quantidade e valor. Possibilitar a impressão do faturamento com totais por prestador, unidade de atendimento, profissional, especialidade, convênio, fonte de recurso e procedimento.
116.	Possibilitar a emissão de relatórios sobre os faturamentos dos prestadores mostrando valor e/ou quantidade realizado e não realizado com totais por competência, prestador, convênio, profissional, especialidade e procedimento.
117.	Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade, classificação de serviços das unidades de saúde.
118.	Possibilitar o cadastro tabelas de valores para os procedimentos dos prestadores.
119.	Possibilitar definir os convênios para faturamento nos prestadores com a respectiva fonte de recurso utilizada. Possibilitar definir os Convênios que estão ativos e bloqueados para os prestadores. Possibilitar definir os impostos incidentes sobre o prestador.
120.	Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento das consultas dos profissionais em cada unidade de saúde de atendimento.
121.	Possibilitar definir o prestador e o convênio para faturamento dos exames realizados em cada unidade de saúde de atendimento.
122.	Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para BPA – Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção dos procedimentos para geração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



123.	Possibilitar definir os convênios por unidade de saúde para faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
124.	Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.
125.	Gerar automaticamente com base nos atendimentos de RAAS – Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial arquivo magnético conforme especificações do Layout SIA - RAAS do Ministério da Saúde.
126.	Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.
127.	Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.
128.	Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.
129.	Possibilitar visualizar a disponibilidade de labor ou quantidade de cada contrato.
130.	Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
131.	Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
132.	Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.
133.	Possibilitar o controle de Limite de Gastos por Municípios.
134.	Possibilitar que o gestor do município realize uma programação dos gastos anual/mês, informando valor e quantidade limite a serem utilizados via procedimentos.
135.	Possibilitar visualizar a disponibilidade mensal por valor e quantidade.
136.	Possibilitar visualizar o valor e quantidade total anual planejada.
137.	Possibilitar visualizar a disponibilidade de valor e quantidade anual.
138.	Possibilitar consultar as programações de anos anteriores.
139.	Possibilitar planejar um ano subsequente.
140.	Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam limites de gastos dos municípios.
141.	Possibilitar definir procedimentos por P.P.I. nos Limites de Controle de Gastos dos Municípios. Permitir atribuir limite adicional quando um município é bloqueado por indisponibilidade de vagas.

Transporte	
Item	Detalhamento
142.	Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o prestador, convênio, profissional responsável e procedimento para faturamento de transportes e exportação de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Possibilitar definir procedimento de apoio e apoio de acompanhante para faturamento de apoios realizados. Possibilitar a definição do valor de transporte por passagem ou valor da viagem.
143.	Permitir a configuração de agendamentos por rota (municípios) com os horários de partida e quantidade de usuários para transporte.
144.	Possibilitar o cadastro de veículos para controle de despesas e transportes.
145.	Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo.
146.	Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista.
147.	Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.
148.	Possibilitar o cadastro de locais de destino para transporte de usuários aos municípios.
149.	Possibilitar a configuração de cotas de transportes por quantidade e/ou valor para as rotas por período.
150.	Possibilitar o agendamento de transporte com identificação da rota, local de destino, motivo do transporte, local de embarque e horário de partida. Consistir a existência de cotas de transporte por rota e período.
151.	Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos.
152.	Emitir alerta para o operador do sistema quando o usuário não compareceu na última viagem agendada.
153.	Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante. Vincular unidade de saúde, profissional, especialidade e valor diário conforme a rota informada. Calcular a quantidade e valor total de apoios conforme período informado. Emitir comprovante referente ao apoio.
154.	Possibilitar a confirmação de viagens gerando informações de prestador, convênio, procedimento de transporte, profissional responsável para faturamento conforme definições da rota. Possibilitar identificar motorista e veículo para transporte. Possibilitar informar observações para a viagem imprimindo informações da viagem e relação de usuários agendados.
155.	Possibilitar a identificação dos usuários transportados previamente agendados e de demanda espontânea. Possibilitar a pesquisa dos usuários agendados por data.
156.	Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.
157.	Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
158.	Possibilitar o controle de solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio registrando a unidade de saúde e município de origem do usuário, município de tratamento, informações de 1º tratamento ou tratamento continuado,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA**

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



	situação do tratamento, parecer da comissão. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados durante o tratamento.
159.	Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
160.	Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
161.	Possibilitar o registro dos atendimentos realizados durante os TFD - Tratamentos Fora do Domicílio informando a solicitação, unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, procedimento, situação do atendimento quanto à realização e detalhamento.
162.	Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
163.	Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
164.	Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
165.	Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
166.	Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
167.	Emitir relatório das solicitações de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de origem, município de origem, usuário, município de tratamento, parecer.
168.	Emitir relatório dos atendimentos de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio por quantidade com totais por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, situação, unidade de saúde de origem, município de origem, usuário.
169.	Emitir relatórios comparativos de: - transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período. - despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período. - médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período. - solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período. - atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.

Prontuário Eletrônico do Paciente	
Item	Detalhamento
170.	Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico conforme estrutura das unidades de saúde.
171.	Permitir recepção de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos.
172.	Possuir na recepção de usuários, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.
173.	Na recepção de usuários, possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.
174.	Possibilitar que o paciente realize a auto-recepção via sistema através do código de barras do seu comprovante de agendamento de consultas disponibilizado pela unidade de saúde.
175.	Permitir o registro de triagem ou preparo de consultas de cada usuário (peso, altura, pressão arterial, pulsação arterial, frequência respiratória, cintura, quadril, perímetro cefálico, glicemia capilar, saturação) durante a pré-consulta. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas. Permitir informar saída do atendimento com informação de encaminhamentos quando os usuários que não necessitam atendimento médico. Possibilitar a impressão da Ficha de Atendimento, Declaração de Comparecimento e Guias de Referência e Contra Referência.
176.	Calcular automaticamente o IMC – Índice de Massa Corpórea, ICQ – Índice de Cintura Quadril, estado nutricional para criança, adolescente, adulto e idoso conforme idade do usuário.
177.	Possibilitar a configuração de obrigatoriedade de preenchimento de peso, altura e pressão arterial conforme ciclo de vida dos usuários (criança, adolescente, adulto e idoso) conforme definido em cada local de atendimento.
178.	Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
179.	Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.
180.	Possibilitar o cadastro de classificações de riscos (Protocolo de Manchester, HumanizaSUS) definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar o nível de classificação de risco



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



	conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
181.	Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos. Ao realizar atendimentos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos e ocorrência gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
182.	Possibilitar visualizados de gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).
183.	Possuir o registro de atendimentos médicos complementando a triagem/preparo de consulta do usuário com informações de anamnese, queixas, exame físico, histórico clínico, procedimentos realizados pelo médico, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrição oftalmológica, diagnósticos e encaminhamentos. Listar os usuários previamente triados identificando respectiva cor e ordenando conforme a classificação de risco e tempo de espera. Possibilitar o encaminhamento de usuários para observação ou internação. Identificar automaticamente os usuários já atendidos pela triagem/preparo de consulta que aguardam pelo atendimento médico.
184.	Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.
185.	Possibilitar o preenchimento de problemas e condições avaliadas, P.I.C. - Práticas Integrativas e Complementares, aleitamento materno, modalidade atenção domiciliar, NASF e CIAP em conformidade com a ficha de atendimento individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
186.	Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
187.	Possibilitar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
188.	Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
189.	Possibilitar o registro de Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
190.	Possibilitar visualizar histórico de Estratificação do APSUS do paciente em atendimento.
191.	Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.
192.	Possibilitar ao médico acesso completo aos atendimentos anteriores do usuário por ordem cronológica de data possibilitando detalhar individualmente os atendimentos realizados. Disponibilizar acesso minimamente às informações de: avaliação antropométrica, sinais vitais, classificações de riscos, avaliação de dor, queixas, anamnese, resultados de exames, diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, requisições de exames, prescrições oftalmológicas, encaminhamentos, atividades prescritas nas internações, avaliações de enfermagem, atividades coletivas e planos de cuidados.
193.	Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
194.	Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
195.	Possibilitar que no momento da prescrição do médico, seja possível identificar medicamentos de uso contínuo, via de administração e se o medicamento está disponível no estoque da farmácia da unidade. Possibilitar que o medicamento seja pesquisado pelo nome comercial. Possibilitar restringir os medicamentos que podem ser prescritos por local de atendimento.
196.	Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.
197.	Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
198.	Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
199.	Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
200.	Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.
201.	Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
202.	Possibilitar o registro de informações clínicas (alergias, doenças) dos usuários. No momento do atendimento de consulta, atendimento odontológico, internação, aplicação de vacinas devem ser automaticamente visualizadas as informações cadastradas para o usuário.
203.	Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
204.	Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
205.	Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.
206.	Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.
207.	Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).
208.	Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



209.	Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.
210.	Possibilitar registrar notificação de agravo a saúde do trabalhador quando identificado a ocorrência durante a triagem ou preparo de consultas, atendimento de consultas ou atendimentos de enfermagem.
211.	Possibilitar estimar a quantidade mensal de procedimentos a serem realizados em cada unidade de saúde. Emitir relatório comparando a estimativa com o realizado em cada procedimento, emitindo percentual atingido da programação.
212.	Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.
213.	Possibilitar o registro de atividades coletivas informando data, horário de início, horário de encerramento, duração, participantes, população, profissionais, procedimentos realizados, usuários atendidos e estabelecimento. Possibilitar informar Temas para Reuniões e Práticas e Temas para Saúde em conformidade com e-SUS AB. Permitir informar grupo de usuários.
214.	Possibilitar o controle de solicitações de atendimento Atenção Domiciliar identificando usuário, unidade de saúde, origem, CID, destino, condições avaliadas, cuidador, conclusão/destino elegível. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Avaliação de Elegibilidade e Admissão do e-SUS AB.
215.	Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.
216.	Possibilitar o registro de atendimentos de Atenção Domiciliar informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, CIAP, equipe, condições avaliadas, modelo de atenção domiciliar, procedimentos do e-SUS AB. Atendendo informações necessárias para a Ficha de Atendimento Domiciliar do e-SUS AB. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar listando os procedimentos realizados.
217.	Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
218.	Possibilitar o controle de solicitações de atendimento RAAS-PSI Psicossocial identificando usuário, situação de rua e uso de álcool ou drogas, unidade de saúde, origem, CID e destino. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.
219.	Possibilitar o registro de atendimentos de RAAS-PSI Psicossocial informando data, horário, profissional, especialidade, procedimentos, CID, local da realização. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS listando os procedimentos realizados.
220.	Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.
221.	Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.
222.	Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.
223.	Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
224.	Possibilitar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos parametrizáveis de carência.
225.	Possibilitar definir especialidades que possuem determinado tempo de carência.
226.	Possibilitar controlar a validade (em dias) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso.
227.	Emitir relatório dos atendimentos constando diagnósticos, procedimentos realizados, prescrições de medicamentos, encaminhamentos, requisição de procedimentos, prescrições oftalmológicas, possibilitando detalhamento das informações de cada ficha de atendimento. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, motivo da consulta, município do usuário, bairro, faixa etária.
228.	Emitir relatório de tempo gasto nas etapas de atendimento (recepção, triagem e atendimento médico), tempo de espera entre cada etapa, média de tempo gasto no atendimento de cada etapa. Possibilitar totalizações por unidade de saúde, setor de atendimento, profissional e especialidade.
229.	Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.
230.	Emitir relatórios de atendimentos de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município, profissional, procedimento, classificação de serviço.
231.	Emitir relatórios comparativos de: - atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período. - CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período. - encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.

Saúde da Família	
Item	Detalhamento
232.	Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.
233.	Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
234.	Possibilitar a pesquisa de domicílio por responsável.
235.	Possibilitar a transferência de domicílio de área e micro-área.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA**

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



236.	Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, situação de rua e condições de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual.
237.	Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
238.	Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos moveis.
239.	Emitir relatório de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia.
240.	Emitir relatório de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro e domicílio.

Aplicativo Saúde da Família (MOBILE)	
Item	Detalhamento
241.	Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro-áreas de atuação do agente comunitário de saúde.
242.	Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.
243.	Possibilitar o cadastro e atualização dos domicílio e a sua composição familiar com informações em conformidade com o Cadastro Domiciliar do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
244.	Possibilitar o cadastro e atualização de integrantes dos domicílios com as informações em conformidade com o Cadastro Individual do sistema e-SUS do Ministério da Saúde.
245.	Possibilitar o registro das visitas domiciliares realizadas por agente comunitário de saúde obtendo as informações da Ficha de Visita Domiciliar do e-SUS relativas a cada integrante do domicílio.
246.	Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
247.	Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.
248.	Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.
249.	Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.
250.	O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.
251.	O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.
252.	Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.
253.	Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.

Painel de Controle de ACS (Agentes Comunitários de Saúde)	
Item	Detalhamento
254.	Permitir o cadastro de metas das ACS controlando: • Quantidade de famílias a visitar; • Quantidade de integrantes a visitar; • Acompanhamento de gestantes; • Acompanhamento de hipertensos; • Acompanhamento de diabéticos; • Acompanhamento de hanseníase; • Acompanhamento de tuberculose; • Acompanhamento de desnutrição;
255.	Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.
256.	Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.
257.	Possibilitar visualizar em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.
258.	Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar: • Área; • Micro área; • Período desejado; • Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação;
259.	Exibir gráficos de visão geral com informações de: • Total de usuários por área; • Total de usuários por micro área; • Evolução das visitas realizadas;
260.	Exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.
261.	Exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA**

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



Imunização / Aplicações de Vacinas	
Item	Detalhamento
262.	Permitir a parametrização de vacinas definindo obrigatoriedade, via de administração, vínculo com imunobiológico do SI-PNI, data de nascimento mínima e aplicação em doentes renais crônicos. Possibilitar o controle de frascos por dose ou quantidade definindo as diferentes composições de frascos existentes e respectiva validade em horas. Possibilitar definir a quantidade padrão de doses por ciclo de vida (criança, adolescente, adulto e idoso). Possibilitar a definição das dosagens com alerta de pendências, respectivos critérios de intervalo mínimo e recomendado em relação à dosagem anterior e idade inicial e final. Possibilitar a definição de critérios de restrição em relação a outras vacinas definindo intervalo mínimo para aplicação e critério de exceção para aplicações em mesmo dia.
263.	Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
264.	Possibilitar o registro de abertura de frascos de vacinas informando data e horário de abertura, vacina e quantidade. Possibilitar informar o lote e data de vencimento. Possibilitar vincular o lote a partir dos lotes existentes em estoque apresentando o respectivo saldo. Calcular a data e horário de validade conforme composição de frasco informado. Apresentar saldo do frasco.
265.	Controlar a situação dos Frascos quanto a ativo, baixado ou aplicado. Possibilitar o descarte dos frascos vencidos calculando quantidade de perda, identificando a data, horário e motivo do descarte.
266.	Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.
267.	Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, operador e data e horário de inclusão. Possibilitar informar grupo de atendimento, estratégia de vacinação, laboratório produtor e motivo de indicação em conformidade com as regras do imunobiológico da vacina (regras do SI-PNI). Possibilitar informar a quantidade aplicada e o frasco ativo utilizado conforme configuração da vacina. Ao selecionar o frasco apresentar o respectivo saldo.
268.	Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
269.	Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.
270.	Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
271.	Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.
272.	Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
273.	Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
274.	Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
275.	Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
276.	Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com apazamentos e histórico de vacinas aplicadas
277.	Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.
278.	Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
279.	Emitir relatório de aplicações e perdas de vacinas baseado nas informações dos frascos utilizados totalizando quantidade, aplicações de vacinas, quantidade perdida e saldo por unidade de saúde, local de armazenamento, vacina, frasco e lote.

Odontologia	
Item	Detalhamento
280.	Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
281.	Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
282.	Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
283.	Permitir recepção automática de usuários pré-agendados com possibilidade de inclusão de usuários de procura espontânea, com seleção da ordem de atendimento. Possibilitar verificação de pendências de vacinas dos usuários atendidos.
284.	Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
285.	Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
286.	Possibilitar o registro de triagem odontológica informando profissional e especialidade da triagem, pressão, temperatura, peso, altura e justificativa do atendimento. Possibilitar o registro de procedimentos gerando faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial. Ao realizar triagem odontológica de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
287.	Permitir registro do atendimento odontológico com informação dos procedimentos realizados em odontograma. Possibilitar o registro de diagnóstico individual dos dentes incluindo detalhamento. Permitir a programação de

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA**

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



	procedimentos a realizar para o usuário atendido. Possibilitar a visualização dos atendimentos realizados anteriormente para o usuário. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ordenar pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
288.	Possibilitar o preenchimento do tipo de consulta, vigilância em saúde bucal e fornecimento de produtos odontológicos em conformidade com a ficha de atendimento odontológico individual do e-SUS do Ministério da Saúde.
289.	Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.
290.	Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.
291.	Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra-referência. Ao realizar a digitação da ficha de atendimentos odontológico para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
292.	Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.
293.	Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
294.	Possibilitar a consulta de histórico de todos os atendimentos odontológicos por usuário mostrando odontograma completo, profissionais de atendimento, triagem odontológica, diagnósticos, procedimentos realizados, procedimentos odontológicos, prescrições de medicamentos, procedimentos solicitados, encaminhamentos, documentos emitidos, atividades coletivas, classificações de riscos.
295.	Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.
296.	Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.
297.	Emitir relatório de atendimentos odontológicos constando procedimentos realizados, encaminhamentos, exames solicitados. Possibilitar totalizar atendimentos realizados por profissional, especialidade, unidade de saúde, município do usuário, bairro, faixa etária.
298.	Emitir relatório de procedimentos odontológicos realizados com quantidades realizadas em cada face, por procedimento, dente, profissional, especialidade.
299.	Emitir relatório de usuários com procedimentos programados na odontologia com determinado tempo de atraso no comparecimento para realização.
300.	Emitir relatórios comparativos de: - atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período. - procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período. - encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período. - requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.

Estoque	
Item	Detalhamento
301.	Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
302.	Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
303.	Controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA. Emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO - Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual, Livro de Registro de Substâncias.
304.	Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.
305.	Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
306.	Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
307.	Possibilitar o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade. Possibilitar a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto. Possibilitar a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
308.	Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
309.	Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
310.	Sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque. Gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
311.	Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
312.	Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



313.	Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
314.	Possibilitar a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
315.	Possibilitar a impressão de guia de requisição.
316.	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.
317.	Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
318.	Possibilitar a impressão de guia de entrada.
319.	Permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
320.	Importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos. Possibilitar definir o período considerado para importação. Identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
321.	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.
322.	Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
323.	Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
324.	Possibilitar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.
325.	Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
326.	Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
327.	Possibilitar a impressão de guia de saída.
328.	Possibilitar a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino. Possibilitar a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
329.	Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
330.	Possibilitar a impressão de guia de transferência.
331.	Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.
332.	Possibilitar a visualização de requisições de medicamentos de outras locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
333.	Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
334.	Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
335.	Possibilitar que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
336.	Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
337.	Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
338.	Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
339.	Possibilitar a verificação de insumos a vencer conforme período informado. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
340.	Possibilitar a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso. Possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
341.	Emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
342.	Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.
343.	Emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
344.	Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
345.	Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
346.	Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
347.	Emitir relatórios comparativos de: - entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período. - saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período. - transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período. - ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA**

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



Item	Detalhamento
348.	Possibilitar o cadastro de cirurgias identificando sua classificação, tempo médio previsto de cirurgia, tipo de anestesia, procedimento principal, preparo, orientações, equipamentos, procedimentos secundários, materiais e equipe.
349.	Controlar lista de espera de cirurgias identificando usuário, unidade de saúde, data, cirurgia, caráter de internação, clínica de internação e situação. Possibilitar o cancelamento identificando data e motivo.
350.	Possibilitar o cadastro de cirurgias identificando sua classificação, tempo médio previsto de cirurgia, tipo de anestesia, procedimento principal, preparo, orientações, equipamentos, procedimentos secundários, materiais e equipe.
351.	Controlar lista de espera de cirurgias identificando usuário, unidade de saúde, data, cirurgia, caráter de internação, clínica de internação e situação. Possibilitar o cancelamento identificando data e motivo.
352.	Possibilitar o controle de agendas cirúrgicas por hospital e salas de cirurgias, conforme horários e dias de semana de funcionamento, tempo de cada cirurgia, considerando tempo de preparo e esterilização das salas de cirurgia. Identificar o usuário, cirurgia, cirurgião, anestesista, convênio, caráter de Internação e Clínica de Internação.
353.	Possibilitar listar os pacientes para agendamento de cirurgia a partir do cadastro da lista de espera de cirurgias.
354.	Possibilitar o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por hospital, sala cirúrgica e intervalo de data e horário.
355.	Possibilitar o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por hospital, sala cirúrgica e intervalo de data e horário.
356.	Possibilitar uso de texto prontos para agilizar na descrição das cirurgias, conforme o cadastro da cirurgia.
357.	Possibilitar o registro de execução de cirurgias identificando usuário, cirurgia, sala de cirurgia, descrição da cirurgia, informações da anestesia, tempo previsto, CCIH, informações de parto quando procedimento de parto, dados de internações, procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e equipe de cirurgia.
358.	Possibilitar a pesquisa de usuários internados para realização das cirurgias a partir da tela de execução de cirurgia.
359.	Permitir execução de cirurgias de usuários agendados ou inclusão direta de usuário para realização de cirurgia.
360.	Emitir relatórios e de lista de espera de cirurgia por cirurgia, hospital, usuário, Sexo, Município, bairro, Logradouro, Faixa Etária, Unidade de Saúde de Origem, Caráter de Internação, Clínica de Internação, Situação, Data da Baixa, Motivo de Cancelamento, Operador, Data, Ano e Mês da inserção na lista de Espera.
361.	Emitir relatórios de Agendamento de cirurgias por hospital, setor, Ano, Mês, Data, Horário, Cirurgião, Anestesista, Tipo de Anestesia, Cirurgia, Usuário, Unidade de Saúde de Origem, Sexo, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Convênio, Procedimento, Caráter e Clínica de Internação, Diagnóstico Principal.
362.	Emitir relatórios de Execução de cirurgias por hospital, setor, Cirurgia, Unidade de Saúde de Origem, Usuário, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Diagnóstico Principal, Procedimento, Cirurgião e Anestesista.

Ações Programáticas	
Item	Detalhamento
363.	Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.
364.	Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.
365.	Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.
366.	Controlar os usuários ativos e inativos das ações programáticas com data de inclusão e saída. Solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
367.	Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.
368.	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa saúde da criança obtendo informações de acompanhamento da saúde da criança, tais como: estado nutricional, peso, altura, perímetro cefálico, dieta, doenças, psicomotor.
369.	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.
370.	Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa climatério e menopausa obtendo as informações de sintomas, doenças por falta de estrogênio e situação da reposição hormonal.
371.	Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.
372.	Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.
373.	Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.
374.	Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
375.	Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.
376.	Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.
377.	Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas saúde da criança, planejamento familiar e climatério e menopausa com as informações dos atendimentos de cada programa.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA**

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



Preventivos de Câncer	
Item	Detalhamento
378.	Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
379.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.
380.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
381.	Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
382.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.
383.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
384.	Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
385.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.
386.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
387.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.
388.	Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
389.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.
390.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
391.	Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
392.	Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.
393.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.
394.	Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.
395.	Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.

Vigilância Ambiental	
Item	Detalhamento
396.	Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode.
397.	Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.
398.	Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.
399.	Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
400.	Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.
401.	Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
402.	Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.
403.	Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
404.	Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de Aedes aegypti e Aedes albopictus.
405.	Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
406.	Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
407.	Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de Aedes aegypti e Aedes albopictus.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



408.	Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.
409.	Permitir cadastrar Motivos de Reclamações e Vistorias possibilitando definir dinamicamente pelo município para cada motivo quais os campos que será solicitado ao incluir uma reclamação e vistorias realizadas.
410.	Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.
411.	Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
412.	Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.
413.	Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
414.	Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.
415.	Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.
416.	Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.

Aplicativo Controle de Endemias (MOBILE)	
Item	Detalhamento
417.	Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
418.	Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de <i>Aedes aegypti</i> e <i>Aedes albopictus</i> .
419.	Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
420.	Permitir exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.

Epidemiologia	
Item	Detalhamento
421.	Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
422.	Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
423.	Possibilitar o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo.
424.	Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
425.	Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
426.	Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
427.	Emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.
428.	Emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.

Painel Eletrônico	
Item	Detalhamento
429.	Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias. Possibilitar o alerta por som ou chamado de voz. Possibilitar definir o texto para chamado de voz. Possibilitar definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações. Possibilitar a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
430.	Possibilitar o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos. Possibilitar a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo. Possibilitar a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia. Possibilitar configurar fonte e fundo para textos e RSS. Possibilitar configurar a disposição de texto com imagem. Possibilitar configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
431.	Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.
432.	Possibilitar no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização. Possibilitar definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
433.	Possibilitar o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.
434.	Disponibilizar visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA**

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



Serviços do Cidadão	
Item	Detalhamento
435.	Permitir que no primeiro acesso ao Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão, que o Cidadão contenha senha fornecida pela Secretaria de Saúde.
436.	Permitir que o Cidadão possa trocar sua senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão.
437.	Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile para o Cidadão.
438.	Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de agendamentos relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
439.	Permitir ao Cidadão visualizar e reimprimir o Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão.
440.	Permitir ao Cidadão Cancelar os agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
441.	Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
442.	Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de exames relacionadas a ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
443.	Permitir ao Cidadão visualizar os Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
444.	Não permitir que o Cidadão visualize Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
445.	Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
446.	Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de vacinas relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
447.	Permitir que o Cidadão possa filtrar e visualizar as Vacinas Obrigatórias no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
448.	Possibilitar imprimir o documento de vacinação no Portal Web do Cidadão.
449.	Disponibilizar acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração.
450.	Possibilitar ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile do Cidadão.
451.	Possibilitar personalizar os textos principais do layout do Portal web do Cidadão.
452.	Possibilitar personalizar as imagens principais do layout do Portal web do Cidadão.
453.	Possibilitar definir o Brasão do município no Aplicativo mobile do Cidadão.
454.	Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Medicamentos via Aplicativo mobile.
455.	Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de medicamentos relacionados a ele no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
456.	Permitir ao Cidadão filtrar os medicamentos contínuos no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
457.	Possibilitar que Cidadão consulte via Portal web, Lista Pública de Espera de Consultas e Exames dos pacientes da rede de Saúde Municipal: * Sem necessidade de autenticação (login/senha); * Permitir pesquisar pelas prioridades das listas, exames e especialidades específicas; * Disponibilizar localização da lista de espera para o cidadão por meio de protocolo, CNS e CPF; * Por sigilo das informações, na lista de espera mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes; * Exibir situação do paciente na lista; * Exibir visualização de data e horário da pesquisa realizada; * Permitir visualizar e imprimir a lista de espera;

Portal Saúde Transparente	
Item	Detalhamento
458.	Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - “Business Intelligence”.
459.	Possibilitar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.
460.	O Portal Saúde Transparente deve possuir acesso direto sem necessidade de login.
461.	O Portal Saúde Transparente deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou e gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.
462.	O Portal Saúde Transparente deve permitir filtros de período de datas.
463.	O Portal Saúde Transparente deve ser executado em servidores de aplicação open-source (Tomcat 7.0 ou superior ou JBoss 7.0 ou superior).
464.	O Portal Saúde Transparente deve permitir sua instalação em um dos seguintes ambientes operacionais: Windows e Linux.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA**

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



465.	As informações resultantes do saúde transparente devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome.
466.	O Pannel de Indicadores deve ter um banco de dados próprio evitando assim consultas massivas na base de dados em produção a cada visualização de pannel.
467.	O banco de dados do Saúde Transparente deve ser sincronizado diariamente com a base de dados em produção, essa sincronização deve ser realizada de forma automática e programada.
468.	O Portal Saúde Transparente deve permitir a impressão das informações.

Importações, Exportações e Integrações Sistemas Ministério	
Item	Detalhamento
469.	Gerar automaticamente arquivo magnético para integração com o sistema SI-PNI do Ministério da Saúde. Possibilitar a exportação de aplicações de vacinas e/ou movimentações de estoque dos imunobiológicos conforme especificações da integração.
470.	Possibilitar a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por Webservice. Possibilitar definir o período para exportação.
471.	Possibilitar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
472.	Permitir a exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
473.	Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
474.	Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
475.	Possibilitar a importação automática das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, realizando automaticamente o download a partir do repositório do DataSUS (ftp), mantendo atualizadas as regras de faturamento de Procedimentos do SUS em relação a competência atual.
476.	Permitir a importação manual das definições do aplicativo SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DataSUS (ftp) e realizar a importação das regras de faturamento de Procedimentos do SUS.
477.	Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).

Certificações Digitais	
Item	Detalhamento
478.	Possibilitar a certificação digital das informações de cada atendimento por prontuário eletrônico através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil para autenticação das assinaturas digitais.
479.	Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.
480.	Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
481.	Possibilitar a exportação de arquivos referente aos atendimentos de prontuário eletrônico assinados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
482.	Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
483.	Possibilitar a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente. Possibilitar a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.

Envio de SMS / E-mail	
Item	Detalhamento
484.	Permitir a integração com pelo menos dois diferentes servidores de SMS - Short Message Service para envio de mensagens automáticas, possibilitando a composição da mensagem, programação do horário de envio para as seguintes funcionalidades: - Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames); - Notificação para retirada de resultado de exames; - Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados; - Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados. - Notificação para retirada de resultado de exames;
485.	Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service compondo mensagem e informando os destinatários.
486.	Possibilitar a consulta de saldos de SMS - Short Message Service conforme o servidor.
487.	Permitir o envio de mensagens automáticas por e-mail através do protocolo SMTP - Simple Mail Transfer Protocol, possibilitando a configuração do servidor, conta de envio e composição da mensagem para as seguintes funcionalidades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



	- Notificação de agendamentos (consultas/exames), transporte e autorizações (consultas/exames); - Notificação para retirada de resultado de exames; - Notificação de vencimento de produtos do estoque para destinatários especificados; - Notificação de notificações de ocorrência de CID - Classificação Internacional de Doenças - para destinatários especificados. - Notificação para retirada de resultado de exames;
--	--

Painel de Indicadores (BI)	
Item	Detalhamento
488.	Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - “Business Intelligence”.
489.	Possibilitar a visualização de informações referentes a agendamentos de consulta e exames, atendimento, estoque, metas da Estratégia Saúde da Família, vigilância sanitária, hospitalar e laboratório.
490.	O Painel de Indicadores deve possuir controle de permissões de visualização aos processos.
491.	O Painel de Indicadores deve possuir controle de permissões de visualização aos processos por unidade de saúde.
492.	O Painel de Indicadores deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto ou e gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.
493.	Os processos de análise devem ser organizados por módulos.
494.	O Painel de Indicadores deve permitir filtros de período de datas.
495.	O Painel de Indicadores deve ser executado em servidores de aplicação open-source (Tomcat 7.0 ou superior ou JBoss 7.0 ou superior).
496.	O Painel de Indicadores deve permitir sua instalação em um dos seguintes ambientes operacionais: Windows e Linux.
497.	As informações resultantes do BI devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome.
498.	O Painel de Indicadores deve ter um banco de dados próprio evitando assim consultas massivas na base de dados em produção a cada visualização de painel.
499.	O banco de dados do Painel de Indicadores deve ser sincronizado diariamente com a base de dados em produção, essa sincronização deve ser realizada de forma automática e programada.
500.	O Painel de Indicadores deve permitir a impressão das informações.

Laboratório	
Item	Detalhamento
501.	Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
502.	
503.	Identificar os exames com interfaceamento com equipamentos laboratoriais.
504.	Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.
505.	Permitir a recepção de usuários informando os exames a realizar. Possibilitar a recepção de usuários por leitura de códigos de barras dos agendamentos e leitura biométrica. Possibilitar informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência. Possibilitar informar o material e CID consistente para cada exame.
506.	Possibilitar emitir declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.
507.	Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
508.	Emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
509.	Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
510.	Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.
511.	Possibilitar o controle de autorização de realização de exames de alto custo ou dentro do prazo de validade registrando a autorização ou indeferimento, responsável e descrição detalhando o motivo.
512.	Possibilitar o controle da coleta de materiais de exames dos usuários. Identificar a coleta de materiais de exames por leitura de etiqueta com código de barra. Possibilitar informar o material coletado para o exame. Informar a coleta de materiais conforme etiqueta de material e bancada.
513.	Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.
514.	Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames.
515.	Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
516.	Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
517.	Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
518.	Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA – Boletim de Produção Ambulatorial.
519.	Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.
520.	Permitir a assinatura eletrônica de laudos de exames laboratoriais. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra. Identificar o operador, data e horário da assinatura eletrônica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



521.	Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
522.	Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
523.	Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.
524.	Acompanhar de forma visual o trâmite dos exames incluídos para realização (coleta de material, digitação de resultado, assinatura eletrônica, entrega de exames) possibilitando identificar em qual estágio o exame se encontra pendente.
525.	Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.
526.	Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.
527.	Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
528.	Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.
529.	Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
530.	Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
531.	Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
532.	Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.

3.2. Insere-se nos serviços objeto do presente certame também o suporte técnico, treinamento da equipe de gestão administrativa da Secretaria.

DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

4.1. Declarada habilitada, imediatamente após a divulgação do resultado, no ato da sessão de abertura, a licitante vencedora deverá fazer a demonstração do sistema a ser disponibilizado, de modo a comprovar atendimento às funcionalidades especificadas no item 3.1.

4.2. O não atendimento às especificações técnicas a que se refere o interior ensejará a desclassificação da licitante vencedora e convocação da segunda colocada também para a realização da demonstração.

4.2. Se durante a execução do objeto for identificado que o Sistema não atende integralmente a alguma funcionalidade exigida no presente Edital, a Administração se reserva ao direito também de convocar a segunda colocada ou realizar novo certame

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

5.1. Arcar com todas as despesas relativas ao objeto contratado deste edital, incluindo-se mão de obra e todos os tributos incidentes.

5.2. Indicar um preposto com poderes para representar a empresa Contratada em tudo o que se relacionar com o fornecimento.

5.3. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de frete, resultantes da execução do objeto deste termo serão de exclusiva responsabilidade da Contratada.

5.4. A Contratada fica obrigada a aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões, até 25% do valor inicial atualizado do contrato.

5.6. Não será permitida a sub-contratação do todo nem de parte do objeto do presente Contrato, sem prévia anuência da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



4 – Este edital está sendo disponibilizado pelo Site do município. É vedada qualquer alteração.

O VALOR TOTAL OFERTADO É O DE: R\$ _____

1 – A execução dos serviços objeto desta licitação deverá ser realizados de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde.

2 – O serviço será realizado em sua totalidade pela licitante vencedora, sob as custas destas.

ESPECIFICAÇÕES: Os serviços em referência deverão guardar perfeita compatibilização com as especificações, quantidades e condições descritas no Edital, em nenhum momento podendo ser substituídas pelas descrições resumidas, constantes no Aviso divulgado no sítio, em caso de necessidade de aumento da área a ser levantada, será acordado entre as partes o mesmo valor unitário contratado.

Razão Social: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____

CNPJ: _____

INSC. EST: _____

INSC. MUN.: _____ Prazo de garantia: _____

Esta proposta é válida por: _____ (Mínimo 60 dias).

Prazo de entrega: _____ após emissão de autorização da Secretaria Solicitante)

Data: ____/____/____.

Assinatura – Responsável

Carimbo do CNPJ



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br
Tel: (77) 3481-4211/3374



ANEXO II

Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação

DECLARAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL) _____ CNPJ n.º
_____, sediada (endereço completo) _____, por meio de seu
representante legal (ou procurador) Sr. _____, CPF
_____ declara, sob as penas da lei, que até a presente data
inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório,
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

(a): _____

Nome e Número da Identidade do declarante



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2019

MODELO DE DECLARAÇÃO

.....inscrito no CNPJ....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador(a) da Carteira de Identidade n..... e do CPF.n.....DECLARA para fins do disposto no inciso V do art. 27 da lei n. 8.666/93, de 21 de junho de 1993, acrescido do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, que não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



ANEXO IV

(papel timbrado)

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU IMPEDIDO DE CONTRATAR

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

_____, _____, de _____ de _____

Local e Data

Licitante Interessado

ANEXO V



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br
Tel: (77) 3481-4211/3374



PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

Local e data

À

Comissão Permanente de Licitação

Ref. Pregão Presencial nº 025/2019.

Pela presente, fica credenciado (a) o (a) Sr(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o nº _____, identidade nº _____, expedida por _____, junto A CPL, para representar esta Empresa (nome)_____ e CNPJ_____ na licitação acima referida, a quem se outorga poderes para rubricar propostas das demais licitantes, assinar atas e documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, transigir, enfim, praticar todo e qualquer ato necessário à perfeita representação ativa da outorgante no procedimento licitatório em referência.

LICITANTE

(nome da empresa com assinatura do se(s) representante(s) legal (is) com firmas reconhecidas)

Observação Importante:

A carta escrita no modelo acima deverá ser entregue fora dos envelopes relacionados no Edital, juntamente com os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal: o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular com firma reconhecida, emitido pelo representante da empresa, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

c) O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS 2.6 E 2.7, CONSOANTE ESTABELECE O ITEM 1.4.6 DESTE EDITAL.

Declaramos, como condição de participação da presente licitação, que não possuímos em nosso quadro societário sócio que exerça no Poder Executivo do Município de Bom Jesus da Lapa/BA mandato eletivo ou cargo de Secretário Municipal ou Dirigente de entidade da Administração Indireta, ou que seja parente dos que a os exerçam, até o 3º (terceiro) grau por consangüinidade ou afinidade, ou que exerça qualquer função pública na qualidade de agente público municipal, ou seja, cônjuge ou companheiro dos que a exerçam, nos termos dos itens 2.6 e 2.7 do edital.

_____, _____, de _____ de _____

Local e Data

Licitante Interessado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br
Tel: (77) 3481-4211/3374



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS 2.8 E 2.9, CONSOANTE ESTABELECE O ITEM 1.4.6 DESTE EDITAL.

Declaro, como condição de participação da presente licitação, não exercer no Poder Executivo do Município de Bom Jesus da Lapa/BA quaisquer das funções públicas elencadas no item 2.8 do edital ou ser parente dos que a exercem até o 3º (terceiro grau) por consangüinidade ou afinidade, assim com qualquer função pública na qualidade de agente público municipal, ou ser cônjuge ou companheiro de quem a exerce, nos termos do item 2.7 do edital combinado com os itens 2.8 e 2.19.

_____, _____, de _____ de _____

Local e Data

Licitante Interessado



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA
Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.
CNPJ: 14.105.183/0001-14
E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br
Tel: (77) 3481-4211/3374



ANEXO VIII

MODELO DA DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaro, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa _____, CNPJ. Nº. _____/_____, é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº. 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate na presente licitação.

_____, x.x de x.x.x.x.x de 2019

(assinatura do representante legal da empresa)

Observações:

- Emitir em papel timbrado da empresa;
- Esta declaração deverá ser entregue no ato do Credenciamento;
- Carimbo da Empresa e Assinatura do Representante Legal;
- Este formulário deverá ser preenchido pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº. 123/2006.

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 212/2019

PREGÃO PRESENCIAL Nº 025/2019

CONTRATO Nº...../.....

Termo de Contrato celebrado entre a Prefeitura do Município de Bom Jesus da Lapa e a Empresa

Pelo presente instrumento, as partes, de um lado a Prefeitura do Município de Bom Jesus da Lapa, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 14.105.183/0001-14, com sede à Rua Marechal Floriano Peixoto, s/n, cidade de Bom Jesus da Lapa/BA, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, Sr. Eures Ribeiro Pereira, brasileiro, solteiro, portador da cédula de identidade R.G. nº 07.501.733-43, inscrito no Cadastro de pessoa física sob o nº 737.517.155-68, residente na Rua Presidente Médici, 137, Bairro São Gotardo Bom Jesus da Lapa-BA, de ora em diante denominada CONTRATANTE, e a Empresa, inscrita no CNPJ sob nº...../.....-....., com sede à, na cidade de, neste ato representada pelo Sr, de ora em diante denominada CONTRATADA, por força do Pregão Presencial nº 025/2019 e sua homologação e adjudicação pelo chefe do executivo municipal, nos termos da Lei 10.520/2013 e Lei 8.666/93, têm entre si como justos e acordados celebração do presente contrato, mediante cláusulas e condições seguintes:

1 - DO OBJETO DO CONTRATO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de serviços de licença de uso, implantação, treinamento, manutenção, suporte técnico e customização, de sistema de gestão a saúde integrando os sistemas da atenção básica, atenção especializada, redes de acesso a saúde e assistência farmacêutica.

2 - DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

2.1 - Para todos os efeitos legais e melhor caracterização da prestação de serviço, bem assim para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este contrato, como se nele estivessem transcritos, com todos os seus anexos, os seguintes documentos:

2.1.1 - Edital do Pregão Presencial nº 025/2019;

2.1.2 - Proposta da Contratada.

2.1.3 – Ata de Julgamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



2.2 - Os documentos referidos em 2.1, são considerados suficientes para, em complemento a este contrato, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.

3 - DA VIGÊNCIA

3.1 - O presente contrato vigorará de até de dezembro de 2019.

4 – DO PREÇO

4.1 - O preço total para o fornecimento dos serviços deste contrato é o apresentado na proposta da contratada, o qual totaliza o valor de R\$:..... (.....), conforme planilha de proposta homologadas que segue anexa.

4.2 - O preço retro referido é final, não se admitindo qualquer acréscimo, estando incluídas no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, como também os lucros da contratada, conforme previsto no edital.

4.3 - As despesas decorrentes desta licitação correrão por conta do orçamento vigente para o exercício financeiro de 2019, a saber:

Unidade Orçamentária: 3 — Secretaria Municipal de Administração.

Projeto/Atividade: 2012 - Gestão das Atividades da Administração Geral.

Elemento/Despesa: 3390.39.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica

Elemento/Despesa: 3390.30.00.0042 – Material de Consumo

Unidade Orçamentária: 9 — Secretaria Municipal de Saúde.

Projeto/Atividade: 2050 - Gestão do Programa Saúde da Família - PSF

Projeto/Atividade: 2053 - Gestão das Atividades da Saúde Pública

Projeto/Atividade: 2060 - Gestão das Atividades do SAMU

Projeto/Atividade: 2062 - Gestão da Unidade de Pronto Atendimento – UPA

Projeto/Atividade: 2072 - Gestão da Casa de Apoio a Gestante

Elemento/Despesa: 3390.39.00.0002 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.

Elemento/Despesa: 3390.39.00.004 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



Elemento/Despesa: 3390.30.00.0002 – Material de Consumo.

Elemento/Despesa: 3390.30.00.0014 – Material de Consumo.

Unidade Orçamentária: 5 — Secretaria Municipal de Assistência Social.

Projeto/Atividade: 2024 - Gestão das Atividades da Assistência Social.

Projeto/Atividade: 2026 – Conselho Tutelar e dos Direitos da Criança e do Adolescente.

Projeto/Atividade: 2030 - Gestão do Centro de Ref. Em Assist. Social - CRAS.

Projeto/Atividade: 2031 - Gestão do Centro de Ref. Espec. em Assist. Social - CREAS.

Elemento/Despesa: 3390.39.00.0000 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.

Elemento/Despesa: 3390.39.00.0029 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.

Elemento/Despesa: 3390.39.00.0030 – Outros Serviços de Terceiros – P. Jurídica.

Elemento/Despesa: 3390.30.00.0000 – Material de Consumo

Elemento/Despesa: 3390.30.00.0029 – Material de Consumo

Elemento/Despesa: 3390.30.00.0030 – Material de Consumo

5- DO PRAZO DE EXECUÇÃO E FORMA DE EXECUÇÃO

5.1 – Os objetos desta licitação deverão ser fabricados e montados de forma rápida e imediata na data de recebimento da requisição.

5.2 – Os locais de entrega dos bens serão aos locais declinados na descrição do objeto, que correspondem a secretaria de saúde e unidades vinculadas

5.3 – A entrega será sob a responsabilidade da licitante vencedora e sob as custas desta.

6 - DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE PAGAMENTO

6.1 - Os pagamentos devidos ao contratado serão pagos em 30, 60 ou/até 90 dias na Tesouraria desta Prefeitura, com dez dias de vencimento de cada pedido, mediante apresentação de notas fiscais/faturas.

6.2 - As notas fiscais/faturas, que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá em igual período acima.

6.3 – juntamente com a nota fiscal deverão ser apresentadas as seguintes certidões: FGTS, INSS, Previdenciária, Trabalhista, Fazenda Federal, Estadual, e Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



6.4 - À CONTRATADA fica vedado negociar ou efetuar a cobrança ou o desconto da fatura emitida através da rede bancária ou com terceiros, permitindo-se, tão somente, cobranças em carteira simples, ou seja, diretamente para CONTRATANTE.

7 - DA TRANSFERÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - A CONTRATADA não poderá transferir o presente contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio e expresso consentimento da contratante, dado por escrito, sob pena de rescisão do ajuste.

8 - DAS RESPONSABILIDADES

8.1 - A CONTRATADA é responsável direta e exclusivamente pela execução do objeto deste contrato e, conseqüentemente, responde, civil e criminalmente, por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha, direta ou indiretamente, a provocar ou causar para a CONTRATANTE ou para terceiros.

8.2 – A CONTRATADA é responsável também pela qualidade dos produtos fornecidos, não se admitindo, em nenhuma hipótese, a alegação de que terceiros quaisquer, antes da entrega, tenham adulterado ou fornecido os mesmos fora dos padrões exigidos.

9 – DO REAJUSTE

9.1. – Os preços acertados são fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contado a partir da data de assinatura do contrato, não sendo reajustados automaticamente e devendo utilizar como base no índice geral de preços menos oneroso para a Administração Pública na data do aniversário do reajuste.

9.2.– Caso a assinatura do contrato ocorra após o prazo de validade da proposta (sessenta dias), o termo inicial do período de reajuste será o último dia desse prazo.

9.3. – A eventual autorização do reajuste de preço será concedida após a análise técnica e jurídica do CONTRATANTE, porém somente contemplará os serviços realizados a partir da data do protocolo do pedido do CONTRATANTE.

9.4 – Caso o pedido de reajuste seja protocolado após o prazo estabelecido na cláusula 9.1, a data de aniversário para fins de reajuste será alterada para 12 (doze) meses da data do pedido de reajuste.

9.5 – O pedido de reajuste protocolado após o prazo estabelecido na cláusula 9.1 não altera o termo inicial e final do reajustamento.



9.6. – Enquanto eventuais solicitações de reajuste de preços estiverem sendo analisadas, a CONTRATADA não poderá suspender os serviços, obras ou fornecimentos, devendo os pagamentos serem realizados ao preço vigente.

9.7 – A CONTRATANTE deverá, quando autorizado o reajuste do preço, lavrar Termo Aditivo com os preços reajustados e emitir Nota de Empenho complementar, inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços, obras ou fornecimentos realizados após o protocolo do pedido de reajuste.

9.8 – Aplica-se ao pedido de revisão de preços as cláusulas 6.2, caput; 6.3 e 6.4.

9.9 – O deferimento do pedido de revisão de preços altera a data de aniversário para fins de reajuste contratual, de modo que o contrato somente poderá ser reajustado após 12 meses da data do pedido de revisão de preços.

10 – DAS PENALIDADES

10.1 - O não fornecimento dos produtos nos prazos determinados pela CONTRATANTE importará na aplicação à CONTRATADA, de multa diária na ordem de meio por cento sobre o valor do contrato.

10.2 - A CONTRATADA, igualmente, será aplicada a multa descrita em 10.1, no caso da mesma descumprir qualquer outra obrigação a ela imposta no presente ajuste.

10.3 – Às eventuais multas aplicadas por força do disposto no subitem precedente, não terá caráter compensatório, mas simplesmente moratório e, portando, não eximem a CONTRATADA da reparação de possíveis danos, perdas ou prejuízos que os seus atos venham a acarretar, nem impedem a declaração de rescisão do pacto em apreço.

10.4 - A inexecução total do contrato, importará à CONTRATADA a suspensão do direito de licitar e contratar com qualquer ente da administração direta ou indireta, conforme previsto no edital, contados da aplicação de tal medida punitiva, bem como a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

10.5 - Será propiciada defesa à CONTRATADA, antes da imposição das penalidades elencadas nos sub-itens precedentes.

10.6 - Os valores pertinentes às multas aplicadas, serão descontados dos créditos a que a CONTRATADA tiver direito ou cobrados judicialmente.

10.7 - Requisitado o produto da empresa vencedora, não entregando esta no prazo previsto, a critério da administração poderá ser requisitado o mesmo produto da empresa vencedora em segundo lugar, sem prejuízos das sanções previstas nos subitens acima.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



11 – DA RESCISÃO

11.1 - A inexecução total ou parcial deste contrato, além de ocasionar a aplicação das penalidades anteriormente enunciadas, ensejará também a sua rescisão, desde que ocorram quaisquer dos motivos enumerados no art. 78 da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2 - A rescisão do contrato poderá se dar sob qualquer das formas delineadas no art. 79 da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.3 - Se a rescisão da avenca se der por qualquer das causas previstas nos incisos I a XI, do art. 78 da lei federal nº 8.666/3 e suas alterações, a CONTRATADA sujeitar-se-á, ainda, ao pagamento de multa equivalente a dez por cento do valor do contrato.

12 – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

12.1 - O presente contrato está vinculado ao processo administrativo Pregão Presencial nº 025/2019

13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 - A CONTRATADA assume integral responsabilidade pelos danos que causar à CONTRATANTE ou a terceiros, por si ou seus sucessores e representantes no fornecimento contratado, isentando esta última de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência do mesmo.

13.2 - Aplicam-se a este contrato as disposições da lei federal nº 8.666/93 e suas alterações, que regulamenta as licitações e contratações promovidas pela administração pública.

14 - DA TOLERÂNCIA

14.1 - Se qualquer das partes contratantes, em benefício da outra, permitir, mesmo por omissões, a inobservância no todo ou em parte, de qualquer dos itens e condições deste contrato, tal fato não poderá liberar, desonerar ou de qualquer forma afetar ou prejudicar esses mesmos itens e condições, os quais permanecerão inalterados, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

15 – DO FORO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA – BA

Rua Mal. Floriano Peixoto, nº 208 - Centro.

CNPJ: 14.105.183/0001-14

E-mail: licitacao@bomjesusdalapa.ba.gov.br

Tel: (77) 3481-4211/3374



15.1 - Elegem as partes Contratantes o Foro da Comarca de Bom Jesus da Lapa/BA, dirimir todas e quaisquer controvérsias oriundas deste contrato, renunciando expressamente a qualquer outro, por mais privilegiado que seja. E por assim estarem justas e Contratadas, as partes, por seus representantes legais, assinam o presente contrato em três vias de igual teor e forma, perante as testemunhas abaixo-assinadas, a tudo presentes.

Bom Jesus da Lapa/BA,de..... de 2019.

Eures Ribeiro Pereira

Prefeito

Contratante

Contratada

Testemunhas:

1ª _____

2ª _____
