



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SETOR DE CONTRATAÇÃO

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00035/2025

LICITAÇÃO N°. 00035/2025

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO - REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR ITEM

LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO

AV. PRESIDENTE JOÃO PESSOA, 47 - CENTRO - MOGEIRO - PB.

CEP: 58375-000 - E-mail: licitacaomogeiro@uol.com.br.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 08.866.501/0001-67, doravante **denominado simplesmente ORC** e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro, assessorado por sua Equipe de Apoio, sediado no endereço acima, às 10:00 horas do dia 08 de Julho de 2025, por meio do site abaixo indicado, licitação na modalidade Pregão n° 00035/2025, na forma eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, e sob o regime de tarefa; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal n° 14.133, de 1° de Abril de 2021; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal n° 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa n° 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta visando o Registro de Preços para: Contratação de empresa especializada para implantação de projeto de modernização da área da saúde, contemplando solução de informática para gestão de Unidades Básicas de Saúde (UBS), incluindo sistema de Prontuário Eletrônico, Sistema de Monitoramento e análise do banco de dados do Prontuário Eletrônico, solução de informatização das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde, incluindo a implantação das soluções, treinamento dos profissionais envolvidos, manutenção e suporte aos sistemas, con.

Data de abertura da sessão pública: 08/07/2025. Horário: 10:00 - horário de Brasília.

Data para início da fase de lances: 08/07/2025. Horário: 10:01 - horário de Brasília.

Local: www.portaldecompraspublicas.com.br

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: Contratação de empresa especializada para implantação de projeto de modernização da área da saúde, contemplando solução de informática para gestão de Unidades Básicas de Saúde (UBS), incluindo sistema de Prontuário Eletrônico, Sistema de Monitoramento e análise do banco de dados do Prontuário Eletrônico, solução de informatização das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde, incluindo a implantação das soluções, treinamento dos profissionais envolvidos, manutenção e suporte aos sistemas, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e nos requisitos da contratação descritos nos Estudos Técnicos Preliminares realizados com a finalidade de atender a demanda da Secretaria municipal de Saúde.

1.2.As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, onde consta, inclusive, a estimativa consolidada de quantidades máximas a serem eventualmente contratadas pelo ORC.

1.3.O certame visa selecionar a proposta mais vantajosa objetivando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, conforme a norma vigente.

1.4.O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, nos termos do Anexo IV e nas condições previstas neste instrumento.

1.5.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

1.6.A licitação será realizada em um único item.

1.7.O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.8.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Contratação de empresa especializada para implantação de projeto de modernização da área da

saúde, contemplando solução de informática para gestão de Unidades Básicas de Saúde (UBS), incluindo sistema de Prontuário Eletrônico, Sistema de Monitoramento e análise do banco de dados do Prontuário Eletrônico, solução de informatização das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde, incluindo a implantação das soluções, treinamento dos profissionais envolvidos, manutenção e suporte aos sistemas, com -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.9. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, de forma isolada ou simultânea, as situações previstas nos Incisos II e III, do Art. 49, todos da Lei 123/06.

1.10. Todas as referências de tempo neste Edital, no respectivo aviso e durante a sessão pública obedecerão o horário de Brasília - DF.

2.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas.

2.2. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - é parte legítima para impugnar o Edital deste certame por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o respectivo pedido, dirigido ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, exclusivamente, da seguinte forma:

2.2.1. No endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

2.3.0 Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de até três dias úteis, contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.

2.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.5. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados na norma vigente.

2.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do ORC e no sistema, dentro do prazo estabelecido no item 2.3, e vincularão os participantes e a Administração.

3.0. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1. Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor;

3.1.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO - que a proposta compreende a integralidade dos custos;

3.1.4. ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

3.1.5. ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO;

3.1.6. ANEXO VI - MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos.

3.2. A obtenção do Edital será feita da seguinte forma:

3.2.1. Pelos endereços eletrônicos:

3.2.1.1. <https://mogeiro.pb.gov.br/portal-da-transparencia;>

3.2.1.2. www.tce.pb.gov.br;

3.2.1.3. www.portaldecompraspublicas.com.br; e

3.2.1.4. www.gov.br/pncp.

4.0. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa nº 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

5.0. DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1.0 prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

Início: 3 (três) dias;

Conclusão: 12 (doze) meses.

5.2.0 serviço será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência - Anexo I.

5.3.0 prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se a presente contratação, de serviço contínuo.

5.4. As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

Recursos não Vinculados de Impostos:

2040 - SEC. MUNICIPAL DE SAUDE / FMS - 2040.10.301.1012.1093 - INFORMATIZACAO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - 2040.10.301.1012.2014 - MANUT DAS ATIV ATENCAO BASICA A SAUDE - PAB FIXO -

2040.10.301.1012.2022 - MANUT DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - 2040.10.301.1012.2035 - MANUT. DAS ATIVID. EST. DA SAUDE DA FAMILIA-ESF - 2040.10.301.1012.2106 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE - 2040.10.301.1012.2924 - MANUTENCAO DO PROGRAMA PREVINE BRASIL - 2040.10.302.1013.2031 - MANUT. ATIV.HOSP.E MATERN. MARIA HERMINIA SILVEIRA - 2040.10.302.1013.2943 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CEO - 2040.10.302.1013.2946 - TETO MUNIC MEDIA E ALTA COMP.AMB HOSP - MAC - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

5.5.Quando a validade da Ata de Registro de Preços ultrapassar o exercício financeiro atual, as despesas decorrentes de eventuais contratações futuras, correrão por conta das respectivas dotações previstas no orçamento do exercício financeiro posterior.

5.6.A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação do crédito correspondente, podendo ser realizada mediante apostilamento.

6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1.A licitação será realizada à distância e em sessão pública, por meio do sistema disponível no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2.Deverão ser observadas as normas e procedimentos estabelecidos pelo provedor do sistema, disponíveis no referido sítio eletrônico para acesso ao sistema e operacionalização.

6.3.Caberá ao licitante interessado em participar deste certame, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

6.4.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente.

6.5.Não poderão participar os interessados:

6.5.1.Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

6.5.2.Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

6.5.3.Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

6.5.4.Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

6.5.5.Cujo estatuto ou contrato social não incluir o objeto desta licitação; e

6.5.6.Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14º, da Lei 14.133/21.

6.6.O presente Edital não possibilitará a participação das pessoas físicas.

6.7.É permitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, observadas as seguintes normas:

6.7.1.Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante o ORC;

6.7.2.Apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste instrumento, por parte de cada consorciado, com admissão, quando for o caso, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado:

6.7.2.1.Será estabelecido para o consórcio acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira. O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei;

6.7.3.Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

6.7.4.Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

6.7.5.O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do respectivo compromisso anteriormente subscrito pelos consorciados;

6.7.6.A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo ORC e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato; e

6.7.7.A proposta será enviada pela empresa responsável pelo consórcio.

6.8.Não será permitida a participação de sociedades cooperativas.

6.9.CONDIÇÃO ESPECÍFICA: O licitante deverá atender ao requisito abaixo e o respectivo comprovante, obrigatoriamente, integrará a documentação para fins de habilitação:

6.9.1.Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado **em favor do Licitante**, que demonstre a sua capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação. Serão admitidas as certidões ou os atestados referentes à execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto do presente certame.

6.9.1.1.O licitante poderá apresentar mais de uma certidão ou atestado para comprovação da sua capacidade técnico-operacional.

7.0.DO CREDENCIAMENTO

7.1.Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no sistema eletrônico de disputa à distância utilizado pelo ORC, acessando o seguinte endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br.

7.2.Os interessados deverão atender às condições e procedimento constantes do referido site, cujo credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame.

7.3.O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados, diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema eletrônico ou do ORC por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.4.É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no referido sistema e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.5.A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

8.0.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1.Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.2.No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, relativamente às declarações necessárias e obrigatórias, sem prejuízo da exigência de outras declarações previstas em legislação específica e na Lei 14.133/21; tais como:

8.2.1.Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

8.2.2.Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

8.2.3.Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos Incisos III e IV, do Art. 1º e no Inciso III, do Art. 5º da Constituição Federal.

8.2.4.Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em Lei e em outras normas específicas.

8.3.O licitante enquadrado como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º, da Lei 123/06, estando apto a usufruir do tratamento favorecido previsto em seus Arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º, do Art. 4º, da Lei 14.133/21:

8.3.1.No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item; e

8.3.2.Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei 123/06, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte.

8.4.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.5.Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.6.Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas finais, após a fase de envio de lances.

8.7.Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

8.7.1.A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

8.7.2.Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem anterior.

8.8.O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

8.9.O valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais licitantes e para o ORC, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

8.10.Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.11.O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8.12.A falsidade de declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer as informações declaradas.

9.0.DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

9.1.0 licitante deverá enviar sua **PROPOSTA** mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, de todos os campos necessários e obrigatórios para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, tais como:

9.1.1.Valor unitário do item: expresso em moeda corrente nacional;

9.1.2.Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I;

9.1.3.Descrição do objeto: contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - Anexo I.

9.2.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

9.3.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais.

9.4.A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.

9.5.A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.6.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente .

9.7.0 preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.8.Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.9.Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.10.Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

9.11.As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico e **qualquer elemento que possa identificar o licitante importa desclassificação da proposta** correspondente, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

10.0.DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

10.1.A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2.Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta, anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública:

10.2.1.Será desclassificada a proposta que identifique o licitante;

10.2.2.A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes;

10.2.3.A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3.0 sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4.0 sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.5.Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro:

10.5.1.0 lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

10.6.Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.7.0 licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema:

10.7.1.0 intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 10,00 (dez reais).

10.8.Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema:

10.8.1.0 licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível;

10.8.2.0 Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

10.9.Será adotado para o envio de lances neste certame o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.10.A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.11.A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.12.Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

10.13.Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações:

10.13.1.Após o reinício previsto no item acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

10.14.Encerrada a etapa de que trata o subitem anterior, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente.

10.15.Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

10.16.Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

10.17.No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

10.18.Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.19.Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

10.20.Em relação ao item não exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06.

10.21.Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até cinco por cento acima da melhor proposta ou do melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.22.A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de cinco minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.23.Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de cinco por cento, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

10.24.No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos itens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.25.Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances.

10.26.Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei 14.133/21, nesta ordem:

10.26.1.Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.26.2.Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

10.26.3.Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.26.4.Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.27.Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

10.27.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do ORC;

10.27.2. Empresas brasileiras;

10.27.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.27.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

10.28.Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento:

10.28.1.A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

10.28.2.A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes;

10.28.3.Concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos os licitantes e registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo;

10.28.4.O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a sua **proposta atualizada**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

10.28.5.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente.

10.29.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no sistema a nova data e horário para a sua continuidade, observado o intervalo mínimo de vinte e quatro horas.

10.30.Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

11.0.DA FASE DE JULGAMENTO

11.1.Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final em relação ao estipulado para contratação, conforme definido neste Edital.

11.2.0 Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio do sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta:

11.2.1.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.3.Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.3.1.Contiver vícios insanáveis;

11.3.2.Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I;

11.3.3.Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

11.3.4.Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.3.5.Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.4.É indicio de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo ORC; em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 2 (duas) horas para apresentar, por meio do sistema eletrônico, a documentação que comprove a viabilidade da proposta:

11.4.1.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita também no sistema pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.4.2.A inexecuibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

11.4.2.1.Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.4.2.2.Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.5.0 Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

11.6.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas das propostas. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

11.7.Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.0.DA HABILITAÇÃO

12.1.Os documentos previstos neste instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme as disposições dos Arts. 62 a 70, da Lei 14.133/21.

12.2.Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

12.3.PESSOA JURÍDICA:

12.3.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

12.3.2.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.3.3.No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz. Em se tratando de sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil. Salienta-se que os documentos relacionados neste subitem deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Os referidos documentos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos. As pessoas jurídicas criadas no exercício financeiro desta licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.3.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão negativa, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão negativa, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.3.8. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecido pela Caixa Econômica Federal.

12.3.9. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, 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.

12.3.10. Declaração do licitante atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo - Anexo II.

12.3.11. Declaração do licitante, sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo - Anexo III.

12.3.12. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

12.3.13. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: www.tcu.gov.br.

12.3.14. Comprovação de capacidade de desempenho anterior satisfatório, de atividade igual ou assemelhada ao objeto da licitação, feita através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado.

12.3.15. Comprovação do cumprimento de requisitos normativos, conforme modelos - Anexo VI:

12.3.15.1. Declaração de ciência dos termos do Edital;

12.3.15.2. Declaração de inexistir fato impeditivo;

12.3.15.3. Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do ORC;

12.3.15.4. Declaração de não utilizar trabalho degradante ou forçado;

12.3.15.5. Declaração de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade; e

12.3.15.6. Declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

12.3.16. Após a fase de habilitação, será solicitado a AVALIAÇÃO (PROVA OPERACIONAL DE CONCEITO (POC) da empresa declarada vencedora, onde será utilizado o check list em anexo deste edital sob pena de inabilitação

12.4. Documentação específica - pessoa jurídica:

12.4.1. Comprovação de capacidade técnico-operacional - item 6.9.1.

12.5. Documentação de licitantes reunidos em consórcio:

12.5.1. A documentação de cada pessoa jurídica que estejam reunidas em consórcio, nos termos das disposições deste Edital, deverá ser apresentada pela empresa responsável pelo consórcio, quando solicitada pelo Pregoeiro, correspondendo a:

12.5.1.1. Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante o ORC;

12.5.1.2. Documentos de habilitação exigidos neste instrumento, por parte de cada consorciado, com admissão, quando for o caso, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado:

12.5.1.2.1. Será estabelecido para o consórcio acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira. O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

12.6. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, contado da solicitação do Pregoeiro, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

12.6.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

12.6.2. De ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos.

12.7. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

12.7.1.Os documentos relativos à regularidade fiscal constantes deste Edital, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.8.A verificação pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.9.Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

12.9.1.Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.9.2.Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.10.Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados o prazo e os termos definidos neste instrumento para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado:

12.10.1.Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos da Comissão de Contratação, para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as disposições deste Edital.

12.11.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, observando-se o seguinte procedimento:

12.11.1.As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.11.2.Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.11.3.Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. A prorrogação desse prazo poderá ser concedida, a critério do Pregoeiro, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

12.11.4.A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após o prazo de regularização fiscal e trabalhista de que tratam os dois subitens anteriores;

12.11.5.A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156, da Lei 14.133/21, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

12.11.6.Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.12.Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais não digitais, quando houver alguma dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

12.13.Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos:

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

12.14.Os documentos exigidos para fins de habilitação no certame deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente, apresentados em original; ou por cópia autenticada por cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou por membro da Equipe de Apoio ou da Comissão de Contratação; ou publicação em órgão da imprensa oficial. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade, considerado o disposto neste Edital. A eventual ausência do referido índice não inabilitará o licitante, sendo que:

12.14.1.A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante os agentes do ORC relacionados no item anterior, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

12.14.2.Quando o documento for obtido via Internet sua autenticidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

12.14.3.Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante.

12.15.Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

12.16.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas dos documentos de habilitação apresentados. Em qualquer hipótese, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio

no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência e a ocorrência será registrada em ata.

13.0.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1.A proposta final do licitante declarado vencedor - **proposta atualizada** - deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, e deverá:

13.1.1.Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, quando for o caso, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de execução; das condições de pagamento; e da sua validade;

13.1.2.Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

13.1.3.Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.2.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

13.2.1.Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

13.2.2.Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.

13.3.Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso:

13.3.1.Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

13.3.2.No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

13.3.3.Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo serviço, prevalecerá o de menor valor.

13.4.A proposta obedecerá aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13.5.A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

13.6.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços; inclusive a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.7.A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

13.7.1.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

13.8.As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

13.9.O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

14.0.DOS RECURSOS

14.1.A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165, da Lei 14.133/21.

14.2.Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que no presente certame será de 10 (dez) minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

14.3.Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

14.3.1.A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2.O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.4.O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.5.As razões do recurso deverão ser apresentadas, exclusivamente, da seguinte forma:

14.5.1.Em campo próprio do sistema eletrônico.

14.6.O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com a sua manifestação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.7.Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.8.0 prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

14.9.0 recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.10.0 acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no seguinte sítio: www.portaldecompraspublicas.com.br.

15.0.DA HOMOLOGAÇÃO

15.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

15.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

15.1.2. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

15.1.3. Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

15.2.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16.0.DO CONTRATO

16.1. Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assinar o respectivo contrato, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela Lei 14.133/21:

16.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração;

16.1.2. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas:

16.1.2.1. A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma estabelecida neste dispositivo;

16.1.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.2. Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preços ou a contratação, ou instrumento hábil, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.

16.3. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação de todas as condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo Contratado durante a vigência do referido contrato.

16.4. O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21; e executado sob o regime de contratação por tarefa.

16.5. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

17.0.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1. Formalização e Cadastro de Reserva:

17.1.1. Após a homologação do certame, serão registrados na Ata de Registro de Preços, os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto neste Edital; e será incluído na referida ata, na forma de anexo, o registro:

17.1.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

17.1.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

17.1.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados:

17.1.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste subitem não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado;

17.1.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

17.1.3. A habilitação dos licitantes que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

17.1.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital; ou

17.1.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste Edital.

17.1.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas

pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste Edital, poderá:

17.1.4.1.Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

17.1.4.2.Adjudicar e firmar a contratação nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.2.Assinatura:

17.2.1.Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.

17.2.2.O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado convocado, desde que:

17.2.2.1.A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

17.2.2.2.A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.2.3.Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, devidamente homologados, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do correspondente item, a respectiva quantidade, preço registrado e demais condições.

17.2.4.O preço registrado, com a indicação do fornecedor, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

17.2.5.A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

17.2.6.Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.3.Vigência:

17.3.1.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

17.3.2.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se a presente contratação, de serviço contínuo.

17.4.Vedação a acréscimos de quantitativos:

17.4.1.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.5.Controle e gerenciamento:

17.5.1.O controle e o gerenciamento das Atas de Registro de Preços serão realizados por meio de procedimentos de gestão de atas, quanto a:

17.5.1.1.Os quantitativos e os saldos; e

17.5.1.2.As solicitações de adesão.

17.6.Alteração ou atualização dos preços registrados:

17.6.1.Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do serviço registrado, nas seguintes situações:

17.6.1.1.Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

17.6.1.2.Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21; ou

17.6.1.3.Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, prevista neste instrumento, nos termos do disposto na Lei 14.133/21.

17.7.Negociação de preços registrados:

17.7.1.Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado:

17.7.1.1.Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;

17.7.1.2.Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto neste instrumento;

17.7.1.3.Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto neste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa;

17.7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto neste instrumento.

17.7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso:

17.7.2.1. Para fins do disposto no subitem anterior, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas. Na hipótese de comprovação dessa ocorrência, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

17.7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto neste instrumento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e na legislação aplicável;

17.7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto neste instrumento;

17.7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto neste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

17.7.2.5. O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto neste instrumento.

18.0. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DO PREÇO REGISTRADO

18.1. Cancelamento do registro do fornecedor:

18.1.1.0 registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

18.1.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

18.1.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

18.1.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste instrumento; ou

18.1.1.4. Sofrer sanção prevista nos Incisos III ou IV, do caput do Art. 156, da Lei 14.133/21. Nessa hipótese, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.1.2.0 cancelamento do registro nas hipóteses previstas neste item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.1.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

18.2. Cancelamento dos preços registrados:

18.2.1.0 cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

18.2.1.1. Por razão de interesse público;

18.2.1.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

18.2.1.3. Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto neste instrumento.

19.0. DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDOR REGISTRADO

19.1. Formalização:

19.1.1. A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento hábil, na forma definida neste Edital, conforme as disposições constantes do Art. 95, da Lei 14.133/21.

19.1.2. O instrumento de que trata o subitem anterior, será assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

19.2. Alteração do contrato:

19.2.1.0 contrato eventualmente decorrente da ata poderá ser alterado, observado o disposto no Art. 124, da Lei 14.133/21.

19.3. Vigência do contrato:

19.3.1. A vigência do respectivo contrato será a estabelecida neste Edital, observadas as disposições do Art. 105, da Lei 14.133/21.

20.0. DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA

20.1. Competências:

20.1.1. A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços, decorrentes do presente certame, serão do ORC, através do Departamento de Compras, atuando como órgão gerenciador do sistema de registro de preços, ao qual compete, em especial:

20.1.1.1. Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

20.1.1.2. Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados; e
 20.1.1.3. Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento deste certame.

21.0. DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE PARTICIPANTE

21.1. Competências:

21.1.1.0. Órgão ou a entidade participante é responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços, ao qual compete, em especial:

21.1.1.1. Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

21.1.1.2. Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

21.1.1.3. Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou de obrigações contratuais; e

21.1.1.4. Prestar as informações solicitadas pelo órgão gerenciador do sistema de registro de preços quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

22.0. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:

22.1.1. Pelo ORC, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da Ata de Registro de Preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

22.1.2. Por órgãos ou entidades da Administração Pública não participantes do presente certame, atendidos os requisitos deste instrumento convocatório, que fizerem adesão à Ata de Registro de Preços, mediante a anuência do órgão gerenciador.

22.2.0. usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

23.0. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE

23.1. Regra geral:

23.1.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços IRP, poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

23.1.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

23.1.1.2. Demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no Art. 23, da Lei 14.133/21; e

23.1.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

23.1.2. A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

23.1.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

23.1.4.0. prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

23.1.5.0. órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste instrumento.

23.1.6. A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

23.1.6.1. Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

23.1.6.2. Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

23.1.7. É vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

23.2. Limites para as adesões:

23.2.1. Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à Ata de Registro de Preços de que trata este instrumento:

23.2.1.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador; e

23.2.1.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

24.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

24.2.1. Os preços contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

24.2.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

24.2.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

24.2.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

24.2.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

25.0. DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

25.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

25.2. Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinado pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

25.3. Serão designados pelo ORC representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

26.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

26.1. Obrigações do Contratante:

26.1.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

26.1.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

26.1.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

26.1.4. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo V.

26.2. Obrigações do Contratado:

26.2.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

26.2.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;

26.2.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

26.2.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

26.2.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e consequentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação;

26.2.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

26.2.7. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo V.

27.0. DO PAGAMENTO

27.1.0 pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

27.2.0 desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

27.3. Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

27.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

28.0. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

28.1.0 licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f - aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

28.2. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

29.0. DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

29.1. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

29.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

29.3. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

29.4. Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo V.

30.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

30.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

30.3. Todas as referências de tempo no Edital, nos seus anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

30.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

30.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do ORC, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

30.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o ORC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

30.7. Para todos os efeitos, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no ORC.

30.8.0 desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

30.9.Em caso de divergência entre disposições do Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as do Edital.

30.10.0 Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra no endereço eletrônico: www.portaldecompraspublicas.com.br; no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP; e poderão ser lidos, e quando for o caso obtidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo ORC, no endereço: Av. Presidente João Pessoa, 47 - Centro - Mogeiro - PB, nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

30.11.Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Itabaiana, Estado da Paraíba.

Mogeiro - PB, 18 de Junho de 2025.

WILSON LOURENÇO DE BRITO
Pregoeiro Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 00030/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

DEFINIÇÃO DO OBJETO

Constitui objeto da presente contratação: Contratação de empresa especializada para implantação de projeto de modernização da área da saúde, contemplando solução de informática para gestão de Unidades Básicas de Saúde (UBS), incluindo sistema de Prontuário Eletrônico, Sistema de Monitoramento e análise do banco de dados do Prontuário Eletrônico, solução de informatização das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde, incluindo a implantação das soluções, treinamento dos profissionais envolvidos, manutenção e suporte aos sistemas, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e nos requisitos da contratação descritos nos Estudos Técnicos Preliminares realizados com a finalidade de atender a demanda da Secretaria municipal de Saúde.

JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação abaixo descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justificando-se:

- 1) Pelo disposto na portaria nº 3.193, de 27 de novembro de 2020 do ministério da saúde, onde Institui incentivo financeiro federal, em caráter excepcional e temporário, para informatização das equipes de Saúde da Família e de Atenção Primária, por meio da implementação de Prontuário Eletrônico;
- 2) Pela necessidade do recebimento de dados de saúde em tempo oportuno, por meio das tecnologias de informatização das equipes da Atenção Primária à Saúde (APS), a fim de subsidiar e qualificar a tomada de decisão nas três esferas de gestão do Sistema Único de Saúde (SUS);
- 3) Considerando a importância da informatização das Unidades Básicas de Saúde (UBS) e a utilização de ferramentas de Prontuário Eletrônico para a garantia da continuidade informacional e o compartilhamento de dados entre diferentes serviços e em diferentes níveis de atenção para a qualificação das ações de saúde;
- 4) Considerando a importância de apoiar a implementação da informatização nos municípios e Distrito Federal com Equipes de Saúde da Família (ESF) e/ou Equipes de Atenção Primária (EAP);
- 5) A contratação dos serviços contempla disposições da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), disposta no Anexo XXII da Portaria de consolidação nº 2/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; da necessidade da operacionalização da estratégia e-SUS AB por meio da utilização do sistema Prontuário Eletrônico do Cidadão, conforme dispõe o art. 36 da Portaria de consolidação nº 5/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; da Resolução CIT nº 7, de 24 de novembro de 2016, que define o prontuário eletrônico como meio de informação para registro das ações de saúde na Atenção Básica, sob pena de serem suspensas as transferências de recursos financeiros federais relativos às ações e serviços municipais de saúde na APS; da Portaria nº 2.983, de 11 de novembro de 2019 que instituiu o Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde - Informatiza APS, por meio da alteração das Portarias de Consolidação nº 5/GM/MS e nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; da Portaria nº 2.979, de 12 de novembro de 2019 que instituiu o Programa Previne Brasil, que estabelece novo modelo de financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde, por meio da alteração da Portaria de Consolidação nº 6/GM/MS, de 28 de setembro de 2017; e da Portaria nº 3.222, de 10 de dezembro de 2019 que dispõe sobre os indicadores do pagamento por desempenho, no âmbito do Programa Previne Brasil.
- 6) Considerando que o processo de gestão da informação apoia os profissionais e gestores de saúde nas atividades de identificação, aquisição, organização, armazenamento, distribuição e uso adequado das políticas públicas de saúde, justifica-se, de forma peremptória, a contratação dos serviços objetos do presente termo de referência.

ITEM	SERVIÇO	Unidade	Qtd mensal
01	Saúde da Família Conectada	ESF	15
02	Armazenamento de dados em servidor em nuvem	Serviço mensal	13
03	Estação de Trabalho Conectada	Unidade	93
04	Painel de Chamada	Unidade	15
05	Serviço de Impressão Laser Monocromática	Impressora	34

06	Serviço de Impressão multifuncional Monocromatica	Impressora	
07	Página Impressa extra-franquia	Unidade	5200
08	Suporte ao Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC-MS)	ESF	12
09	Sistema de Monitoramento e análise de banco de dados PEC-MS	ESF	12
10	Implantação de infraestrutura tecnológica nas unidades de saúde da Atenção Primária à Saúde (APS)	Unidade de saúde	11
11	Capacitação de equipes de saúde da Atenção Primária à Saúde (APS)	Unidade de saúde	12
12	Tablet com aplicativo para Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias (ACE) Sistema para Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias (ACE)	ACS/ACE	71
13	Implantação de Serviços junto aos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e Agentes de Combate a Endemias (ACE)	Serviço	1
14	Software de gestão de unidades de saúde	Unidade de saúde	3
15	Implantação de infraestrutura tecnológica em unidades de saúde onde será implantado o software de gestão de unidade de saúde	Unidade de saúde	3
16	Capacitação dos profissionais no uso do Software de Gestão de Unidades de Saúde.	Unidade de saúde	3
17	Solução para interoperabilidade de informações de saúde dos cidadãos atendidos pelo SUS	Licença mensal	1
18	Implantação de Solução para interoperabilidade de informações de saúde dos cidadãos atendidos pelo SUS.	Serviço	1
19	Sistema de modernização tecnológica da área da saúde voltado à implantação da telemedicina, com suporte e apoio ao uso dos sistemas	Licença mensal	1
20	Implantação Sistema de modernização tecnológica da área da saúde voltado à implantação da telemedicina, com suporte e apoio ao uso dos sistemas	Serviço	1
21	Solução de Gestão da Central de Regulação Municipal	Licença mensal	1
22	Implantação de Solução de Gestão da Central de Regulação Municipal	Serviço	1
23	Serviços adicionais por UST (Unidade de Serviço Técnico)	UST	200

DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

Salienta-se que na referida contratação, poderá ser concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, Art 4, II, da Lei federal nº14.133/21.

No processo, portanto, deverá ser considerado quaisquer fornecedor ou executante em potencial que se enquadre nos termos da legislação vigente.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou equivalente.
- Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento.
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- Manter, durante a vigência do contrato ou instrumentos equivalente, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, se for o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

- Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que apresentou a documentação na fase de habilitação.
- Executar todas as obrigações assumidas com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.

DOS PRAZOS DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

- O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nos casos previstos na legislação vigente, está abaixo indicado e será considerado a partir da assinatura do Contrato:

Início do contrato: Imediato

Prazo para entrega do objeto contratado: no máximo 5 dias uteis a parti da solicitação do pedido.

Conclusão: 12 (doze) meses

- O prazo de vigência do contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura.
- vigência do respectivo contrato, poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, mediante acordo entre as partes, conforme o disposto na Lei nº 14.133/2021, observadas as características do objeto contratado.

DO REAJUSTAMENTO

Os preços contratados são fixos pelo período de um ano, aplicando-se as situações de reajuste pactuadas no contrato e na Lei nº 14.133/2021.

Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos das disposições legais da Lei nº 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

DO PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço da Secretaria Municipal de Saúde, situação na Rua Getúlio Vargas, SN, Centro - Mogeiro/PB. Horário: das 8:00 às 12:00 e das 13:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira.

A Contratada deverá comunicar, formalmente, à Contratante com 24h de antecedência, a data e o horário previsto para a entrega do objeto contratado.

A carga e a descarga serão custeadas pela contratada, sem ônus de frete à Contratante.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O descumprimento do item anterior ensejará a rescisão do contrato.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A informação de dotação orçamentária será fornecida pela Secretaria de Finanças.

GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

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

observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º). 7.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato poderá ser extinto de forma unilateral ou bilateral nos casos previstos na Lei 14.133/2021.

DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento previsto para modalidade PREGÃO em conformidade com as previsões legais (Lei nº 14.133/2021), que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para o contratante.

As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos.

Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor não poderão estar em desconformidade com os especificados na Lei nº 14.133//2021.

Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com os mesmos objetos especificados neste termo.

1.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

1.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contrata

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às penalidades da Lei nº 14.133/2021.

a - advertência;

b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado;

c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato;

d - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de até 02 (dois) anos;

- e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;
- f - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado no cadastro correspondente.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

WILSON LOURENÇO DE BRITO
Pregoeiro Oficial



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00035/2025

PROPOSTA

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00035/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO - PB.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para implantação de projeto de modernização da área da saúde, contemplando solução de informática para gestão de Unidades Básicas de Saúde (UBS), incluindo sistema de Prontuário Eletrônico, Sistema de Monitoramento e análise do banco de dados do Prontuário Eletrônico, solução de informatização das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde, incluindo a implantação das soluções, treinamento dos profissionais envolvidos, manutenção e suporte aos sistemas, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e nos requisitos da contratação descritos nos Estudos Técnicos Preliminares realizados com a finalidade de atender a demanda da Secretaria municipal de Saúde.

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Contratação de empresa especializada para implantação de projeto de modernização da área da saúde, contemplando solução de informática para gestão de Unidades Básicas de Saúde (UBS), incluindo sistema de Prontuário Eletrônico, Sistema de Monitoramento e análise do banco de dados do Prontuário Eletrônico, solução de informatização das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde, incluindo a implantação das soluções, treinamento dos profissionais envolvidos, manutenção e suporte aos sistemas, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e nos requisitos da contratação descritos nos Estudos Técnicos Preliminares realizados com a finalidade de atender a demanda da Secretaria municipal de Saúde	MES	12		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE EXECUÇÃO:
CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:
VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:
Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO II - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00035/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00035/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de não empregar menor.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal n° 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO III - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00035/2025

MODELO DE DECLARAÇÃO - que a proposta compreende a integralidade dos custos

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00035/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO IV - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00035/2025

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°: .../2025

Aos ... dias do mês de ... de ..., na sede do Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de Mogeiro, Estado da Paraíba, localizada na Av. Presidente João Pessoa - Centro - Mogeiro - PB, nos termos da Lei Federal n° 14.133, de 1° de Abril de 2021; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal n° 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa n° 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico n° 00035/2025 que objetiva o registro de preços para: Contratação de empresa especializada para implantação de projeto de modernização da área da saúde, contemplando solução de informática para gestão de Unidades Básicas de Saúde (UBS), incluindo sistema de Prontuário Eletrônico, Sistema de Monitoramento e análise do banco de dados do Prontuário Eletrônico, solução de informatização das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde, incluindo a implantação das soluções, treinamento dos profissionais envolvidos, manutenção e suporte aos sistemas, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e nos requisitos da contratação descritos nos Estudos Técnicos Preliminares realizados com a finalidade de atender a demanda da Secretaria municipal de Saúde; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO - CNPJ n° 08.866.501/0001-67.

VENCEDOR:					
CNPJ:					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
TOTAL					

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

A existência de preços registrados implicará compromisso de execução do serviço nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através do correspondente Contrato, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Eletrônico n° 00035/2025, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Mogeiro, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Eletrônico n° 00035/2025, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

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

Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativo do item do instrumento convocatório e registrado na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes; O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem; Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços;

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

O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contratação será formalizada por intermédio do Contrato.

O prazo para assinatura do Contrato, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado no correspondente Contrato e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

Não atendendo à convocação para assinar o Contrato, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos as penalidades cabíveis.

O Contrato decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços; e aquele que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136; e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f - aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Eletrônico nº 00035/2025 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

-

Item(s):
Valor: R\$

-

Item(s):
Valor: R\$

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Itabaiana.

_____	_____
...	...
_____	_____
...	...



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SETOR DE CONTRATAÇÃO**

ANEXO V - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00035/2025

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 00035/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 00035/2025

CONTRATO N°:/...-SDC

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
E, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE
INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Mogeiro - Av. Presidente João Pessoa, 47 - Centro - Mogeiro - PB, CNPJ n° 08.866.501/0001-67, neste ato representada pelo Prefeito Antonio José Ferreira, Brasileiro, Solteiro, Empresário, residente e domiciliado na Sitio Pintado de Cima, 138 - Area Rural - Mogeiro - PB, CPF n° 840.199.644-91, Carteira de Identidade n° 3360118 SSPPA, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - -, CNPJ n°, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - -, CPF n°, Carteira de Identidade n°, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Eletrônico n° 00035/2025, processada nos termos da Lei Federal n° 14.133, de 1° de Abril de 2021; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal n° 11.462, de 31 de Março de 2023; Instrução Normativa n° 73 SEGES/ME, de 30 de Setembro de 2022; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: Contratação de empresa especializada para implantação de projeto de modernização da área da saúde, contemplando solução de informática para gestão de Unidades Básicas de Saúde (UBS), incluindo sistema de Prontuário Eletrônico, Sistema de Monitoramento e análise do banco de dados do Prontuário Eletrônico, solução de informatização das atividades dos Agentes Comunitários de Saúde, incluindo a implantação das soluções, treinamento dos profissionais envolvidos, manutenção e suporte aos sistemas, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste Termo de Referência e nos requisitos da contratação descritos nos Estudos Técnicos Preliminares realizados com a finalidade de atender a demanda da Secretaria municipal de Saúde.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Eletrônico n° 00035/2025 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e sob o regime de contratação por tarefa.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:

Os preços contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

Recursos não Vinculados de Impostos:

2040 - SEC. MUNICIPAL DE SAUDE / FMS - 2040.10.301.1012.1093 - INFORMATIZACAO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - 2040.10.301.1012.2014 - MANUT DAS ATIV ATENCAO BASICA A SAUDE - PAB FIXO - 2040.10.301.1012.2022 - MANUT DAS ATIVIDADES DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - 2040.10.301.1012.2035 - MANUT. DAS ATIVID. EST. DA SAUDE DA FAMILIA-ESF - 2040.10.301.1012.2106 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE SAUDE - 2040.10.301.1012.2924 - MANUTENCAO DO PROGRAMA PREVINE BRASIL - 2040.10.302.1013.2031 - MANUT. ATIV.HOSP.E MATERN. MARIA HERMINIA SILVEIRA - 2040.10.302.1013.2943 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO CEO - 2040.10.302.1013.2946 - TETO MUNIC MEDIA E ALTA COMP.AMB HOSP - MAC - 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA - 4.4.90.52.00.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, estão abaixo indicados e serão considerados da emissão da Ordem de Serviço:

a - Início: 3 (três) dias;

b - Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se a presente contratação, de serviço contínuo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;

e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a - Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;

- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- h - Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
- i - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21. Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f - aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

- b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Itabaiana.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Mogeiro - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO
SETOR DE CONTRATAÇÃO**

ANEXO VI - PREGÃO ELETRÔNICO N° 00035/2025

MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos

REFERENTE: PREGÃO ELETRÔNICO N° 00035/2025
PREFEITURA MUNICIPAL DE MOGEIRO - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.0 - DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

3.0 - DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Mogeiro, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

4.0 - DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

5.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

6.0 - DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ANEXO VIII - CHECK LIST DE AVALIAÇÃO (PROVA OPERACIONAL DE CONCEITO (POC))

Sistema de Monitoramento e análise de banco de dados PEC-MS		
Item	Detalhamento das exigências técnicas a serem demonstradas	Aprovado?
1	<i>Painel de vínculo e acompanhamento: demonstração em tempo real de informações sobre o cadastro e o atendimento da população vinculada às equipes de Saúde da Família (eSF) ou de Atenção Primária (eAP) no território. Seu objetivo é promover o acesso e o vínculo entre a equipe e a população adscrita, garantir o acompanhamento integral de pessoas, famílias e comunidades, incentivar a atualização e qualificação dos cadastros para melhor reconhecimento das condições de saúde da população e fortalecer a atenção das equipes no cuidado às pessoas e no território.</i>	
2	<p>Painel Indicador APS apresenta os indicadores de qualidade com base no registro individualizado dos usuários, detalhando os campos que se relacionam com cada indicador. Ele possibilita o acompanhamento dos atendimentos realizados por meio de listas, tabelas e gráficos, permitindo a projeção dos resultados e a análise detalhada por município, equipe, profissional e microárea. Além disso, fornece informações relacionadas à busca ativa, realização de exames, consultas, usuários sem atendimentos, faltosos e outras estratificações específicas do grupo relacionado ao indicador.</p> <p>Os indicadores de qualidade contemplam diferentes áreas temáticas, avaliando as equipes conforme descrito a seguir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acesso e Integralidade: Avaliação da Equipe de Saúde da Família (eSF) e da Equipe de Atenção Primária (eAP). 2. Cuidado da Saúde da Mulher: Monitoramento do atendimento às mulheres por eSF e eAP. 3. Cuidado da Gestante e Puérpera: Avaliação do acompanhamento realizado por eSF e eAP. 4. Cuidado no Desenvolvimento Infantil: Verificação do cuidado prestado a crianças por eSF e eAP. 5. Cuidado da Pessoa com Diabetes: Análise do atendimento às pessoas com diabetes por eSF e eAP. 6. Cuidado da Pessoa com Hipertensão: Avaliação do acompanhamento de hipertensos por eSF e eAP. 7. Cuidado da Pessoa Idosa: Verificação do cuidado integral prestado a idosos por eSF e eAP. 8. Primeira consulta programada: Indicador para as Equipes de Saúde Bucal (eSB). 9. Tratamentos concluídos: Monitoramento da finalização de tratamentos pela eSB. 10. Taxa de exodontia: Avaliação da frequência de extrações dentárias realizadas pela eSB. 11. Escovação supervisionada: Verificação das ações de escovação assistida promovidas pela eSB. 12. Proporção de procedimentos preventivos: Monitoramento das ações preventivas realizadas pela eSB. 13. Tratamento restaurador atraumático: Indicador sobre os tratamentos minimamente invasivos realizados pela eSB. 14. Cuidado compartilhado da Pessoa acompanhada: Avaliação das ações da Equipe Multiprofissional (eMulti). 15. Ações interprofissionais realizadas: Monitoramento da integração e ações realizadas pela eMulti em parceria com outras equipes. 16. Comunicação entre eMulti e outras equipes: Avaliação da comunicação e articulação da eMulti com as demais equipes. 17. Resolutividade do cuidado da eMulti: Verificação da efetividade das intervenções realizadas pela eMulti. 	
3	Relatórios de Produção: agrega dados de atendimentos, procedimentos, vacinas ou visitas realizadas nos últimos 90 dias no PEC. Contém diversos filtros que refinam os dados para a tomada de decisão da gestão e organização do processo de trabalho das equipes. Possui a opção de recortes por tipo de atendimento, tipo de procedimentos, CBO, profissional, unidade de saúde, entre outros.	
4	Relatórios de Gestão de Cadastros: apresenta a situação dos cadstros na APS com dados do cidadão por equipe e ACS, sem vinculação com qualquer equipe no módulo cidadão, cidadão duplicado, sem acs, cadastros sem CPF, óbitos, cidadãos com mudança ativa na ficha de cadastro individual contribuindo para uma visão geral da qualidade e atualidade dos cadastros dos cidadãos, identificando problemas ou inconsistências nos dados.	
5	Relatórios de visitas domiciliares: Relatório de visitas realizadas pelos ACS com os registros dos últimos 5 meses, visitas realizadas a algum membro da família, o desempenho por equipe e acs oportunizando visualizar em escala percentual a situação dos registros das visitas, permitindo a visualização detalhada das visitas, incluindo frequência e abrangência.	
6	Relatório de App ACS PEC: permite acompanhar o registro das Fichas de Visitas Individuais e Familiares feitas pelos ACS e enviadas ao e-SUS PEC ou Centralizador nos últimos 30 dias com filtros entre atrasados e em dias com o envio de Fichas de Visitas Domiciliares, auxiliando no monitoramento de envio de fichas, gestão e avaliação do desempenho e melhoria no acompanhamento.	
7	Relatório de Imunização: oferta uma visão abrangente e detalhada do status vacinal dos cidadãos, fornecendo dados cruciais sobre as doses aplicadas e os aprazamentos de vacinas, otimizando as ações de imunização e a busca ativa, permitindo um gerenciamento eficiente das campanhas de vacinação. Análise e segmentação dos dados por UBS, INE, profissional,	

	data do atendimento, cidadão, idade, sexo, imunobiológico, fabricante, dose, lote, entre outros.	
8	Relatórios de validação profissional entre PEC e CNES: relatório com a validação no CNES e a atualização através do PEC interligando aspectos que garantem a qualidade e a conformidade dos serviços de saúde, assegurando que a prática profissional esteja alinhada com as normas e as melhores práticas do setor.	
9	Relatório Saúde da Criança: relatório que relaciona a gestante por mês e a data provável do parto, evidenciando o momento em que o Teste do Pezinho é realizado está diretamente ligado ao nascimento do bebê. É importante que a gestante e os pais ou responsáveis estejam informados e preparados para a coleta do exame logo após o nascimento do bebê. Análise e segmentação dos dados por UBS, INE, profissional, data do atendimento, cidadão, idade, entre outros.	
10	Relatório de condições de saúde: relatório que traz uma visão abrangente da situação e das condições de saúde dos cidadãos a partir do registro no Prontuário Eletrônico de Saúde (PEC), considerando que a APS é a porta de entrada para o sistema de saúde e desempenha um papel crucial na promoção da saúde, na prevenção de doenças e na gestão de condições crônicas. O relatório oportuniza por UBS, profissional, presença ou não de comorbidades, condições de saúde identificados no atendimento facilitando a troca de informações de saúde dos pacientes, promovendo uma abordagem integrada e contínua de cuidados.	
11	Relatório de Risco Cardiovascular: relatório extraído a partir dos dados (peso, altura, colesterol total, tabagismo, diabetes e pressão arterial) registrados no e-SUS PEC pelos profissionais de saúde, calculando o risco cardiovascular, estratificando - o em baixo, moderado, alto, muito alto e crítico. Análise e segmentação dos dados por UBS, INE, profissional, data do atendimento, cidadão, data de nascimento, avaliação de risco, entre outros.	
12	<ul style="list-style-type: none"> Relatório das últimas visualizações: Relatórios dos profissionais que acessaram o sistema, sinalizando o último acesso há mais de 30 dias. É fundamental para garantir a qualidade, o acompanhamento e análise das informações de saúde dos pacientes. O monitoramento constante desse sistema assegura que os dados estejam sempre atualizados e precisos. 	
13	<ul style="list-style-type: none"> Relatório Aedes Aegypti: Relatório de atendimentos e visitas a cidadãos com presença do vetor transmissor da dengue nos últimos ou mais de 30 dias. O relatório agrega os atendimentos e visitas em listas e mapas, filtrando por equipe, profissional e acs. 	
14	Relatório de atendimento Pós-Covid: Relatório com lista do atendimento (sim ou não) Pós-covid auxiliando na importância da recuperação do paciente após a infecção. O Relatório pode ser extraído por equipe e profissional, trazendo o nome do profissional, cidadão, data de nascimento, nome da mãe, microárea e último atendimento COVID.	
15	Relatório Exportar Dados: Relatório de pré-natal, (acompanhamento, odontologia, exames HIV e Sífilis), doenças crônicas e citopatológico para acompanhamento no contexto do cuidado com informações de forma estruturada, possibilitando a personalização de filtros.	
16	Relatório BPA C: Relatório em lista com o quantitativo de procedimentos realizados de acordo com o CNES, período selecionado, com detalhamento do número de procedimento, CBO, idade e quantitativo realizado.	
17	Relatório Insegurança alimentar - Relatório de triagem para Risco de Insegurança Alimentar (TRIA) por família na APS. A lista agrupa situações do cidadão de moderada ou grave e leve com o nome do cidadão, responsável familiar, nascimento, microárea, TRIA e validados.	
18	Relatório CEO - Relatório de atendimentos realizados por CNES, período, extratificando o atingimento ou não de meta por tipo de CEO (I, II ou III), considerando a importância do monitoramento de produção na análise de uma produção mínima mensal a ser apresentada e realizada nos CEOs conforme o tipo de serviço.	

Aplicativo para Agentes Comunitários de Saúde (ACS)		
Item	Detalhamento das exigências técnicas a serem demonstradas	Aprovado?
1	Deverá permitir coletar os dados de forma off-line (Sem Internet)	
2	Deverá permitir coletar fotos e assinaturas diretamente no tablet, não sendo permitido o uso de imagens da galeria ou de qualquer outra parte do dispositivo.	
3	Deverá georreferenciar os dados coletados de forma automática.	
4	Deverá vincular o Cadastro Individual e o Cadastro de Domicílios, permitindo, assim, saber quem são os moradores de um determinado domicílio.	
5	Deverá priorizar campos que, sempre que possível, não exijam digitação, mas apenas uma escolha (uma data ou uma opção já cadastrada por exemplo).	
6	CADASTRO DOMICILIAR E TERRITORIAL Endereço Registro Fotográfico do Imóvel Identificação do Imóvel Situação de moradia / posse da terra Logradouro - Previamente escolhido e exibido Tipo de Imóvel Microárea / Fora de área Número Complemento Bairro Município Estado CEP	

	<p>Telefone Condições de Moradia Localização Condição de posse e uso da terra Tipo de imóvel Identificação de imóvel fechado Número de moradores Número de cômodos Tipo de acesso ao domicílio Material predominante na construção do domicílio Disponibilidade de energia elétrica Abastecimento de água no domicílio Água para consumo no domicílio Forma de escoamento do banheiro ou sanitário Destino do lixo Animais no domicílio (quantidade por tipo de animal) Piscina Famílias Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde /CPF Data de nascimento do responsável familiar Número do prontuário familiar Renda familiar Número de membros da família Residente desde Mudança da família Instituição de Permanência Nome da Instituição Presença de profissionais de saúde Responsável pela Instituição Termo de Recusa Cadastro Domiciliar Instituição de permanência Considerações profissionais Descrição textual de outras informações relevantes para o profissional Assinatura</p>	
7	<p>CADASTRO INDIVIDUAL Identificação do Usuário/Cidadão Registro Fotográfico do Usuário/Cidadão Cartão Nacional do Sistema Único de Saúde Nome Completo Vinculação ao núcleo familiar Microárea / Fora de área Nome Social Data de nascimento Sexo Raça/Etnia Cadastro no Programa Bolsa Família Número do PIS / PASEP Nome Completo da mãe / Desconhecido Nome Completo do pai / Desconhecido Nacionalidade (Brasileira/Naturalizado/Estrangeiro) Município e UF de Nascimento / Portaria e Data de Naturalização / País de Nascimento / Data de Entrada no Brasil) Contatos (Telefone e endereço eletrônico) Informações Sócio-Demográficas Relação de Parentesco/Situação conjugal com o responsável familiar Ocupação Situação no mercado de trabalho Escolaridade Situação no mercado de trabalho Responsável pela criança durante a ausência dos pais Interação em busca do cuidado em saúde (modalidades de assistência no território) Orientação sexual / Identidade de Gênero Deficiências Saída do Cidadão do Território Mudança Óbito Condições / Situações de Saúde Gerais Gestante (DUM e Maternidade de referência) Situação do peso Fumante Faz uso de álcool Faz uso de Outras Drogas Hipertensão arterial Diabetes AVC Infarto Doenças cardíacas Problemas renais Doenças respiratórias Hanseníase Tuberculose Câncer Internações nos últimos 12 (doze) meses Problemas de saúde mental Acamado Domiciliado Uso de plantas medicinais Uso de práticas integrativas e complementares</p>	

	<p>Outras condições de saúde</p> <p>Antropometria</p> <p>Peso</p> <p>Altura</p> <p>Situação de Rua</p> <p>Tempo em situação de rua</p> <p>Acompanhamento por outra instituição</p> <p>Recebe benefício</p> <p>Referência familiar</p> <p>Frequência de visita familiar</p> <p>Acesso à alimentação no dia / origem</p> <p>Acesso à higiene pessoal</p> <p>Termo de Recusa</p> <p>Cadastro Individual</p> <p>Considerações profissionais</p> <p>Descrição textual de outras informações relevantes para o profissional</p>	
8	<p>VISITA DOMICILIAR E TERRITORIAL</p> <p>Identificação</p> <p>Turno</p> <p>Microárea</p> <p>Tipo de Imóvel</p> <p>Nº do prontuário</p> <p>Data de Nascimento</p> <p>Sexo</p> <p>Visita Compartilhada com identificação do(s) profissional(is)</p> <p>Motivo da Visita: Busca ativa (Consulta, Exame, Vacina e Condicionaisidades do Bolsa)</p> <p>Motivo da Visita: Acompanhamento (Gestante, Puérpera, Recém-Nascido, Criança, Pessoa com Desnutrição, Pessoa em Reabilitação ou com deficiência, Pessoa com Hipertensão, Pessoa com Diabetes, Pessoa com Asma, Pessoa com DPOC/Enfisema, Pessoa com Câncer, Pessoa com outras doenças crônicas, Pessoa com Hanseníase, Pessoa com Tuberculose, Sintomáticos Respiratórios, Tabagista, Domiciliados/Acamados, Condições de vulnerabilidade social, Condicionaisidades do Bolsa Família, Saúde Mental, Usuário de Álcool e Usuário de outras drogas)</p> <p>Motivo da Visita: Controle ambiental/vetorial (Ação Educativa, imóvel com foco, Ação Mecânica, Tratamento focal)</p> <p>Motivo da Visita: Egresso</p> <p>Motivo da Visita: Convite atividades/campanha de saúde</p> <p>Motivo da Visita: Orientação/prevenção</p> <p>Motivo da Visita: Outros</p> <p>Antropometria</p> <p>Peso</p> <p>Altura</p> <p>Desfecho</p> <p>Visita realizada</p> <p>Visita recusada</p> <p>Ausente</p> <p>Considerações profissionais</p> <p>Descrição textual de outras informações relevantes para o profissional</p>	
9	<p>ATIVIDADE COLETIVA</p> <p>Identificação da Atividade</p> <p>Profissional responsável</p> <p>Profissionais participantes</p> <p>Turno</p> <p>Local da Atividade</p> <p>Tipo de Atividade: Ações Coletivas para organização da Equipe</p> <p>Reunião de Equipe, Reunião com outras equipes e Reunião intersetorial / Conselho Local de Saúde / Controle de Saúde</p> <p>Temas para reunião: Questões administrativas/funcionamento, Processos de trabalho, Diagnóstico / monitoramento do território, Planejamento / monitoramento das ações da equipe, Discussão de Caso/Projeto Terapêutico Singular, Educação Permanente, Outros</p> <p>Tipo de Atividade: Ações Coletivas de saúde para a população</p> <p>Educação em Saúde, Atendimento em grupo, Avaliação / Procedimento Coletivo e Mobilização Social</p> <p>Público Alvo, Temas de Saúde e Práticas em Saúde</p> <p>Identificação dos usuários</p> <p>Cartão Nacional do SUS do usuário</p> <p>Data de Nascimento</p> <p>Sexo</p> <p>Avaliação Alterada</p> <p>Peso / Altura</p> <p>Programa Nacional de Controle do Tabagismo</p>	
10	<p>MARCADORES DE CONSUMO ALIMENTAR</p> <p>Identificação dos padrões de alimentação e comportamentos saudáveis ou não saudáveis</p> <p>Crianças menores de 6 meses</p> <p>Crianças de 6 a 23 meses</p> <p>Crianças mais de 2 anos ou mais, adolescentes, adultos, gestantes e idosos</p>	
11	<p>REGISTRO DE EVENTOS COMPLEMENTARES</p> <p>Registrar e documentar com fotos e localização geográfica, a ocorrência de eventos que possam afetar a saúde pública no Município, usando o GPS para registrar o local dos fatos.</p>	
13	<p>PESQUISA</p> <p>Realizar pesquisas, passíveis de customização pelos usuários, sobre assuntos como a qualidade dos serviços de saúde ofertados à população do Município.</p>	
14	<p>BUSCA ATIVA</p>	

	Possibilita que o ACS possa realizar a busca ativa de um grupo prioritário conforme direcionamento do gestor.	
15	RESUMO DAS ATIVIDADES O sistema deverá possibilitar a visualização do resumo de suas atividades com os totais de Indivíduos, Domicílios, Famílias, Visitas.	
16	PRODUTIVIDADE O sistema deverá mostrar um percentual de acompanhamentos de grupo prioritário visitado , exemplo: Criança, Gestante, Hipertensão, Diabéticos.	

Sistema de Gestão Associado ao Aplicativo para Agentes Comunitários de Saúde (ACS)		
Item	Detalhamento das exigências técnicas a serem demonstradas	Aprovado?
1	O acesso deverá ser controlado através de logins, senhas individuais, e políticas de segurança restringindo as permissões de acesso ao perfil de cada usuário.	
2	O sistema deverá permitir produzir mapas, gráficos, consultas e relatórios, através dos quais poderão ser obtidas visões sintéticas e analíticas da saúde pública no território de saúde.	
3	Os relatórios, mapas e gráficos produzidos deverão ser imprimíveis.	
4	O sistema deverá permitir incluir filtros para produção das informações gerenciais, possibilitando a organização das informações de acordo com os critérios desejados pelos gestores.	
5	O sistema deverá permitir a geração de relatórios diretamente a partir dos gráficos.	
6	O sistema deverá conter funcionalidades que permitam a criação e manutenção dos cadastros das Unidades de Saúde, dos usuários e de eventos complementares, que serão incorporados à rotina de cadastros dos ACS.	
7	O sistema deverá produzir pelo menos as seguintes análises: Painel de Controle com Gráficos de Análises: deverá trazer através de mostradores e gráficos as seguintes informações básicas: resumo contendo as quantidades de fichas coletadas de Domicílios, Indivíduos, Visitas e Eventos complementares, quando houver; Produção dos Agentes Comunitários de Saúde; Dados referentes à quantidade de cadastros sem CNS e sem CPF; Gráficos de acompanhamento de visitas. Produção dos ACS: Gráfico ou relatório exibindo dados da produção dos ACS em um determinado período, relacionando todas as atividades de coleta executadas pelos mesmos, devidamente identificadas e contendo: data, hora, local, e atividade executada (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Visita, Eventos Complementares). Deverá gerar relatório com o ranking de produção dos ACS por períodos. Análise Detalhada dos dados das Fichas Domiciliares e Individuais: o Sistema deverá gerar gráficos e relatórios, a partir de qualquer grupo da Ficha Domiciliar ou da Ficha Individual, permitindo assim, a análise detalhada dessas informações. Deverá possibilitar também, a filtragem dos dados por Área e Microárea, e a geração de relatórios analíticos diretamente a partir dos gráficos. Análise Simplificada das Fichas: O Sistema, a partir dos dados das Fichas, também deverá possibilitar a criação de relatórios para análise simplificada das informações, especialmente análises que apresentem apenas 2 (duas) condicionantes de saúde. Por exemplo, pessoas hipertensas e que sejam tabagistas. Os relatórios gerados com os dados individualizados das Fichas (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual e Visita Domiciliar) devem ser emitidos no formato exigido pelo Ministério da Saúde, inclusive com a assinatura coletada em campo, quando a mesma existir. Relatório com os dados de todos os usuários, informando a Unidade de Saúde a que estão vinculados.	
15	O sistema deverá possuir funcionalidade para gestão de eventos complementares O Sistema deverá permitir aos gestores criarem os seus Eventos Complementares, que são novas categorias de análise, que migrarão automaticamente para os aplicativos do ACS, que poderão realizar o cadastro desses eventos em sua rotina de trabalho diária. Ex: Terreno com lixo. O Sistema deverá possibilitar a categorização do desfecho dos eventos complementares (ex: encaminhado, resolvido, não resolvido), a partir do momento em que os gestores sejam informados sobre o encaminhamento das questões registradas. O Sistema deverá permitir o envio automático de mensagens ao Setor responsável pelo tratamento do assunto que diz respeito ao Evento Complementar.	
16	O sistema deverá possuir funcionalidade para realização de Pesquisas, permitindo que os gestores criarem pesquisas para serem aplicadas pelos ACS.	
17	O sistema deverá possuir as seguintes funcionalidades relacionadas ao mapa da cidade: O Sistema deverá permitir a exibição de um Mapa da Cidade, identificando os locais das informações coletadas em campo, através de todas as fichas (Cadastro Domiciliar, Cadastro Individual, Visita Domiciliar e Eventos Complementares). O Mapa deverá estar preparado para aplicação de filtros, permitindo combinações dos dados para obtenção de informações georreferenciadas. O Sistema deverá possibilitar que nos pontos mostrados no mapa sejam exibidas fotos dos domicílios e dos indivíduos que neles habitam. Além disso, o Sistema deverá permitir que, ao clicar num indivíduo ou num domicílio, seja exibida a ficha completa do mesmo, de acordo com o padrão adotado pelo e-SUS AB.	
18	O Sistema deverá permitir que seja criado Busca Ativa direcionadas, onde o gestor possa escolher o grupo prioritário e assim o ACS possa realizar no aplicativo.	

Sistema de modernização tecnológica da área da saúde voltado à implantação da telemedicina, com suporte e apoio ao uso dos sistemas. (Plataforma de Telemedicina)		
Item	Detalhamento das exigências técnicas a serem demonstradas	Aprovado?
1	<p>APLICATIVO CIDADÃO Cadastro do Usuário O aplicativo deverá permitir ao usuário realizar o seu cadastro, iniciando pela etapa do "Primeiro Acesso". Necessário informar o número do CPF, data de nascimento e o seu número do celular; O aplicativo deverá permitir cadastro via integração com a plataforma Gov.BR; O aplicativo deverá confirmar/validar se as informações inseridas correspondem com os dados do usuário cadastrado. Estando corretas, deverá avançar para a etapa da "exibição dos dados cadastrais do cidadão": Exibir o número do CPF, ocultando o segundo e o terceiro bloco dos números com * (asterisco), Exibir o nome ou nome social do cidadão, Exibir o endereço cadastrado, ocultando as duas últimas sílabas do logradouro, ocultando o número da residência e complemento se houver e ocultando os três últimos dígitos do CEP cadastrados, todos com * (asterisco), Exibir a cidade e o estado do cidadão, sem a necessidade de ocultação de nenhum caractere, Exibir o número do celular cadastrado para o usuário, ocultando os cinco primeiros dígitos; O aplicativo não deverá permitir que o cidadão faça atualizações dos dados de telefone e e-mail; Depois de concluída a etapa do cadastro/primeiro acesso, o usuário poderá visualizar seus dados cadastrados dentro do aplicativo, no "menu usuário", porém o aplicativo não deverá permitir alterações; Para usuários em que os dados informados não forem identificados, o aplicativo deverá exibir tela para cadastro do cidadão, solicitando as seguintes informações: Número do CPF, Nome completo, Nome social, Data de Nascimento, E-mail, Gênero, Raça, Nome da Mãe, CEP de residência, Logradouro: deverá ser preenchido, automaticamente, conforme CEP informado, Número, Complemento; Município: deverá ser preenchido, automaticamente, conforme CEP informado, Unidade da Federação: deverá ser preenchido, automaticamente, conforme CEP informado. O aplicativo deverá permitir aos usuários avançar o cadastro para o recebimento do código de autenticação, criação da senha e aceite dos termos de política e privacidade do aplicativo; O aplicativo deverá permitir que aos usuários que indiquem, através de um termo de consentimento, estarem de acordo com a visualização de seus atendimentos a todos os profissionais do SUS xxxxxxxxxx, de forma a garantir as regulamentações da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei N° 13.709, de 14 de Agosto de 2018).</p>	
2	<p>PORTAL CIDADÃO Cadastro do Usuário O portal deverá permitir ao usuário realizar o seu cadastro, iniciando pela etapa do "Primeiro Acesso": necessário informar o número do CPF, data de nascimento e o número do celular; O portal deverá confirmar/validar se as informações inseridas correspondem com os dados do usuário cadastrado. Estando corretas, deverá avançar para a etapa de exibir os dados cadastrais do cidadão: Exibir o número do CPF, ocultando o segundo e terceiro bloco dos números com * (asterisco), Exibir o nome ou nome social do cidadão, Exibir o endereço cadastrado, ocultando as duas últimas sílabas do logradouro, ocultando o número da residência e complemento se houver e ocultando os três últimos dígitos do CEP cadastrados, todos com * (asterisco), Exibir a cidade e o estado do cidadão, Exibir o número do celular cadastrado para o usuário, ocultando os cinco primeiros dígitos, O portal não deverá permitir que o cidadão faça atualizações dos dados de telefone e e-mail; Para usuários em que os dados informados não forem identificados, o portal deverá exibir tela para o cadastro do cidadão, solicitando as seguintes informações: Número do CPF, Nome completo, Nome social, Data de Nascimento, E-mail, Gênero, Raça, Nome da Mãe, CEP de residência, Logradouro: deverá ser preenchido, automaticamente, conforme CEP informado; Número, Complemento, Município: deverá ser preenchido, automaticamente, conforme CEP informado, Unidade da Federação: deverá ser preenchido, automaticamente, conforme CEP informado. O portal deverá permitir aos usuários avançar o cadastro para o recebimento do código de autenticação, criação da senha e aceite dos termos de política e privacidade do aplicativo;</p>	

	<p>O aplicativo deverá permitir que aos usuários que indiquem, através de um termo de consentimento, estarem de acordo com a visualização de seus atendimentos a todos os profissionais do SUS xxxxxxxx, de forma a garantir as regulamentações da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei N° 13.709, de 14 de Agosto de 2018).</p> <p>Código de Autenticação</p> <p>O portal deverá enviar ao usuário um código de autenticação para permitir a conclusão do seu cadastro/primeiro acesso, depois da inclusão dos dados cadastrais;</p> <p>O portal deverá ofertar ao usuário a forma de envio do código, por SMS, E-mail ou Whatsapp. Para enviar o código, via SMS, para o número do celular do usuário</p> <p>Para os usuários já cadastrados, o código deverá ser enviado ao número do celular vinculado,</p> <p>Para novos cadastros deverá ser solicitado um número de celular para o envio do código, Para enviar o código para o E-mail do usuário:</p> <p>Para os usuários já cadastrados, o código deverá ser enviado ao endereço do e-mail vinculado;</p> <p>Para os novos cadastros, deverá enviar ao e-mail informado na inclusão dos dados cadastrais;</p> <p>Para enviar o código para o WhatsApp do usuário.</p> <p>Para os usuários já cadastrados, o código deverá ser enviado ao número do celular vinculado,</p> <p>Para novos cadastros deverá ser solicitado um número de celular para o envio do código,</p> <p>Criação de Senha</p> <p>O portal deverá permitir ao usuário a criação da senha de acesso, respeitando no mínimo as seguintes regras:</p> <p>Ter entre 4 (quatro) e 8 (oito) caracteres,</p> <p>Aceitar letras maiúsculas, minúsculas e números;</p> <p>O portal deverá exibir, para o aceite do usuário, os termos de política e privacidade para conclusão do cadastro.</p> <p>Alteração de Senha</p> <p>O portal deverá enviar um SMS, e E-mail ou Whatsapp, com um código de autenticação, para que o usuário possa fazer a alteração da sua senha:</p> <p>Ao informar o número do CPF e clicar em "Esqueci Minha Senha", o aplicativo deverá confirmar/validar se existe um número de celular ou e-mail ou Whatsapp vinculado ao cadastro do cidadão, caso não haja deverá exibir mensagem informando;</p> <p>Quando houver um número de telefone ou e-mail ou Whatsapp vinculado, o aplicativo deverá enviar o código de autenticação para o número do telefone e endereço do e-mail cadastrado;</p> <p>A liberação para alteração da senha deverá ocorrer somente depois da inclusão do código enviado por SMS/E-mail/Whatsapp ao cidadão</p> <p>Agendamento de Consultas</p> <p>O portal deverá permitir ao usuário agendar consultas, por meio de um menu específico para o agendamento;</p> <p>O aplicativo deverá exibir ao usuário as especialidades disponíveis para os agendamentos. Quando da escolha da especialidade deverá ser exibido o procedimento para o agendamento mediante autorização da plataforma;</p> <p>O aplicativo deverá indicar ao usuário já autorizado pelo medico regulador, depois da escolha da especialidade, quais são os dias e horários disponíveis do profissional e que permitir a escolha de ambiente virtual a sua escolha, e também possibilitar a alteração de local, data e profissional indicado;</p> <p>Ao clicar para agendar a consulta por "teleconsulta", o aplicativo deverá exibir, para o usuário, o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), indicando as orientações e recomendações para o atendimento;</p> <p>O aplicativo deverá oferecer a opção para o usuário aceitar ou recusar as orientações indicadas no TCLE. Depois do aceite das condições declaradas, o usuário será direcionado para a conclusão do agendamento. Depois da recusa das condições declaradas o usuário será direcionado para o agendamento presencial.</p> <p>O usuário deverá receber o comprovante de agendamento no E-mail vinculado ao seu cadastro com link para alteração/cancelamento.</p> <p>Exibição de Consultas Agendadas</p> <p>O portal deverá permitir ao usuário visualizar as suas consultas previamente agendadas;</p> <p>O portal deverá exibir detalhes do agendamento ao usuário, quando selecionado, e permitir ao usuário cancelar seu agendamento.</p> <p>Notificações</p> <p>O usuário deverá receber, por meio do aplicativo, notificação de suas consultas agendadas pelo portal da saúde:</p> <p>As notificações deverão ser encaminhadas com 3 (três) e 1 (um) dia de antecedência,</p> <p>Para consultas por teleatendimento, o aplicativo deverá notificar o usuário com 5 (cinco) minutos de antecedência do início do atendimento.</p> <p>Acesso a consultas por teleatendimento</p> <p>Para consultas que serão oportunizadas por meio da "teleconsulta", o aplicativo deverá exibir, para o usuário, a opção de acesso ao atendimento, 5 (cinco) minutos antes do horário previsto;</p> <p>Ao clicar para iniciar um atendimento de demanda espontânea por "teleconsulta", o aplicativo deverá exibir, para o usuário, o Termo de Consentimento Livre e Esclarecido (TCLE), indicando as orientações e recomendações para o atendimento;</p> <p>O aplicativo deverá oferecer a opção para o usuário aceitar ou recusar as orientações indicadas no TCLE. Depois do aceite das condições declaradas, o usuário será direcionado para a sala de atendimento virtual. Depois da recusa das condições declaradas o usuário será direcionado para o agendamento presencial.</p>	
--	---	--

	<p>Permissão para uso da Câmera e Microfone O portal deverá permitir que usuário conceda a permissão para o uso da câmera e do microfone, durante a videochamada, diretamente no browser utilizado para o acesso ao portal; Uma vez concedida a permissão, os próximos atendimentos que ocorrerem por meio de videochamada, não deverão solicitar nova permissão do usuário.</p> <p>Atendimento por videochamada Iniciado o atendimento por videochamada, o usuário deverá visualizar o profissional que o está atendendo, assim que ele fizer a conexão na sala; O portal deverá permitir a comunicação visual, por voz e escrita, por meio do chat; O aplicativo deverá permitir ao usuário encerrar a chamada, quando o atendimento for finalizado. O aplicativo deverá registrar o início e o fim da chamada no prontuário do paciente. O aplicativo deverá gravar toda a videochamada. Em caso de queda de conexão no intercurso de uma videochamada o aplicativo deve possibilitar a reconexão pelo profissional original.</p> <p>Formulários assinados digitalmente Deverá ser permitida através de assinatura digital documentos como receitas, atestados, solicitações de exames, encaminhamentos, entre outros.</p>	
3	<p>CONFIGURAÇÃO DE AGENDA O aplicativo deverá permitir a criação de agendas, por meio de menu específico, para atendimento dos profissionais de saúde dos estabelecimentos de saúde: Para a configuração das agendas, o operador deverá seguir os seguintes critérios: Identificação do estabelecimento, onde o profissional atua, Especialidade do profissional, Nome do profissional, Serviço prestado no estabelecimento de saúde, Escala de atendimento, Definir quais serão os dias da semana em que ocorrerão os atendimentos, Informar se a agenda pertence a uma linha de cuidado, Definir o tipo de compromisso da agenda a ser criada, tendo como opções: primeira consulta, retorno, referência, contrarreferência, coleta, exame, encaixe, agenda extra, Agente Comunitário de Saúde, remarcação, Informar ao solicitante da agenda, tendo como opções: estabelecimento, município, regulação, Definir qual o procedimento será disponibilizado para agendamento, Definir qual o horário inicial de atendimento, Definir a duração, em minutos, de cada atendimento, Definir a quantidade de pacientes que serão atendidos, Deverá calcular, com base nas informações inseridas, qual será o horário de término do atendimento do profissional, Informar se a agenda será definida para atendimento de um gênero específico ou ambos, Informar, em dias, qual a faixa etária inicial e final de usuários que serão agendados, Definir qual o local em que ocorrerá o atendimento, Informar quando será o início de vigência da agenda que está sendo criada, Deverá permitir inserir observações que serão impressas nos comprovantes de agendamentos dos pacientes. Permitir o impedimento de agenda/Suspensão de agenda por período definido. Permitir o salvamento de modelo de agenda para uso posterior Deverá permitir transferir pacientes para outro profissional.</p>	
4	<p>PUBLICAÇÃO DE AGENDA O aplicativo deverá permitir, por meio de menu específico, publicar e disponibilizar os dias em que as vagas estarão disponíveis para os agendamentos dos usuários; A publicação deverá permitir ao operador definir o período de publicação das vagas, e quais os dias serão disponibilizados para os agendamentos.</p>	
5	<p>SALA DE ATENDIMENTO O aplicativo deverá permitir ao profissional, por meio de uma sala de espera virtual, visualizar os pacientes que estão agendados para atendimento no dia; A sala de espera deve exibir ao profissional, as informações dos usuários; Data/Hora do agendamento, Nome ou nome social do usuário, Nome completo da mãe do usuário, Gênero, Raça, Idade do usuário, Deverá exibir informações do serviço, ocupação do profissional e local de atendimento, Exibir a opção para chamar o usuário, Exibir a situação do atendimento, Para atendimentos por videochamada, deverá exibir se o usuário está online ou offline para o atendimento; Assinatura digital: deverá permitir que os formulários de receituário, referência e exames sejam assinados digitalmente; Deverá possibilitar que o profissional tome a decisão de disponibilizar os formulários para o App e o Portal, durante o atendimento do usuário.</p>	
6	<p>FORMULÁRIOS DINÂMICOS A aplicação deverá permitir a criação de formulários para serem utilizados pelos profissionais de diversas especialidades, durante os atendimentos; A criação dos formulários de atendimento deverá respeitar os seguintes critérios: Título do questionário, Gênero ao qual o questionário será aplicado pelo profissional, Faixa etária dos usuários que serão atendidos pelo profissional, Definir quais perguntas irão compor o questionário de atendimento, podendo informar o tipo da pergunta: rádio lista, lista, checkbox, caixa de texto, área de texto, data, numérica, título, subtítulo, perguntas compostas, fórmulas, autotexto e anexar imagens; O questionário deverá permitir definir quais perguntas serão de preenchimento obrigatório pelo profissional;</p>	

	<p>Deverá permitir recuperar as respostas dos atendimentos anteriores para acompanhamento da evolução do usuário; Deverá permitir definir quais as especialidades terão acesso ao formulário criado, para uso durante o atendimento. Apresentação de BOX de alertas que sinalize quando um questionário deverá ser preenchido, a partir de CID registrado;</p>	
7	<p>BUSINESS INTELLIGENCE A aplicação deverá permitir a visualização e integração de relatórios estratégicos e operacionais que permitam o acompanhamento situacional do projeto (por meio de filtros dinâmicos) e que também apoiem a tomada de decisões, sendo eles: Monitoramento de profissionais cadastrados: detalhamento dos perfis de acesso habilitados, funções habilitadas para cada perfil de acesso, estabelecimentos vinculados, ocupação, carga horária, Produção/ações desenvolvidas pelo profissional na plataforma; Usuários cadastrados: detalhes cadastrais (endereço, data de nascimento, gênero, CNS, CPF, raça, etnia, nome da mãe, telefones de contato, e-mail, operador que realizou o cadastro, data do cadastro, estabelecimento de referência, prontuários, entre outros), Número de passagens dos usuários (atendimento, consultas, exames), etc. Monitoramento de utilização do Sistema: Detalhes da utilização (data do acesso, usuário que acessou, módulos e telas acessadas). Monitoramento de agendas: agenda contratada X agenda ofertada (comparativo entre a carga horária contratada e a carga horária efetivamente disponibilizada), detalhamentos dos agendamentos realizados (aplicação utilizada, operador que agendou, status da agenda, local, procedimento, detalhes dos usuários da saúde), detalhamento das agendas publicadas (período de vigência, faixa etária, procedimento, operador que publicou, quantidade de vagas), monitoramento da situação das vagas (quantidade de vagas canceladas, impedidas, disponibilizadas, agendadas, pacientes faltosos, pacientes admitidos, perda primária), próxima vaga disponível; Monitoramento dos atendimentos: detalhamento dos atendimentos realizados (profissionais envolvidos, especialidade, procedimentos realizados, diagnósticos, tipo de alta, classificação de risco), Detalhamento dos exames solicitados (profissionais envolvidos, especialidade, procedimentos realizados, diagnósticos, tipo de alta, classificação de risco), Possibilidade de detalhamento de indicadores e saúde a partir da ficha de atendimento do usuário (prontuário eletrônico).</p>	
8	<p>EXPORTAÇÃO DE DADOS Atenção Básica A aplicação deverá permitir a exportação dos dados dos atendimentos dos profissionais da Atenção Básica, em conformidade com as normas estabelecidas do E-SUS APS - CDS (Ficha de Atendimento Individual), considerando o layout de interface da versão mais recente, no modelo LEDI APS e envio dos arquivos em formato XML. Atenção Especializada A aplicação deverá permitir a exportação dos dados dos atendimentos dos profissionais da Atenção Especializada, em modelo BPA, considerando layout de interface para importação, com envio dos arquivos em formato XML, ao SIASUS. Atenção Hospitalar A aplicação deverá permitir a exportação dos dados dos atendimentos hospitalares, em modelo BPA, considerando o layout de interface para importação, com envio dos arquivos em formato XML, ao SIASUS e SIH. Vigilância em Saúde A aplicação deverá permitir a exportação de dados dos formulários de notificação online (teleconsulta, telematriciamento ou teleinterconsulta) de doenças e agravos à saúde, como o SINAN ou outros sistemas de Vigilância que o Brasil adote, considerando o layout de interface para importação, com envio dos arquivos em formato XML, a esses sistemas. Teleinterconsulta Este recurso deverá permitir a troca de informações e opiniões entre médicos ou outros componentes das equipes multidisciplinares, com ou sem a presença do usuário, para auxílio diagnóstico e terapêutico; Deverá permitir o registro em formulário específico para a especialidade do atendimento; Deverá permitir a iteração entre os atores do encontro, por meio de ferramenta web e aplicativo móvel, seguindo os seguintes critérios: o ator que oferta a agenda deverá utilizar a plataforma web para a participação na teleinterconsulta; aos demais atores participantes do encontro deverão ser disponibilizados recursos de aplicativo e plataforma web para participação no encontro;</p>	

Software de gestão de Unidade de Saúde hospitalares e de pronto atendimento		
Item	Detalhamento das exigências técnicas a serem demonstradas	Aprovado?
1	<p>Registro:</p> <ul style="list-style-type: none"> Cadastro de pacientes contendo os principais dados de identificação: número de prontuário, nome, data de nascimento, sexo, cartão nacional de saúde (Cartão SUS), cidade de nascimento, nacionalidade, estado civil, nome do cônjuge, nome dos pais, raça/cor, etnia, endereço, CPF, documentos, telefone de contato; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Checagem automática de homônimo através do nome, nome da mãe, sexo e data de nascimento, visando evitar a duplicação de cadastros; • Registro dos dados do responsável pelo paciente (nome e grau de parentesco); • Permitir informar o número da pulseira para identificação do paciente na unidade (pulseira com código de barras, RFD, NFC, etc.); • Controle da data e hora da chegada, e data e hora da saída do paciente da unidade; • Após identificação do paciente, encaminhá-lo para o setor da unidade pertinente ou permitir redirecionamento para outra unidade; • Permitir registro de nome social e emitir declaração; • Permitir registro de nome afetivo e emitir declaração; • Permitir o redirecionamento para realizar consulta e cadastro de cartão nacional de saúde do paciente; • Permitir visualizar o tempo médio de atendimento na tela de registro; • Permitir identificar pacientes que estão sob custódia; • Permitir identificar pacientes que já chegaram cadáver; 	
2	<p>Serviço de Arquivo Médico e Estatística - SAME:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controle de entrada e saída, dos prontuários e demais documentos inerentes ao atendimento médico-hospitalar no arquivo médico, por solicitante, motivo da movimentação e previsão de retorno; • Registro de recebimento do prontuário e demais documentos no setor de destino; • Registro do arquivamento físico do prontuário do paciente e demais documentos inerentes ao atendimento médico-hospitalar, em arquivos, prateleiras, e quaisquer outras estruturas de arquivo físico, com o registro de endereçamento e indexação; • Consultar o histórico de movimentações dos prontuários e demais documentos, por paciente e período. 	
3	<p>Classificação de Risco:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar lista com todos os pacientes que estão aguardando, com o tempo de espera de cada um; • Permitir a priorização de pacientes acolhidos para a fila de classificação; • Possibilitar o uso de dispositivo de chamada eletrônica do paciente com chamada de voz, informando o nome do paciente e a sala onde será classificado; • Registrar das informações relevantes referentes à queixa principal, sinais vitais, dados antropométricos e alergias, escala de Glasgow e escalas de dor disponibilizando-as no prontuário eletrônico do paciente; • Permitir a configuração de fluxo de classificação de risco; • Disponibilizar tela de histórico de classificações já realizadas pelo paciente com informações de queixa, sinais vitais, repostas da avaliação, data, hora e prioridade; • Reavaliar do paciente, com possibilidade de mudança da prioridade da classificação, sem perder o histórico de classificações; • Permitir contra referenciar o paciente para outras unidades; • Emitir de relatórios estatísticos de atendimento por período, prioridade de classificação, especialidade, médico e enfermeiro responsável pela classificação; • Permitir a emissão do relatório de pacientes acolhidos e classificados em atendimento aos protocolos e metas estabelecidos; 	
4	<p>Cadastro de Unidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir o registro de dados de identificação da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES; • Permitir o registro de dados de identificação dos equipamentos da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES; • Permitir o registro de dados de identificação do subtipo da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES; • Permitir o registro de dados de identificação do serviço/classificação da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES; • Permitir a parametrização de sexo e idade por setor da Unidade/Estabelecimento de saúde, conforme padrões do CNES; • Permitir a parametrização do Kanban da Unidade/Estabelecimento de Saúde; • Permitir a parametrização da especialidade permitida para atendimento em setor específico da Unidade/Estabelecimento de Saúde, conforme padrões do CNES; • Permitir a parametrização de sexo e idade permitida para atendimento em setor específico da Unidade/Estabelecimento de Saúde; 	
5	<p>Organização de Agendas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir na funcionalidade a criação de agenda para profissionais de todas as categorias profissionais e para procedimentos e exames; • Permitir consulta às agendas geradas - apresentando todas as datas em aberto a partir de uma data inicial; • Permitir realizar encaixes extras ou de emergências (demanda espontânea); • Permitir a montagem das agendas contendo horários, datas, definição quantidade de atendimentos, definição de exigência de pré-consulta; • Permitir o bloqueio de agendas por horários, datas, com motivo do bloqueio; • Permitir realizar o agendamento administrativo de consultas, procedimento ou exames definindo o profissional, grupo de exame, rotina ou procedimento, data, horário, paciente e tipo de agendamento; 	

	<ul style="list-style-type: none"> Permitir o cancelamento de agendas, contendo o profissional, procedimento ou exame, horário, paciente e motivo do cancelamento; Permitir o remanejamento de agendas entre profissionais, contendo profissional origem, horário de origem, profissional de destino, horário de destino, podendo remanejar um paciente e até mesmo grupo de pacientes no mesmo momento de uma única vez; Permitir separar os horários das agendas em programados (várias modalidades), de demanda espontânea, atividades de grupos e outras modalidades de atendimento de acordo com a necessidade da unidade e dos profissionais; Permitir controlar no momento do agendamento o uso de horário já ultrapassados nas agendas do dia, possibilitando bloquear ou não estes horários através de parâmetros; Permitir a importação de agenda do SISREG (SISTEMA NACIONAL DE REGULAÇÃO); 	
6	<p>Organização de Filas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Permitir estruturação do atendimento por filas; Permitir que as filas sejam agrupadas por salas de atendimento e por paciente. Quando ordenada por sala de atendimento deverá mostrar na mesma visualização a quantidade de pacientes em cada fila e quando a fila for selecionada mostrar individualmente todos os pacientes que se encontram aguardando atendimento. Quando agrupado por paciente apresentar na mesma visualização todas as filas onde o paciente estiver inserido; Permitir que as filas de atendimentos de urgência e emergência deverão ser classificadas por cores conforme protocolo a ser estabelecido; Permitir que a seleção de pacientes na fila seja feita apenas pelo profissional que irá fazer o atendimento (Ex. consulta agendada com um médico só poderá ser atendida por ele); Permitir acompanhar as chamadas já realizadas aos usuários que estão na fila, apresentando horário e profissional que chamou o paciente; Permitir encerrar o paciente da fila de atendimento exigindo o preenchimento do motivo do encerramento; Permitir visualizar, em fila, o tipo de atendimento do paciente; Permitir a priorização de pacientes idosos e deficientes em atendimentos de caráter ambulatorial; Permitir a sinalização do paciente de retorno e, se parametrizado, obrigar o atendimento do mesmo; Permitir uso de dispositivo de chamada eletrônica do paciente com chamada de voz, informando o nome do paciente e o consultório onde será atendido; Permitir o acompanhamento do tempo de espera, diretamente da fila de atendimento; 	
7	<p>APAC:</p> <ul style="list-style-type: none"> Deve conter o cadastro de faixa de APAC; Deve conter cadastro de laudos de procedimentos contendo minimamente: estabelecimento solicitante, data da solicitação, tipo da APAC, situação do laudo, estabelecimento executante, paciente, cartão nacional, prontuário, cid. 10 primário e secundário, médico solicitante, observações, procedimentos solicitados, quantidade e tipo dos procedimentos; Permitir a emissão do laudo APAC no padrão SUS; Deve permitir o registro de regulação de laudos de solicitação de procedimentos; Deve conter cadastro de laudos de medicamentos contendo minimamente: estabelecimento solicitante, data da solicitação, situação do laudo, estabelecimento executante, paciente, cartão nacional, prontuário, peso, altura, transplantado, quantidade transplante, hemofilia, inibidor, gestante, prova diagnóstica, medico solicitante, justificativa, medicamentos solicitados, quantidade nos meses 1,2,3, CID principal e secundário; Deve conter tela de controle de fluxo de laudos de solicitação de medicamentos, podendo filtrar laudos por situação (autorizados, não autorizados, aguardando regulação, etc.); Deve permitir o registro de regulação de laudos de solicitação de medicamentos; Deve conter o histórico de APAC emitidas por usuário; 	
8	<p>Atendimento Médico</p> <ul style="list-style-type: none"> Disponibilizar a lista de pacientes que estão aguardando atendimento, ordenados pela prioridade do local de atendimento, risco e tempo de espera, indicando o retorno do paciente; Permitir gerenciar os pacientes que se encontram na sala de espera do médico, visualizando o horário agendado da consulta e de chegada do paciente; Permitir o uso de dispositivo de chamada eletrônico do paciente, identificando a sala onde o paciente será atendido; Permitir iniciar um atendimento através do número da identificação, número do boletim ou pelo nome do paciente; Disponibilizar as informações coletadas na classificação de risco, com o histórico dos registros; O registro de atendimento deve conter informações do médico atendente e data e hora de início do atendimento; Permitir os registros de anamnese, alergias, exames físicos e diagnósticos; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir prescrição eletrônica de medicamentos, exames de imagem, exames de laboratório, dietas, cuidados e/ou materiais, na mesma estrutura de registro, encaminhando o paciente para os setores responsáveis; • Permitir o controle de tratamento; • Permitir o controle de antibióticos; • Permitir o controle de suspensão de tratamentos; • Permitir a visualização de horário de início e fim das rotinas, na prescrição médica; • Permitir definir se a prescrição é de urgência ou para a rotina; • Permitir habilitar itens de prescrição por local de atendimento; • Permitir parametrizar se o item de prescrição solicitará justificativa e ou senha de autorização para prosseguimento de seu fluxo; • Controlar a quantidade de pacientes atendidos por cada profissional, em cada faixa de horário, por especialidade, por procedência e por município de origem fornecendo as estatísticas necessárias para a gestão da unidade; • Controlar todos os atendimentos já realizados pelo paciente na rede, mostrando o histórico dos mesmos; • Disponibilizar a lista de pacientes atendidos pelo profissional; • Registrar a hora de entrada e de saída no consultório médico; • Integrar com a Farmácia, Laboratórios de Análise e de Diagnóstico por Imagem, gerando de forma automática os pedidos de acordo com os itens prescritos; • Permitir emitir receitas, atestado médico, declarações de comparecimento e acompanhante; • Permitir o registro e impressão de medicamentos controlados para uso interno; • Registrar os tempos de atendimentos por setor; • Emitir relatórios gerenciais de tempos de atendimento por prioridade, especialidade e médicos; • Encaminhar o paciente para qualquer setor de unidade por meio eletrônico; • Permitir o registro de procedimentos que estejam compatíveis com o cadastro da unidade no CNES, validando a ocupação do profissional e sexo e faixa etária do paciente; • Controlar a quantidade de pacientes atendidos por cada profissional, em cada faixa de horário, bem como dos pacientes atendidos por especialidade, por procedência, por local de origem; • Permitir a assinatura digital do atendimento médico realizado com o uso de certificado do tipo A1 ou A3; • Permitir definir linha de cuidado referente ao atendimento do paciente, para facilitar o gerenciamento de seu fluxo assistencial; • Permitir registrar solicitação de parecer para outra especialidade; 	
9	<p>Gestão de Fluxo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar a hora de todas as etapas do atendimento: registro do atendimento, classificação de risco, atendimento médico, coleta de material para exames de laboratório, realização de exames de imagem, medicações, procedimentos e hora da alta do paciente; • Possibilitar o uso e integração aos painéis de atendimento e chamada para informação aos profissionais, pacientes e acompanhantes; • Possibilitar o uso de dispositivos eletrônicos de chamada do paciente para cada uma das etapas do atendimento: Cadastro do Paciente, Classificação de Risco, Atendimento Médico, Coleta de Amostras, Exames de Imagem, Medicação e Procedimentos, informando no dispositivo o local onde o mesmo deve se dirigir (sala, box, quichê, consultório); • Disponibilizar indicadores de tempos para cada uma das etapas do atendimento permitindo análise de gargalos nos diversos pontos do fluxo, por grau de prioridade e por especialidade. • Permitir configurar as etapas de atendimento e possibilidades de encaminhamento do paciente; • Permitir que seja configurado fluxo de grupos de prescrição, como medicamentos, procedimentos, cuidados, exames e outros; • Permitir configurar se o paciente será apresentado em painéis de chamada durante o fluxo; 	
10	<p>Internação</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir o cadastro de enfermaria e leitos, em conformidade com as normas do MS e seus órgãos, classificando os leitos para fins de faturamento e estatísticas de hospitalares; • Permitir associar o paciente ao leito; • Permitir transferência de leito; • Permitir a permuta de leitos entre pacientes; • Permitir registro do diagnóstico, profissional responsável, procedimento principal • Permitir o registro da alta médica e administrativa do paciente; • Permitir estorno de alta; • Fazer críticas de compatibilidades do procedimento da tabela SIGTAP e CID 10, com a idade e sexo do paciente e local de internação; • Possuir tela com todos os atendimentos já realizados pelo paciente na rede, mostrando o histórico dos mesmos; • Permitir o preenchimento do laudo de AIH; • Permitir consultar e atualizar os pacientes com numeração de AIH pendente; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Gerar o mapa de ocupação da unidade de saúde com a possibilidade de visualizar taxa de ocupação e taxa de disponibilidade; • Gerar o mapa da unidade com visualização gráfica da ocupação das unidades e seus percentuais, mapa de ocupação com o status de cada leito, mapa de ocupação por especialidade, mapa de ocupação por médico e por quantidade de dias de internação; • Indicadores de taxa de ocupação, média de permanência, paciente dia, quantidade de pacientes internados por médico, por unidade de internação e por tipo de atendimento; • Produtividade dos profissionais por: CPF, nome do médico, quantidade de procedimentos e atendimentos; • Permitir reserva de leito; • Permitir indicar unidade de origem e referência e referência na admissão hospitalar; • Permitir a definição e obrigatoriedade de formulários e estruturas de registro, de acordo com a enfermagem do paciente; • Permitir a definição dos postos de enfermagem vinculados às enfermarias; 	
11	<p>Posto de Enfermagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro do Boletim Informativo do estado de saúde do paciente internado; • Registro de solicitação de produtos ao estoque e farmácia, seja para consumo do setor ou para reposição do subestoque ou carro de parada; • Emissão de Relatório de Auditoria de prescrições checadas com atraso • Emissão de Censo Hospitalar; • Permitir o registro de sistematização de assistência de enfermagem - SAE; • Permitir registro de Balanço hídrico; • Permitir o registro da escala de dor na evolução de paciente; • Permitir a realização de aprazamento individualizado; • Permitir verificar medicamentos suspensos a partir da tela de aprazamento; 	
12	<p>Evolução do Paciente Internado:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir prescrição eletrônica de medicamentos, exames de imagem, exames de laboratório, dietas, cuidados e/ou materiais, encaminhando o paciente para os setores responsáveis • Registrar de evolução médica, de enfermagem e demais profissionais de saúde em texto livre e formulários personalizados; • Permitir a pesquisa, visualização e impressão do histórico de evoluções; • Possuir alertas de interações medicamentosas (droga x droga) e impedir que o processo seja fechado antes do médico preencher uma justificativa para a manutenção da conduta; • Possuir mecanismo que permita o aprazamento dos horários dos itens prescritos de forma manual ou automática, sendo essa configuração por unidade de internação; • Possuir formatação de protocolos de atendimento e possibilidade da montagem da estrutura de fichas de atendimento para cada especialidade ou tipo de atendimento. • Realizar a renovação e/ou suspensão de itens prescritos no plano terapêutico, podendo selecionar somente os itens que deseja suspender; • Permitir o controle de tratamentos; • Permitir o controle de antibióticos; • Permitir o controle de suspensão de tratamentos; • Permitir a visualização de horário de início e fim das rotinas, na prescrição médica; • Permitir definir se a prescrição é de urgência ou para a rotina; • Permitir habilitar itens de prescrição por local de atendimento; • Permitir parametrizar se o item de prescrição solicitará justificativa e ou senha de autorização para prosseguimento de seu fluxo; • Permitir visualizar a validade das prescrições; • Permitir a visualização dos itens prescritos num plano terapêutico, dispondo: Plano Anterior, Plano Atual e Próximo Plano; • Permitir adicionar itens em Plano Atual e Próximo Plano; • Gerar alerta para itens suspensos; • Possibilitar ao profissional configurar os itens de prescrição favoritos, utilizados com maior frequência; • Fazer o fechamento e a impressão da prescrição e não permitir mais que a mesma seja alterada, nem pelo próprio profissional que realizou; • Permitir ao médico efetuar o registro da alta médica informando o motivo e o diagnóstico final; • Possibilitar o registro do profissional da equipe que está dispensando cuidados ao paciente (médico, enfermeira, nutricionista, farmacêutico e outros) sobre a evolução, mediante o tratamento realizado, compondo o prontuário eletrônico do paciente; • Possibilitar o registro on-line das checagens de enfermagem (confirmação); • Possibilitar o que as informações de atendimento dos pacientes somente serão acessadas por usuários com senha apropriada e o médico pode criar padrões de receita de solicitação de medicamentos, encaminhamentos, orientações; • Integrar com a Farmácia, Laboratórios de Análise e de Diagnóstico por Imagem, gerando de forma automática os pedidos de acordo com os itens prescritos; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir que o usuário prescritor, veja qual farmácia atenderá aos itens solicitados; • Permitir adequar às definições de rotina por unidade de internação; • Trabalhar com o CID 10 como parâmetro de registro indicando os diagnósticos de notificação compulsória e as perguntas padronizadas para cada notificação; • Emitir relatórios de produção médica, atestados, encaminhamentos, orientações; • Gerar alertas aos setores responsáveis sobre medicação, exame, ou qualquer procedimento prescrito eletronicamente; • Possuir configuração de procedimentos por setor, para que desta forma as prescrições entrem na fila de atendimentos; • Informar ao médico ou enfermagem sobre paciente que tenha resultados de exames e imagens concluídos, a fim de agilizar o atendimento; • Possibilitar a definição de prioridade clínica atribuída na classificação de risco para possibilitar o médico consultar todas as informações coletadas; • Possibilitar o cadastro de qualquer tipo de evolução clínica contendo campos do tipo data, escalas com intervalo de valores, ícones, validade da evolução e listas dinâmicas, onde os dados possam ser consultados em diversas tabelas do banco de dados; • Visualizar as evoluções, associadas aos leitos, de maneira gráfica e simples; • Possibilitar o acesso à evolução deverá ser através de PIN numérico e senha de acesso; • Possibilitar a visualização por datas das evoluções cadastradas; • Possibilitar a vincular o preenchimento da evolução ao preenchimento da tabela de faturamento hospitalar; • Permitir o cadastro de formulários de evolução clínica do paciente; • Permitir vincular um formulário de evolução clínica à especialidade ou cargo do profissional; • Permitir definir preenchimento obrigatório de formulários e demais estruturas de registro. • Permitir o cadastro de campos a serem preenchidos nos formulários de evolução clínica; • Permitir que sejam cadastrados campos do tipo Sim/Não; • Permitir que os campos possam ser do tipo Data; • Permitir que os campos possam ser do tipo Texto simples; • Permitir que os campos possam ser do tipo lista e que permita que a consulta da lista seja a partir de qualquer pré-cadastro já existente no sistema, como municípios, usuários, medicamentos etc...; • Permitir que os campos possam ser do tipo escala e que possibilitem inclusão de ícones ou imagens para qualquer item dessa escala; • Permitir que os campos sejam classificados por tipo; • Permitir que a partir do prazo de validade em minutos, o formulário tenha uma variação / graduação de cor, permitindo assim que o profissional perceba quais estão fora do padrão; • Permitir a impressão de evoluções registradas, por seleção ou todas; • Permitir o registro da guia de alta referenciada; • Permitir o registro de óbito, com três causas mortis, seguindo fluxo para a revisão e comissão de óbitos; • Permitir a solicitação e a resposta a parecer médico; • Permitir a emissão de relatórios de pedidos de parecer, por especialidade e solicitante; • Permitir a evolução de recém-nascido, sem a necessidade de associa-los a um leito; • Permitir o preenchimento da autorização de internação hospitalar, sem precisar sair do módulo de evolução; • Permitir a impressão da identificação do leito do paciente; • Permitir anexar documentos do paciente ao episódio de atendimento e prontuário; • Permitir a emissão do relatório de evoluções registradas; • Permitir a emissão do relatório de histórico de leitos; 	
13	<p>Sumário do Paciente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidade no prontuário eletrônico do paciente, informações de todos os atendimentos na unidade; • Histórico completo com diagnósticos; • Resultado (laudos) de todos os exames de análises clínicas realizadas; • Resultado de todos os exames de imagem, incluindo a própria imagem; • Medicamentos em uso pelo paciente, destacando os antibióticos prescritos; • Informações e o conteúdo das todas as evoluções médicas; • Histórico completo de todas as prescrições médicas, podendo o médico visualizar se o item prescrito já foi checado, o horário da checagem e o profissional responsável pela checagem; • Todos os exames físicos do paciente • Informações cadastrais • Gerar sumrio de alta de acordo com estabelecido na Portaria 2073 de agosto de 2011 que regulamenta o uso de padrões de interoperabilidade e informação em saúde para sistemas de informação em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde. 	
14	<p>Sistema de Assistência da Enfermagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir que o enfermeiro admita o paciente na unidade hospitalar e preencha o histórico de enfermagem, registrando: • Sinais Vitais; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Balanço Hídrico; • Avaliação do Paciente; • Anotação e prescrição de enfermagem; • Aprazamento e checagem dos itens prescritos; • Permitir o registro da escala de dor na evolução de paciente; • Possibilitar o acompanhamento do quadro clínico do paciente, seus cuidados, intercorrências e planejamento da assistência (evolução de enfermagem); • Visualizar a fila de pacientes com prescrições encaminhadas ao posto de enfermagem; • Permitir visualizar os itens prescritos para o paciente, com acesso por PIN e outro identificador do usuário; • Visualizar por cores a situação das prescrições a aprazamentos; • Permitir efetuar a coleta de exames laboratoriais; • laboratório; • Permitir checar se o paciente tem pendências ou procedimentos prescritos para outras seções/setores da unidade, como exames de imagem ou procedimentos; • Permitir chamar o paciente através do painel de chamada; • Permitir que o paciente seja encaminhado para a fila de chamadas da seção de origem como "Retorno"; • Permitir que o paciente de "Retorno" seja ordenado nas filas com prioridade, conforme parâmetros de risco / "cores"; 	
15	<p>CCIH – Controle de Infecção Hospitalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possuir módulo de CCIH com conceito de busca ativa, gerando o monitoramento automático dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de diagnósticos sugestivos, uso de antibióticos, resultados de exames laboratoriais, internação em UTI, realização de procedimentos invasivos e reintegração; • Permitir preenchimento do registro de infecção hospitalar; • Permitir preenchimento do registro de colonização; • Permitir ao médico da CCIH prescrever precauções de contato e cuidados, emitir parecer sobre uso de antibióticos ao médico prescritor e à farmácia; • Automatizar indicadores a partir de dados coletados em folhas de evoluções; • Ofertar o mapa de uso de antibióticos por unidade de internação; 	
16	<p>Laboratório de Análises Clínicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Integrar com o cadastro único de pacientes; • Cadastrar de todos os exames e itens de exames, e os diversos materiais de coleta e métodos de todos os laboratórios da unidade de saúde; • Controlar de coleta por data, hora e local; • Receber amostras por código de barras; • Parametrizar de novos exames, métodos, materiais de coleta, valores de referência; • Dar entrada de resultados manuais, com validações dos valores digitados; • Inserir os resultados dos exames como parte do prontuário do paciente; • Controlar por usuário das diversas etapas de realização do exame, tais como recebimento do material biológico no laboratório, entrada de resultado dos exames, aprovação eletrônica do resultado e entrega do exame para o destinatário, identificando o responsável por cada etapa; • Listar os pedidos de exames realizados pelos diversos setores do hospital, para dar agilidade ao processo de emissão e liberação de resultados; • Cadastrar a assinatura eletrônica, permitindo identificar o profissional que liberou o laudo do paciente; • Controlar no laboratório central dos mapas de trabalho emitidos por urgência, unidades de atendimento e setores internos do laboratório; • Emitir relatório de produção, por profissional, por usuário, por recurso, contendo, no mínimo, quantidade executada, valor faturado dos exames e demais procedimentos realizados em conjunto; • Permitir que o usuário faça a parametrização dos exames, informando os dados necessários de cada exame, os tipos de dados (alfabético/numérico), valores mínimos e máximos e fórmulas de cálculo, tipos e quantidades de amostras, abreviaturas, prazos normais e de urgência para entrega; • Controlar as entregas das amostras dos exames e dos resultados dos exames; • Calcular o prazo de entrega do exame, com base na data de entrega das amostras, no horário de atendimento da unidade e nos prazos pré-estabelecidos; • A solução deverá permitir a emissão: <ul style="list-style-type: none"> • Das etiquetas para identificação das amostras; • Do mapa de trabalho para exames; • Dos resultados dos exames; • De relatórios de exames requisitados; • De relatórios de exames realizados, por tipo; • De relatórios de exames pendentes. • Consultar da situação das entregas dos exames; 	
17	<p>Centro de Imagem:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir Integração com o cadastro único de pacientes; • Permitir o cadastro de todos os exames e itens de exames; • Permitir o controle de preparação de pacientes por data, hora e local; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir a parametrização de novos exames; • Permitir a entrada de laudos manuais, com validações dos valores digitados; • Permitir o lançamento de resultados dos exames como parte do prontuário do paciente; • Permitir o controle por usuário das diversas etapas de realização do exame, tais como solicitação, confirmação do paciente na unidade, apto para realização do exame, digitação do laudo e liberação do laudo, identificando o responsável por cada etapa; • Permitir a visualização da lista dos pedidos de exames realizados pelos diversos setores do hospital, para dar agilidade ao processo de emissão e liberação de laudos e imagens; • Permitir o cadastro de assinatura eletrônica, permitindo identificar o profissional que liberou o laudo do paciente; • Permitir o controle no centro de imagem dos exames solicitados emitidos por urgência, unidades de atendimento e setores internos de imagem; • Permitir a emissão de relatório de produção, por profissional, por usuário, por recurso, contendo, no mínimo, quantidade executada, valor faturado dos exames e demais procedimentos realizados em conjunto; • Permitir que o usuário faça a parametrização dos exames, informando os dados necessários de cada exame, os tipos de dados (alfabético/numérico), modelos de laudo, abreviaturas, prazos normais e de urgência para entrega; • Permitir o controle das entregas das amostras dos exames e dos resultados dos exames; • Permitir que o sistema faça o cálculo do prazo de entrega do exame, com base no horário de atendimento da unidade e nos prazos pré-estabelecidos; • A solução deverá permitir a emissão: <ul style="list-style-type: none"> • Dos resultados dos exames; • De relatórios de exames requisitados; • De relatórios de exames realizados, por tipo; • De relatórios de exames pendentes; • De relatórios de exames por SLA/Tempo de entrega; • Permitir consulta da situação das entregas dos exames; • Permitir a parametrização de exames que necessitam, obrigatoriamente, de laudo; • Permitir a parametrização de exames que necessitam, obrigatoriamente, de preparação; 	
18	<p>Armazenamento de imagens:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir a visualização dos resultados autorizados na WEB, vinculado ao prontuário, sem necessidade de consulta em outro aplicativo; • Permitir que os resultados dos exames façam parte do prontuário do paciente; • Gerenciar o protocolo/padrão DICOM da rede; • Deve permitir o armazenamento dos estudos e laudos vinculados à imagem; 	
19	<p>Centro Cirúrgico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir o agendamento de cirurgias; • Permitir solicitar materiais de OPME; • Permitir a parametrização dos dias e horários por equipe cirúrgica; • Permitir informar a equipe cirúrgica; • Permitir montar o mapa cirúrgico através de mecanismos de "clica e arrasta", movendo os pacientes em fila para as salas / horários desejados; • Permitir simular versões do mapa cirúrgico para obter maior eficiência das equipes; • Permitir registrar o protocolo de cirurgia segura através de tablets para serem usados; • Disponibilizar o mapa de sala, com a cirurgias agendadas; • Permitir consultar o histórico de cirurgias do paciente; • Permitir informar a sala de cirurgia; • Permitir informar a especialidade; • Permitir informar a linha de cuidado; • Permitir informar o profissional responsável, proveniente do cadastro dos médicos da unidade; • Permite informar a data e hora de entrada e data e hora de saída da sala de cirurgia; • Permitir informar a data e hora de início e data e hora de término da cirurgia; • Possuir botões que facilitem informar a data e hora, em que com apenas um clique o sistema informe os dados do momento; • Permitir informar o tipo de anestesia; • Permitir informar categoria da cirurgia; • Permitir informar se houve contaminação; • Permitir informar óbito; • Permitir informar descrição da cirurgia; • Permitir informar o diagnóstico pré-operatório; • Permitir informar achados pré-operatórios; • Permitir informar o relatório histopatológico; • Permitir registrar intercorrências da cirurgia; • Permitir suspender a cirurgia; • Permitir registrar eventos pré-estabelecidos à cirurgia; • Permitir que o registro de eventos realizados na cirurgia; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Permitir o registro do protocolo de cirurgia segura; • Permitir o registro de pedido de material e medicamentos; • Permitir a prescrição em centro cirúrgico e RPA; • Permitir gerenciar registros incompletos para finalização da cirurgia; • Ofertar a visualização das cirurgias programadas e de emergência em painéis com possibilidade de visualização do dia, semana, mês e timeline, com seus respectivos status; 	
20	<p>Faturamento Ambulatorial SUS (BPA):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gerar o BPA consolidado; • Permitir que a produção seja captada no processo normal de trabalho dos profissionais atendentes; • Permitir visualizar a produção da competência, listando os procedimentos, as ocupações, quantidades e críticas. • Permitir a correção das críticas em lote; • Permitir exportar os arquivos no padrão do sistema BPAMAGNETICO; • Permitir a inclusão de novos procedimentos de acordo com as normas do SUS; • Permitir consulta à produtividade dos profissionais com nome, procedimento e quantidade; • Permitir a emissão de relatório de avaliação da produção da unidade, com os seguintes dados: procedimentos e grupos de procedimentos, quantidade e valor; • Informar a produção por atividade profissional com os seguintes dados: código atividade, descrição, quantidade de procedimentos, valor financeiro; • Gerar os dados do faturamento conforme normas do SUS; • Permitir a importação das tabelas do SIGTAP para a competência; • Validar os critérios e normas do SUS no momento da entrada dos dados; • Disponibilizar ferramentas de correção da produção, com base nas críticas advindas de SIGTAP e CNES; • Permitir definir regras para faturamento de exames de pacientes em observação até 24 horas; • Permitir a definição de procedimentos realizados e faturados por terceiros; • Permitir a emissão de relatório detalhado de conta médica; • Gerar BPA individualizado; • Permitir que a produção seja captada no processo normal de trabalho dos profissionais atendentes; • Permitir visualizar a produção da competência, listando o identificador do atendimento, nome do paciente, procedimento, profissional, ocupação, idade, quantidade e as críticas; • Permitir a correção das críticas em cada atendimento; • Permitir exportar os arquivos no padrão SUS; • Permitir a inclusão de novos procedimentos de acordo com as normas do SUS • Permitir consulta a produtividade dos profissionais com nome, procedimento e quantidade; • Disponibilizar ferramentas de correção da produção, com base nas críticas advindas de SIGTAP e CNES; • Permitir a emissão de relatório de avaliação da produção da unidade, com os seguintes dados: procedimentos e grupos de procedimentos, quantidade e valor; • Validar os critérios e normas do SUS no momento da entrada dos dados; 	
21	<p>Faturamento Hospitalar</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir controlar profissionais na portaria 134 por competência • Efetuar a crítica quanto aos profissionais com restrições na Portaria 134 • Efetuar o cálculo máximo de quantidade a ser cobrada, quando o procedimento for de cobrança por dia de internação • Permitir o controle e renovação automática das AIH de pacientes em Longa Permanência • Permitir importação do CNES mensal, atualizando os profissionais admitidos, desligados, com identificação de seus vínculos • Permitir controle de serviços terceirizados, com crítica quando ao lançamento correto dos procedimentos • Permitir importação do SIGTAP, com controle por competência • Permitir parametrizar um executor para um determinado procedimento por competência, e lançar automaticamente este executor, quando realizado este procedimento • Permitir parametrizar os terceiros, que realizam os procedimentos, como pessoa física ou jurídica • Permitir controle de AIH rejeitadas, e reapresentação das mesmas • Permitir dividir AIH diretamente do módulo • Efetuar crítica de compatibilidade entre os procedimentos (Obrigatório, Incompatível e Sequencial Compatível) • Efetuar a ordenação correta dos lançamentos dos procedimentos, conforme regras do manual da AIH • Apresentar a lista de procedimentos compatíveis, comumente lançados, dado o procedimento principal da AIH, para ajudar na identificação dos procedimentos realizados • Permitir o reprocessamento das críticas em uma apresentação inteira, de uma única vez; • Permitir substituir um profissional executor por um outro profissional em toda a apresentação 	

	<ul style="list-style-type: none"> Permitir controle de diária já cobrada, por tipo de leito e por competência, para evitar glosas por cobrança acima da Capacidade Instalada; 	
22	<p>Controle de operações de entrada e saída de produtos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Permitir o cadastro de "Tipo de Natureza de Operação"; Permitir a seleção de operações de notas fiscais, empréstimos e ordem de fornecimento; Permitir parametrizar se o tipo de natureza de operação exigirá ou não os valores da nota e documento de operação; Permitir se irá parametrizar e se será exigido número de série do documento de operação. Permitir o cadastro de "Natureza de Operação" Permitir o cadastro da descrição e nome da operação; Permitir o parâmetro e a natureza da operação será de entrada ou saída; Permitir a informação do parâmetro de "Tipo da Natureza da Operação"; Permitir o cadastro de CFOP Código Fiscal de Operações e Prestações; Permitir parametrizar se a operação contabilizará estoque; Permitir parametrizar operação de devolução ou estorno de outras operações já cadastradas; Permitir parametrizar o tipo de lançamento financeiro que a operação irá gerar; Permitir definir se a finalidade da entrada é para consumo imediato, para determinado evento ou para estocagem e distribuição; Permitir o registro de recebimento provisório e assim que for registrada a entrada física dos itens de estoque e, após análise do almoxarife, registrar a entrada efetiva. Neste momento deverá ser processada a contabilização dos itens de estoque. Permitir que ao concluir a entrada de itens no estoque, o sistema deve verificar se existe variação de preço médio acima de 20% e gerar alerta ao usuário; Imprimir relatórios de: <ul style="list-style-type: none"> Nota de Recebimento; Entrada de Material Sintético; Entrada de Material Analítico; Permitir a consulta das entradas registradas por: órgão; almoxarifado; unidade gestora; unidade requisitante; período da nota de recebimento; período de inclusão; período de atesto; intervalo de nota de recebimento; funcionário; finalidade da entrada; tipo da entrada; Permitir visualizar a rotina e validade da solicitação em programa de atendimento de solicitações de estoque; Permitir visualizar os horários de administração definidos em mapa de separação de produtos; Permitir a confirmar devolução do produto no depósito de destino; 	
23	<p>Controle de Empréstimo de Medicamentos e Materiais:</p> <ul style="list-style-type: none"> Permitir gerenciar as operações de empréstimo a receber e a devolver; Permitir consultar as operações de empréstimo por data, número de série, tipo da nota, seções ou setores, fornecedor, categoria de produto, produto ou lote; Informar as "Notas Vinculadas" que fazem parte da operação de devolução; Permitir selecionar operações de empréstimos realizados e gerar automaticamente uma nota fiscal de entrada quando solicitado, para que facilite o processo entrada de empréstimos cedidos; 	
24	<p>Kit de produtos e OPME:</p> <ul style="list-style-type: none"> Permitir o cadastro de Kit's de produtos, permitindo a partir do cadastro de produtos, a inclusão de itens provenientes que o compõem; Permitir a entrada de Kits pelo módulo de Notas Fiscais de Entrada; Permitir que ao informar em uma nota de entrada um produto cadastrado como KIT, seja possível a alimentação do valor unitário de cada item que o compoñha; Permitir que em caso de lançamento de nota de entrada de algum item que seja componente de um Kit, apresente ao usuário alerta ou possibilidade de informar que será dada entrada individualizada ou através do kit; Permitir que ao realizar a dispensação de um KIT, seja informado ao usuário quais itens compõem o KIT, e que possa confirmar as quantidades dos componentes; No caso de dispensação de kit, o sistema deve exibir as informações para que o usuário possa confirmar a quantidade a ser debitada individualmente para cada item que o compõem. 	
25	<p>Almoxarifado e Farmácia - Configurações gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"> Permitir o cadastro de produtos contendo descrição, código, forma de apresentação, categoria, identificador de padronização, grupo e subgrupo de produto, forma farmacêutica, identificador de produto controlado, tempo de ressuprimento e índice de criticidade XYZ Cadastrar insumos contendo todas as informações que possibilitem a completa identificação e gestão de cada item, contendo, codificação sequencial numérica para rápida identificação e movimentação, descrição completa e abreviada do insumo permitindo a descrição em campo texto, especificação do insumo, classificação com grupo de estocagem a que pertence classificação com grupo de similaridade, classificação com grupos de compras, visando a integração com o serviço de compras; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Cadastra áreas de armazenagem, visando o agrupamento dos insumos, definidos para farmácias, objetivando a facilidade de organização física dos estoques, realização dos inventários e pedidos de compras; • Realizar estatística de consumo em quantidade, valor do custo, média atual e valor do custo de reposição, saldo atual em estoque e identificação da localização do insumo dentro da área de armazenagem (sala, estante e prateleira), visando a organização e adequação física e a realização de inventários e ainda conter as informações sobre a classificação do insumo dentro da Curva ABC (classificação financeira) de forma automática e classificação XYZ (criticidade); • Cadastrar de unidades de medida de cada produto, propiciando controle sobre unidades de dispensação, estoque e compras e controle de processo de fechamento mensal de estoque com lançamento contábil dos valores e controle das saídas e movimentações por centro de custo; • Selecionar o item por descrição ou parte de descrição ou código; • Registrar de entradas de insumos via devolução ao estoque por paciente interno, paciente em tratamento ambulatorial e por centro de custos; • Registrar de saídas de insumos para atendimento de requisição a paciente interno, externo (ambulatoriais) e centro de custo, com baixas automáticas. • Buscar todas as requisições já atendidas, com possibilidade de visualização em tela ou impressão do documento da requisição e do comprovante da dispensação; • Gerar automaticamente número sequencial do documento de transferência; • Selecionar requisições por status: Não Atendidas, Atendidas ou Parcialmente Atendidas; • Seleção de lote e validade; • Controlar de regulação na distribuição dos insumos pelo almoxarifado central aos almoxarifados dos demais Hospitais; • Selecionar pelo número de documento da transferência ou pelo número de documento da requisição; • Permitir aceitar todos os itens com um único comando, ou item a item, ou aceite parcial; • Permitir solicitação/Transferência em Aberto; • Informação do detentor atual do processo administrativo; • Validar os dados da nota fiscal do fornecedor de acordo com o empenho; • No cadastro de fornecedores, controlar os dados relevantes ao processo de compras, contendo, código padrão de cada fornecedor, razão social e nome fantasia, classificação do tipo de fornecedor, dados de CNPJ, Inscrição Estadual, banco com o qual o fornecedor irá efetuar as transações financeiras, endereçamento completo (UF, Cidade, Rua, Bairro, CEP), dados do contato no fornecedor, com nome, telefone, ramal, e-mail, indicação de fornecedor ativo/ não ativo, data de inclusão; • Situação atual do estoque com data, hora, local, grupo de inventario ou itens individuais; • Impedir a dispensação de produtos com data próxima do vencimento, possibilitando a parametrização de antecedência; • Emitir alerta de data de vencimento próxima, e-mail, a uma lista de interessados de definida no sistema; • Permitir incluir produtos em quarentena nos casos devidos e suspensão da quarentena, com registro de motivo. • Possibilitar a realização da contagem informando data e hora da contagem, pelo código do item; • Permitir avaliar a necessidade de compra com base no consumo, levando em consideração o estoque de segurança calculado automaticamente com base no tempo de ressuprimento e na quantidade mínima • Permitir que o usuário informe a quantidade de dias desejado de cobertura para a nova compra; • Permitir parametrização para mostrar na seção solicitante, somente itens que possuam estoque na seção do estoque requisitada; • Emitir: <ul style="list-style-type: none"> • Relatório de requisição; • Solicitação de Transferência / Consumo Efetivada; • Nota de Transferência de Material; • Pedido de aquisição de material; • Autorização de Fornecimento de Material; • Mapa de Contagem; • Relatório de Itens não digitados; • Divergência de Contagem; • Digitação realizada; • Balancete de ajuste de inventário; • Histórico de Transferências; • Ordem de fornecimento; • Substâncias associadas; 	
26	<p>Baixa de Itens de Estoque:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar a baixa de itens de estoque, registrando a justificativa e o destino destes itens - quando necessário. O documento gerado nesta transação poderá ser assinado digitalmente por todos os membros da comissão de baixa. • Juntamente com a baixa física dos itens de estoque deverá possibilitar que seja realizado o registro da baixa contábil equivalente aos valores dos itens de estoque. • Permitir a consulta das baixas registradas a partir dos seguintes filtros: órgão; unidade gestora; almoxarifado; intervalo de número da 	

	<p>baixa; período de realização da baixa; modalidade da baixa; destino da baixa; material baixado; documentos associados a baixa (tipo, conteúdo; período de emissão).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Priorizar pedidos, de acordo com o tipo de prescrição (urgente ou rotina) e informar validade das prescrições no módulo de atendimento de solicitações 	
27	<p>Transferência entre Almoxxarifados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dispor de mecanismo para registrar as requisições para outro almoxxarifado on-line, com senha de segurança restrita ao almoxxarife, de modo que ele só possa requisitar material para o seu. O documento gerado nesta transação poderá ser assinado digitalmente. • Permitir que as requisições sejam atendidas total ou parcialmente e, para cada item, seja dada a justificativa para o procedimento do almoxxarife (tipo do atendimento). • Permitir que quando o almoxxarife colocar um item como pendente o sistema deve criar nova requisição com estes itens e finaliza a requisição anterior com os atendimentos realizados. • Fornecer dados sobre: os estoques de cada item da requisição; consumo histórico do item na unidade requisitante; a unidade requisitante; outras requisições deste mesmo material a atender; quantidade de itens esperando atesto. Estas informações serão usadas pelo almoxxarife para decidir quanto ao atendimento total, parcial ou não atendimento do item. • Permitir a edição de uma requisição desde que ela não esteja atendida. • Permitir que uma requisição registrada seja excluída desde que não esteja atendida; • Permitir a consulta da requisição, em qualquer das situações em que se encontrar, a partir dos seguintes filtros: órgão, centro de custo; almoxxarifado; intervalo de número da requisição; intervalo de código por unidade requisitante; origem da requisição; período da requisição; período de atendimento da requisição. • Permitir a parametrização para pedido de Ressuprimento automático; 	
28	<p>Inventário dos Estoques:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar a realização do inventário dos itens de estoque, manual ou com o auxílio de leitora óptica. • Quando usar o auxílio da leitora óptica, gerar arquivo a ser enviado ao dispositivo e enviá-lo. • Quando usar o auxílio da leitora óptica, buscar o arquivo modificado com os resultados do inventário e atualizar os dados do inventário automaticamente. • Permitir a edição de inventário a qualquer momento. Quando usar assinatura digital, o(s) documento(s) resultante(s) desta transação deverá(ão) ser emitido(s) novamente e assinado(s) sem a eliminação do documento anterior. • Permitir a exclusão de inventários desde que não existam documentos assinados digitalmente associados a transação. • Permitir a consulta de inventários a partir dos seguintes filtros: período de início do inventário; período de finalização do inventário; tipo; responsável pelo inventário; material. • Registrar os ajustes físicos e financeiros das entradas de itens de estoque que já foram movimentados. Nestes ajustes o sistema permitirá modificar o material, a quantidade da entrada e/u o valor do item na entrada. • Ao registrar o ajuste o sistema deve realizar todos os movimentos de entrada ou saída do estoque na data do ajuste corrigindo os movimentos realizados em dias e meses anteriores sem prejuízo do histórico de movimentação e mantendo o consumo médio das unidades requisitantes intacto; ou seja, o consumo médio das unidades requisitantes deve se manter o mesmo daquele antes do ajuste. 	
29	<p>Central de Compras</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir a integração das solicitações de compras de diversas unidades gerenciadas pelo nível central.; • Permitir a centralização de todas as requisições de compras em um único ambiente; • A quantidade de produtos a ser requisitada deverá ser sugerida automaticamente pelo sistema, levando em consideração fatores de consumo médio, cobertura (dias), lead time, comprabilidade e classificação XYZ; • Possuir interface que permita a avaliação da requisição de compra de produtos e ou categoria; • Permitir que o usuário informe a quantidade de dias desejado de cobertura para a nova compra; • Permitir a avaliação de produtos que não tenham consumo histórico na unidade; • Permitir que o usuário selecione a seção ou departamento para avaliação do consumo; • Permitir a avaliação de pedidos com agrupamento por produto ou por unidade de saúde; • Permitir que o gestor autorize o início do processo de compras; • Permitir suspender ou alterar a quantidade dos produtos de cada requisição; • Permitir ao gestor e aos requisitantes a visualização rápida do status de cada requisição; • O departamento de compras deverá receber, após aprovação do gestor, digitalmente, a lista das solicitações de compras; 	

	<ul style="list-style-type: none"> Permitir que o departamento de compras central consolide, ou não, as demandas de todas as unidades. O departamento de compras central deverá poder alimentar para cada item, ata de registro de preços e controlar a situação de validade e saldo. O sistema deve alertar quando uma ata estiver próxima de seu vencimento; Disparar correio eletrônico para cotação, caso não haja ata de registro de preços. Para cada requisição de compras, poderão ser selecionados quais fornecedores serão comunicados de abertura de processo de cotação. Os fornecedores selecionados deverão receber correios eletrônicos, informando o link e chave de acesso para o preenchimento da cotação, que terá vigência a ser definida pelo comprador. O sistema deverá permitir reenvio da chave de acesso, no caso de negociação com os fornecedores e possível alteração de preços; O comprador deverá ser alertado por correios eletrônicos quando uma cotação for preenchida; O comprador poderá informar o fechamento da cotação; Gerar automaticamente o mapa de cotação (Mapa de Pesquisa de Preços); Apresentar os vencedores por produto, informando o valor economizado por item; Permitir que seja alterado o vencedor por item, através do preenchimento de justificativa técnica, com senha; Deixar a Nota de Autorização de Fornecimento disponível no módulo de notas de entrada; As Notas de Autorização de Fornecimento deverão possuir campo para preenchimento de data, número da Nota de Empenho e Locais de entrega; 	
30	<p>Portaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> Fornecer informações sobre a localização dos pacientes internados e pacientes em atendimento; Permitir o registro de pacientes sob custódia; Fornecer informações referentes aos pacientes dispensados nas unidades de atendimento, demonstrando as datas de atendimento e dispensa dos mesmos; Controlar o processo de visitas aos pacientes internados, emitindo crachás e registrando informações sobre o visitante ou acompanhante, indicando horário de entrada e saída; Controlar o número máximo de visitas permitido para cada paciente; Emitir listagem dos pacientes internados de cada médico, contendo a localização do paciente na unidade, visando facilitar o processo de visita médica; 	
31	<p>Business Intelligence</p> <ul style="list-style-type: none"> Prover um módulo de Business Intelligence (BI) que possibilite análise de dados, através de processos de extração, transformação e carga de dados gerados a partir das atividades executadas nas unidades de saúde e sede. A solução de BI deverá permitir a geração de gráficos analíticos, painéis (dashboards) e relatórios para apoio à tomada de decisão. O módulo de Business Intelligence (BI) deverá ser 100% WEB; Permitir que todos os objetos de informação criados possam ser acessados externamente através de link direto; Permitir ao usuário incluir objetos (dashboards, gráficos e relatórios) em seus favoritos; 	
32	<p>Funcionalidade - Relatório:</p> <ul style="list-style-type: none"> Permitir a criação e edição de relatórios dinâmicos em forma de cruzamento entre linhas e colunas (pivot table); Permitir salvar configuração de relatório para que o mesmo seja acessado por outros usuários com dados atualizados sem necessidade de recriá-los; Permitir estabelecer uma quantidade máxima de registros a serem visualizados por página; Permitir criar um agendamento para que os dados do relatório sejam atualizados automaticamente; Permitir formatar relatório como: mostrar subtotais, ocultar determinadas áreas do relatório; Permitir o agendamento de envio de relatório por e-mail no formato de PDF, em posição de retrato ou paisagem e informação de link para acesso online direto ao relatório; Permitir a criação de diversas visões, através de gráficos sobre os mesmos dados do relatório; Possibilitar o compartilhamento do relatório com outros usuários cedendo permissão ou não de alteração; 	
33	<p>Funcionalidade - gráficos:</p> <ul style="list-style-type: none"> Possibilitar a utilização de diversos tipos de gráficos em 2D e 3D; Possibilitar a exibição de tabela de dados do gráfico, através de opção do usuário em visualiza-la ou não; Possibilitar mostrar os "X" maiores registros com opção de mostrar os "X" restantes de forma agrupada; Possibilitar escolher o padrão de cor de fundo do gráfico; Permitir escolher as cores das informações através de palheta de cores; Permitir a formatação de fonte, tamanho e cor dos títulos dos gráficos; Possuir opção de exibição das legendas, determinação de local de exibição e cores; Permitir configuração de exibição e formatação de rótulos de dados das séries dos gráficos; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar a utilização de tipos de gráficos diferentes para determinadas séries no mesmo gráfico; • Permitir visualizar séries do eixo Y2 (Eixo vertical à direita); • Possuir a opção de habilitar recurso de navegação e aprofundamento na informação do gráfico (drill down), optando por mostrar o detalhamento com tipo de gráfico diferente; • Possibilitar mostrar valores e dados dos gráficos ao mover o mouse sob o gráfico; • Permitir manter o gráfico elaborado, com agendamento para atualização; 	
34	<p>Funcionalidade Indicadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possibilitar que indicadores em gauge, exposição numérica direta e % de conclusão/progressão; • Possibilitar manter indicadores em gauge criados, com agendamento para atualização; • Possibilitar compartilhar indicadores com determinados usuários; • Possibilitar formatar estilo do indicador gauge em diversos modelos; • Possibilitar informar escala de cores para os indicadores de gauge e % de progressão; • Possuir opção do indicador gauge completo ou metade; • Permitir imprimir relatório Indicador de taxa de evasão; 	
35	<p>Funcionalidade Dashboards:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir pré-visualizar o dashboards antes da publicação; • Permitir especificar uma cor de fundo para o dashboard; • Permitir inclusão de textos livre em qualquer parte do dashboards; • Permitir inclusão de links em qualquer objeto do dashboard e também links específicos para outros dashboards ou páginas de sites externos; • Permitir o agendamento de dashboards por e-mail para determinados usuários, respeitando seus respectivos filtros nos cubos; • Permitir anexar o dashboards ao e-mail em formato de PDF retrato ou paisagem. Incluir link para acesso online ao dashboards; • Salvar todas as alterações realizadas nas configurações dos dashboards e permitir restaurar a versão de determinada data; 	
36	<p>Funcionalidade Alertas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Permitir o disparo de alertas em qualquer momento quando determinado índice em métricas for atingido; • Permitir classificar a métrica em: Informativo, Alerta e Crítico; • Para cada classificação da métrica, permitir escolher os limites de enquadramento na classificação; • Possibilitar notificar usuários por: E-mail, SMS e redes sociais; 	
37	<p>Aplicativo Mobile para IOS e Android</p> <ul style="list-style-type: none"> • Possuir funcionalidades em celulares (Android, IOS ou Windows), permitindo no mínimo as seguintes funcionalidades: • Possuir acesso através de login e senha • Permitir selecionar a unidade a ser gerenciada permitindo: • Visualizar a quantidade de atendimentos realizados na unidade nas últimas 24 horas; • Visualizar a quantidade de atendimentos pendentes ou que não estejam de "Alta" da unidade a mais de 24 horas; • Visualizar a fila das salas de classificação de riscos em tempo real; • Ao selecionar uma das salas de classificação de riscos, permitir a visualização da quantidade de pacientes e o tempo médio de espera e o tempo de espera individual; • Visualizar as filas de consultórios, agrupando os pacientes por classificação de riscos, informando o tempo médio de espera; • Ao clicar na fila dos consultórios, o aplicativo deve retornar a lista dos pacientes em espera e o tempo individual; • O aplicativo deve permitir acompanhar o percentual de prescrições realizadas nos atendimentos, apresentando o índice de prescrição de medicamentos e exames; • O aplicativo deve permitir visualizar a ocupação das salas e seus leitos; • Ao clicar em uma sala, o aplicativo deve apresentar o tempo médio de permanência; • Para as salas, o aplicativo deve disponibilizar a lista dos pacientes com sexo e idade e tempo de permanência individual no leito; • Permitir acompanhar a produtividade médica do turno de trabalho atual e anterior, separando os nos horários de 07:00 as 19:00 e das 19:00 às 7:00; • Apresentar para cada médico com atendimento em um turno as informações de total de atendimentos, tempo médio de atendimento, e percentual de prescrições; • Apresentar número de primeiros atendimentos (consultas e retornos), com tempo médio de atendimento e percentual de prescrições; • A SOLUÇÃO deverá disponibilizar através de aplicativo móvel o resultado da pesquisa de satisfação com pacientes e/ou acompanhantes por unidade de saúde e com visão consolidada para empresa. • Apresentar o histórico do atendimento dos pacientes internados; • Permitir visualizar a produção ambulatorial contendo os procedimentos, quantidade e valores; • Permitir visualizar as estatísticas de internação Tempo Médio de Permanência, Pacientes Dia, Leitos Dia, Taxa de Ocupação Hospitalar, Taxa de Ocupação Operacional e Taxa de Mortalidade; • Permitir gerenciar o de regulação de pacientes; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • Ao clicar em uma sala, o aplicativo deve apresentar o tempo médio de regulação do paciente e informar se está ou não na meta; 	
--	---	--

Solução de Gestão da Central de Regulação Municipal		
Item	Detalhamento das exigências técnicas a serem demonstradas	Aprovado?
1	Permitir o cadastro de serviços ofertados pelo município em outros municípios.	
2	Cadastro de serviços disponibilizados pelo município em conformidade com a SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM do SUS), com os seguintes campos: <ul style="list-style-type: none"> • UF; • Município; • Unidade executante: prestador contratado pelo município para fornecer serviço em saúde. A lista de unidades executantes é obtida através do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde); • Telefone da unidade; • Profissional executante: profissional cadastrado na unidade executante como aquele que executará o procedimento. A lista de profissionais é obtida a partir de sincronização com o CNES; • Item de agendamento: procedimento obtido da SIGTAP; • Grupo / Subgrupo: campo obtido da SIGTAP. É utilizado para criação de serviços com procedimentos agrupados, como serviços de coleta de material, serviços de diagnóstico por ultrassonografia, diagnóstico em laboratório clínico, etc; • Tipo de atendimento: indica se o profissional e a unidade executante vão atender os cidadãos agendados nos serviços em ordem de chegada ou por horário agendado; • Tipo de teto: campo que indica se o limitador do consumo de vagas do serviço contratado pelo município é financeiro ou físico; • Teto - limitador da quantidade de vagas que podem ser criadas para o serviço. Pode indicar teto financeiro ou físico. 	
3	Edição dos serviços disponibilizados pelo município.	
4	Exclusão dos serviços disponibilizados pelo município.	
5	Gerenciamento dos dos serviços disponibilizados pelo município com as funcionalidades a seguir: <ul style="list-style-type: none"> • Resumo das informações do serviço; • Informações sobre o teto, o consumo e a disponibilidade dos recursos dos serviços (vagas ou saldo do teto financeiro); • Registro de escalas com os dias e horários com vagas para agendamento nos serviços criados, com os seguintes campos: Recorrência: Mensal; Diário/semanal; Não se repete; Data / Intervalo de tempo; Horário; Vagas por Dia Dias da semana para atendimento; • Exclusão de escalas completas; • Exclusão de vagas específicas; • Exclusão em lote de vagas; • Configuração da disponibilidade de vagas para agendamento, sendo possível permitir agendamento retroativo ou agendamento futuro para os serviços; 	
6	Lista de serviços ofertados com as funcionalidades a seguir: <ul style="list-style-type: none"> • Filtro por UF, município, unidade de agendamento, profissional executante, item de agendamento (procedimento) e data de criação do serviço; • Consta em cada item da lista as informações: item de agendamento, grupo/subgrupo, unidade executante, profissional executante, teto, telefone da unidade executante, valor disponível e tipo de atendimento; • Impressão da lista em formato de relatório em PDF; • Recurso de abrir para detalhamento os serviços apresentados na lista. 	
7	Configuração do módulo "Central de Marcação" com as funcionalidades a seguir: <ul style="list-style-type: none"> • Gerenciamento do número de dias que os marcadores poderão ver no calendário para agendamento dos cidadãos; • Gerenciamento de prefixo das senhas de atendimento; • Gerenciamento dos municípios habilitados no módulo. Habilitar municípios, permite o cadastro de serviços ofertados pelo município em outros municípios; • Remoção de municípios habilitados; 	
8	Lista de procedimentos da SIGTAP com as funcionalidades a seguir: <ul style="list-style-type: none"> • Busca pelo procedimento por nome ou código da SIGTAP; • Identificação do quantitativo de procedimentos cadastrados; 	
9	Distribuição de cotas de agendamento a partir da lista de procedimentos, com os recursos: <ul style="list-style-type: none"> • Distribuição de cotas de agendamento por unidade básica de saúde (UBS) do município ou por municípios participantes de programa de pactuação integrada (PPI); • Distribuição de cotas de agendamento por mês / ano; • Registro das vagas a serem distribuídas; • Resumo de informações do procedimento e do total de cotas distribuídas. 	
10	Gerenciamento das unidades de referência, com os recursos:	

	<ul style="list-style-type: none"> • Lista de unidades de referência (UBSs, USFs, Hospitais, policlínicas) obtida pelo CNES com os campos: Nome; Nome social; CNES; Telefone; • Busca por nome ou CNES das unidades de referência; • Função de habilitar ou desabilitar unidades de referência. Unidades desabilitadas deixam de aparecer na lista de distribuição de cotas, lista de unidades de referência na criação dos serviços e no agendamento dos cidadãos; 	
11	<p>Gerenciamento dos usuários da central de marcação com os recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de usuários por unidade de referência com os campos: Nome; Tipo de perfil no sistema; CNS; CPF; Telefone; • Desativar usuários; • Vincular usuários a unidades de atendimento; • Desvincular usuários; • Editar dados dos usuários; • Busca por nome ou CNS dos usuários; • Impressão da lista de usuários. 	
12	<p>Gerenciamento das unidades executantes (prestadores), com os recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de unidades executantes obtida pelo CNES com os campos de Nome; Cidade; Endereço; • Busca por nome das unidades executantes. 	
13	<p>Gerenciamento dos profissionais atuantes nas unidades executantes com os recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de profissionais por unidade executante com os campos a seguir: Nome; CNS; CPF; Telefone; Um ou mais códigos de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO); • Cadastro de profissionais com os campos a seguir: CPF; Nome; CNS; Lista de CBOs; Telefone; Faixa etária de atendimento; Gênero de atendimento; Informações adicionais de atendimento • Edição de profissionais com os campos a seguir: CPF; Nome; CNS; Lista de CBOs; Telefone; Faixa etária de atendimento; Gênero de atendimento; Informações adicionais de atendimento. 	
14	<p>Gerenciamento dos tipos de profissionais habilitados no sistema a partir dos CBOs com os seguintes recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista de CBOs habilitados no sistema • Busca por nome ou código do CBO; • Recurso de habilitar CBOs no sistema - ao habilitar um CBO, profissionais com aquele CBO passam a ser listados no sistema, podendo ser vinculados a serviços; • Recurso de desabilitar CBOs. 	
15	<p>Agendamento de pacientes para serviços cadastrados ou inclusão dos pacientes em fila de espera;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marcação de consulta para indivíduos cadastrados pelos agentes de saúde, com aproveitamento dos dados do cadastro individual e domiciliar; • Marcação de consulta para indivíduos não cadastrados pelos agentes comunitários, com a obrigatoriedade do Número do Cartão do SUS (CNS), com os seguintes campos: CNS; Nome; Sexo; Data de Nascimento; Endereço; Indicação de prioridade do atendimento; RG; Órgão emissor; Telefone; Celular / Whatsapp; Nome da mãe; CPF do responsável • Marcação de consultas de retorno para indivíduos que já possuem consultas eletivas prévias. Ao se indicar uma marcação como retorno são listadas as marcações eletivas com as informações: Item de agendamento; Data de atendimento; Hora de atendimento; Profissional; Unidade executante; Motivo do agendamento; Registro do solicitante; Médico; Paciente; Enfermeiro; Indicação da unidade solicitante; Indicação do motivo para o agendamento; Seleção do item de agendamento, conforme o SIGTAP; • Lista das datas de agendamento de acordo com os itens de agendamento selecionados, com as informações: Horário; Unidade executante; Endereço; Telefone; Profissional executante; Tipo de atendimento - ordem de chegada ou horário marcado; Informações adicionais de atendimento; Faixa etária de atendimento; Gênero de atendimento; Escolha da data de agendamento; • Indicação para os casos em que o paciente ficará na fila de espera; Anotação do preparo; • Impressão do comprovante de agendamento para o paciente; • Notificação quando o paciente possuir uma solicitação para o mesmo procedimento agendada. 	
16	<p>Acompanhamento do status (condição) da marcação do paciente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lista com todos os pacientes na fila de atendimento com os seguintes; • Lista com todos os pacientes agendados; • Lista com todos os pacientes consultados; • Lista com todos os pacientes com atendimentos cancelados; • Lista com todos os pacientes consultados; • Lista com todos os pacientes cancelados. 	
17	<p>Relatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Relatório consolidado de procedimentos. Indica o quantitativo de agendamentos realizados por prioridade (alta prioridade, média prioridade e baixa prioridade) e por item de agendamento; • O relatório pode ser visualizado no sistema e impresso em PDF; • Relatório que permite acompanhar o status de todos os agendamentos feitos na central de marcação; 	

	<ul style="list-style-type: none"> • O relatório pode ser visualizado no sistema, impresso em PDF ou impresso em CSV; • Relatório que permite aos profissionais executantes acompanharem por dia os pacientes que estão agendados para atendimento; • O relatório pode ser impresso em PDF; • Relatório que apresenta às unidades executantes a relação de todos os procedimentos realizados em um determinado período com os custos de cada um deles e o total a ser pago ao município; • O relatório pode ser impresso em XLS; • Relatório que apresenta a lista de procedimentos sendo ofertados com os quantitativos de vagas ofertadas e vagas agendadas; • O relatório pode ser impresso em CSV. 	
18	<p>Busca Ativa para Central de Marcação e Regulação</p> <ul style="list-style-type: none"> • O sistema de regulação deverá gerar busca ativa automática para o módulo do ACS (agente comunitário de saúde), informando os cidadãos referenciados pelos ACS que possuam marcação de consulta e/ou exames agendados no módulo de regulação, para que o ACS possa durante a visita domiciliar informar ao cidadão a proximidade de sua marcação afim de diminuir o absenteísmo. 	

Solução para interoperabilidade de informações de saúde dos cidadãos atendidos pelo SUS.		
Item	Detalhamento das exigências técnicas a serem demonstradas	Aprovado?
1	As equipes de saúde dos diversos níveis de atenção e os pacientes deverão poder acessar, compartilhar, agregar e visualizar as informações mais relevantes desse repositório - Registro Eletrônico de Saúde (RES) longitudinal;	
2	Deverá ser possível gerenciar as informações de saúde, e de acesso, com controle das preferências de privacidade e consentimento pelo paciente, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);	
3	Deverá possuir modelos de interoperabilidade padronizados para os diversos níveis de atenção à saúde;	
4	A arquitetura de dados deverá ser híbrida, considerando: Para uso primário (profissionais de saúde): 1) Indexação e Recuperação (document registry e document repository); 2) Sumarização; 3) Acesso consentido (todas as autorizações de acesso são logadas e ficam disponíveis aos usuários); 4) Anonimização (dados são persistidos anonimizados); e 5) Apoio a decisão clínica.	
5	A arquitetura de dados deverá ser híbrida, considerando: Para uso secundário (analytics): dados anonimizados, de-identificados, enriquecidos com dados de outras fontes e agregados, para estarem disponíveis via APIs (analytics APIs).	
6	Possuir portal web e aplicativo para acesso a funcionalidades orientado por perfis (cidadão, profissionais de saúde e gestores).	