



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2025**  
**(PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6.880/2025)**

**1 – PREÂMBULO**

**1.1. O MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, EM DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, COM LICENÇAS ILIMITADAS, CONTEMPLANDO IMPLANTAÇÃO COM CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO CONTÍNUO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 110/2023, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.**

**1.2. O PREGÃO ELETRÔNICO será realizado em sessão pública, via INTERNET, em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidores integrantes do quadro da Prefeitura de Tangará da Serra, denominado(a) Agente de Contratação Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a), designado pela Portaria nº 835/2025 de 03/06/2025;/, através da plataforma – LICITANET – [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).**

**2 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**2. 1.** Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da sessão pública de pregão eletrônico, através da **plataforma – LICITANET – [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**.

**DIA: 08/08/2025**

**HORÁRIO: 09:00h (Horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**

Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a) Oficial: Dalila Cristian Fernandes da Paz, Franciane Oliveira P. Macedo, Marlon Diego Alves de Sousa, Márcia Dourado Ferreira e Márcio de Oliveira Lopes.

**2.2.** Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão **obrigatoriamente o horário de Brasília – DF** e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**2.2.1.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será remarcada automaticamente e terá início somente após comunicação via sistema.

**2.3.** O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico; [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e [https://acessoainformacao.tangaradaserra.mt.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes\\_frl](https://acessoainformacao.tangaradaserra.mt.gov.br/cidadao/informacao/licitacoes_frl).

**3 – DO OBJETO**

**3.1.** O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para: **PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo: MENOR PREÇO GLOBAL, Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, EM DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, COM LICENÇAS ILIMITADAS, CONTEMPLANDO IMPLANTAÇÃO COM CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO CONTÍNUO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA, A FIM DE ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, conforme especificações contidas no Termo de Referência e demais exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.**

**3.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por .... itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem**

**4 – DA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à **plataforma – LICITANET**.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**4.1.1** Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

**4.1.2.** O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas através da **plataforma – LICITANET**, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

**4.1.3** O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

**a)** Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à **plataforma – LICITANET**, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido através da **plataforma – LICITANET**.

**b)** Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido através da **plataforma – LICITANET**; e

**c)** Especificações dos produtos objetos da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo.

**d)** O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará através da **plataforma – LICITANET**, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela empresa sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional através da **plataforma – LICITANET**.

**4.2.** 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 ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**4.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais na **plataforma – LICITANET** e de mantê-los atualizados, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

**4.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**4.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração, para fins de habilitação deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45, da LC 123/2006.

Obs.: Para verificação da compatibilidade entre as atividades da licitante e o objeto licitado, servirão para análise o código CNAE, ou as atividades descritas no Contrato Social, desde que sejam semelhantes ao objeto do certame.

**4.6.1.** O fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte que declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, estará apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º, ao 3º, do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.6.1.1.** 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;

**4.6.1.2.** 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 Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

**4.6.1.3.** A falsidade da declaração de que trata o item **4.6.** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

**4.6.1.4.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados.

#### **4.7. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

**4.7.1** Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio constituído conforme as regras seguintes, sem prejuízo de outras existentes no edital e seus anexos:

**4.7.1.1** Não há limitação quanto ao número máximo de integrantes de cada consórcio

**4.7.1.2** A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.

**4.7.1.3** No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, a empresa brasileira.

**4.7.1.4** Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

**4.7.1.5** As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente ou através de outro consórcio.

**4.7.1.6** Não será admitida a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico em consórcios dis-



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

tintos.

**4.7.1.7** A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante 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.

**4.7.2** As pessoas jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação jurídica, comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, contendo:

**4.7.2.1** A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido.

**4.7.2.2** A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado.

**4.7.2.3** A indicação da empresa líder como representante do consórcio.

**4.7.2.4** Cláusula de solidariedade, nos termos deste edital e da legislação.

**4.7.2.5** O prazo do consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias, superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação.

**4.7.3** Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica (item 8.2), regularidade fiscal e trabalhista (item 8.3), e apresentar as declarações exigidas no edital (item 8.6.2).

**4.7.4** As empresas consorciadas poderão somar os seus atestados para atendimento das exigências de qualificação técnica, os quais poderão ser apresentados em nome de qualquer consorciada, independentemente da sua cota de participação no consórcio, na forma prevista neste edital.

**4.7.5** – Cada consorciado deverá atender individualmente as exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, na forma prevista neste edital.

**4.7.6** – O licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato decorrente desta licitação, o instrumento de constituição e os registros do consórcio nos órgãos competentes, nos termos do art. 15, § 3º, da Lei 14.133/2021 e dos arts. 278 e 279 da Lei 6.404/1976.

**4.7.7** – Será permitido o pagamento diretamente a qualquer uma das empresas que integram o consórcio, desde que tal preferência esteja expressamente manifestada, respeitada a proporcionalidade estabelecida no termo de compromisso de constituição do consórcio.

**4.8. Não poderão disputar esta licitação:**

**4.8.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

**4.8.2.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

**4.8.3.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 05% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

**4.8.4.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

**4.8.5.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

**4.8.6.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**4.8.7.** pessoa física ou jurídica que, nos 05 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

**4.8.8.** agente público do órgão ou entidade licitante;

**4.8.9.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

**4.8.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º, do art. 9º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.11.** O impedimento de que trata o **item 4.8.4**, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**4.12.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **4.8.2.** e **4.8.3.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

**4.13.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

**4.14.** O disposto nos itens **4.8.2.** e **4.8.3.** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

**4.15.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

**4.16.** A vedação de que trata o item **4.8.8.** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **5 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**5.1.** Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão mediante petição a ser enviada exclusivamente no site eletrônico até as 18h00 no horário oficial de Brasília-DF.

**5.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**5.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados por forma eletrônica, **através da plataforma – LICITANET – [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**.

**5.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**5.4.1.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação Agente de Contratação/Pregoeiro (a), nos autos do processo de licitação.

**5.5.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas **na plataforma – LICITANET – [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**, razão pela qual as empresas interessadas deverão consultá-lo frequentemente durante todo o certame.

**5.6.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

## **6 – DO CREDENCIAMENTO**

### **6.1. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES ATRAVÉS DA PLATAFORMA – LICITANET:**

**6.1.1.** As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.1.3. “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada através da **plataforma – LICITANET**, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: **[www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**.

**6.1.2.** A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas através da **plataforma – LICITANET**, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**6.1.3.** O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**6.1.4.** A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa através da **plataforma – LICITANET**.

**6.1.5** É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a **plataforma – LICITANET** ou à Administração Municipal a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**6.1.6.** O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**6.2. DA PARTICIPAÇÃO:**

**6.2.1.** A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

**6.2.2.** Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

**6.2.3.** Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**6.2.4.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual – MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

**6.2.5.** As empresas participantes poderão comprovar que estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte por meio de declaração de que atendem os requisitos do art. 3º, da Lei Complementar 123/2006, com exceção das empresas constantes no § 4º, do mesmo artigo, cabendo ao Agente de Contratação/Pregoeiro (a) a faculdade de consultar o sítio oficial da receita federal, na internet, para ratificar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte das empresas participantes.

**7 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

**7.1.** Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

**7.2.** Os licitantes deverão encaminhar a proposta inicial, como o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

**7.3.** O envio da proposta, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

**7.4.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

**7.5.** O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

**7.6.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**7.7.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema;

**7.8.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

**7.9.** Os documentos que compõem a proposta anexada na plataforma – Licitanet, do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação/Pregoeiro (a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

**7.10. As propostas lançadas na plataforma – Licitanet, ficarão disponíveis no sistema eletrônico.**

**7.10.1.** O licitante deverá efetuar o lançamento de sua proposta no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

**a)** Valor unitário e total do Item;

**b)** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência;

**c)** A proposta de preços que contenham qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

**7.11.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**7.12.** No preço proposto estarão inclusas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes do fornecimento do objeto: tributos, salários, seguros, impostos, taxas, contribuições, e outros benefícios e encargos exigidos por lei, os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

**7.13.** A proposta de preços terá **validade de 60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública, prazo após o qual, não havendo convocação para a contratação, fica a licitante liberada dos compromissos assumidos.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**7.14.** O envio da proposta digital pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e seus Anexos. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

**7.15.** Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – **TERMO DE REFERENCIA** do presente edital.

**7.16.** Na proposta inicial a ser anexada na plataforma – Licitanet, o licitante deverá declarar que:

- a) 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 artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) não possui 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;
- c) 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.

**7.17.** A falsidade da declaração de que trata o item **7.15.** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

**7.18.** O (A) Agente de Contratação/Pregoeiro (a) (a) desclassificará, fundamentadamente, as propostas que não atenderem às exigências do Edital.

## **8 – DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO**

**8.1.** A abertura da sessão pública deste pregão, conduzida pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a), ocorrerá na data e hora indicada no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

**8.2.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

**8.3.** Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios em razão de sua própria desconexão ou diante de inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema.

**8.3.1.** O licitante que deixar de responder qualquer convocação/mensagem do Agente de Contratação/Pregoeiro (a), no prazo previsto, será responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio e ficará sujeito a eventuais sanções.

**8.4.** Se ocorrer a desconexão do Agente de Contratação/Pregoeiro (a) no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**8.5.** No caso da desconexão do Agente de Contratação/Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

## **9 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**9.1.** Após a abertura da sessão pública, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, registrando no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes e por qualquer interessado.

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

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

**9.4.** O julgamento da proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL** observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Edital.

## **10 – DA FORMULAÇÃO DOS LANCES**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 10.1.** Aberta a etapa competitiva, as licitantes classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e do valor consignado no registro de cada lance.
- 10.2.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) e os licitantes.
- 10.3.** O lance deverá ser ofertado pelo valor total do OBJETO.
- 10.4.** Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 10.5.** O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 10.6.** Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 10.7.** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.
- 10.8.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 10.9.** Durante a fase de lances, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) poderá excluir, justificadamente, o lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 10.10.** O 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 no mínimo **R\$ 0,01 (um centavos)**.
- 10.11.** O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 10.12.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 10.13.** 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.
- 10.14.** A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 10.15.** Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 10.16.** No caso de desconexão do Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a), no decorrer da etapa competitiva de lances do Pregão, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.17.** Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, **sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente** decorridas 24 (vinte e quatro) horas, após comunicação expressa do Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a) aos participantes.
- 10.18.** Só se considera empate entre propostas iguais, não seguidas de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, uma vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.
- 10.19.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- I – disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - II - 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 nesta Lei;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento; ([Vide Decreto nº 11.430, de 2023](#)) Vigência

IV – desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**10.19.1.** § 1º Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I – empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II – empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**10.20.** Após o encerramento da etapa de lances, apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, a Agente de Contratação/Agente de Contratação/Pregoeiro (a) (a) poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido melhor preço, ou ajustá-lo ao valor estimado para a contratação, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**10.20.1.** Também nas hipóteses em que o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.20.2** Sempre que a proposta não for aceita, e antes do Agente de Contratação/Pregoeiro (a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45, da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

**10.21.1.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

**10.22.** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 05% (cinco por cento), o Agente de Contratação/Pregoeiro (a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

**10.23.** Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

**10.24.** Após a negociação do preço, a Agente de Contratação/Agente de Contratação/Pregoeiro (a) (a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**10.25.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

## **11 – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

**11.1.** Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 05% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

**11.2.** Encerrada a etapa de lances será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, 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 LC nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

**11.3.** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

**11.4.** Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**11.5.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**11.6.** A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 05 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar n.º 123/2006;

**11.7.** Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

**11.8.** Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

**11.9.** As disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 não são aplicadas:

a) no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b) no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

**11.10.** A obtenção de benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da LC n. 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

**12 – DA ACEITABILIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**12.1.** A licitante melhor classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo IV – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 02 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a) no sistema eletrônico.

**12.2.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido às ME/EPPs, conforme o caso, o (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a) (a) examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

**12.3.** O (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a), poderá requisitar a participação da unidade demandante ou de unidade especializada, para fins de análise das propostas e orientar na decisão.

**12.4.** O (A) Agente de Contratação/Pregoeiro (a) (a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.8, do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) **Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico [www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);**

b) **Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);**

c) **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>) e**

d) **Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.**

**12.4.1.** O impedimento de que trata o inciso III, do caput, do artigo 14, da Lei nº 14.133/2021, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante, artigo 14, §1º da Lei n. 14.133/2021.

**12.4.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12, da Lei nº 8.429, de 1992.

**12.4.2.1.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

a) A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

b) O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

c) Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

**12.5.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**12.6.** Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

**12.7.** Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

**12.8.** Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

**12.8.1.** No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a **50% (cinquenta por cento)** do valor orçado pela Administração.

**12.8.1.1.** A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **subitem anterior**, só será considerada após diligência do (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a) (a), que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

**12.8.2.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

**12.8.2.1.** Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

**12.8.2.2.** No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

**12.8.2.3.** No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.

**12.8.2.4.** Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

**12.9.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**12.10.** Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.10.1.** Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

**12.11.** Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.

**12.11.1.** O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

**12.11.2.** Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

#### **12.12. PROVA DE CONCEITO (AMOSTRA DE OBJETO)**

**12.12.1.** A prova de conceito (amostra de objeto) dos sistemas se faz necessária para a Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades.

**12.12.2.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, será realizada nos ambientes da Contratante de forma presencial, **conforme consta no Termo de Referência.**

**12.13.** Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a).



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**12.14.** A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório.

**12.15.** Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

**12.16.** O (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a), poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo razoável para tanto, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.16.1.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a), destacam-se os que contenham as características dos serviços ofertados, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a), sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.17.** O prazo estabelecido pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a), poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a).

**12.17.1.** O licitante que deixar de responder qualquer convocação/mensagem do Agente de Contratação/Pregoeiro (a), no prazo previsto, será responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio e ficará sujeito a eventuais sanções.

**12.18.** Havendo necessidade, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a), suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**12.19.** O (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a), poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

**12.20.** Também nas hipóteses em que o (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a), não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

**12.22.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes do (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a), passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45, da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

**12.23.** No julgamento das propostas, o(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a), poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**12.24.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a), por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a).

**12.25.** O (a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a)(a), poderá, no curso da sessão pública do Pregão Eletrônico, solicitar informações às licitantes acerca de suas propostas/documentações, utilizando a ferramenta de conversação disponível no sistema.

**12.26.** Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

**12.27.** Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes, quando o termo de referência exigir.

**12.28.** Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

**12.29.** No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**12.30.** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

**12.31.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

**13 - DA HABILITAÇÃO**

**13.1.** Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**13.2.** Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

**13.3.** Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

**13.4.** Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

**13.5.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por autenticação digital. **através da plataforma - LICITANET - [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**.

**13.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**13.7.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).

**13.8.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

**13.9.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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.

**13.10.** Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

**13.10.1.** O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado **A QUESTÃO DA VISTORIA CONSTA NO TERMO DE REFERÊNCIA**, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

**13.10.2.** Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**13.11.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para: a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**13.12.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**13.12.1.** Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitaes quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

**13.13.** É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no 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.

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



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**13.14.** A verificação pelo Agente de Contratação/Pregoeiro (a), em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

**13.14.1.** Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sistema serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **NO MÍNIMO, DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro (a).

**13.14.2.** Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

**13.15.** A verificação no sistema ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

**13.15.1.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**13.15.2.** Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

**13.16.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação/Pregoeiro (a) examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 14.14.1.

**13.17.** Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

**13.18.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

#### **14 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

**14.1.** A proposta de preços, ajustada ao lance classificado, deverá ser anexada após solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro (a) (a), no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Agente de Contratação/Pregoeiro (a) no sistema eletrônico.

**14.2.** A critério do Agente de Contratação/Pregoeiro (a), a fim de agilizar a sessão pública, poderá, ainda, ser solicitado o envio da proposta para o e-mail.

**14.3.** A proposta deverá observar as seguintes exigências:

**14.3.1.** Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

**14.3.2.** Fazer menção ao número deste edital, conter a razão social da licitante, seu CNPJ/MF, dados bancários e endereço completo;

**14.3.3.** A falta do CNPJ e (ou) endereço completo poderá ser saneada pelos dados constantes do sistema eletrônico.

**14.3.4.** **Conter o total do objeto em Real, com duas casas decimais, incluídas todas as despesas relativas aos impostos, taxas, frete e demais encargos pertinentes;**

**14.3.5.** conter declaração do prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados de data de sua entrega;

**14.3.6.** Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.

**14.3.6.1.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

**14.3.7.** Declaração de que nos preços propostos e nos lances que forem ofertados deverão estar inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços objeto da presente licitação e seus anexos, todos os serviços, materiais, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, e quaisquer outros que direta ou indiretamente incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado constante da proposta.

**14.3.8.** Indicar o representante legal da empresa responsável pela assinatura do contrato.

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

**14.3.10.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (**art. 12º, da Lei nº 14.133/2021**).

**14.4.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

**14.5.** 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, sob pena de desclassificação.

**14.6.** A proposta deverá obedecer 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.

**14.7. O licitante que deixar de responder qualquer convocação/mensagem do Agente de Contratação/Pregoeiro (a), para encaminhamento da proposta vencedora no prazo previsto, será responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio e ficará sujeito a eventuais sanções.**





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**15 – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**15.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:

**15.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

**15.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

**15.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

**15.3.** A convocação se dará por meio de comunicações disponíveis ("chat, e-mail, whatsapp etc"... ) de acordo com a fase do procedimento licitatório.

**16 – DOS RECURSOS**

**16.1.** 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 n. 14.133, de 2021.

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

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

**a)** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**b)** o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

**c)** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**d)** na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º, do art. 17, da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

**16.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

**16.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**16.7.** O 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.

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

**16.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**16.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados **através da plataforma – LICITANET – [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)**.

**17– TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

**17.1.** Após a homologação da licitação, em sendo necessário a extração de contrato, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente, nos termos da minuta (anexo II), que acompanha o presente edital, a partir das disposições contidas no contrato.

**17.2.** O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**17.3.** Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

**17.4.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

17.5. O prazo de vigência do contrato e o prazo de execução do objeto são aqueles previstos no termo de referência e no documento de formalização da demanda.

**18. DA GARANTIA DA EXECUÇÃO**

18.1. Os termos da garantia da execução são aqueles dispostos no Termo de Referência.

**19. DA SUBCONTRATAÇÃO**

19.1. A possibilidade ou não de subcontratar o presente objeto deve obedecer ao que consta no Termo de Referência.

**20 - DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO, ENTREGA DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

20.1. As condições de fiscalização, gestão do contrato, obrigações do contratante e do contrato, entrega do objeto e condições de pagamento são aquelas declinadas na minuta do contrato, e no termo de referência que acompanham o presente edital.

**21 - DO REAJUSTE OU DA REPACTUAÇÃO**

21.1. As regras sobre o reajuste e/ou repactuação, constam no Termo de Referência e/ou Minuta do Contrato.

**22 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

22.2. 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(a) Agente de Contratação/Pregoeiro (a).

22.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

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

22.7. 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 na Administração.

22.8. O 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.

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

22.10. O Edital e seus anexos está disponibilizado, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas, no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e [www.tangaradaserra.mt.gov.br](http://www.tangaradaserra.mt.gov.br), e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Av. Brasil nº 2.351-N, Jardim Europa, Tangará da Serra-MT, nos dias úteis, no horário das 07h00 às 11h00 e das 12h00 às 17h00 (horário local), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

**23 - DOS ANEXOS INTEGRANTES**

23.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I, II E III – Termo de Referência;
- b) ANEXO IV – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 
- c) **ANEXO V** – Minuta do Termo de Contrato;  
d) **ANEXO VI** – Modelo de Proposta de Preço;

Município de Tangará da Serra – MT, aos vinte e quatro dias do mês de julho ano de dois mil e vinte e cinco.

**ADÃO LEITE FILHO**  
**SEC. DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO I  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2025  
TERMO DE REFERÊNCIA

**MEMORANDO Nº 21.075/2025**

**Processo Administrativo nº 6.880/2025**

**ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT**

**Nº 1 - SERVIÇOS DE TIC – LEI 14.133/2021**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO.**

**1.1.** O presente Termo de Referência tem como finalidade promover licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, **Objeto:** Contratação de empresa especializada em **Desenvolvimento e Manutenção de Software Integrado para a Gestão em Saúde Pública, com Licenças Ilimitadas, contemplando Implantação com Conversão de Dados, Treinamento Contínuo de Usuários, Suporte Técnico Especializado e Manutenção Corretiva, Preventiva, Adaptativa e Evolutiva**, conforme os artigos 106, 107 e 111 da Lei nº 14.133/2021, **de acordo com os critérios, especificações e exigências técnicas constantes neste Termo de Referência e seus anexos, conforme demonstrado nas tabelas que o acompanham.**

**1.1** O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados **como comuns**, uma vez que encontramos de forma mais acessível sem precisar de avaliações mais criteriosas, já que a administração pública procura pelo melhor preço.

**1.2** A contratação do objeto proposto — desenvolvimento, locação e manutenção de software integrado de gestão em saúde pública — se enquadra como serviço comum de TI, nos termos da **Instrução Normativa nº 5/2017** e do **Decreto nº 10.024/2019**, devendo ser realizada, como regra, por meio de pregão eletrônico, conforme preconiza a **Lei nº 14.133/2021**.

**1.3** Nos termos do **Acórdão 2.471/2008-TCU-Plenário** e do **Acórdão 1.114/2006-TCU-Plenário**, as soluções de tecnologia da informação, inclusive aquelas destinadas ao desenvolvimento e manutenção de software, quando baseadas em padrões e protocolos de mercado e com requisitos de desempenho e qualidades objetivas e usuais, devem ser tratadas como bens e serviços comuns.

**1.4** A presente contratação será dividida em duas fases:

**1.4.1 Fase 1 – Desenvolvimento, Configuração, Conversão, Suporte e Treinamento:**

**1.4.1.1** O prazo de vigência será de até **12 (doze) meses**, contado a partir da assinatura do contrato, conforme previsto no **artigo 111 da Lei nº 14.133/2021**, por se tratar de contratação de escopo definido, com entrega única e objeto pronto e acabado.

**1.4.2 Fase 2 – Atualizações, Manutenção, Uso e Desenvolvimento Contínuo:**

**1.4.2.1** O prazo de vigência inicial será de **1 (um) ano**, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de **10 (dez) anos**, conforme autorizado pelos **artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021**, por se tratar de prestação de serviços de natureza continuada.

**1.5** Os serviços descritos neste termo serão destinados ao atendimento da gestão em saúde pública.

**1.6** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

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

**2.2** A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) ora contratada compreenderá, de forma integrada e contínua, os seguintes componentes: **Desenvolvimento e Manutenção de Software Integrado para a Gestão em**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

**Saúde Pública, com Licenças Ilimitadas, Contemplando Implantação com Conversão de Dados, Treinamento Contínuo de Usuários, Suporte Técnico Especializado e Manutenção Corretiva, Preventiva, Adaptativa e Evolutiva**, conforme detalhamento constante no Termo de Referência e seus anexos.

### 3 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 A justificativa para a presente contratação encontra-se anexa ao presente Termo de Referência e seus anexos.

3.2 O Município disponibilizou o seu Plano de Contratações Anual (PCA) – Artigo 18 da Lei n. 14.133/21, entretanto esta contratação não estava prevista.

### 4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1 Requisitos de Negócio:

4.1.1 A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.1.1.1 Por questões de compatibilidade, os sistemas devem utilizar linguagem que possibilite a integração total dos sistemas, trabalhando em plataforma única, bem como, outras relevâncias relacionadas à conveniência administrativa como a padronização e condições para implementação e implantação caso seja necessário;

4.1.1.2 Os softwares devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para web. Não será permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: virtualização ou acesso remoto à área de trabalho, para que não haja prejuízo à administração e a responsabilização de terceiros, e os módulos do **sistema deverão ser desenvolvidos por um único fabricante**.

4.1.1.3 O sistema a ser contratado deverá operar necessariamente em **ambiente 100% web**, acessado exclusivamente por meio de **navegadores gratuitos e amplamente utilizados, sem a necessidade de aquisição de licenças adicionais** por parte da Administração Pública Municipal, cuja responsabilidade será integral da empresa contratada. Tal exigência fundamenta-se no **princípio da economicidade**, conforme orientações de política pública nacional sobre **inclusão digital, adoção de software livre e desoneração da gestão pública em relação à infraestrutura de TI**, em consonância com diretrizes do **Governo Digital**, programas federais de software livre, campanhas antipirataria e as recomendações do **Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI)** da Casa Civil da Presidência da República.

4.1.1.4 A solução deverá seguir boas práticas de **padronização tecnológica** e estar em conformidade com os **requisitos legais e normativos federais e municipais**, incluindo a capacidade de **gerar informações automatizadas para auditorias, prestação de contas e integração entre áreas, com padronização visual, encadeamento de processos e interface específica para a área de gestão pública municipal**, diferenciando-se tecnicamente de aplicações destinadas ao setor privado ou genéricas.

4.1.1.5 O sistema deverá ser obrigatoriamente **hospedado na infraestrutura local do Município, em servidores próprios ou locados sob domínio e controle exclusivo da Administração Pública Municipal**, sendo vedado o uso de soluções que exijam a instalação de **VPN (Virtual Private Network)** ou **proxy** nos terminais de acesso. Todo o ambiente de produção – aplicações, banco de dados, backups e arquivos operacionais – deverá estar sob responsabilidade da Administração, permitindo operação independente, segura e soberana.

4.1.1.6 O banco de dados deverá ser único e consolidado, permitindo o **acesso e a gestão em um único arquivo/diretório**, evitando duplicações ou inconsistências de informações.

4.1.1.7 Durante toda a vigência do contrato, o Município deterá **acesso irrestrito ao código-fonte, aos manuais de uso, à documentação técnica**, bem como a todos os artefatos produzidos no âmbito do contrato, os quais deverão ser entregues à Administração sempre que solicitado, em meio físico ou digital, garantindo **autonomia tecnológica, auditabilidade e continuidade dos serviços**.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**4.1.1.8** Fica expressamente vedado ao Município o comércio, **sublicenciamento, cessão ou fornecimento do código-fonte** a terceiros durante a vigência do contrato.

**4.1.1.9** A contratada, por sua vez, **poderá utilizar ou comercializar versões da solução com terceiros**, desde que isso não prejudique o **cumprimento integral das obrigações assumidas com o Município**, não envolva o uso de dados da Administração Pública Municipal.

#### **4.2 Requisitos de Capacitação**

**4.2.1** Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento está disposto no Termo de Referência e seus anexos.

#### **4.3 Requisitos Legais**

**4.3.1** O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e ao Decreto Municipal n. 110/2023.

#### **4.4 Requisitos de Manutenção**

**4.4.1** Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativa e evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades (customização), as quais estão detalhadamente dispostas no Termo de Referência e seus anexos.

#### **4.5 Requisitos Temporais**

**4.5.1** Os serviços deverão ser iniciados no prazo **máximo de até 05 dias** corridos, a contar do recebimento da abertura da **Ordem de Serviço (OS)**, formalmente emitida pela Contratante. Este prazo poderá ser prorrogado uma única vez, de forma excepcional, por igual período, desde que o pedido de prorrogação seja justificado formalmente pela Contratada e previamente autorizado pela Contratante.

**4.5.2** Todos os **prazos e marcos de implantação, conversão, treinamento, homologação e entrada em produção** da solução estão discriminados no Termo de Referência e seus anexos, devendo ser integralmente observados pela Contratada, considerando-se o impacto direto na continuidade dos serviços públicos essenciais — especialmente os voltados à saúde pública.

**4.5.3** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, **exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento**, salvo disposição expressa em sentido contrário.

**4.5.4** Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

#### **4.6 Requisitos de Segurança e Privacidade**

**4.6.1** A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante, e atender a Lei Geral de Proteção de dados e demais normativas emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD.

#### **4.7 Requisitos da Arquitetura Tecnológica**

**4.7.1** Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante, no presente Termo de Referência e seus anexos.

**4.7.2** A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedada à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

#### **4.8 Requisitos de Implantação**

**4.8.1** Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, dispostos no Termo de Referência e seus anexos.

#### **4.9 Requisitos de Garantia e Manutenção**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**4.9.1** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

**4.10 Requisitos de Experiência Profissional**

**4.10.1** Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia e capacitação deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

**4.11 Requisitos de Formação da Equipe**

**4.11.1** Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com os critérios estabelecidos a seguir, a partir dos itens elencados no Termo de Referência e seus anexos:

**4.11.1.1 Formação na área de Tecnologia da Informação** (parâmetros do sistema, interoperabilidade, integração, aperfeiçoamento de ferramentas tecnológicas e atendimento ao usuário);

**4.11.1.2 Formação na área da Saúde Pública** (com competências voltadas para a atuação em processos de gestão, planejamento, organização de serviços e ações voltadas à promoção, prevenção e atenção à saúde coletiva).

**4.11.2** Justifica-se a formação da equipe com formação nas áreas citadas, com a finalidade de acompanhar e resolver os problemas que porventura possam surgir com a implantação e uso da ferramenta. Referida exigência não se reveste de forma alguma como requisito de habilitação técnica, mas de profissionais que ela poderá contratar pelas diversas formas admitidas em direito (clt, sociedade, contrato de prestação de serviço, entre outros).

**4.12 Requisitos de Metodologia de Trabalho**

**4.12.1** A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pelo Contratado de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

**4.12.2** A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

**4.12.3** Os meios para contato estão previstos no Termo de Referência e seus anexos.

**4.12.4** A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

**4.13 Infraestrutura Técnica e Operacional**

**4.13.1** A infraestrutura necessária à execução do objeto, incluindo ambiente de produção, hospedagem, banco de dados, backups e demais componentes operacionais, será de responsabilidade da Contratante, que disponibilizará os recursos conforme as exigências técnicas do sistema e os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

**4.13.2** Entretanto, a Contratada poderá, a seu critério, disponibilizar recursos adicionais de infraestrutura técnica ou ambiente de apoio, tais como:

**4.13.2.1** Ambientes de homologação espelhados,

**4.13.2.2** Ferramentas de testes automatizados,

**4.13.2.3** Ambientes de treinamento ou contingência,

**4.13.2.4** Plataformas de acompanhamento e gestão de chamados,

**4.13.3** Desde que tal disponibilização não implique qualquer custo adicional à Administração Pública, tampouco configure dependência tecnológica exclusiva ou obrigações contratuais futuras.

**4.13.4** Caso opte por fornecer esses recursos, a Contratada deverá garantir que os mesmos:

**4.13.4.1** Sejam tecnicamente compatíveis com a infraestrutura do Município;

**4.13.4.2** Não comprometam a segurança da informação;

**4.13.4.3** Respeitem a legislação vigente quanto à proteção de dados e à soberania do ambiente público.

**4.13.5** Justifica-se a exigência dos atestados acima, pois os módulos em questão são indispensáveis ao funcionamento da administração pública. Nos termos do Art. 67 § 2º da Lei 14.133/2021 não serão exigidos quantitativos mínimos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**4.13.6** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as características semelhantes às propostas neste Termo de Referência e seus anexos.

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

**4.13.8** 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 contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**4.14 Vistoria**

**4.14.1** A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas e das 13 às 16 horas, mediante prévio aviso (horário do Estado de Mato Grosso).

**4.14.2** Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

**4.14.3** Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

**4.14.4** Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**4.14.5** A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**4.14.6** A não realização da vistoria não implicará a inabilitação do licitante do certame.

**4.15 Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)**

**4.15.1** Na presente contratação não é admitida a indicação de marcas.

**4.16 Da exigência de carta de solidariedade**

**4.16.1** De acordo com o Inciso IV do Art. 40 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021: No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente: solicitar, motivadamente, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, no caso de licitante revendedor ou distribuidor. E como se trata de prestação de serviço para locação de software esse item não se enquadra.

**4.17 Subcontratação**

**4.17.1** Não é admitida a subcontratação objeto contratual

**4.17.2** Será permitida a subcontratação de atividades acessórias, desde que previamente autorizada pela Administração, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada pela empresa contratada.

**4.17.3** A autorização estará condicionada à apresentação, pela contratada, de justificativa clara quanto à necessidade da subcontratação, à descrição dos serviços a serem executados e à comprovação da capacidade técnica e da regularidade fiscal da empresa subcontratada.

**4.17.4** Caberá ao Município, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Inovação, aceitar ou recusar a empresa indicada, com base nos critérios técnicos, legais e contratuais estabelecidos.

**4.17.5** A empresa contratada permanecerá integralmente responsável pela fiel execução do objeto contratual, inclusive pelas atividades eventualmente subcontratadas, respondendo perante o Município e terceiros por quaisquer falhas ou omissões.

**4.17.6** O Município poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição da empresa subcontratada, caso verifique o descumprimento das disposições contratuais ou a inadequação na execução dos serviços.

**4.17.7** Não há percentual previamente definido para subcontratação, sendo cada caso analisado individualmente pela Administração, considerando a natureza acessória da atividade e o interesse público.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

#### **4.18 Da prova de conceito**

**4.18.1** Será realizada verificação da prova de conceito para averiguar se a Solução de TIC apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios objetivos descritos no Termo de Referência e seus anexos.

**4.18.2** A exigência da prova de conceito será realizada na fase de julgamento das propostas.

**4.18.3** Será viabilizado o acompanhamento dessas etapas a todos licitantes interessados, em consonância com o princípio da publicidade (Acórdão n. 1823/2017 – TCU, Plenário).

**4.18.4** A justificativa para a realização da prova de conceito reside no fato de que o objeto apresenta alta complexidade, demandando uma análise prévia de seu perfeito funcionamento e atendimento das especificações técnicas contidas no Termo de Referência e seus anexos, para fins de se efetivar a contratação.

#### **4.19 Garantia da Contratação**

**4.19.1** Será exigida a garantia da contratação de que tratam os artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% sobre o valor do contrato, conforme condições descritas nas cláusulas do contrato.

**4.19.2** Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

**4.19.3** A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

**4.19.4** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **4.20 Informações relevantes para o dimensionamento E/OU apresentação da proposta**

**4.20.1** A demanda do órgão está discriminada no Termo de Referência e seus anexos.

### **5 PAPEIS E RESPONSABILIDADES**

#### **5.1 São obrigações da CONTRATANTE:**

**5.1.1** nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;

**5.1.2** encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

**5.1.3** receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

**5.1.4** aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis;

**5.1.5** liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;

**5.1.6** comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução de TIC;

**5.1.7** definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;

**5.1.8** prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos cuja criação ou alteração seja objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

**5.1.9** disponibilizar acesso ao banco de dados para a vencedora da licitação iniciar processo de migração de dados.

#### **5.2 São obrigações do CONTRATADO**

**5.2.1** indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

**5.2.2** atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**5.2.3** reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;

**5.2.4** propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas as causas e justificativas desta decisão;

**5.2.5** manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

**5.2.6** quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;

**5.2.7** quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;

**5.2.8** ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;

**5.2.9** as questões quanto à transição contratual constam no Termo de Referência e seus anexos.

**5.2.10** Atender aos aspectos não funcionais e obrigatórios descritos no Termo de Referência e seus anexos.

## **6 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

### **6.1 Condições de execução**

**6.1.1** A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

**6.1.2** Início da execução do objeto: até 05 dias da emissão da ordem de serviço;

**6.1.3** A descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão dispostas no Termo de Referência e seus anexos.

**6.1.4** O cronograma de realização dos serviços estão dispostos no anexo a este Termo de Referência e seus anexos.

### **6.2 Local e horário da prestação dos serviços**

**6.2.1** Os serviços serão prestados no endereço sede da Prefeitura, localizado na Avenida Brasil, 2351 - N, Jardim Europa, Tangará da Serra/MT, bem como em todos os demais prédios, unidades e instalações vinculadas à Secretaria Municipal de Saúde, conforme definido em cronograma a ser pactuado com o Departamento de Tecnologia da Informação e Inovação.

**6.2.2** Os serviços serão prestados no seguinte horário: 7h às 11 horas e das 13h às 17h (horário do Estado de Mato Grosso).

### **6.3 Materiais a serem disponibilizados**

**6.3.1** Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

### **6.4 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

**6.4.1** A demanda do órgão está disposta no Termo de Referência e seus anexos.

### **6.5 Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)**

**6.5.1** O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### **6.6 Formas de transferência de conhecimento**

**6.6.1** A transferência do conhecimento deverá ser realizada observando-se o que segue: realizada reuniões mensais entre as partes ou em momentos específicos, como ao final de cada fase do contrato e no término da implantação da





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

solução, bem como oficinas e treinamentos. Essa transferência deve ocorrer ao longo do contrato, e não somente no seu final. Trata-se de uma forma de geração de valor para o órgão, além do valor decorrente da contratação em si.

#### **6.7 Procedimentos de transição e finalização do contrato**

**6.7.1** Ao término do contrato, independentemente do motivo (decurso de prazo, rescisão ou substituição da empresa contratada), deverão ser observados os seguintes **procedimentos obrigatórios de transição**:

**6.7.1.1** A Contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de término do contrato, podendo esse período ser prorrogado a critério da Contratante, com o objetivo de permitir a transição segura e organizada para nova solução, empresa ou estrutura interna da Administração Pública.

**6.7.1.2** Durante o período de transição, a Contratada deverá prestar suporte técnico, colaborar com auditorias internas ou externas, e realizar as entregas parciais e finais conforme relação definida pela Contratante, sem qualquer prejuízo à operação do sistema ou aos serviços públicos prestados à população.

**6.7.1.3** A Contratada deverá entregar, ao final do contrato:

**6.7.1.3.1** Cópia integral e atualizada do **código-fonte** da aplicação, incluindo histórico de alterações (versões);

**6.7.1.3.2** Todos os bancos de dados, com seus registros íntegros e consistentes;

**6.7.1.3.3** Backups atualizados, incluindo scripts de restauração;

**6.7.1.3.4** Documentação técnica e funcional do sistema (manual do usuário, arquitetura, fluxos, modelos de dados, requisitos técnicos e operacionais);

**6.7.1.3.5** Registro das **personalizações, parametrizações e integrações** específicas realizadas no ambiente do Município;

**6.7.1.3.6** Relatório final detalhando o **histórico de chamados, intervenções técnicas, manutenções corretivas e evolutivas executadas**, e a situação atual da solução implantada.

**6.7.1.4** Caso a transição envolva nova empresa contratada, a Contratada original deverá **colaborar ativamente com o processo de transferência de conhecimento**, fornecendo os esclarecimentos técnicos e operacionais solicitados pela nova empresa e/ou pela Contratante, preferencialmente com reuniões técnicas documentadas.

**6.7.1.5** O descumprimento das obrigações de transição implicará na aplicação de sanções administrativas, conforme previsto em contrato e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil por eventuais danos decorrentes à Administração Pública ou ao interesse público.

**6.7.1.6** A fase de transição será considerada parte **integrante da execução contratual**, devendo ser tratada com o mesmo rigor e zelo técnico exigido nas demais fases do contrato.

#### **6.8 Mecanismos formais de comunicação**

**6.8.1** São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

**6.8.1.1** Ordem de Serviço;

**6.8.1.2** Ata de Reunião;

**6.8.1.3** Ofício;

**6.8.1.4** Sistema de abertura de chamados;

**6.8.1.5** E-mails e Cartas;

**6.8.1.6** Chat BOT (ticket e Whatsapp).

#### **6.9 Formas de Pagamento**

**6.9.1** Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Critérios de Medição e Pagamento.

#### **6.10 Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

**6.10.1** O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

**6.10.2** O Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos ANEXOS.

## **7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1** 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.

**7.2** 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.

**7.3** As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**7.4** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **7.5 Preposto**

**7.5.1** Para fins de acompanhamento da execução contratual, a Contratada deverá designar formalmente um preposto, por meio de instrumento específico, a ser apresentado antes do início da prestação dos serviços, contendo a qualificação completa do representante e a descrição dos poderes conferidos, compatíveis com as atribuições previstas neste Termo de Referência e seus anexos.

**7.5.2** O preposto será o responsável pela interlocução direta com a Contratante, devendo atuar no acompanhamento da implantação, suporte técnico, treinamentos, manutenção corretiva/adaptativa/evolutiva e nas demais obrigações contratuais assumidas pela empresa, garantindo a fluidez da comunicação, o pronto atendimento às demandas e a continuidade da execução do contrato.

**7.5.3** A substituição do preposto somente poderá ocorrer mediante solicitação formal e devidamente justificada da Contratada, com aceite expresso da Contratante, exceto nos casos em que a Contratante recusar, de forma fundamentada, a permanência do profissional indicado, hipótese em que a Contratada deverá realizar a substituição no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de descumprimento contratual.

### **7.6 Reunião Inicial**

**7.6.1** Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

**7.6.2** A reunião ocorrerá em até 05 (cinco) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

**7.6.2.1** A pauta desta reunião observará, pelo menos:

**7.6.2.1.1** Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

**7.6.2.1.2** Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

**7.6.2.1.3** esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

**7.6.2.1.4** A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**7.6.2.1.5** Apresentação das declarações/certificados comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste Termo de Referência e seus anexos.

**7.7 Fiscalização**

**7.7.1** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**), observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

**7.8 Fiscalização Técnica**

**7.8.1** O fiscal técnico do contrato, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**7.8.1.1** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados; (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º**)

**7.8.1.2** O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

**7.8.1.3** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

**7.8.1.4** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

**7.9 Fiscalização Administrativa**

**7.9.1** O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**7.9.2** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

**7.10 Gestor do Contrato**

**7.10.1** O gestor do contrato coordena a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração

**7.10.2** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

**7.10.3** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

**7.10.4** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

**7.10.5** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**7.10.6** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

**7.10.7** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**8.1** A avaliação da execução do objeto utilizará instrumentos objetivos de aferição da qualidade e da efetividade da prestação dos serviços, conforme os critérios estabelecidos neste item, em consonância com o art. 114 da Lei nº 14.133/2021.

### **8.1.1 IAP – Índice de Atendimento no Prazo**

**8.1.1.1** Será utilizado o Índice de Atendimento no Prazo (IAP), com a finalidade de medir a pontualidade na execução dos serviços constantes nas Ordens de Serviço, conforme detalhado na Tabela I.

<b>TABELA I</b>	
<b>IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO</b>	
<b>Tópico</b>	<b>Descrição</b>
Finalidade	Medir o tempo de atraso na prestação dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a 75%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Cálculo da Métrica	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$
Onde:	IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; $\Sigma Q_{tap}$ = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; $\Sigma Q_{tr}$ = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da emissão da OS.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP $\geq$ 75%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 65% e $<$ 75%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $\geq$ 50% e $<$ 65%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 50%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

**8.1.1.2** O IAP será aplicado mensalmente e por item da tabela descrita no item 3.1.1.6.1 deste Termo de Referência e seus anexos, sendo considerado critério vinculante para avaliação de desempenho e liberação de pagamento.

### **8.1.2 IMR – Índice de Medição de Resultados**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**8.1.2.1** Além do IAP, será adotado o Índice de Medição de Resultados (IMR) como ferramenta de aferição ampla da qualidade, funcionalidade e efetividade do contrato. O IMR considera indicadores técnicos, operacionais e de satisfação do usuário em ambas as fases da execução contratual.

<b>TABELA II – IMR: ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS</b>				
<b>Fase 1 – Implantação (peso total: 60%)</b>				
<b>Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Meta</b>	<b>Peso</b>	<b>Critério de Glosa</b>
1.1 Cumprimento do cronograma de implantação	Percentual de entregas realizadas dentro do prazo previsto	≥ 95%	0,2	-1% do valor da fase a cada 5% de atraso
1.2 Conversão de dados legados	Porcentagem de sucesso na migração de dados dos sistemas atuais	≥ 98%	0,1	-1% do valor da fase a cada 1% abaixo da meta
1.3 Treinamento dos usuários	Percentual de usuários treinados em todas as unidades	≥ 90%	0,1	-1% a cada 5% abaixo da meta
1.4 Homologação funcional dos módulos principais	Testes concluídos e aprovados em conformidade com os requisitos definidos	1	0,2	-5% por módulo não homologado
<b>2. Fase de Operação e Manutenção (Peso total: 40%)</b>				
<i>Mensuração mensal ou bimestral, conforme pactuado em contrato.</i>				
<b>Indicador</b>	<b>Descrição</b>	<b>Meta</b>	<b>Peso</b>	<b>Critério de Glosa</b>
2.1 Disponibilidade do sistema (uptime)	Percentual de tempo em que o sistema está operacional	≥ 98% ao mês	0,1	-1% do valor mensal a cada 1% abaixo da meta
2.2 Tempo de resposta a chamados técnicos (nível 1)	Tempo médio para atendimento de chamados críticos	≤ 4h úteis	0,1	-2% por chamado fora do prazo (máx. 10%)
2.3 Satisfação dos usuários	Pesquisa simples com nota de 1 a 5 sobre suporte e sistema	≥ 4,0	0,1	-5% se média ≤ 3,5; -10% se ≤ 3,0
2.4 Atualizações evolutivas entregues conforme cronograma	Implementações previstas e melhorias sob demanda	≥ 90%	0,1	-1% por melhoria não entregue no prazo

**8.1.2.2 Cálculo do IMR:**

**8.1.2.2.1** O IMR será calculado pela soma dos percentuais alcançados em cada indicador, ponderados pelos respectivos pesos:

**8.1.2.2.1.1** IMR ≥ 90%: pagamento integral;

**8.1.2.2.1.2** IMR ≥ 75% e < 90%: glosa proporcional de até 25%;

**8.1.2.2.1.3** IMR < 75%: glosa máxima e acionamento de cláusulas de desempenho insatisfatório.

**8.1.3 Glosas e retenções**

**8.1.3.1** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a contratada:

**8.1.3.1.1** Não produzir os resultados acordados;

**8.1.3.1.2** Deixar de executar, ou executar com qualidade inferior, os serviços contratados;

**8.1.3.1.3** Utilizar materiais e recursos humanos em desconformidade com os exigidos ou em quantidade insuficiente.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

#### **8.1.4 Cálculo do IAP por item**

**8.1.4.1** O disposto na Tabela I (IAP) será calculado por item da tabela contida no item 3.1.1.6.1 deste Termo de Referência e seus anexos, observando os critérios e parâmetros aqui estabelecidos.

#### **8.2 Do recebimento**

**8.2.1** Os serviços serão recebidos provisoriamente, conforme cronograma no Termo de Referência e seus anexos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (**Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133**).

**8.2.1.1** O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

**8.2.2** O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

**8.2.3** O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

**8.2.4** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

**8.2.4.1** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

**8.2.5** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**8.2.6** A fiscalização não efetuará o teste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

**8.2.7** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

**8.2.8** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.2.9** Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

**8.2.10** Os serviços serão recebidos definitivamente conforme cronograma no Termo de Referência e seus anexos, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

**8.2.10.1** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

**8.2.10.2** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**8.2.10.3** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

**8.2.10.4** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

**8.2.10.5** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

**8.2.11** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.2.12** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

**8.2.13** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

**8.3 Procedimentos de Teste e Inspeção**

**8.3.1** Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

**8.3.2** relatórios para teste de conformidade; e

**8.3.3** utilização em demonstração para teste da efetiva qualidade.

**8.4 Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento**

**8.4.1** Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante seguindo os critérios da tabela do item **3.1.1.6.1** do Termo de Referência e seus anexos, conforme a tabela abaixo:

<b>Id</b>	<b>Ocorrência</b>	<b>Glosa / Sanção</b>
1	Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 12 horas.	Multa de 0,05 % sobre o valor total do Contrato por dia útil de atraso em prestar as informações por escrito, ou por outro meio quando autorizado pela contratante, até o limite de 30 dias.
		Após o limite de 30 dias úteis, aplicar-se-á multa de 2 % do valor total do Contrato.
2	Não atender ao indicador de nível de serviço IAP (Índice de Atendimento no Prazo)	IAP >= 75%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 65% e < 75%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP >= 50% e < 65%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
		IAP < 50%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.
3	Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela.	Advertência. Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 2 % do valor total do Contrato.

**8.4.2** Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que o contratado:

**8.4.3** não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**8.4.4** deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TIC, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

**8.5 Liquidação**

**8.5.1** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**8.5.1.1** Considera-se liquidação o segundo estágio da despesa pública e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, após a execução do objeto do gasto e atesto por servidor designado.

**8.5.2** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**8.5.2.1** o prazo de validade;

**8.5.2.2** a data da emissão;

**8.5.2.3** os dados do contrato e do órgão contratante;

**8.5.2.4** o período respectivo de execução do contrato;

**8.5.2.5** o valor a pagar; e

**8.5.2.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.5.3** Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**8.5.4** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.5.5** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

**8.5.6** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

**8.5.7** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**8.5.8** Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

**8.5.9** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

**8.6 Prazo de pagamento**

**8.6.1** O pagamento da obrigação deverá ocorrer no prazo de até 30 dias corridos, a contar do protocolo da nota fiscal, fatura ou documento equivalente emitidos, junto ao Município de Tangará da Serra/MT, e entrega de todas as documentações exigidas e necessárias ao pagamento da despesa (ARTIGO 312 DO DECRETO MUNICIPAL N. 110/2023).

**8.6.2** Na hipótese de fatos impeditivos do pagamento decorrentes de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a interrupção destes fatos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**8.6.3** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

**8.7 Forma de pagamento**

**8.7.1** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**8.7.2** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**8.7.3** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**8.7.4** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**8.7.5** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

**9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento PELO **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**9.1.2** O critério de julgamento pelo **menor preço global** se justifica pelo fato do fornecimento do serviço neste Termo descrito ser de forma única e integrada entre todos os módulos, ficando impossibilitado fracionar a contratação desta solução.

**9.2 Regime de execução**

**9.2.1** O regime de execução do contrato será por **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**.

**9.3 Da Aplicação da Margem de Preferência**

**9.3.1** Não será aplicada margem de preferência na presente contratação.

**9.4 Exigências de habilitação**

**9.4.1** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**9.5 Habilitação jurídica**

**9.5.1 Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**9.5.2 Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**9.5.3 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;

**9.5.4 Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

**9.5.5 Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**9.5.6 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

**9.5.7** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**9.6 Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**9.6.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**9.6.2** 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.

**9.6.3** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**9.6.4** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**9.6.5** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.6.6** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.6.7** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais ou Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**9.6.8** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**9.7 Qualificação Econômico-Financeira**

**9.7.1** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

**9.7.2** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

**9.7.3** Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

**9.7.4** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

**9.7.5** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**9.7.6** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**9.7.7** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

**9.7.8** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**9.7.9** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

**9.8 Qualificação Técnica**

**9.8.1** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

**9.8.1.1** A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

**9.8.2** A empresa vencedora, por ocasião da assinatura do contrato, deverá apresentar instrumento jurídico ou similar com a comprovação de que possui completo domínio sobre os códigos fontes dos softwares de gestão de recursos públicos que garanta o acesso e a autonomia para realizar quaisquer alterações, inclusão, e/ou desenvolvimento de telas, funcionalidades e módulos, agilizando eficazmente as implementações e correções nos produtos.

**9.8.3 Da Qualificação Técnica Operacional**

**9.8.3.1** Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

**9.8.3.1.1** A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços semelhantes aos exigidos neste Termo de Referência e seus anexos, abrangendo, no mínimo, uma ou mais das seguintes atividades:

**9.8.3.1.1.1** Desenvolvimento e/ou manutenção de sistemas integrados em ambiente web;

**9.8.3.1.1.2** Implantação de sistema com conversão ou migração de dados;

**9.8.3.1.1.3** Suporte técnico com níveis de atendimento (ANS OU SLA);

**9.8.3.1.1.4** Treinamento de usuários;

**9.8.3.1.1.5** Manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva.

**9.8.3.1.2** A exigência de comprovação técnica para essas atividades se justifica pelo fato de que:

**9.8.3.1.2.1** Algumas delas representam, individualmente ou em conjunto, mais de 4% do valor estimado da contratação; e

**9.8.3.1.2.2** Mesmo aquelas que, **individualmente**, possam representar percentual inferior, são consideradas **tecnicamente essenciais para a execução contratual**, conforme fundamentado neste Termo de Referência e nos Estudos Técnicos Preliminares.

**9.8.4 Da Qualificação Técnica Profissional**

**9.8.4.1** A licitante deverá apresentar declaração com a composição da equipe técnica a ser alocada para execução do contrato, assinada por seu representante legal, contendo:

**9.8.4.1.1** Nome completo, formação e função de cada profissional;

**9.8.4.1.2** Responsável técnico com graduação em Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação ou área correlata, preferencialmente com experiência anterior comprovada em projetos de gestão pública ou de saúde;

**9.8.4.1.3** Indicação de pelo menos 01 (um) profissional com experiência comprovada em projetos de software aplicados à saúde pública;

**9.8.4.1.4** Experiência mínima exigida: participação em ao menos 01 (um) projeto completo de implantação ou manutenção de sistema de gestão pública ou saúde, com escopo equivalente.

**9.8.4.1.5** A comprovação poderá ser feita por meio de currículos assinados e documentos que demonstrem a participação nos projetos (ex: declaração do contratante, contrato, atestado técnico).





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**9.8.4.1.6** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**9.8.4.2** O inc. I do art. 67 da Lei n. 14.133/2021 permite o entendimento de que, para a fase de habilitação, será suficiente a “apresentação de profissional” detentor do atestado encaminhado para a comprovação da experiência exigida no Edital, deslocando para o Contrato a comprovação do vínculo com este profissional.

**9.8.4.3** Seguindo o mesmo raciocínio aplicável à Lei nº 8.666/93, a comprovação do vínculo poderá se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços.

**9.8.4.4** O licitante 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 contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

**9.9 Declaração de Disponibilidade de Código-Fonte e Artefatos**

**9.9.1** A licitante deverá apresentar declaração formal de ciência e concordância de que, durante toda a vigência do contrato, garantirá à Contratante:

**9.9.1.1** Acesso irrestrito ao código-fonte da aplicação e demais artefatos técnicos produzidos;

**9.9.1.2** Entrega dos manuais, modelos de dados, scripts, arquivos de configuração e documentações técnicas e funcionais, conforme exigido no Termo de Referência e seus anexos;

**9.9.1.3** Prestação de suporte e colaboração com auditorias ou transição futura, conforme previsto nas cláusulas de encerramento contratual.

**10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 4.135.999,20 (Quatro milhões, cento e trinta e cinco mil, novecentos e noventa e nove reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos no **Anexo I-A**.

**10.2** O valor contratado será reajustado e corrigido monetariamente a cada período de 12 (doze) meses contado a partir da data de 02 de julho de 2025, de acordo com o IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) e na falta deste pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro índice substitutivo.

**11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos **próprios** específicos consignados no orçamento do Município de Tangará da Serra/MT pelas Secretarias Municipais partícipes da contratação.

**11.2** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) 0205 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO, PLANEJAMENTO URBANO E INOVAÇÃO

II) 4.4.90.40.00 – SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

III) 3.3.90.40.00 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - PESSOA JURÍDICA

**11.3** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**11.4** A execução contratual observará o **Cronograma Físico-Financeiro** estabelecido no processo, o qual reflete a previsão de etapas e prazos de execução compatíveis com os recursos orçamentários disponíveis e os objetivos da contratação, assegurando alinhamento com os instrumentos de planejamento e a boa governança da Administração Pública Municipal.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**11.5 Cronograma Físico-Financeiro:**

**11.5.1** A execução dos serviços será realizada conforme o cronograma físico-financeiro descrito abaixo, estruturado em duas fases: Fase 1 (implantação e desenvolvimento) e Fase 2 (serviço continuado), conforme quadro detalhado:

LOTE UNICO - ANEXO I-A						
Fase 1 – Desenvolvimento, Configuração, Conversão, Suporte e Treinamento (12 Meses)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID ADE DE MEDI DA	QUAN TIDA DE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL
1	Instalação do ambiente local, configuração inicial, início da conversão de dados, suporte técnico inicial, plano de treinamentos e início da manutenção corretiva e adaptativa.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
2	Conversão preliminar de dados históricos, desenvolvimento dos módulos-base, capacitação dos usuários-chave, suporte técnico e ajustes.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
3	Implantação dos módulos administrativos e financeiros, testes de segurança, treinamento contínuo, manutenção corretiva e evolução funcional.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
4	Integração de módulos assistenciais (prontuário eletrônico, agendamento), finalização da conversão de dados, manutenção adaptativa e treinamento por perfil de usuário.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
5	Implantação de módulos de regulação, vigilância e relatórios, suporte contínuo, melhorias evolutivas e entrega parcial da documentação técnica.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
6	Homologação dos módulos principais, testes integrados, entrega de fluxos consolidados e FAQs, capacitação reforçada por setor.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
7	Operação assistida monitorada, suporte ativo com SLA, correções em tempo real e início do plano de refinamento funcional com base na experiência de uso.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
8	Entrega de melhorias evolutivas, ajustes nos fluxos operacionais, manutenção adaptativa e suporte integral aos usuários.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
9	Consolidação de relatórios e painéis de gestão, integração com sistemas locais (se aplicável), treinamento de novos usuários e suporte contínuo.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
10	Estabilização completa da operação, refino de permissões e indicadores, suporte técnico integral e manutenção evolutiva.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
11	Auditoria funcional, verificação de conformidade, ajustes finais e reforço de treinamentos com base em lacunas identificadas.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
12	Encerramento da fase de implantação,		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

	entrega final de documentação técnica e artefatos, transição planejada para a fase contínua.					
Subtotal Fase 1		R\$ 2.067.999,60				
Fase 2 – Das Atualizações, Manutenção, Uso e Desenvolvimento Contínuo (Serviço Continuado)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID ADE DE MEDI DA	QUAN TIDA DE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL
13	Fase de Manutenção e Uso e Desenvolvimento Contínuo – suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, capacitação continuada, entregas evolutivas, monitoramento e atualização de funcionalidades.		MÊS	12	R\$ 172.333,30	R\$ 2.068.000,00
Subtotal Fase 2		R\$ 2.067.999,60				
VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ 4.135.999,20						

#### 11.5.2 Detalhamento da Execução Física-Financeira

**11.5.2.1 Fase 1** – A Fase 1 está estruturada em 12 (doze) etapas mensais sucessivas, com eventos que representam marcos funcionais da implantação da solução integrada de software para a gestão em saúde pública. Cada item do cronograma físico-financeiro corresponde a uma entrega técnica vinculada a um conjunto de atividades operacionais, de suporte, desenvolvimento ou capacitação.

**11.5.2.2** Apesar da organização sequencial, as etapas poderão ser desenvolvidas e executadas de forma simultânea, desde que haja viabilidade técnica e aprovação prévia da contratante. Tal simultaneidade poderá ocorrer, por exemplo, entre atividades de desenvolvimento de módulos distintos, conversão de dados e capacitação de usuários.

**11.5.2.3** A execução poderá envolver sobreposições planejadas, desde que respeitados os marcos de validação acordados com a fiscalização. A aferição de cada etapa será realizada por meio de **reuniões quinzenais de alinhamento técnico** e **reuniões mensais de avaliação formal**, com emissão de atesto técnico como condição para liberação dos respectivos pagamentos.

**11.5.2.4 Fase 2** – A Fase 2 corresponde à prestação de serviços continuados e será iniciada somente após a conclusão integral da Fase 1, mediante validação formal da contratante. Sua execução será mensal e contínua, podendo ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, conforme disposto nos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**11.5.2.5** As atividades da Fase 2 não seguem um cronograma fechado por etapas, mas obedecem a uma lógica de ciclo operacional contínuo, com foco em suporte técnico, manutenções evolutivas e correções, capacitação contínua e evolução funcional do sistema. A contratada deverá apresentar relatórios mensais das atividades executadas e participar das mesmas reuniões quinzenais de alinhamento técnico e reuniões mensais de avaliação formal, para monitoramento, planejamento de melhorias e validação de entregas, com emissão de atesto para fins de pagamento.

#### 12 DAS ASSINATURAS

**12.1** Elaborado por:

Tangará da Serra, **data da Assinatura Eletrônica.**

(assinado digitalmente)

Rafhael Lopes Barbosa

**Matrícula: 101728**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**ANEXO II**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**Nº 2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

**1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1** Este Termo de Referência tem por finalidade orientar a contratação de serviço de **Desenvolvimento e Manutenção de Software Integrado para a Gestão em Saúde Pública, com Licenças Ilimitadas, Contemplando Implantação com Conversão de Dados, Treinamento Contínuo de Usuários, Suporte Técnico Especializado e Manutenção Corretiva, Preventiva, Adaptativa e Evolutiva**, em conformidade com os critérios, condições, especificações e exigências técnicas estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – MT.

**1.2** Os serviços estão organizados em duas fases, conforme quadro de especificação abaixo:

LOTE UNICO - ANEXO I-A						
Fase 1 – Desenvolvimento, Configuração, Conversão, Suporte e Treinamento (12 Meses)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID ADE DE MEDI DA	QUAN TIDA DE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL
1	Instalação do ambiente local, configuração inicial, início da conversão de dados, suporte técnico inicial, plano de treinamentos e início da manutenção corretiva e adaptativa.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
2	Conversão preliminar de dados históricos, desenvolvimento dos módulos-base, capacitação dos usuários-chave, suporte técnico e ajustes.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
3	Implantação dos módulos administrativos e financeiros, testes de segurança, treinamento contínuo, manutenção corretiva e evolução funcional.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
4	Integração de módulos assistenciais (prontuário eletrônico, agendamento), finalização da conversão de dados, manutenção adaptativa e treinamento por perfil de usuário.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
5	Implantação de módulos de regulação, vigilância e relatórios, suporte contínuo, melhorias evolutivas e entrega parcial da documentação técnica.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
6	Homologação dos módulos principais, testes integrados, entrega de fluxos consolidados e FAQs, capacitação reforçada por setor.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
7	Operação assistida monitorada, suporte ativo com SLA, correções em tempo real e início do plano de refinamento funcional com base na experiência de uso.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
8	Entrega de melhorias evolutivas, ajustes nos fluxos operacionais, manutenção adaptativa		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

	e suporte integral aos usuários.					
9	Consolidação de relatórios e painéis de gestão, integração com sistemas locais (se aplicável), treinamento de novos usuários e suporte contínuo.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
10	Estabilização completa da operação, refino de permissões e indicadores, suporte técnico integral e manutenção evolutiva.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
11	Auditoria funcional, verificação de conformidade, ajustes finais e reforço de treinamentos com base em lacunas identificadas.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
12	Encerramento da fase de implantação, entrega final de documentação técnica e artefatos, transição planejada para a fase contínua.		MÊS	1	R\$ 172.333,30	R\$ 172.333,30
Subtotal Fase 1		R\$ 2.067.999,60				
Fase 2 – Das Atualizações, Manutenção, Uso e Desenvolvimento Contínuo (Serviço Continuado)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNID ADE DE MEDI DA	QUAN TIDA DE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL
13	Fase de Manutenção e Uso e Desenvolvimento Contínuo – suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, capacitação continuada, entregas evolutivas, monitoramento e atualização de funcionalidades.		MÊS	12	R\$ 172.333,30	R\$ 2.067.999,60
Subtotal Fase 2		R\$ 2.067.999,60				
VALOR TOTAL GLOBAL: R\$ 4.135.999,20						

**1.3** Os serviços objeto desta contratação consistem no desenvolvimento e manutenção de solução integrada de software para a gestão em saúde pública, com licenças ilimitadas, contemplando implantação com conversão de dados, treinamento contínuo de usuários, suporte técnico especializado e manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, caracterizando-se como **serviços comuns** de TIC.

**1.4** A presente contratação será dividida em duas fases:

**1.5 Fase 1 – Desenvolvimento, Configuração, Conversão, Suporte e Treinamento:**

**1.5.1** O prazo de vigência será de até **12 (doze) meses**, contado a partir da assinatura do contrato, conforme previsto no **artigo 111 da Lei nº 14.133/2021**, por se tratar de contratação de escopo definido, com entrega única e objeto pronto e acabado.

**1.6 Fase 2 – Atualizações, Manutenção, Uso e Desenvolvimento Contínuo:**

**1.6.1** O prazo de vigência inicial será de 1 (um) ano, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme autorizado pelos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de prestação de serviços de natureza continuada.

**1.7** A execução da Fase 1 será monitorada por meio do cronograma de execução aprovado, considerando-se os marcos definidos para cada etapa, com a devida validação da contratante ao final de cada entrega.

**1.8** A Fase 2 será iniciada exclusivamente após a conclusão integral da Fase 1, mediante validação formal da Administração. As condições específicas de execução, acompanhamento e controle da Fase 2 estão integralmente



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

disciplinadas neste Termo de Referência, com complementações no ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA Nº 3 – DAS ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO, USO E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO.

**1.9** Os valores mensais referem-se a pacotes de entregas completas por etapa, conforme cronograma funcional detalhado no Termo de Referência. Os pagamentos estarão condicionados à validação das entregas correspondentes por parte da contratante.

## **2 JUSTIFICATIVA**

**2.1** A presente contratação justifica-se diante da necessidade de promover a informatização, integração e modernização da gestão em saúde pública do Município, visando maior eficiência nos processos operacionais, gerenciais e de controle institucional da Secretaria Municipal de Saúde.

**2.2** A área da saúde é estratégica para a administração pública, tanto pela complexidade dos fluxos assistenciais e administrativos, quanto pela exigência de cumprimento de obrigações legais, como o envio de informações ao Ministério da Saúde, aos Tribunais de Contas e a outros órgãos de fiscalização. Nesse contexto, torna-se imprescindível implantar e manter uma solução tecnológica que permita o gerenciamento integrado de dados, serviços e indicadores de saúde, viabilizando o acompanhamento em tempo real da produtividade, dos atendimentos e da execução orçamentária, com base em dados consistentes.

**2.3** A Prefeitura não dispõe atualmente de solução de software própria nem de equipe técnica interna com capacidade operacional para desenvolver, manter e evoluir sistemas complexos e integrados que atendam à totalidade das exigências legais, operacionais e tecnológicas da gestão em saúde. Além disso, a utilização de soluções isoladas, não integradas ou baseadas em software livre, como o e-SUS APS ou SISREG, mostrou-se limitada, incompleta e altamente dependente de desenvolvimentos complementares, cuja viabilidade técnica é restrita pela ausência de mão de obra qualificada e recursos materiais. A contratação de consultorias para manutenção dessas soluções também implicaria em custos adicionais e riscos operacionais.

**2.4** Com base nisso, e considerando a vedação ao retrocesso administrativo, busca-se garantir, no mínimo, as funcionalidades já existentes, com a evolução tecnológica necessária para atender aos novos requisitos normativos, operacionais e estratégicos. A contratação prevista inclui:

**2.4.1** Desenvolvimento e manutenção de software integrado em ambiente web, acessível via navegadores gratuitos;

**2.4.2** Conversão e migração de dados legados, garantindo a continuidade histórica das informações;

**2.4.3** Implantação modular, com suporte técnico especializado e capacitação contínua de usuários;

**2.4.4** Licenciamento ilimitado, assegurando que todos os setores da rede municipal possam operar de forma simultânea;

**2.4.5** Manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, com atualização constante do sistema em função das mudanças legais, tecnológicas ou operacionais;

**2.4.6** Infraestrutura operando sob domínio e controle da Administração Pública, garantindo soberania, segurança da informação e auditabilidade.

**2.4.7** A integração dos dados permitirá a emissão automatizada de relatórios exigidos pelos órgãos de controle e pelas políticas públicas, com padronização visual e técnica, racionalização de recursos, eliminação de retrabalho, maior controle das informações estratégicas e aumento da transparência administrativa, conforme os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e publicidade previstos na Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

**2.4.8** Os módulos contratados devem operar de forma integrada, com compartilhamento de bases de dados e funcionalidades complementares. A segmentação por módulos distintos, com fornecedores diferentes, comprometeria a interoperabilidade do sistema, gerando riscos operacionais, técnicos e financeiros.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

#### **3.1 Das características gerais:**

**3.1.1** A solução de tecnologia da informação a ser contratada consiste no desenvolvimento, implantação, licenciamento, suporte e manutenção de software integrado de gestão em saúde pública, devendo atender no mínimo as seguintes características gerais:

##### **3.1.1.1 Ambiente 100% Web:**

**3.1.1.1.1** A solução deverá operar integralmente em ambiente web, acessada por meio de navegadores gratuitos, sem necessidade de instalação local de aplicativos, com suporte a múltiplas sessões simultâneas e licenciamento de uso ilimitado.

##### **3.1.1.2 Gestão Integrada e Modular:**

**3.1.1.2.1** O sistema deverá possuir arquitetura modular com banco de dados unificado, permitindo a gestão integrada de todas as áreas da saúde municipal, tais como: atenção básica, regulação, urgência e emergência, vigilância, farmácia, saúde bucal, transporte, almoxarifado, recursos humanos, financeiro, auditoria e ouvidoria e entre outros cujo a necessidade do município.

##### **3.1.1.3 Implantação e Conversão de Dados:**

**3.1.1.3.1** A contratada será responsável pela conversão, validação e migração dos dados legados, respeitando a integridade e a continuidade histórica das informações atualmente existentes nos sistemas utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde.

##### **3.1.1.4 Customização e Parametrização:**

**3.1.1.4.1** O sistema deverá permitir parametrizações específicas por unidade, setor, tipo de atendimento e categoria profissional, de forma a respeitar a estrutura organizacional da rede municipal de saúde.

**3.1.1.4.2** A empresa vencedora ainda se obriga alterar os softwares, durante a vigência do contrato, com relação às variáveis normalmente alteradas por legislação, ou quaisquer outras causas externas que decorram de determinação governamental, desde que, em tempo hábil, a Prefeitura comunique, por escrito, à empresa vencedora, da necessidade de tais atualizações, assim como envie à mesma a legislação que servirá de base às atualizações pela administração eventualmente solicitada.

**3.1.1.4.3** A contratada terá que disponibilizar em todos os sistemas, as rotinas para geração de arquivos ou conexões via API-FIRST, sem prejuízo das disposições relativas às sanções pelo não cumprimento deste prazo, previstas no edital da licitação.

##### **3.1.1.5 Treinamento Contínuo:**

**3.1.1.5.1** A contratada deverá oferecer capacitação inicial e continuada dos usuários, com abordagem teórica e prática, em formatos presenciais e/ou remotos, conforme cronograma definido pela Administração.

**3.1.1.5.2** A Contratada deverá realizar treinamento e capacitação plenos aos servidores designados pela Contratada, tanto nas rotinas manuais quanto nas de uso dos meios computacionais.

**3.1.1.5.3** Os treinamentos realizados deverão ser validados por avaliação de desempenho dos servidores com nota e certificado de aprovação com média satisfatória para o uso das ferramentas.

**3.1.1.5.4** Durante o período de vigência do Contrato, todas as adaptações que forem implantadas deverão ser precedidas de treinamento e capacitação necessários ao bom uso das ferramentas.

**3.1.1.5.5** Durante a implantação dos módulos deverão ser ministrados os treinamentos em paralelo nas dependências da Contratante.

**3.1.1.5.6** O treinamento será elaborado em turmas por CBO, dias e horários a ser definido entre a Contratante e a Contratada.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**3.1.1.5.7** Durante o período de vigência do Contrato, todas as adaptações que forem implantadas deverão ser precedidas de treinamento e capacitação necessários ao bom uso das ferramentas, este treinamento pode ser feito de forma remota.

**3.1.1.6 Suporte Técnico Especializado:**

**3.1.1.6.1** A solução deverá ser acompanhada de suporte técnico especializado, com atendimento remoto e presencial, conforme níveis de prioridade definidos (ANS OU SLA) de Suporte garantindo agilidade na resolução de incidentes e na manutenção da estabilidade do sistema, conforme a tabela abaixo.

<b>Nível de Criticidade</b>	<b>Definição</b>	<b>Início do atendimento</b>	<b>Tempo de Resposta</b>	<b>Tempo de Resolução</b>
<b>Baixo</b>	O usuário requer informações ou suporte às funcionalidades e/ou têm dúvidas genéricas do sistema. A identificação e resolução do problema podem ser feitas presencialmente, remotamente, por e-mail ou telefone.	<b>Imediato</b>	<b>4 horas</b>	<b>Até 2 dias</b>
<b>Sério</b>	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado, afetando somente alguns aspectos do ambiente de produção e o ambiente está operante. Existem alternativas temporárias para correção dos problemas sem afetar as atividades de produção. O suporte pode ser feito presencialmente remotamente, com deslocamento de recurso pela Contratada somente se necessário.	<b>Imediato</b>	<b>2 horas</b>	<b>Até 2 dias</b>
<b>Urgente</b>	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado, afetando aspectos significativos da produção, porém ainda está operando. A Contratada deverá deslocar um recurso ao Contratante, durante o horário de expediente da Contratante, para a resolução do problema.	<b>Imediato</b>	<b>1 horas</b>	<b>Até 1 dias</b>
<b>Crítico</b>	O sistema não está funcionando de acordo com o esperado e o ambiente de produção não está operando corretamente. Se necessário, a Contratada deverá deslocar imediatamente um recurso ao Contratante, durante o horário de expediente da Contratante, para a resolução do problema.	<b>Imediato</b>	<b>30 minutos</b>	<b>Até 12 horas</b>

**3.1.1.6.2** Procedimentos de atendimento: O atendimento será realizado por uma equipe técnica especializada, que deverá seguir os seguintes procedimentos:

**3.1.1.6.2.1** Realizar diagnóstico do problema.

**3.1.1.6.2.2** Identificar a causa raiz do problema.

**3.1.1.6.2.3** Propor solução para o problema.

**3.1.1.6.2.4** Implementar a solução proposta

**3.1.1.6.2.5** Testar a solução implementada.

**3.1.1.6.2.6** Informar ao usuário sobre a solução implementada e o resultado do teste.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**3.1.1.6.3** O suporte aos sistemas deverá ser feito através de atendimento telefônico, remoto, via chat e plataforma de abertura de chamados, este atendimento não gera nenhum custo adicional para a Contratante;

**3.1.1.6.4** Controle de Ordens de Serviço – Todas as chamadas de suporte deverão ser realizadas eletronicamente em software fornecido pela empresa vencedora (via Internet), bem como o acompanhamento do andamento da solução. Deverá haver a possibilidade de acompanhamento on-line do estágio de cada chamado, por parte do solicitante;

**3.1.1.6.5** A empresa licitante deverá prover serviços de suporte técnico remoto ilimitado do software, sem custos adicionais ao contratante além daqueles constantes na proposta, a fim de garantir a plenitude operacional e a utilização satisfatória do sistema. Os serviços de suporte técnico remoto deverão ser acionados por meio de telefone, e-mail e atendimento on-line via chat;

**3.1.1.6.6** Para casos de parada do sistema ou indisponibilidade temporária a licitante deverá fornecer suporte 24 horas por dia 7 dias por semana;

**3.1.1.6.7** Os prazos de atendimento irão variar de acordo com o tipo do pedido e com a severidade do pedido ou problema. As severidades estão divididas em quatro categorias.

**3.1.1.6.8** O quadro acima define os níveis de criticidade das não conformidades e os tempos de atendimento e de resolução de acordo com o nível. Os níveis de criticidade são definidos em função da natureza do problema e seu impacto no ambiente produtivo da Contratante.

**3.1.1.7 Manutenção Corretiva, Preventiva, Adaptativa e Evolutiva:**

**3.1.1.7.1** A contratada deverá garantir, durante toda a vigência contratual, a realização das manutenções corretivas (falhas), preventiva (prevenir), adaptativas (adequações legais ou operacionais) e evolutivas (melhorias e inovações), de forma contínua, sem comprometer a operação regular do sistema.

**3.1.1.7.2** Manutenção corretiva: deverá ser realizada em emergências, quando ocorrerem problemas inesperados na solução de tecnologia. Esses problemas podem ser causados por erros de programação, entre outros fatores. A manutenção corretiva tem como objetivo solucionar o problema o mais rápido possível, de forma a minimizar o impacto nos serviços prestados pela solução de tecnologia.

**3.1.1.7.3** Manutenção preventiva: deverá ser realizada de forma periódica e tem como objetivo prevenir problemas futuros na solução de tecnologia. Esse tipo de manutenção inclui atividades como atualização de softwares, backups regulares, monitoramento de desempenho, entre outros. A manutenção preventiva é essencial para garantir a continuidade dos serviços prestados pela solução de tecnologia e reduzir os riscos de paralisação de sistemas.

**3.1.1.7.4** Manutenção adaptativa: deverá ser realizada quando a solução de tecnologia precisa ser adaptada a mudanças na legislação não previstas neste documento e no Termo de Referência e seus anexos que irá embasar a contratação. Por exemplo, se uma mudança na legislação exigir que uma nova funcionalidade seja adicionada ao sistema de gestão de educação pública, será necessário realizar uma manutenção adaptativa para implementar essa funcionalidade. A manutenção adaptativa pode ser necessária de forma pontual ou em períodos regulares, dependendo das necessidades do usuário, contemplando uma reserva técnica de horas como parte essencial do compromisso de garantir que a solução oferecida não apenas atenda às necessidades atuais, mas também se adapte às necessidades legais futuras. É uma maneira de assegurar que a solução continue em conformidade com a legislação.

**3.1.1.7.5** Manutenção evolutiva: deverá ser realizada com o objetivo de aprimorar a solução de tecnologia ao longo do tempo, adicionando novas funcionalidades, relatórios, melhorando a usabilidade ou aumentando o desempenho. A manutenção evolutiva é importante para manter a solução de tecnologia atualizada às necessidades de gestão, restando também contemplada uma reserva técnica de horas como parte essencial do compromisso de garantir que a solução oferecida não apenas atenda às necessidades atuais, mas também se adapte às necessidades futuras do usuário. É uma maneira de assegurar que a solução demandada continue relevante e valiosa ao longo de sua utilização.

**3.1.1.8 Segurança, Controle e Auditoria:**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**3.1.1.8.1** O sistema deverá possuir mecanismos de controle de acesso por perfil de usuário, rastreamento de ações (log), criptografia de dados sensíveis e trilhas de auditoria, conforme padrões da LGPD e normativas de segurança da informação aplicáveis à Administração Pública.

**3.1.1.9 Documentação e Código-Fonte:**

**3.1.1.9.1** A contratada deverá entregar documentação técnica e funcional completa, bem como garantir acesso irrestrito ao código-fonte e demais artefatos da solução, sempre que solicitado pela Administração, assegurando a continuidade da operação e a independência tecnológica do Município.

**3.1.1.10 Infraestrutura Local:**

**3.1.1.10.1** Toda a solução deverá ser instalada e operacionalizada em infraestrutura sob domínio e controle exclusivo da Administração Pública Municipal, podendo a contratada, a seu critério, disponibilizar ambientes de homologação e testes sem custo adicional.

**3.1.1.11 Normas/Diretriz e Boas Práticas**

**3.1.1.11.1 ISO/IEC 12207**

**3.1.1.11.1.1** Processo de desenvolvimento e manutenção de software

**3.1.1.11.2 ISO/IEC 27001 + 27799**

**3.1.1.11.2.1** Segurança e proteção de dados de saúde

**3.1.1.11.3 ISO/TS 82304-1**

**3.1.1.11.3.1** Qualidade e segurança de software de saúde

**3.1.1.11.4 ISO 13485**

**3.1.1.11.4.1** Para módulos que são dispositivos médicos

**3.1.1.11.5 ISO/IEC 20000**

**3.1.1.11.5.1** Gestão dos serviços de TI que suportam os sistemas

**3.1.1.11.6 ISO 22301**

**3.1.1.11.6.1** Continuidade de negócios e disponibilidade dos sistemas

**3.1.1.11.7 HL7, FHIR, DICOM**

**3.1.1.11.7.1** Padrões para interoperabilidade e integração dos sistemas

**3.1.1.11.8 LGPD + Regulamentações**

**3.1.1.11.8.1** Privacidade, proteção e compliance legal dos dados pessoais em saúde

**3.2 Dos Aspectos Não Funcionais E OBRIGATÓRIOS**

**3.2.1** Serão consideradas desclassificadas as empresas que não atenderem os requisitos definidos abaixo, pois as mesmas são obrigatórias.

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE?	
1	O sistema deve ser integrado com e-SUS PEC e com troca dinâmica de informações entre os módulos.	SIM	NÃO
2	Sistemas multiusuários.	SIM	NÃO
3	Prover efetivo controle de acesso ao sistema através do uso de senhas.	SIM	NÃO
4	Possui interface gráfica.	SIM	NÃO
5	Permitir quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados.	SIM	NÃO
6	Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema no servidor de aplicações contendo, no mínimo: registro de cada acesso de cada usuário; controle de direitos ou permissões dos usuários; possibilidade de habilitar e desabilitar qualquer permissão de usuário.	SIM	NÃO



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

7	As funcionalidades dos sistemas ambulatoriais e hospitalares devem estar integradas entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos setores envolvidos.	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
8	Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e usuário.	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
9	Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser e jato de tinta, arquivo para transporte ou publicação e em tela.	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
10	Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações: não permitir o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiros utilizando o usuário e senha do sistema; não permitir a alteração de dados por outro meio que não seja o sistema ou suas ferramentas.	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
11	As atualizações deverão ser aplicadas a todos os usuários de forma automática.	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
12	O sistema deve atender às legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos da Prefeitura, permitindo a criação de novas funcionalidades conforme orientação e solicitações da contratante, realizando todas as integrações sistêmicas e ministeriais conforme o Ministério da Saúde orienta.	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
13	O acesso ao sistema deverá ser realizado mediante conexões SSL, com certificação segura e criptografada do transporte das informações – HTTPS.	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
14	A empresa deverá manter sistemas para gerenciamento de cópias de segurança (backups), sendo backup minimamente diário.	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
15	Sob pena de desclassificação, os módulos deverão ser integrados, de modo que a troca de informações entre os mesmos seja automática, não necessitando a geração intermediária de arquivos textos.	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
16	Sob pena de desclassificação, a contratada deverá entregar todos os módulos abaixo, tais quais devem ser integrados com e-SUS PEC, para atender as demandas e processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde: <ul style="list-style-type: none"><li>• GESTÃO HOSPITALAR;</li><li>• COMPLEXO REGULADOR – CONSULTAS E EXAMES;</li><li>• CONTROLE DE VIAGENS; PESQUISA DE SATISFAÇÃO DE ATENDIMENTOS;</li><li>• TELECONSULTA,</li><li>• TELECONSULTORIA,</li><li>• TELEINTERCONSULTA,</li><li>• TELEREGULAÇÃO,</li><li>• TELEDIAGNÓSTICO;</li><li>• CASA DE APOIO;</li><li>• SALA DE MONITORAMENTO DA ATENÇÃO BÁSICA.</li></ul>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
17	Possui painel de chamadas eletrônicas para recepção de consultório médico, odontológico e de enfermagem totalmente integrado ao e-SUS-PEC, exibindo classificação de risco e últimos chamados; relatórios gerenciais da fila de atendimento; histórico de entrada e tempo de atendimento do paciente.	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
18	Possui permissão de selecionar mídias institucionais para exibir no painel, sendo possível individualizar e separar as mídias por unidade de saúde?	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
19	Realiza a extração de dados de produção ambulatorial de média complexidade a partir do e-SUS-PEC, convertendo as informações para o Boletim de Produção ?	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
20	Possui Integração total de prontuários entre sistemas garantindo que os profissionais da atenção básica possam visualizar no módulo SOAP do e-sus pec	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

	os atendimentos realizados no Módulo Hospitalar, enquanto os profissionais do hospital também tenham acesso em tempo real, aos atendimentos realizados na atenção básica.		
21	Durante o atendimento do paciente de teleconsulta é possível disponibilizar receitas, atestados, laudos e outros expedientes?	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
22	Possui um recurso de conversa bilateral via "chat" entre paciente e profissional durante atendimento de teleconsulta?	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
23	O Módulo de Teleconsulta possui Formulários de Alto Custo, APAC e AIH com QRCODE e assinatura digital?	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
24	Permitir importar automaticamente os agendamentos do SISREG para teleconsulta ou telerregulação, otimizando os lançamentos mediante a alteração em massa de data, horário, especialidade, profissional executante e intervalos entre os atendimentos.	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
25	Possui ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e também fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS?	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
26	Possibilidade de receber o agendamento do paciente assim que solicitado pelo profissional no E-SUS PEC ?	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
27	É possível acompanhar dados de indicadores de qualidade e operacionais, através de Painel de Controle (Dashboard) relacionados a saúde da mulher, controle de doenças e promoção da saúde, saúde da criança, saúde do idoso, saúde bucal, hipertensos, diabéticos, coletas citopatológicas, desenvolvimento infantil, saúde na escola, bolsa família e cobertura vacinal de todas as vacinas registradas no e-SUS PEC?	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
28	A Regulação possui uma inteligência artificial em consonância com uma ampla gama de protocolos regulatórios vigentes no Estado do Mato Grosso, capaz de realizar uma análise criteriosa e gerar pareceres detalhados sobre as solicitações encaminhadas pela Atenção Primária, assegurando que todas as avaliações estejam em total conformidade com as normas e diretrizes estabelecidas?	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
29	Possui envio automático ilimitado de pesquisa de satisfação no formato de texto, áudio, vídeos e link para o paciente após a finalização do atendimento pelo profissional médico e/ou enfermeiro via WhatsApp?	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
30	Possibilita o paciente responder a pesquisa de satisfação enviada via WhatsApp de forma quantitativa e qualitativa após o encerramento do atendimento no e-sus PEC?	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
31	Possui uma plataforma para que o Gestor acompanhe o resultado da pesquisa de satisfação, por período, profissional e unidade de saúde?	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
32	Permite a notificação do usuário e da casa de apoio através do WhatsApp informando o usuário informações relevantes da hospedagem e informando a Casa de Apoio em relação a autorização da hospedagem e a necessidade de reserva de vaga?	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
33	Possui Inteligência artificial integrada ao e-SUS-PEC que trás todas as inconsistências do cidadão, facilita no alcance dos indicadores, faz resumo de prontuário e auxilia o profissional na tomada de decisão e diagnósticos?	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
34	Há possibilidade do Motorista responsável pelo transporte dos pacientes receber link via WhatsApp com todas as informações sobre a viagem tais como, destino da viagem, lista de passageiros e acompanhantes e informar em tempo real os	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

	presentes e faltosos?		
<b>35</b>	Possui estratégia de risco integrada aos encaminhamentos, com planos de cuidado personalizados, monitoramento automático e notificações via WhatsApp em casos críticos?	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>36</b>	Possui relatório conforme PPI, consolidando dados do SIGTAP e SISREG ?	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>37</b>	Todos os módulos devem estar vinculados a somente um banco de dados.	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>38</b>	Possui painel que demonstre em tempo real as informações referentes a viagens de tratamento fora do domicílio – TFD, tais como: quantidades de pessoas atendidas por faixa etária, municípios encaminhados, especialidades atendidas, total faturado por km rodado, entre outros.	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>

### **3.3 Das Condições Gerais Dos Serviços**

#### **3.3.1 Terminologia, definições, siglas e conceitos básicos:**

**3.3.1.1** APACs - Autorização de Procedimento Ambulatorial.

**3.3.1.2** BI - Business Intelligence.

**3.3.1.3** BNAFAR - Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica do Sistema Único de Saúde.

**3.3.1.4** BPS - Banco de Preços em Saúde.

**3.3.1.5** CBO - Classificação Brasileira de Ocupações.

**3.3.1.6** CF - Constituição Federal.

**3.3.1.7** CMAE - Código Municipal de Atividade Econômica.

**3.3.1.8** CNAE - Código Nacional de Atividade Econômica.

**3.3.1.9** CNES - Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

**3.3.1.10** DATACENTER - uma modalidade de serviço de valor agregado que oferece recursos de processamento e armazenamento de dados em larga escala, alta performance, alta disponibilidade e continuidade, para que organizações de qualquer porte e mesmo profissionais liberais possam ter ao seu alcance uma estrutura de grande capacidade e flexibilidade, alta segurança, e igualmente capacitada do ponto de vista de hardware e software para processar e armazenar informações, ambiente projetado para abrigar componentes como sistemas/aplicativos e armazenamento de dados, ambos com redundância.

**3.3.1.11** DATASUS - Departamento de Informática do Sistema Único de Saúde.

**3.3.1.12** DRII - Disaster Recovery Institute International.

**3.3.1.13** FREE - Gratuito.

**3.3.1.14** GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos.

**3.3.1.15** GRID - Componente visual geralmente retangular, que demonstra as informações de forma tabular/grade.

**3.3.1.16** HORUS - Sistema Nacional de Gestão da Assistência Farmacêutica.

**3.3.1.17** HTTPS - Hyper Text Transfer Protocol Secure.

**3.3.1.18** ID - Identificação.

**3.3.1.19** JAVA - linguagem de programação orientada a objetos que permite desenvolver aplicativos multiplataforma WEB.

**3.3.1.20** LOG - Registro de operações efetuadas no Software.

**3.3.1.21** LRF - Lei de Responsabilidade Fiscal.

**3.3.1.22** MANAD - Manual Normativo de Arquivos Digitais.

**3.3.1.23** MS - Ministério da Saúde

**3.3.1.24** NIS - Número de Inscrição Social.

**3.3.1.25** ODBC - Open DatabaseConnectivity.

**3.3.1.26** PDF - PortableDocumentFormat.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

**3.3.1.27** RTF - RichTextFormat ou Formato de Texto Rico.

**3.3.1.28** SGBD - Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados.

**3.3.1.29** SGBDOR - Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados Objeto Relacional.

**3.3.1.30** SGBDR - Software Gerenciador de Bancos de Dados Relacionais.

**3.3.1.31** SI-PNI - Sistema de Informação do Programa Nacional de Imunizações.

**3.3.1.32** SIGSP - Sistema Integrado de Gestão de Saúde Pública.

**3.3.1.33** SIGTAP - Sistema de Gerenciamento de Tabela de Procedimentos.

**3.3.1.34** SISAIH01 - Sistema de Informações Hospitalares do Ministério da Saúde.

**3.3.1.35** SQL - (do inglês Structured Query Language, ou Linguagem de Consulta Estruturada), é uma linguagem de pesquisa declarativa para Bancos de Dados Relacionais.

**3.3.1.36** TCP/IP - TransmissionControlProtocol/Internet Protocol.

**3.3.1.37** TI - Tecnologia da Informação.

**3.3.1.38** TXT - Documento em forma de Texto.

**3.3.1.39** URL - Uniform Resource Locator.

**3.3.1.40** WEB - World Wide Web.

**3.3.1.41** XML - eXtensibleMarkupLanguage / Linguagem de Marcação Expansível.

#### **3.4 Dos Módulos Funcionais Pré-Desenvolvidos Requeridos**

**3.4.1** É desnecessário aos proponentes possuírem softwares com os nomes indicados, nem distribuídos na forma abaixo especificada, entretanto, os programas ou módulos apresentados pelos proponentes deverão atender todas as exigências especificadas nos itens que compõem esta parte, inclusive a sua total integração e plataforma única conforme os seguintes requisitos:

##### **3.4.1.1 GESTÃO HOSPITALAR**

###### **3.4.1.1.1 Ambiente Computacional:**

**3.4.1.1.1.1** Os sistemas de informações e programas poderão ser mantidos:

**3.4.1.1.1.1.1** A solução deverá ser hospedada em datacenter pertencente ao Município contratante, tanto em ambiente de produção quanto de homologação, cabendo à empresa contratada garantir o pleno funcionamento, segurança e integridade da aplicação nesses ambientes.

**3.4.1.1.1.1.2** É de responsabilidade da contratada realizar e disponibilizar as seguintes cópias de segurança (backups) dos dados alocados na infraestrutura do Município:

**3.4.1.1.1.1.2.1** Backup diário: cópia automática e incremental dos dados, com retenção mínima de 7 dias.

**3.4.1.1.1.1.2.2** Backup semanal: cópia completa, armazenada separadamente, com retenção mínima de 4 semanas.

**3.4.1.1.1.1.2.3** Backup mensal: cópia completa, com retenção mínima de 12 meses.

**3.4.1.1.1.1.3** Todos os backups deverão ser realizados de forma automatizada, auditável, e armazenados em local seguro, preferencialmente com redundância geográfica, além de serem disponibilizados ao Município sempre que solicitado, em formato acessível e reutilizável.

**3.4.1.1.1.1.4** Caso a contratada identifique que a infraestrutura de rede ou o ambiente físico do Município não garantem, em caráter excepcional, a continuidade plena dos serviços, poderá ser autorizada a utilização temporária de servidores próprios, desde que previamente justificada e aprovada pela contratante. Nessa hipótese, é obrigatória a manutenção da base de dados atualizada e sincronizada nos servidores do Município, tanto em ambiente de produção quanto de homologação.

**3.4.1.1.1.1.5** Para fins de desenvolvimento e testes, a contratada poderá utilizar servidores próprios, desde que tal uso não substitua, em hipótese alguma, os ambientes oficiais mantidos na infraestrutura do Município.

**3.4.1.1.1.1.6** Os sistemas a serem implantados pela contratada deverão possuir uma única estrutura de dados integrada, utilizando banco de dados gratuito, caso seja pago, será de responsabilidade da contratada todas as



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

despesas, garantindo assim a unicidade das informações, bem como da qualidade dos dados armazenados de tal modo que a solução do SGBD não gere custos de licença para o município;

**3.4.1.2 Características Gerais:**

- 3.4.1.2.1** Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
- 3.4.1.2.2** Deverá possuir interface de operação 100% WEB. e a comunicação que se estabelece entre o navegador e o servidor da aplicação deve ser segura e utilizar HTTPs para cifrar a comunicação e assinar as requisições de modo a evitar que ataques a segurança do servidor de aplicação;
- 3.4.1.2.3** Garantir o funcionamento conforme os protocolos, diretrizes, normas e leis do SUS;
- 3.4.1.2.4** O sistema deve minimizar os retrabalhos, auditando, preparando e gerando os arquivos necessários para atender o SUS;
- 3.4.1.2.5** Auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP;
- 3.4.1.2.6** Criação de Menu personalizado de acordo com o nível de senha do usuário;
- 3.4.1.2.7** Garantir que o sistema tenha apenas uma base de dados, sendo, essa o canal de utilização do usuário final;
- 3.4.1.2.8** Possuir e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável;
- 3.4.1.2.9** Possuir auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível) que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas;
- 3.4.1.2.10** Possuir dados de auditoria interna do sistema das utilizações de estoque, alterações de dados do paciente, registro do prontuário, transferências de medicamentos, chegada de produtos, controle da frota, entre outros;
- 3.4.1.2.11** Possuir o registro de todas as transações de inclusão, alteração e deleção realizada no banco de dados para auditoria interna;
- 3.4.1.2.12** Prover o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários;
- 3.4.1.2.13** Dispor acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores;
- 3.4.1.2.14** Dispor agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema;
- 3.4.1.2.15** Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS);
- 3.4.1.2.16** Dispor de geração dos relatórios em formato PDF;
- 3.4.1.2.17** Os Principais formulários utilizados pelas unidades hospitalares e UPAS devem fazer parte do sistema, os que não estiverem informatizados devem ser criados antes do término da capacitação do setor;
- 3.4.1.2.18** O sistema deverá atender a legislação e obrigações e assessorias na esfera municipal, estadual e federal, com possibilidade de gerar arquivos em meio eletrônico para as instâncias com o BPA;
- 3.4.1.2.19** Garantir a Importação e manter atualizada automaticamente, sem interação do usuário, a tabela unificada de procedimento SIGTAP; Manter as competências anteriores;

**3.4.1.3 Cadastros Gerais:**

- 3.4.1.3.1** Dispor que todos os cadastros básicos possam ser alterados e incluídos dados
- 3.4.1.3.2** Garantir que o registro de Pacientes seja totalmente compatível com o Cadastro Nacional de Saúde - Cartão SUS e os dados completos do Cadastro Brasileiro de Ocupações
- 3.4.1.3.3** Dispor de opção no sistema que unifique quando necessário o cadastro do paciente (CADSUS)
- 3.4.1.3.4** Permitir envio de e-mail (onde o endereço destino seja definido em parâmetro) automaticamente sobre os cadastros de pacientes duplicados para que sejam unificados esses cadastros
- 3.4.1.3.5** Dispor do controle de cadastros homônimos de paciente e que não seja permitido cadastrar duplicados
- 3.4.1.3.6** Permitir cadastro e consulta de municípios conforme informações do IBGE



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 
- 3.4.1.3.7** Permitir cadastro e consulta de Estados
- 3.4.1.3.8** Permitir cadastro e consulta de Faixa Etária;
- 3.4.1.3.9** Permitir cadastro e consulta de Órgãos emissores;
- 3.4.1.3.10** Permitir cadastro e consulta de tipo de tabela de procedimentos;
- 3.4.1.3.11** Garantir a Importação do cadastro nacional de estabelecimento de saúde – CNES.
- 3.4.1.3.12** Dispor do cadastro dos profissionais de saúde compatível com o Software CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos em Saúde) do DATASUS do Ministério da Saúde;
- 3.4.1.3.13** Permitir o cadastro de tipos de dietas (nutrição);
- 3.4.1.3.14** Permitir o cadastro de preparação (nutrição);
- 3.4.1.3.15** Permitir o cadastro da classificação de riscos informando o tempo de atendimento conforme a necessidade da gestão hospitalar.
- 3.4.1.3.16** Permitir cadastrar tipos de encaminhamentos utilizados nos atendimentos e internações. No cadastro do tipo de atendimento os sistemas devem registrar no mínimo os seguintes campos: descrição, tipo de atendimento como: internação, internação clínica, alta, observação, recém-nascido, pós-obstétrico, alta com medicação), obrigatoria evolução ou não.
- 3.4.1.3.17** Permitir o cadastro de Motivo da Procura ao atendimento.
- 3.4.1.3.18** Permitir cadastrar preparação de exames, sendo no mínimo os seguintes campos: Descrição, procedimento (possibilidade de consultar a tabela de procedimentos) e permitir anexar documentos de preparação no cadastro.
- 3.4.1.3.19** Permitir cadastrar bairros contendo os seguintes campos: cidade, unidade pertencente e descrição.
- 3.4.1.3.20** Permitir cadastrar feriados, sendo necessários no mínimo os seguintes campos: Feriado com data Fixa ou Variável, tipo de feriado (federal, estadual ou municipal).
- 3.4.1.3.21** Permitir cadastrar painéis de atendimento.
- 3.4.1.3.22** Permitir cadastrar quartos/leitos., sendo necessários no mínimo os seguintes campos: Descrição, número do quarto, Classificação do quarto (internação/normal).
- 3.4.1.3.23** Permitir o cadastro vinculação de Salas com as Unidades, sendo necessários os seguintes campos para os registros: unidade (com opção de consultar a unidade) e descrição.
- 3.4.1.3.24** Permitir cadastrar unidades hospitalares / setores, contendo informações mínimas de: Informações básicas, Informações sobre estoque, Anvisa, TISS, especialidades.
- 3.4.1.3.25** Permitir cadastrar tipos de receitas, sendo necessários no mínimo os seguintes campos: Identificar Tipo de Receita Ex; (Amarela(A), Azul, Branca), Controlada (Sim/Não); permitir adicionar os CBOs possíveis para emissão da receita.
- 3.4.1.4 Configurações Gerais:**
- 3.4.1.4.1** Permitir cadastrar Classificação de atendimento, sendo necessários no mínimo seguintes campos: descrição, ordem (de um a 100), código do e-sus;
- 3.4.1.4.2** Permitir cadastrar classificações de procedimentos, sendo necessários no mínimo os seguintes campos: Descrição, tipo de tabela (Própria, TUSS, entre outras). Deve permitir anexar mais de um procedimento por classificação criada.
- 3.4.1.4.3** Permitir cadastrar grupos de atendimento por CBO. sendo necessário no mínimo os seguintes campos: Descrição, CBO (possibilitar incluir mais de um CBO), atendimento privado (sim/não), mostrar medicamento (sim/não), mostrar materiais (sim/não).
- 3.4.1.4.4** Permitir cadastrar modelos de documentos utilizados no hospital.
- 3.4.1.4.5** Permitir relacionar o da Motivo da Procura com o tipo de atendimento, sendo necessários no mínimo os seguintes campos para o registro da configuração: Motivo da Procura, tipo de atendimento (conforme cadastro de tipo



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

de atendimento), visível, imprime termo de autorização, imprime ficha cadastral, número de vagas, Imprimir FAA, Painel de Atendimento.

**3.4.1.4.6** Permitir cadastrar tipos de atendimento, sendo necessários no mínimo os seguintes campos: descrição, setor de atendimento, idade, atendimento principal, obrigatório profissional, transferível, sexo, Valida CNS, imprime a nota de alta, exige leito, entre outros.

**3.4.1.4.7** Permitir cadastrar e consultar modelos de receituários.

**3.4.1.5 Comunicação Interna e Externa Hospitalar:**

**3.4.1.5.1** Dispor de ferramenta de comunicação interna que emita notícias e informações diversas a todos os usuários ativos do sistema;

**3.4.1.5.2** Permitir na mesma ferramenta de comunicação a troca de mensagens entre os usuários com possibilidade de anexar arquivos.

**3.4.1.6 Assistência Farmacêutica Hospitalar:**

**3.4.1.6.1** Possuir cadastro de medicamentos da Farmácia Básica com informações para atender a portaria 344 como: Código DCB, Nome DCB, Tipo de receita (branca-C, azul-B, amarela-A, básica), Número da Lista, Concentração e código do ministério da saúde.

**3.4.1.6.2** Possuir controle de medicamentos por lote e validade.

**3.4.1.6.3** Garantir controle para Medicamentos Vencidos, separando os mesmos do estoque liberado para entrega ao paciente.

**3.4.1.6.4** Possuir Gestão do Estoque Mínimo com emissão da lista produtos que estão com estoque disponível abaixo do mínimo.

**3.4.1.6.5** Controle de Inventário valorizando os estoques.

**3.4.1.6.6** Previsão de dias úteis de estoque sendo a mesma em dias ou meses com opção de informar o número de meses para cálculo do consumo.

**3.4.1.6.7** Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – Anexo BMPO.

**3.4.1.6.8** Geração dos Relatórios para Vigilância conforme portaria 344 – RMNRA.

**3.4.1.7 Gestão de Estoque Hospitalar:**

**3.4.1.7.1** Permitir o cadastro de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros estoques.

**3.4.1.7.2** Permitir a gestão por Grupo/Subgrupo dos cadastros de materiais, como medicamentos, insumos, entre outros.

**3.4.1.7.3** Permitir o cadastro de Fornecedores para utilização nos movimentos do estoque e digitação das notas na chegada do produto.

**3.4.1.7.4** Possuir controle da medicação indicada no prontuário do paciente e estar relacionada ao estoque na farmácia.

**3.4.1.7.5** Consumo dos Produtos em quantidade e valores

**3.4.1.7.6** Consumo das Unidades/Produtos em quantidade e valores.

**3.4.1.7.7** Ficha do Produto, contendo dados importantes relativos ao produto;

**3.4.1.7.8** Listagem dos Produtos com diversos filtros para o usuário;

**3.4.1.7.9** Possuir controle dos produtos abaixo do mínimo;

**3.4.1.7.10** Movimentação dos produtos detalhada para garantir auditorias como: registro de sinistros, perdas, entrada e saídas normais, entre outros;

**3.4.1.7.11** Previsão de dias úteis de estoque. Processo fundamental para o gestor não deixar faltar medicamentos, insumos entre outros;

**3.4.1.7.12** Quantidade ideal para cada unidade, para auxiliar na separação das entregas;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 
- 3.4.1.7.13** O sistema deve dar a possibilidade de informar o fabricante do lote do medicamento no momento da digitação da nota fiscal de entrada;
- 3.4.1.7.14** O sistema deve disponibilizar local para visualizar o fabricante do lote informado no momento da digitação da nota, para um rastreamento do uso desse lote pelo paciente indicando quem é o fabricante
- 3.4.1.7.15** Possuir controle das entradas de medicamentos por lote e validade;
- 3.4.1.7.16** Definir para todos os produtos da Unidade uma quantidade mínima de estoque que deve ter em sua unidade;
- 3.4.1.7.17** Possuir um Pedido para solicitar materiais/medicamentos a central de entrega;
- 3.4.1.7.18** Permitir a Impressão do Pedido para separação;
- 3.4.1.7.19** Permitir realizar a separação dos Pedidos a serem entregues, com possibilidade de colocar o pedido em estado de separação para que os donos dos pedidos não possam mais alterá-los; Permitir visualizar um determinado item obtendo o estoque do estabelecimento solicitante, a quantidade ideal de envio, data e quantidade do último pedido e consumo do mês anterior; Possibilidade de não enviar o item; Possibilidade de enviar quantidade menor ao solicitado; Garantir que não sejam enviados lotes vencidos de medicamentos;
- 3.4.1.7.20** Impressão do Romaneio de Embarque para acompanhamento dos produtos de transferência, com no mínimo os seguintes campos: Estabelecimento Origem, destino, responsável da entrega, produto, quantidade, lote e validade;
- 3.4.1.7.21** Possuir a confirmação do pedido do estabelecimento solicitante; Possibilidade de informar a quantidade recebida com Entrada no estoque;
- 3.4.1.7.22** Possuir a confirmação do pedido do estabelecimento solicitante; Possibilidade de
- 3.4.1.7.23** Possuir integração com Estoques;
- 3.4.1.8 Registro Eletrônico do Paciente:**
- 3.4.1.8.1** Garantir na escolha do Profissional de Saúde, que o sistema solicite a senha em atendimentos que serão realizados em computadores compartilhados por vários profissionais
- 3.4.1.8.2** Permitir configurar as funções do prontuário conforme o profissional e o perfil do atendimento que está realizado, devendo possuir no mínimo as seguintes funções:
- 3.4.1.8.3** Emissão de Documentos.
- 3.4.1.8.4** Prescrição Interna (Aprazamento de Medicamentos / Soluções / Cuidados / Procedimentos)
- 3.4.1.8.5** Receituários.
- 3.4.1.8.6** Solicitação dos Exame.
- 3.4.1.8.7** Registro da Evolução.
- 3.4.1.8.8** Laudo AIH.
- 3.4.1.8.9** Registro dos Procedimentos Executados.
- 3.4.1.8.10** Histórico Clínico
- 3.4.1.8.11** Garantir que os procedimentos disponíveis para o atendimento estejam de acordo com o profissional, estabelecimento e paciente, conforme as regras do SIGTAP.
- 3.4.1.8.12** Dispor de visualização da fila de espera virtual dos atendimentos conforme a classificação de risco proposta a portaria 2048 do Ministério da Saúde:
- 3.4.1.8.13** Ordenação da fila conforme a classificação;
- 3.4.1.8.14** Indicação visual se o tempo de espera ultrapassou o tempo limite da classificação.
- 3.4.1.8.15** Possuir na fila de espera as seguintes informações: Nome do Paciente, Idade, Tempo de Espera, Tipo do Atendimento e o Profissional.
- 3.4.1.8.16** O sistema deve permitir visualizar no mínimo os seguintes históricos do paciente:
- 3.4.1.8.17** Dispor de visualização dos procedimentos executados no paciente.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 
- 3.4.1.8.18** Dispor de visualização do profissional e local dos atendimentos do paciente.
- 3.4.1.8.19** Poder escolher o período para visualizar os atendimentos do paciente.
- 3.4.1.8.20** Dispor de visualização dos Exames solicitados;
- 3.4.1.8.21** Dispor de visualização das Evoluções do Paciente;
- 3.4.1.8.22** Dispor de visualização dos documentos (Atestado, Declarações, Junta Médica, entre outros);
- 3.4.1.8.23** Dispor de visualização dos Medicamentos que o paciente utiliza continuamente;
- 3.4.1.8.24** Dispor de visualização dos Históricos das Avaliações de peso, altura, pressão, glicemia, IMC, temperatura, PAS, PAD, entre outros;
- 3.4.1.8.25** Dispor de visualização se o paciente tem precedentes de alergia, a partir do registro da pré-consulta;
- 3.4.1.8.26** Dispor de visualização do gráfico de Evolução do IMC, Evolução da Pressão Arterial, Evolução da Glicemia.
- 3.4.1.8.27** Dispor na Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos no mínimo as seguintes características: a) Registro das Soluções com opção de informar os componentes e se utiliza bomba de infusão fazendo o calculando ml/h b) Calcular o aprazamento com base na posologia. c) Permitir informar na posologia Se Necessário (SN) d) Permitir realizar a solicitação de KITS. e) Permitir alterar a unidade do medicamento na posologia. f) Permitir informar a via para a administração do medicamento g) Permitir informar a hora de início da administração do medicamento na posologia h) Busca de cadastro de medicamentos existentes na unidade. i) Busca de cadastro de medicação através de campos de sugestão de preenchimentos automáticos na medida que o usuário for informando o nome do medicamento. j) Prescrição de procedimentos e cuidados. l) Visualizar histórico das Prescrições com a opção de realizar a cópia.
- 3.4.1.8.28** Prescrição de Dietas com opção de selecionar o tipo da dieta e campo livre para digitação.
- 3.4.1.8.29** Dispor de impressão da prescrição médica com dados preenchidos nos itens anteriores
- 3.4.1.8.30** Possuir visualização da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos tendo no mínimo as seguintes informações: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, hora da administração;
- 3.4.1.8.31** Possuir a impressão da Prescrição para administração de medicamentos e cuidados internos para separação dos medicamentos na farmácia imprimindo os seguintes campos: Medicamentos, via de administração, posologia, horários de aprazamento, quantidade, unidade a ser dispensada e setor;
- 3.4.1.8.32** Dispor de Encaminhamento do paciente para Observação;
- 3.4.1.8.33** Garantir informar o CID 10 (Código Internacional de Doenças) no Prontuário Eletrônico do Paciente no momento do alta/liberação do paciente;
- 3.4.1.8.34** Dispor de Monitoração e Registro de Sinais Vitais.
- 3.4.1.8.35** Dispor de Análise de Balanço Hídrico.
- 3.4.1.8.36** Dispor de Solicitação de Materiais para o Paciente.
- 3.4.1.8.37** Dispor de Registro do Ato Cirúrgico;
- 3.4.1.8.38** Dispor de Ficha de Controle de Infecção Hospitalar.
- 3.4.1.8.39** Dispor de Internação Obstétrica:
- 3.4.1.8.40** Avaliação Obstétrica.
- 3.4.1.8.41** Cadastro de RN.
- 3.4.1.8.42** Cadastro das informações do RN.
- 3.4.1.8.43** Prontuário e Evolução separada para o RN.
- 3.4.1.8.44** Ficha do Trabalho de Parto.
- 3.4.1.8.45** Lançamento das avaliações do Trabalho de Parto.
- 3.4.1.8.46** Conclusão Obstétrica
- 3.4.1.8.47** Possibilidade de Movimentação do Paciente



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

**3.4.1.8.48** Transferência de Setor.

**3.4.1.8.49** Transferência de Leito.

**3.4.1.8.50** Dispor de emissão de Documentos do tipo Atestado, Declaração, etc, possibilitando configurar os modelos;

**3.4.1.8.51** Possuir emissão do receituário normal e controlado;

**3.4.1.8.52** Dispor da visualização do gráfico das curvas de crescimento conforme padrão OMS (2006) e OMS (2007);

**3.4.1.9 Recepção Hospitalar:**

**3.4.1.9.1** O sistema deve permitir dar entrada do paciente no hospital para pronto atendimento, internação, consultas e exames.

**3.4.1.9.2** O sistema deve apresentar forma de consultar paciente para dar entrada na recepção.

**3.4.1.9.3** Na entrada da recepção o sistema deve ter filtros para listar os pacientes que darão entrada. Filtros: Data de nascimento, código do paciente, nome, nome da mãe e CNS. A partir da consulta de paciente para recepção, o sistema deve listar os pacientes encontrados pela aplicação dos filtros. Ao selecionar um paciente o sistema deve listar as informações do paciente, como: último atendimento, observação, CPF, RG, CNS e endereço.

**3.4.1.9.4** O sistema deve permitir a opção de marcar e confirmar o paciente para ser atendido. Na confirmação da entrada o sistema deve apresentar os seguintes campos para dar andamento no processo de atendimento: Nome do paciente, transferido (sim ou não), setor de origem, tipo de atendimento, Convênio, Médico Responsável, Acompanhantes (com opção de cadastrar novos acompanhantes), observação, quarto e leito. O sistema deve permitir a impressão da ficha do paciente após a recepção do paciente.

**3.4.1.9.5** Na recepção do paciente, o sistema deve permitir editar o cadastro de um determinado paciente.

**3.4.1.9.6** Na recepção do paciente, caso não exista o cadastro do paciente, o sistema deve permitir o cadastro de um novo paciente.

**3.4.1.9.7** Na recepção do paciente o sistema deve permitir cadastrar informações para agendamento de outro procedimento ou atendimento.

**3.4.1.9.8** O sistema deve permitir que o usuário do sistema confirme a internação na recepção do paciente.

**3.4.1.9.9** O sistema deve permitir na recepção do paciente marcar exames para execução, sendo que para a marcação do exame o sistema deve ter filtros para localização do paciente.

**3.4.1.9.10** Na marcação de exames na recepção o sistema deve permitir marcar os exames ou agendar, sendo que na marcação o sistema deve confirmar o celular do paciente para eventuais envios de mensagens. Na confirmação, o sistema deve permitir incluir qual exame deve ser realizado. Após a escolha do exame o sistema deve informar os dados do exame, sendo que são necessários no mínimo os seguintes campos: tipo do exame, profissional executante, profissional solicitante, CRM, data da entrega, observação, exames solicitados.

**3.4.1.9.11** O sistema deve permitir que na recepção do paciente, o usuário possa visualizar o status do atendimento gerado na recepção. O sistema deve ter filtros para localização do paciente, aplicando o filtro o sistema deve demonstrar os pacientes encontrados conforme filtros, com no mínimo os seguintes campos de visualização: Classificação de risco, nome do paciente, idade, data e hora da chegada, setor, tipo de atendimento, situação e profissional.

**3.4.1.9.12** O sistema deve permitir que a recepção registre os comparecimentos de atendimento no caso de agendamento e outros tipos de atendimento

**3.4.1.9.13** O sistema deve possuir tela de consulta de agendamento na recepção, sendo possível visualizar os detalhes da solicitação e gerar comprovante de agendamento.

**3.4.1.9.14** O sistema deve permitir na recepção que o usuário possa consultar a ocupação diária de leitos, demonstrando por setor os leitos ativos, leitos disponíveis, leitos ocupados, taxa de ocupação e média de permanência. O sistema deve permitir que conforme o setor demonstrado na consulta possa visualizar a ocupação atual,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

demonstrando no mínimo as seguintes informações: quarto, leito, paciente, idade, data da chegada, tempo e tipo de internação.

**3.4.1.9.15** O sistema deve permitir a consulta de quartos, sendo que o sistema deve ter filtros para melhor visualização das informações solicitadas pelo usuário do sistema.

**3.4.1.9.16** O sistema deve possuir a impressão com os dados do paciente e termo de responsabilidade após realizar a marcação do paciente;

**3.4.1.10 Atendimentos /Agendamentos Hospitalar:**

**3.4.1.10.1** Permitir consultar atendimento, informando alguns dados para encontrar o atendimento como: paciente, período, entre outros.

**3.4.1.10.2** Permitir consultar prontuário do paciente através de uma única tela, contendo no mínimo os seguintes filtros: data de nascimento, nome do paciente, nome da mãe.

**3.4.1.10.3** Permitir consultar atendimento de exames com no mínimo os seguintes dados: paciente, tipo de exame e período.

**3.4.1.10.4** O sistema deve permitir visualizar os atendimentos através de uma consulta com no mínimo os seguintes dados: Unidade, Profissional, paciente. Após essa consulta o sistema deve demonstrar os atendimentos encontrados conforme filtros aplicados, podendo selecionar o paciente informando o profissional de atendimento podendo: Atender o paciente, evoluir o registro de atendimento do paciente, cancelar um atendimento e liberar um atendimento para outro profissional.

**3.4.1.10.5** Permitir que o usuário do sistema visualize o agendamento na lista de espera de atendimentos, sendo que o sistema deve apresentar no mínimo os seguintes filtros: procedimento, data de nascimento, unidade, nome do paciente e tipo de consulta. O sistema deve listar os registros encontrados. Na lista o usuário do sistema deve permitir: Agendar a solicitação, alterar o registro de solicitação, cancelar a solicitação, consultar a solicitação e registrar o contato com o paciente.

**3.4.1.10.6** O sistema deve permitir cancelar agendamentos informando o motivo do cancelamento.

**3.4.1.10.7** O sistema deve permitir o cadastramento de solicitação de agendamento fora da unidade hospitalar.

**3.4.1.10.8** O sistema deve permitir consulta das solicitações de agendamento fora da unidade hospitalar, contendo os seguintes filtros: tipo de procedimento, data de solicitação, unidade de solicitação, nome do paciente e tipo de consulta.

**3.4.1.10.9** O sistema deve permitir pesquisar os exames para registrar o laudo, apresentando no mínimo os seguintes filtros: paciente, tipo de exame e período.

**3.4.1.10.10** O sistema deve permitir a digitação do laudo de exames, possibilitando anexar documentos, lista de exames solicitados, incluir modelo de laudos já pré-formatados.

**3.4.1.10.11** O sistema deve permitir gerar relatório dos exames, sendo que os filtros mínimos necessários para gerar os relatórios são: unidade solicitante, profissional solicitante, paciente, período e ordenação.

**3.4.1.10.12** O sistema deve permitir a emissão do relatório de exames executados, contendo no mínimo os seguintes filtros: estabelecimento, tipo de exame, período, forma de apresentação.

**3.4.1.10.13** O sistema deve gerar o relatório consolidado dos atendimentos hospitalar contendo os seguintes filtros: tipos de atendimentos, profissional, Faixa etária, cidade, setor, tipo (consulta e internação).

**3.4.1.10.14** Permitir gerar o relatório de atendimentos.

**3.4.1.10.15** Permitir gerar o relatório de ocupação hospitalar.

**3.4.1.10.16** Permitir realizar a impressão do prontuário individualizado do paciente.

**3.4.1.10.17** Permitir gerar a planilha com os dados dos atendimentos.

**3.4.1.10.18** Permitir gerar em relatório a relação de consultas e observações.

**3.4.1.10.19** Permitir gerar o relatório de pacientes transferidos de outros locais.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**3.4.1.10.20** Permitir gerar o relatório do resumo de atendimento, contendo no mínimo os seguintes filtros: bairros, período, cidade, setor e convênio.

**3.4.1.11 Higienização Hospitalar:**

**3.4.1.11.1** Permitir que após a liberação do paciente, o leito possa passar pelo processo de higienização confirmando se foi ou não higienizado.

**3.4.1.11.2** Permitir visualizar o relatório de liberação de leitos.

**3.4.1.12 Painel De Chamados Hospitalar:**

**3.4.1.12.1** Disponibilizar painel de chamados integrado a lista de cidadãos aguardando por atendimento.

**3.4.1.12.2** O chamado no painel deve exibir, no mínimo, as seguintes informações: Nome do cidadão que foi chamado, identificação da Sala onde será atendido e nome do profissional que realizou a chamada.

**3.4.1.12.3** O chamado no painel deve pronunciar através de sintetizador de voz o nome do cidadão que foi chamado e a identificação da sala de atendimento.

**3.4.1.12.4** Disponibilizar opção para definir se o cidadão será chamado no painel utilizando seu nome social.

**3.4.1.13 Integrações:**

**3.4.1.13.1** Integração das informações do prontuário do paciente da secretaria de saúde com o hospital e informações do prontuário do paciente do hospital disponibilizado para secretaria de saúde;

**3.4.1.13.2** Integração deve ser automatizada sem intervenção de profissionais técnicos do município ou da empresa vencedora para geração das informações;

**3.4.1.13.3** Informações Mínimas que devem ser disponibilizadas:

a) Registros Sinais vitais

b) Evoluções

c) Medicamentos Prescritos

d) Exames;

**3.4.1.14 Faturamento:**

**3.4.1.14.1** Geração de faturamento nos processos

**3.4.1.14.2** Fechamento de conta por paciente

**3.4.1.14.3** Geração da AIH

**3.4.1.14.4** AIH

**3.4.1.14.5** Digitação.

**3.4.1.14.6** Consulta.

**3.4.1.14.7** Geração de lote.

**3.4.1.14.8** Manutenção.

**3.4.1.14.9** Controle de autorização.

**3.4.1.14.10** Solicitação de procedimentos especiais e mudança de procedimento.

**3.4.1.14.11** Exportação das contas para o SISAIH01

**3.4.1.14.12** Geração do BPA:

**3.4.1.14.13** Manutenção e digitação das contas geradas pelo atendimento para faturamento BPA

**3.4.1.14.14** Exportação das Contas para o BPA Magnético.

**3.4.1.15 Complexo Regulador – Consultas E Exames**

**3.4.1.15.1** Permitir operações de bloqueio total do atendimento e bloqueio parcial

**3.4.1.15.2** Possuir cadastro de Profissionais de Saúde.

**3.4.1.15.3** Possuir cadastro de Especialidades Médicas.

**3.4.1.15.4** Possuir cadastro de Unidades de Saúde.

**3.4.1.15.5** Possuir cadastro de Tipos de Unidade de Saúde.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 
- 3.4.1.15.6 Possuir recursos para gerenciamento e listagem de Profissionais de Saúde.
  - 3.4.1.15.7 Possuir recursos para gerenciamento e listagem de Especialidades Médicas.
  - 3.4.1.15.8 Possuir recursos para gerenciamento e listagem de Unidades de Saúde.
  - 3.4.1.15.9 Possuir recursos para gerenciamento e listagem de Agentes Comunitárias de Saúde.
  - 3.4.1.15.10 Possuir consolidação de Códigos SIGTAP, SISREG e Códigos Internos.
  - 3.4.1.15.11 Possuir recursos para gerenciamento e listagem de Tipos de Unidade de Saúde.
  - 3.4.1.15.12 Possuir recursos para gerenciamento e listagem de Pacientes.
  - 3.4.1.15.13 Possuir lançamento e gerenciamento de Pedidos de Unidades de Saúde.
  - 3.4.1.15.14 Possuir lançamento e gerenciamento de Demanda Reprimida.
  - 3.4.1.15.15 Possuir lançamento e gerenciamento de Diagnósticos Médicos.
  - 3.4.1.15.16 Possuir lançamento e gerenciamento da Motivação do Encaminhamento.
  - 3.4.1.15.17 Possuir liberação e controle da quantidade de serviços liberados.
  - 3.4.1.15.18 Possuir controle e liberação de Exames, Procedimentos e Consultas.
  - 3.4.1.15.19 Possuir regulação de Consultas, Procedimentos e Exames Liberados.
  - 3.4.1.15.20 Possuir relatório de Regulações Realizadas.
  - 3.4.1.15.21 Possuir pesquisa de Profissionais, Especialidades e Unidades de Saúde.
  - 3.4.1.15.22 Possuir pesquisa de Regulação por Data de Marcação.
  - 3.4.1.15.23 Possuir marcação de Consultas e Exames de Acordo com a Liberação.
  - 3.4.1.15.24 Possuir agendamento de Solicitações e Regulações Marcadas.
  - 3.4.1.15.25 Possuir controle de Agenda por Data e Horário.
  - 3.4.1.15.26 Possuir controle e gerenciamento do Status da Regulação.
  - 3.4.1.15.27 Possuir controle de Pacientes por Profissionais e Especialidades.
  - 3.4.1.15.28 Possuir impressão de Guia por Código de Solicitação Municipal.
  - 3.4.1.15.29 Possuir impressão de Guia por Código de Solicitação do SISREG.
  - 3.4.1.15.30 Possuir controle do Diagnóstico Realizado pelo Profissional de Saúde.
  - 3.4.1.15.31 Possuir controle de Diagnósticos em Lista e Relatórios.
  - 3.4.1.15.32 Possuir controle da Evolução do Paciente nas Especialidades Médicas.
  - 3.4.1.15.33 Possuir cadastro de Pedidos Realizados pelas Unidades de Saúde.
  - 3.4.1.15.34 Possuir controle e gerenciamento de Pedidos e Regulação.
  - 3.4.1.15.35 Possuir relatório de Pedidos Solicitados.
  - 3.4.1.15.36 Possuir cadastro de Atendimento de Demanda Reprimida.
  - 3.4.1.15.37 Possuir relatório de Demanda Reprimida por Status de Atendimento.
  - 3.4.1.15.38 Possuir controle de Todas as Solicitações Realizadas do Paciente.
  - 3.4.1.15.39 Possuir controle de Status das Solicitações (Atendido, Não Atendido, Marcado).
  - 3.4.1.15.40 Possuir controle e regulação online das Liberações Realizadas pela Central.
  - 3.4.1.15.41 Possuir relatório de Atendimentos por Quantidade e Valor do Exame.
  - 3.4.1.15.42 Possuir relatório de Atendimentos nas Unidades de Saúde.
  - 3.4.1.15.43 Possuir controle das Cirurgias, Exames e Consultas por Unidade de Saúde.
  - 3.4.1.15.44 Possuir marcação online de Exames e Consultas nas Unidades de Saúde Liberadas.
  - 3.4.1.15.45 Possuir bloqueio de Consultas e Exames por Limite de Dias.
  - 3.4.1.15.46 Possuir controle de Marcação de Pacientes para o Mesmo Dia de Atendimento.
  - 3.4.1.15.47 Possuir visualização online da Lista de Marcações para as Unidades de Saúde.
  - 3.4.1.15.48 Possuir alteração de Status de Atendimento pelas Unidades de Saúde.
  - 3.4.1.15.49 Possuir emissão de Comprovante de Demanda Reprimida para Pacientes.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 
- 3.4.1.15.50** Possuir geração automática de Boletim de Produção Ambulatorial (BPA).
- 3.4.1.15.51** Possuir ambiente do Paciente com Registros de Encaminhamentos.
- 3.4.1.15.52** Possuir lançamentos auditáveis com data, horário e alterações por operador.
- 3.4.1.15.53** Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a sua posição na fila de espera, podendo consultar a fila completa (com previsão de agendamento) e também fazer a pesquisa mediante inserção de CPF ou CNS.
- 3.4.1.15.54** Possuir ambiente de acesso público para que o paciente possa consultar a lista de agendamentos, atendimentos e solicitações devolvidas, mantendo o sigilo da identificação dos pacientes em lista.
- 3.4.1.15.55** Permitir o agendamento automático da fila de espera conforme protocolo de regulação
- 3.4.1.15.56** Permitir a notificação do usuário solicitante de vagas disponíveis conforme escala e cota
- 3.4.1.15.57** Permitir o envio automático de mensagem de confirmação para os paciente não confirmados, cancelando automaticamente após um período estabelecido e sequencialmente agendando outro paciente dentro das vagas e repetindo o ciclo até que todos os pacientes estejam confirmados.
- 3.4.1.15.58** Permitir a busca de encaminhamentos agendados no sistema SISREG
- 3.4.1.15.59** Permitir a busca de encaminhamentos pendentes na fila de espera do SISREG
- 3.4.1.15.60** Possuir notificação de Cancelamento de Consultas através de email e whatsapp
- 3.4.1.15.61** Possuir comunicação no WhatsApp em grupos e números específicos de pacientes que não confirmaram o agendamento em tempo determinado pelo gestor e cancelar automaticamente permitindo o agendamento também automático e outro usuário SUS
- 3.4.1.15.62** Permitir o cancelamento automático de todos os encaminhamentos por períodos estabelecidos por especialidade
- 3.4.1.15.63** Permitir a conclusão automática de todos os encaminhamentos por períodos estabelecidos por especialidade
- 3.4.1.15.64** Permitir o bloqueio no agendamento quando o paciente não constar em seu cadastro dois números de telefone ou foto
- 3.4.1.15.65** Possuir ambiente da unidade executante para lançamento rápido dos encaminhamentos autorizados
- 3.4.1.15.66** Possuir o registro da data e horário do envio da última mensagem
- 3.4.1.16 Teleconsulta, Teleconsultoria, Teleinterconsulta, Teleregulação, Telediagnóstico**
- 3.4.1.16.1** Permitir a assinatura digital padrão ICP sem a utilização de plataforma de terceiros para assinatura de formulários.
- 3.4.1.16.2** Possuir um login individual que permita a recuperação de senha.
- 3.4.1.16.3** Possuir a capacidade de conexão de vários dispositivos sem a necessidade de atualização de rede. Deve oferecer suporte para conexões de rede 100/1000 Mbps com suporte para IPv4.
- 3.4.1.16.4** Permitir o controle total ao gestor da sessão, incluindo o controle de imagem, som, além da possibilidade de desconectar um participante a qualquer momento.
- 3.4.1.16.5** Permitir o gerenciamento de perfis de usuários, incluindo a capacidade de alterar as configurações, incluir, excluir e atualizar perfis.
- 3.4.1.16.6** Possuir um acesso ao perfil individual do usuário.
- 3.4.1.16.7** Possuir a funcionalidade de visualização do histórico de atendimentos.
- 3.4.1.16.8** Permitir a geração de relatório de atendimentos pendentes com opções de filtro por unidade, data inicial, data final, solicitante, executante e opções rápidas de período, como "hoje," "ontem," "3 dias," "15 dias," "30 dias," "90 dias." Os dados do relatório incluirão informações como Data/Hora da Marcação, Data/Hora da Consulta, Unidade, Solicitante, Executante, e o endereço IP público da máquina que imprimiu com data.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 3.4.1.16.9** Possuir um modo integrado para teleconsulta e prontuário eletrônico, com a possibilidade de visualização das funcionalidades do prontuário eletrônico pelo paciente.
- 3.4.1.16.10** Possuir a capacidade de visualização de documentos do paciente inserido no sistema.
- 3.4.1.16.11** Permitir o cadastro de Profissionais de Saúde, Especialidades Médicas, Unidades de Saúde e Pacientes.
- 3.4.1.16.12** Possuir recursos de gerenciamento e listagem de Profissionais de Saúde, Especialidades Médicas, Unidades de Saúde e Pacientes.
- 3.4.1.16.13** Possuir a consolidação de Códigos SIGTAP, SISREG e Códigos Internos.
- 3.4.1.16.14** Possuir funcionalidades de gerenciamento e listagem de Agentes Comunitárias de Saúde, Tipos de Unidade de Saúde e Relatório das Regulações Realizadas.
- 3.4.1.16.15** Permitir o envio dos agendamentos do SISREG para teleconsulta ou telerregulação, otimizando os lançamentos mediante a alteração em massa de data, horário, especialidade, profissional executante e intervalos entre os atendimentos.
- 3.4.1.16.16** Possuir recursos de pesquisa por Profissionais, Especialidades e Unidades de Saúde, bem como a pesquisa de Regulação por Data de Marcação.
- 3.4.1.16.17** Possuir a capacidade de marcação de Consultas e Exames conforme a Liberação, e o agendamento de solicitações e regulações marcadas.
- 3.4.1.16.18** Possuir diversos protocolos de encaminhamentos, bem como a possibilidade de criar novos sem a necessidade de conhecimento na área de desenvolvimento.
- 3.4.1.16.19** Possuir um controle de Agenda por Data e Horário, de acordo com Especialidades e Profissionais.
- 3.4.1.16.20** Possuir recursos para uso de Prontuário Web e Receituário Web.
- 3.4.1.16.21** Possuir ambientes separados para Profissional e Paciente, com contador do tempo da consulta.
- 3.4.1.16.22** Possuir a funcionalidade de geração automática de Boletim de Produção Ambulatorial (BPA).
- 3.4.1.16.23** Permitir a inclusão de documentos e arquivos no histórico da consulta do paciente sem a necessidade de acessar o ambiente de consulta
- 3.4.1.16.24** Permitir a visualização do Histórico de consultas realizadas com exportação de prontuário para PDF
- 3.4.1.16.25** Possuir registro de lançamentos auditáveis com data, horário e registro de alterações realizadas.
- 3.4.1.16.26** Possuir Autoagendamento de consultas pelo paciente
- 3.4.1.16.27** Possuir integração com encaminhamentos, disponibilizando as seguintes informações: Status do encaminhamento, OBS do médico solicitante, CID 10 com descrição, data e horário do atendimento para cada processo de regulação.
- 3.4.1.16.28** Possuir contador de tempo de consulta
- 3.4.1.16.29** Permitir a gravação das teleconsultas e teleinterconsulta
- 3.4.1.16.30** Permitir o bloqueio de áudio dos participante via administrador principal, assim como desconectar participantes secundários.
- 3.4.1.16.31** Possuir ambiente de templates com a possibilidade de criar instrumentos específicos para cada profissional
- 3.4.1.16.32** Possuir ambiente de agendamento de teleconsulta e consultas presencial
- 3.4.1.16.33** Possuir estrutura de Pronto Atendimento com fluxo de entrada conforme classificação de risco
- 3.4.1.16.34** Possuir um ambiente de teleconsultoria com funcionalidades completas que incluem: abertura de processos, solicitação de consultoria por especialidade, troca de feedbacks entre profissionais conforme acordos contratuais, e conclusão de processos, classificando-os como 'resolvido' ou 'não resolvido'. Adicionalmente, permitir a impressão integral do processo de teleconsultoria, incluindo anexos com códigos QR. Facilitar também a inserção de arquivos em variados formatos para apoiar análises clínicas, baseando-se em literatura médica ou em registros visuais e documentações adicionais do médico assistente, que auxiliam na avaliação do médico consultor.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**3.4.1.16.35** Permitir o envio de arquivos em diversos formatos no ambiente laudo

**3.4.1.16.36** Possuir ambiente para laudar, com regras estabelecida e campos personalizados conforme a necessidade.

**3.4.1.16.37** Possuir ambiente do paciente para disponibilizar os laudos gerados dentro do sistema.

**3.4.1.17 Pesquisa de Satisfação**

**3.4.1.17.1** Permitir o envio da pesquisa de Satisfação pelo Whatsapp, SMS

**3.4.1.17.2** Possuir controle dos pacientes que receberam as mensagens bem como aqueles que participaram com filtro para buscar esses pacientes.

**3.4.1.17.3** Permitir a criação de pesquisa de satisfação de forma autônoma em duas estruturas qualitativa/quantitativa e em Net Promoter Score.

**3.4.1.17.4** Permitir filtros de pesquisa de satisfação por data, unidade e usuário.

**3.4.1.17.5** Permitir a integração com outros sistemas de atendimento municipal.

**3.4.1.17.6** Possuir relatório técnico apontando as possíveis falhas e melhorias.

**3.4.1.17.7** Possuir relatório gráfico

**3.4.1.17.8** Permitir alterações no template com envio

**3.4.1.18 Casa De Apoio**

**3.4.1.18.1** Permitir a alimentação dos seguintes dados: Paciente, Especialidade, Unidade, Casa de Apoio, Acompanhante, Data de entrada, Data de Saída, Data do Atendimento, Motivo, Tipo de atendimento, Observações.

**3.4.1.18.2** Pesquisa de satisfação via WhatsApp em relação a hospedagem.

**3.4.1.18.3** Possuir relatório com no mínimo os seguintes filtros Paciente, Especialidade, Unidade, Casa de Apoio, Data de entrada, Data de Saída, Data do Atendimento, Motivo, Tipo de atendimento

**3.4.1.18.4** Possuir ficha de autorização assinada digitalmente pelo profissional autorizador.

**3.4.1.19 Processo De Tratamento Fora Do Domicílio Intermunicipal E Interestadual**

**3.4.1.19.1** Possuir um cadastro para diferentes tipos de auxílio, incluindo o registro de valores específicos.

**3.4.1.19.2** Permitir o registro da fonte dos recursos, abrangendo as esferas municipal, estadual, federal, entre outras

**3.4.1.19.3** Possuir um processo dinâmico que abarque as etapas de entrada, avaliação, aprovação e reprovação das solicitações

**3.4.1.19.4** Permitir a geração de laudos médicos com assinatura digital.

**3.4.1.19.5** Possuir uma estrutura que permita a abertura de prazos conforme a solicitação, restringindo o acesso por CPF e Cartão SUS em caso de reprovação do processo.

**3.4.1.19.6** Possuir um painel para visualizar todos os processos, que deve incluir, no mínimo, número do processo, nome do paciente, CPF, idade, CID-10, médico solicitante, código do procedimento conforme SIGTAP e status do processo.

**3.4.1.19.7** Permitir a filtragem por número do processo, nome do paciente, CPF, idade, CID-10, médico solicitante, código do procedimento conforme SIGTAP e status do processo.

**3.4.1.19.8** Possuir um ambiente de registros dos auxílios gerados.

**3.4.1.19.9** Permitir a aplicação de filtros nos dados mínimos: Unidade autorizadora, Fonte de recurso, Portaria do recurso, Valor do recurso, Observações, Aplicar restrições, Situação, Arquivos.

**3.4.1.19.10** Permitir a edição de processos quando estes estiverem com status de reprovado.

**3.4.1.19.11** Possuir um processo dinâmico com registro de comprovantes em diversos formatos, como PNG, JPEG, PDF, Word e Excel.

**3.4.1.19.12** Possuir a emissão de relatórios com balanços anuais, mensais e por usuário, além de detalhar unidade autorizadora, unidade do paciente, bairro, sexo, idade e médico solicitante.

**3.4.1.20 Sala De Situação Da Atenção Primária**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 3.4.1.20.1** Deverá ter suporte aos principais navegadores de internet atualmente disponíveis, no mínimo, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome
- 3.4.1.20.2** Deverá consumir os dados para execução das funcionalidades diretamente da Base de Dados do E-SUS APS – centralizador municipal por transferência online utilizando o mecanismo nativo deste, sem a necessidade de instalação de software adicional.
- 3.4.1.20.3** Permitir o acompanhamento e identificação de registros por profissionais que não possuem vínculos com equipes, que podem fragilizar o alcance de indicadores e causar prejuízo financeiro.
- 3.4.1.20.4** Permitir o acompanhamento e identificação de registros de cadastros duplicados com opção para emissão de relatório para conferência.
- 3.4.1.20.5** Permitir o acompanhamento e identificação de registros de cadastros sem CPF/CNS com opção para emissão de relatório para conferência.
- 3.4.1.20.6** Permitir a visualização através de Dashboards do Ranking das equipes referente aos indicadores dos componentes de qualidade.
- 3.4.1.20.7** Permitir na tela principal a visualização de forma clara e interativa dos 07(sete) componentes avaliados, permitindo uma avaliação rápida e dos resultados estratificados por faixa etária, além de estatísticas específicas por perfil populacional, facilitando a identificação das lacunas da atuação em saúde.
- 3.4.1.20.8** Permitir visualizar no Painel de Componentes e Qualidade o ranking das equipes, inconsistências cadastrais, relatórios nominais por componente, destacando para o impacto financeiro, valores alcançados, valores a alcançar e perdas financeiras estimadas com base nos resultados.
- 3.4.1.20.9** Permitir o acompanhamento de quadrimestres anteriores, em andamento e futuros da situação dos municípios em relação à capitação ponderada e os indicadores de desempenho.
- 3.4.1.20.10** Permitir a visualização de informações referente a saúde bucal através de Dashboards, tais como:
- 3.4.1.20.11** Primeira consulta;
- 3.4.1.20.12** Tratamentos concluídos;
- 3.4.1.20.13** Taxa de exodontia;
- 3.4.1.20.14** Restaurador atraumático;
- 3.4.1.20.15** Índice de prevenção;
- 3.4.1.20.16** Escovação supervisionada;
- 3.4.1.20.17** Odonto em Gestantes.
- 3.4.1.20.18** Permitir a visualização através de Dashboards do Ranking das equipes referente ao desempenho da saúde Bucal.
- 3.4.1.20.19** Permitir a visualização através de Dashboards o valor atingido por equipe referente ao desempenho da saúde Bucal.
- 3.4.1.20.20** Permitir a visualização através de Dashboards, número de cidadãos cadastrados e total das visitas realizadas de Gestantes, hipertensos, diabéticos, crianças, acamados e saúde mental.
- 3.4.1.20.21** Permitir a visualização através do Georreferenciamento das visitas realizadas pelos ACS, com a possibilidade de identificar e classificar como visita ausente, realizada ou recusada
- 3.4.1.20.22** Permitir a visualização do total de visitas realizadas por dia e por mês de cada ACS, com possibilidade de visualizar totais do mês anterior.
- 3.4.1.20.23** Permitir visualizar o detalhamento das visitas realizadas de cada profissional ACS.
- 3.4.1.20.24** Permitir visualizar quantos dias o tablet do ACS esta sem sincronização
- 3.4.1.20.25** Permitir a visualização através de Dashboards de cobertura de vacinas aplicadas por gênero.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**3.4.1.20.26** Permitir enviar whatsapp direto do próprio painel para o cidadão para regularização dos componentes de desempenho (vacina, hipertensos, diabéticos, sífilis e hiv, consulta odontológica, puericultura, citopatológicos e cuidados do idoso)

**3.4.1.20.27** Permitir visualizar através de Dashboards a cobertura de vacinas com as seguintes opções:

**3.4.1.20.28** Crianças de 0 a 7 anos no aprazamento;

**3.4.1.20.29** Cobertura de crianças de 0 a 7 anos;

**3.4.1.20.30** Cobertura HPV e ACWY;

**3.4.1.20.31** Cobertura em Gestantes;

**3.4.1.20.32** Relatório consolidado de todas as vacinas aplicadas, transcritas, por sexo, faixa etária e equipe.

**3.4.1.20.33** Permitir visualizar através de relatórios na tela ou impressa, os cidadãos sem CNS ou CPF, sem equipe, com o cadastro fora de área, cadastro sem ACS e total e total de dias sem atualização.

**3.4.1.20.34** Permitir visualizar monitoramento das ações realizadas pelas equipes multiprofissionais no âmbito da atenção primária à Saúde, conforme critérios do novo financiamento por desempenho exigido pelo ministério da saúde, com possibilidade de acompanhar de forma dinâmica os dois componentes que estruturam o modelo de avaliação e financiamento (M1 – Média de atendimentos por pessoa assistida pela eMulti e M2 – Ações interprofissionais realizadas pela eMulti).

**3.4.1.20.35** Permitir recurso de visualizar ranking dos profissionais e por categoria profissional, referente ao desempenho das equipes na evolução do eMulti.

**3.4.1.20.36** Possuir uma visão detalhada dos atendimentos compartilhados e interprofissionais, destacando as prioridades, responsabilidades e integração entre as categorias eMulti.

**3.4.1.20.37** Possuir relatórios nominais por componente, com a identificação dos usuários atendidos e das ações interprofissionais realizadas referente a evolução eMulti.

**3.4.1.20.38** Permitir o acompanhamento e georreferenciamento de beneficiários do Bolsa Família.

**3.4.1.20.39** Permitir acompanhar os atendimentos relacionados à medição de peso, altura, vacinação em dia de crianças de 0 a 6 anos, bem como os atendimentos de mulheres de 14 a 44 anos e gestantes, incluindo registro de DUM, consultas e demais medições realizadas no programa Bolsa Família.

**3.4.1.20.40** Permitir visualizar o desempenho do programa Saúde na Escola de acordo com a nota Técnica do Ministério da Saúde, demonstrando os indicadores (**Indicador 1** – Percentual de escolas pactuadas que realizaram pelo menos uma das 14 ações do PSE e **Indicador 2** – Percentual de escolas que realizaram todas as cinco ações prioritárias).

**3.4.1.20.41** Permitir visualizar através de Dashboards, a classificação das equipes de saúde referente ao Componente de Vínculo e Acompanhamento.

**3.4.1.20.42** Permitir monitorar os Profissionais de saúde entre o e-SUS PEC e o CNES para que os dados sejam enviados com sucesso para o sistema SISAB, conforme a portaria 3.493 e suas atualizações.

**3.4.1.20.43** Permitir a visualização através de Dashboards as seguintes visualizações:

**3.4.1.20.44** Horário do primeiro e último atendimento por período;

**3.4.1.20.45** Total de atendimentos do mês anterior e do dia por tipo de profissional;

**3.4.1.20.46** Tempo médio de atendimento por profissional;

**3.4.1.20.47** Total de atendimento por turno e tipo de profissional.

**3.4.2 Dos Módulos Funcionais Pré-Desenvolvidos Requeridos** deverão estar plenamente integrados ao sistema, com capacidade de evolução contínua, de forma a atender às necessidades específicas do Município e às legislações vigentes aplicáveis.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**3.4.3** A contratada deverá assegurar a continuidade da implementação, adaptação e expansão desses módulos, bem como o desenvolvimento de novos módulos funcionais, sempre que demandado pelo Município, com o objetivo de acompanhar mudanças nas normativas legais, operacionais ou tecnológicas relacionadas à gestão em saúde pública.

**3.4.4** Essa exigência integra o escopo do objeto contratado, qual seja: **Desenvolvimento e Manutenção de Software Integrado para a Gestão em Saúde Pública, com Licenças Ilimitadas, contemplando Implantação com Conversão de Dados, Treinamento Contínuo de Usuários, Suporte Técnico Especializado e Manutenção Corretiva, Preventiva, Adaptativa e Evolutiva.**

#### **4 PROVA DE CONCEITO (AMOSTRA DE OBJETO)**

**4.1** A prova de conceito (amostra de objeto) dos sistemas se faz necessária para a Administração verificar a compatibilidade entre o serviço ofertado pela licitante e a solução pretendida pela Administração para suas necessidades.

**4.2** A prova de conceito (amostra de objeto) será realizada exclusivamente à Comissão designada por portaria, para avaliar e julgar a licitante habilitada em Prova de Conceito nos termos e condições deste Termo de Referência e seus anexos, em data e horário previamente agendado pelo Pregoeiro(a) para tal.

**4.3** A solução tecnológica será avaliada quanto às funcionalidades previstas no Termo de Referência e seus anexos podendo ainda, ser realizados testes especializados ou quaisquer outros procedimentos necessários para a adequada verificação do sistema.

**4.4** A análise será realizada com critérios objetivos de atendimento ou não as funcionalidades previstas neste Termo de Referência e seus anexos.

**4.5** Será analisado ainda além das especificações técnicas se a empresa possui completo domínio sobre os códigos fontes, o banco de dados, e a estrutura do sistema, para que seja possível realizar qualquer alteração, inclusão e/ou desenvolvimento de telas, funcionalidades e módulos, a fim de viabilizar a utilização e a personalização de acordo com as necessidades desta municipalidade.

#### **4.6 Convocação, Fiscalização e Julgamento da prova de conceito (amostra de objeto):**

**4.6.1** Convocação: ao final da fase de lances, o Pregoeiro convocará as licitantes para a sessão pública que iniciará em até 7 (sete) dias úteis o teste de conformidade do sistema da empresa classificada em primeiro lugar com os requisitos especificados neste Termo de Referência e seus anexos.

**4.6.2** Demonstrante: A licitante demonstrante poderá indicar profissional(is) técnico(s) especializado(s) para realizar a apresentação dos sistemas.

**4.6.3** Fiscalização: Os demais licitantes poderão indicar antes do início da sessão, até 03 (três) fiscais para participação nos testes de conformidade, os quais não poderão se manifestar durante a demonstração.

**4.6.4** Comissão Técnica de Avaliação: será criada exclusivamente para esta finalidade, com membros escolhidos livremente e designados pelo Município.

**4.6.5** Em caso de reprovação da empresa classificada em primeiro lugar na fase de lances, a Administração convocará a empresa classificada em segundo lugar dando-lhe os mesmos 7 (sete) dias úteis, e assim sucessivamente.

#### **4.7 Sessão pública de demonstração da prova de conceito (amostra de objeto):**

**4.7.1** A prova de conceito (amostra de objeto) será realizada nos ambientes da Contratante de forma presencial, devendo a empresa vencedora apresentar o software em ambiente de homologação real, com banco de dados e sistema em pleno funcionamento. Ficando vedado a apresentação das funcionalidades por meio de slides ou outras telas estáticas que não são passíveis de alteração.

**4.7.1.1** A demonstração da prova de conceito (amostra de objeto) presencial, se dá pela necessidade de verificação da estrutura de software e de dados, em base real de homologação, não sendo aceito apresentação de telas estáticas ou por meio de código de comandos previamente configurados, por meio remoto.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**4.7.2** A Contratante designará equipe para realização da prova de conceito (amostra de objeto) avaliando todas as especificações contidas neste Termo de Referência e seus anexos, utilizando-se da metodologia de pontos por peso e relevância.

**4.7.3** Será aprovado na prova de conceito (amostra de objeto) a empresa que atingir pontuação igual ou superior a 70% (setenta por cento) em cada módulo conforme item **3.4. Dos Módulos Funcionais Pré-Desenvolvidos Requeridos**, do Termo de Referência e seus anexos.

**4.7.3.1** A empresa convocada para a prova de conceito (amostra de objeto) deve atender obrigatoriamente o item 3.2. **Dos Aspectos Não Funcionais E OBRIGATÓRIOS.**

**4.7.4** A demonstrante deverá se cadastrar junto à Comissão Técnica de Avaliação no início da sessão pública, assim como os fiscais que assistirão à demonstração em silêncio, sem manifestação.

**4.7.5** A Administração disponibilizará mesas, cadeiras, tomadas de energia e link de internet, bem como as informações necessárias à demonstração.

**4.7.6** A Demonstrante disporá de 30 minutos para preparar o ambiente para a demonstração.

**4.7.7** A demonstração ocorrerá na sequência indicada pela Comissão Técnica de Avaliação, com os devidos esclarecimentos solicitados pela referida Comissão.

**4.7.8** A licitante deverá comprovar que é legítima possuidora dos códigos fontes possibilitando quaisquer adequações, previamente ajustadas entre as partes, sem necessidade de anuência de terceiros.

**4.7.9** A comprovação de posse ou propriedade deverá ser constituída de Certificado de Registro de Programa de Computador, emitido pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI, ou por quaisquer instrumento jurídico idôneo que lhe confere o direito, para a solução computacional ofertada no certame.

**4.7.10** Encerrada a reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela Comissão Técnica de Avaliação, pelos fiscais, pelo profissional técnico demonstrante e pela equipe de apoio se houver.

**4.7.11** A sessão será aberta ao público.

**4.8 Do julgamento da prova de conceito (amostra de objeto);**

**4.8.1** A licitante classificada em primeiro lugar na fase de lances e habilitada, será convocada para a demonstração e deverá atingir o mínimo de 70% (setenta por cento) de pontos nas especificações em cada um dos módulos conforme item **3.4. Dos Módulos Funcionais Pré-Desenvolvidos** Requeridos ao Termo de Referência e seus anexos, ou seja, avaliação será por módulo, e demais especificações técnicas, e a soma da pontuação será o valor final da avaliação, podendo chegar a 100%.

**4.8.2** Ficando condicionado ao atendimento/desenvolvimento de mais 20% durante o período de migração e implantação e de mais 10% durante o primeiro ano de contrato.

**5 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

Fase 1 – Desenvolvimento, Configuração, Conversão, Suporte e Treinamento (12 meses)			
Item	Etapas	Evento	Prazo Estimado
1	1	Instalação do ambiente local, configuração inicial, início da conversão de dados, suporte técnico inicial, plano de treinamentos e início da manutenção corretiva e adaptativa.	Mês 1
2	2	Conversão preliminar de dados históricos, desenvolvimento dos módulos-base, capacitação dos usuários-chave, suporte técnico e ajustes.	Mês 2
3	3	Implantação dos módulos administrativos e financeiros, testes de segurança, treinamento contínuo, manutenção corretiva e evolução funcional.	Mês 3
4	4	Integração de módulos assistenciais (prontuário eletrônico, agendamento), finalização da conversão de dados, manutenção adaptativa e treinamento por	Mês 4





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

		perfil de usuário.	
5	5	Implantação de módulos de regulação, vigilância e relatórios, suporte contínuo, melhorias evolutivas e entrega parcial da documentação técnica.	Mês 5
6	6	Homologação dos módulos principais, testes integrados, entrega de fluxos consolidados e FAQs, capacitação reforçada por setor.	Mês 6
7	7	Operação assistida monitorada, suporte ativo com SLA, correções em tempo real e início do plano de refinamento funcional com base na experiência de uso.	Mês 7
8	8	Entrega de melhorias evolutivas, ajustes nos fluxos operacionais, manutenção adaptativa e suporte integral aos usuários.	Mês 8
9	9	Consolidação de relatórios e painéis de gestão, integração com sistemas locais (se aplicável), treinamento de novos usuários e suporte contínuo.	Mês 9
10	10	Estabilização completa da operação, refino de permissões e indicadores, suporte técnico integral e manutenção evolutiva.	Mês 10
11	11	Auditoria funcional, verificação de conformidade, ajustes finais e reforço de treinamentos com base em lacunas identificadas.	Mês 11
12	12	Encerramento da fase de implantação, entrega final de documentação técnica e artefatos, transição planejada para a fase contínua.	Mês 12
<b>Fase 2 – Das Atualizações, Manutenção, Uso e Desenvolvimento Contínuo</b>			
<b>Item</b>	<b>Etapas</b>	<b>Evento</b>	<b>Prazo Estimado</b>
13	1	Fase de Manutenção e Uso e Desenvolvimento Contínuo – suporte técnico contínuo, manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva, capacitação continuada, entregas evolutivas, monitoramento e atualização de funcionalidades.	Mensal contínuo após conclusão da Fase 1

<b>Evento e Prazo Estimado de Início das Fases</b>	
<b>Evento</b>	<b>Prazo Estimado</b>
<b>Fase 1</b> – Desenvolvimento, Configuração, Conversão, Suporte e Treinamento	Início até 10 (dez) dias corridos após a emissão da Ordem de Serviço (OS), conforme cláusula contratual e Termo de Referência.
<b>Fase 2</b> – Atualizações, Manutenção, Uso e Desenvolvimento Contínuo (Serviço Continuado)	Execução mensal contínua imediatamente após o encerramento formal da Fase 1. Deve observar integralmente o disposto no Anexo III – Termo de Referência nº 3, que estabelece os requisitos técnicos e operacionais aplicáveis.

## 6 DAS ASSINATURAS

### 6.1 Elaborado por:

Tangará da Serra, **data da Assinatura Eletrônica.**

(assinado digitalmente)

Rafhael Lopes Barbosa

**Matrícula: 101728**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

**ANEXO III**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**3 - DAS ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO, USO E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO**

**1 DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO CONTÍNUO**

**1.1** Este **ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 3 DAS ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO, USO E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO** integra a documentação do processo licitatório referente à **Fase 2 - Das Atualizações, Manutenção, Uso e Desenvolvimento Contínuo (Serviço Continuado)**, tendo por objetivo de adicionar as condições, exigências e diretrizes para a prestação dos serviços continuados, por parte da contratada, relativos ao **Desenvolvimento e Manutenção de Software Integrado para a Gestão em Saúde Pública, com Licenças Ilimitadas, Contemplando Implantação com Conversão de Dados, Treinamento Contínuo de Usuários, Suporte Técnico Especializado e Manutenção Corretiva, Preventiva, Adaptativa e Evolutiva**, após a conclusão da **Fase 1 - Desenvolvimento, Configuração, Conversão, Suporte e Treinamento**.

**1.2** Todas as condições aqui descritas deverão observar integralmente o disposto no **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 1 - SERVIÇOS DE TIC - Lei nº 14.133/2021** e no **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA Nº 2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**, a fim de garantir a prestação contínua dos serviços, sem interrupções, promovendo transparência, eficiência e agilidade na gestão da saúde pública no âmbito do Município de Tangará da Serra - MT.

**1.3** As descrições constantes neste anexo deverão contemplar obrigatoriamente a manutenção, o uso e o desenvolvimento contínuo do sistema. As atualizações, correções e aprimoramentos serão realizados de forma permanente, com base em reuniões técnicas periódicas entre a contratada e a Administração, visando à implementação de novas funcionalidades, integrações e módulos, sempre assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços públicos de saúde.

**1.4** Não será exigido que os proponentes apresentem softwares com os mesmos nomes ou formatos mencionados neste documento. Entretanto, os programas e módulos ofertados deverão atender integralmente a todas as exigências técnicas estabelecidas, garantindo total integração, interoperabilidade e operação em plataforma única, conforme os requisitos especificados neste Termo de Referência e seus anexos.

**1.5** Todas as metodologias, funcionalidades e fluxos descritos neste documento estarão sujeitos a revisões técnicas periódicas, realizadas em ciclos quinzenais e mensais. Essas revisões têm como objetivo avaliar o desempenho das entregas, analisar os feedbacks dos usuários e implementar melhorias contínuas no sistema, garantindo sua evolução funcional e aderência às necessidades dos usuários finais.

**1.5.1** As reuniões quinzenais terão como objetivo o levantamento de informações, acompanhamento do andamento das atividades e verificação do status das entregas em curso.

**1.5.2** As reuniões mensais serão destinadas à apresentação das entregas concluídas, conforme escopo previamente definido, bem como à validação das funcionalidades implementadas.

**1.6** Todos os atestos relativos às entregas, implantações, atualizações e homologações deverão ser formalmente assinados pelos responsáveis técnicos da contratada e da contratante, bem como por representantes das equipes operacionais e usuários finais diretamente envolvidos na utilização do sistema. Essa validação conjunta garantirá a conformidade técnica, a rastreabilidade das entregas e a aderência às necessidades reais do serviço público de saúde.

**1.7** Os atestos também deverão contemplar todas as funcionalidades descritas neste documento, bem como eventuais necessidades adicionais que, embora não previstas originalmente no escopo, venham a ser identificadas como essenciais para o aprimoramento da gestão em saúde pública no âmbito deste Município. Tais demandas serão avaliadas em conjunto entre contratante e contratada, e sua implementação se dará conforme critérios técnicos e interesse público, priorizando a melhoria contínua da atenção à saúde.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**1.8** O eventual não atendimento de alguma das especificações estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos não exime a contratada da obrigação de apresentar solução compatível, que assegure a plena integração com o banco de dados existente e o funcionamento dentro da mesma plataforma de desenvolvimento adotada. A alternativa proposta deverá manter a coerência tecnológica, a continuidade dos serviços e a integridade das informações, sendo previamente validada pela equipe técnica da contratante.

## **2 DAS ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO, USO E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO**

### **2.1 Metodologias**

<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1	SOLUÇÃO DE EMISSÃO DE SENHA DE ATENDIMENTO
2	PAINEL DE ATENDIMENTO E CHAMADA
3	CONTROLE DE SALA
4	ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
5	PRONTO SOCORRO E ATENDIMENTO
6	AGENDAMENTO DE CONSULTAS, EXAMES, SESSÕES E TRATAMENTOS
7	AMBULATÓRIO
8	INTERNAÇÃO
9	PRESCRIÇÃO ELETRÔNICA E PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE
10	DIRETORIA CLÍNICA
11	CENTRO CIRÚRGICO
12	CCIH
13	GERENCIAMENTO DE UNIDADES
14	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS
15	ESTOQUE E FARMÁCIA
16	PATRIMÔNIO
17	FATURAMENTO HOSPITALAR E AMBULATORIAL
18	CUSTOS HOSPITALARES
19	HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA
20	MANUTENÇÃO HOSPITALAR
21	SAME
22	LAVANDERIA E ROUPARIA
23	CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO
24	SISTEMA DE ATENÇÃO AO CLIENTE
25	NUTRIÇÃO E DIETÉTICA
26	MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS
27	PORTARIA E CONTROLE DE ACESSO
28	GESTÃO DE USUÁRIOS E CONTROLE DE ACESSO
29	GESTÃO ESTRATÉGICA E INDICADORES
30	GESTÃO DE DOCUMENTOS
31	GESTÃO DE RISCO
32	GESTÃO DE OCORRÊNCIAS
33	CONTROLE DE ACESSOS E LOGS
34	PERMISSÃO DE ACESSO



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

35	MOBILIDADE
36	BI. E INDICADORES
37	INTEGRADOR DE DADOS EXTERNOS:
38	CERTIFICADO DIGITAL
39	FERRAMENTA DE DESENVOLVIMENTO LOW-CODE

**2.1.1** As melhorias do software está sendo executado em ambiente 100% WEB, sem ser por emulação (Windows, Linux, iOS, Android).

**2.1.2** Deverá desenvolver ou implementar interface dos módulos no formato MDI (Multiple-Document Interface), possibilitando a exibição de mais de um formulário ao mesmo tempo, dentro da tela principal do módulo, facilitando a cópia de dados entre as mesmas, minimização e maximização dos formulários internamente à tela principal.

**2.1.3** O sistema deverá ser acessado através de um único endereço e sem a necessidade de o operador efetuar novo login para utilizar outros módulos.

**2.1.4** Todos os módulos deverão ser integrados.

**2.1.5** O sistema deverá ser disponibilizado em sua totalidade em idioma português Brasileiro.

**2.1.6** Deverá desenvolver ou implementar um cadastro único do paciente.

**2.1.7** Deverá desenvolver ou implementar Cadastro de Estabelecimentos, Cidadãos, Domicílios, Convênios.

**2.1.8** Permitir ações para Acolhimento, Recepção e Classificação de Risco (Protocolo de Manchester) na versão Hospitalar e UPA.

**2.1.9** Efetuar registros de Imunização ( Vacinas e Soros).

**2.1.10** Deverá desenvolver ou implementar Prontuário Eletrônico do Cidadão com prescrição médica eletrônica para o Pronto Atendimento e Internações Hospitalares.

**2.1.11** Possui rotinas para Agendamento de Consultas e Exames e Outros Procedimentos.

**2.1.12** Efetuar Gestão de Estoque e Dispensação de Materiais para todos os estabelecimentos de saúde.

**2.1.13** Realizar Gestão de Estoque e Dispensação de Medicamentos, incluindo-se os medicamentos de demanda judicial.

**2.1.14** Efetuar Regulação dos Serviços de Saúde, com lista de espera integrada ao SISREGIII (API-SISREG e do BI-SISREG).

**2.1.15** Efetuar integrações com o sistema eSUS AB.

**2.1.16** Efetuar o Faturamento BPA, RAAS, APAC, SIA.

**2.1.17** Possuir Portal e Aplicativo do Cidadão.

**2.1.18** Ter consultas e relatórios parametrizáveis pelo usuário.

**2.1.19** Possui mecanismo de ajuda em todas as telas do sistema de forma que recupere as informações que orientem o preenchimento correto do registro em questão.

**2.1.20** O Prontuário Eletrônico do paciente deverá possuir base única, compartilhando informações entre as unidades da secretaria de saúde com os respectivos serviços, laboratórios e medicina diagnóstica.

**2.1.21** O sistema deverá atender a todos os estabelecimentos de saúde ligados a Secretaria Municipal de Saúde (próprios e contratados), caracterizando um sistema multi-estabelecimento, onde as alterações de parâmetros e regras de um estabelecimento não influenciam no funcionamento do sistema para os demais.

**2.1.22** Prover integração total entre os módulos, tabelas, aplicativos e subsistemas externos que sejam definidos no projeto.

**2.1.23** Deverá permitir a customização dos menus de acesso às funcionalidades, podendo atribuí-los a grupos ou usuários específicos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 2.1.24** Deverá desenvolver ou implementar documentação 'Help/Ajuda' sobre o modo de operação de cada uma das tarefas em Língua Portuguesa.
- 2.1.25** Os formulários do sistema deverão manter o padrão de interface (layout e comportamento).
- 2.1.26** Ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes.
- 2.1.27** Deverá desenvolver ou implementar interface de operação 100% WEB e ser compatível com os navegadores Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome.
- 2.1.28** Deverá desenvolver ou implementar e fornecer controle de acesso aos níveis do usuário com níveis de segurança, disponibilizando operações compatíveis com o perfil do usuário através do gestor responsável.
- 2.1.29** O sistema deve realizar exclusão lógica de registros. Ao realizar uma ação de exclusão de um registro, este não deve ser removido fisicamente do banco de dados.
- 2.1.30** Deverá permitir importação e atualização da Tabela SIGTAP, garantindo o faturamento dos procedimentos padrão Ministério da Saúde para os módulos Hospitalar e Ambulatorial.
- 2.1.31** Deverá desenvolver ou implementar auditoria interna no sistema (auditoria de primeiro nível que garanta ao gestor a fiel utilização dos sistemas).
- 2.1.32** Possui auditoria na origem das atividades para garantir o faturamento ao SUS com todas as críticas de inserção de dados com base nos procedimentos da tabela unificada denominada de SIGTAP.
- 2.1.33** Deverá desenvolver ou implementar rotina automática que registre em um log, todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão de registros, realizadas pelos usuários do sistema, documentando o conteúdo anterior, conteúdo atual, o usuário responsável pela operação, a data e a hora da operação.
- 2.1.34** Deverá desenvolver ou implementar controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas criptografadas, permitindo configuração de níveis de permissões para acessos dos usuários.
- 2.1.35** Disponibilizar acesso dos usuários ao sistema apenas nos horários predeterminados pelos gestores.
- 2.1.36** Disponibilizar agrupamento dos usuários por função para controle das permissões de acesso ao sistema.
- 2.1.37** Permitir integração com o eSUS-AB.
- 2.1.38** Permitir integração com APAC.
- 2.1.39** Permitir integração com BPA.
- 2.1.40** Permitir integração com RAAS.
- 2.1.41** Permitir integração com FPO.
- 2.1.42** Permitir integração com SIA/SUS.
- 2.1.43** Permitir integração com SIH/SUS
- 2.1.44** Permitir integração com SIPNI.
- 2.1.45** Permitir integração com SISPRENATAL.
- 2.1.46** Permitir integração com SINAN.
- 2.1.47** Permitir integração com HORUS.
- 2.1.48** Permitir integração com o SISREGIII (API-SISREG e do BI-SISREG)
- 2.1.49** Permitir integração com o INDICASUS MT.
- 2.1.50** Permitir integração com o SISRHC.
- 2.1.51** Permitir integração com o SIGTAP.
- 2.1.52** Permitir integração com o BPS.
- 2.1.53** Permitir integração com o CNES.
- 2.1.54** Permitir visualizar e manter agendamento para geração de arquivo de exportação para os sistemas do MS.
- 2.1.55** Permitir visualizar e manter reagendamento para geração de novo lote de exportação de fichas inconsistentes para os sistemas do MS.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 
- 2.1.56** Permitir criar estrutura para agendar lembretes de geração da produção.
- 2.1.57** Permitir criação de perfis de acesso às funções do sistema.
- 2.1.58** Possui um cadastro de grupos de usuários, permitindo definir os perfis de acesso ao sistema para cada grupo de usuários.
- 2.1.59** Atribuir a cada usuário os perfis de acesso às funções do sistema.
- 2.1.60** Após o login, o sistema deverá ter a opção de escolher qual estabelecimento será utilizado, os acessos devem respeitar o perfil definido para o usuário.
- 2.1.61** Controlar o número de tentativas de acesso ao sistema possibilitando o bloqueio de operadores ao esgotar tentativas.
- 2.1.62** O sistema deve registrar os acessos e tentativas de acesso ao sistema, identificando, endereço IP, data e horário.
- 2.1.63** Deverá desenvolver ou implementar campos para armazenar e-mail, impressão digital, fotografia.
- 2.1.64** Permitir que se defina o acesso a itens específicos de menu, às telas e relatórios do sistema, por grupo de usuários.
- 2.1.65** Enviar SMS (Short Messages Sender) e e-mail automaticamente, parametrizados por eventos de acordo com a necessidade da SMS, ( consultas e exames autorizados e agendados, entre outros).
- 2.1.66** Disponibilizar relatórios com opção (selecionável no próprio sistema) para que sejam gerados além da própria tela, nos seguintes formatos de arquivos: .XLS, .PDF e/ou .csv, ou .xml.
- 2.1.67** O sistema de acolhimento e classificação de risco deverá permitir o uso de Protocolos Internacionais como Manchester e também a criação de protocolos próprios de acordo com a definição da SMS, permitindo também que seja configurado e parametrizado qual protocolo de classificação de risco será utilizado pela instituição.
- 2.1.68** Possui integração com Correio Eletrônico para possibilitar o envio e recebimento de mensagens e arquivos.
- 2.1.69** O gerenciador de banco de dados deve ser open source e de licença livre. Caso a CONTRATADA opte por produtos fora da licença GPL (Oracle, MS SQL Server, entre outros) a mesma deverá fornecer as licenças.
- 2.1.70** Caso a CONTRATADA opte por utilizar sistema operacional não gratuito no servidor, esta arcará com o custo da licença do referido sistema operacional, doando-o à CONTRATANTE para que não haja irregularidade na continuidade de uso do servidor imediatamente à finalização do contrato.
- 2.1.71** Permitir interoperabilidade com os seguintes programas do Ministério da Saúde: faturamento do SIA-SUS/BPA (módulo consolidado e individualizado - com todas as informações necessárias para geração em meio magnético), CADWEB, APAC, SISAIH-01, SI-PNI, E-SUS, Horus BNDAP e RAAS.
- 2.1.72** Todos os dados relacionados a cidadãos (atendimentos, CIDs, exames, medicamentos, agravos, etc.) atendidos em unidades de saúde do município poderão ser georreferenciados diretamente na plataforma, sendo que a CONTRATADA responsabiliza se pelo fornecimento e licenciamento, bem como os custos, de tal tecnologia, seja ela própria ou não.
- 2.1.73** Todos os relatórios deverão Deverá desenvolver ou implementar a granularidade máxima permitida de acordo com a estrutura da base de dados.
- 2.1.74** A plataforma deverá conter todos os relatórios constantes na portaria SVS/MS nº 344/1998 e nas suas atualizações e seus anexos.
- 2.1.75** A plataforma deverá conter todos os relatórios constantes na RDC ANVISA nº 11/2011 e nas suas atualizações e seus anexos.
- 2.1.76** Deve permitir realizar consultas avançadas, por telas, filtrando os registros por diferentes critérios.
- 2.1.77** Durante a vigência do contrato e após o seu término, o banco de dados utilizado pelo Sistema de Registro Eletrônico em Saúde (SRES) será de propriedade da CONTRATANTE.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.78** Não haverá limitação do número de acessos simultâneos para uso do sistema, sendo o número de usuários e computadores que poderão acessar limitado apenas pela estrutura e número de trabalhadores da CONTRATANTE e dos serviços contratualizados ou conveniados a ela.

**2.1.79** Deverá ser passível de utilização para todos os relatórios emitidos com verificação de autenticidade pelo sistema.

**2.1.80** Permitir gerir e configurar perfil do usuário.

**2.1.81** Possuir notificação para usuário preencher dados no perfil.

**2.1.82** Possuir envio de e-mail com dados dos usuários cadastrados.

**2.1.83** Deverá desenvolver ou implementar acesso para usuário solicitar senha esquecida.

**2.1.84** Deverá desenvolver ou implementar permissões para níveis de usuários.

**2.1.85** Possui tela de painel de chamada por voz, independente de software de terceiros, para identificação e encaminhamento do paciente para a fila do acolhimento e a fila do consultório nos atendimentos de emergência e da atenção primária.

**2.1.86** O painel de chamada deve permitir a exibição de conteúdo em vídeo, textos e áudio, nos monitores e Televisão instalados.

**2.1.87 SOLUÇÃO DE EMISSÃO DE SENHA DE ATENDIMENTO**

**2.1.87.1** O sistema deve possibilitar a configuração das filas que farão parte da gestão do fluxo de atendimento e definir/ordenar o fluxo de atendimento de cada uma das filas;

**2.1.87.2** O sistema deve possibilitar configurar baseado nas filas que foram criadas quais filas serão atendidas no totem de emissão de senha;

**2.1.87.3** O sistema deve permitir realizar a configuração da empresa a qual o totem estará associado e fará a emissão das senhas;

**2.1.87.4** O sistema deverá permitir fazer a configuração do modelo de impressora do totem;

**2.1.87.5** O sistema deverá permitir fazer a configuração do tipo de impressão do totem de emissão de senhas.

**2.1.87.6** Na emissão da senha o sistema além de imprimir o número, deverá imprimir qual etapa inicial do atendimento o usuário deverá esperar;

**2.1.87.7** O sistema deve permitir escolher a paleta de cores que será configurado a apresentação do totem.

**2.1.87.8** O sistema deve permitir fazer a configuração do texto explicativo da senha de prioridade;

**2.1.87.9** O sistema deverá estar integrado com os painéis de atendimento e chamada dos pacientes;

**2.1.88 PAINEL DE ATENDIMENTO E CHAMADA**

**2.1.88.1** O sistema deverá disponibilizar solução para a chamada eletrônica dos pacientes em atendimento nos setores de atenção ao paciente na instituição e deve possibilitar a parametrização por painel, ou seja, ao alterar a configuração de um painel o outro painel não terá a sua configuração alterada, a configuração deve ser individual por painel;

**2.1.88.2** O sistema deverá permitir fazer a configuração da empresa e da fila que o painel irá fazer a gestão do atendimento das respectivas chamadas no processo de atendimento;

**2.1.88.3** O sistema deverá permitir fazer a configuração/habilitação de quais campos serão apresentados na tela/painel de atendimento para a chamada dos pacientes. Ex: Senha, Nome do Paciente, Hora de Chegada, Hora Prevista Atendimento, Status do Paciente;

**2.1.88.4** O sistema deverá permitir fazer a configuração de quais processos de atendimento serão utilizados pelo painel de atendimento, assim como os campos que serão visualizados na tela.

**2.1.88.5** O sistema deverá permitir configurar a chamada do paciente em tela cheia.

**2.1.88.6** O sistema deverá permitir configurar chamadas com som.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.88.7** O sistema deverá permitir configurar/habilitar o painel de chamada e atendimento com a leitura da senha ou do nome do paciente.

**2.1.88.8** O sistema deverá permitir a configurar/habilitar a na tela do painel de atendimento a direção que o paciente deve se dirigir para receber o atendimento (à esquerda, à direita, em frente).

**2.1.88.9** O sistema deverá apresentar o local que o paciente deverá se dirigir (Sala, Consultório, Box, Guichê).

**2.1.88.10** O sistema deverá permitir configurar quais especialidades de atendimento serão chamadas através do painel.

**2.1.88.11** O sistema deverá permitir fazer a configuração/habilitação dos campos de apresentação do painel por etapa do atendimento.

**2.1.88.12** O sistema deverá permitir configurar o tipo de direcionamento por voz: masculina, feminina ou uma específica.

**2.1.88.13** O sistema deverá permitir configurar/habilitar as últimas senhas chamadas. O sistema deverá permitir configurar/habilitar multimídia nos painéis de atendimento do paciente como programação de televisão, vídeos, apresentações ou outros tipos.

**2.1.88.14** O sistema deverá permitir configurar/habilitar a apresentação dos pacientes em espera para atendimento por listagem.

**2.1.88.15** O sistema deverá permitir configurar/habilitar informação com a quantidade de pacientes em atendimento e o tempo estimado de espera para atendimento (TEE) na fila que o painel está configurado para fazer a gestão.

**2.1.88.16** O sistema deve permitir configurar/habilitar informação com o resumo da quantidade de pacientes em espera de atendimento por cor de classificação (prioridade) por especialidade no Pronto Socorro.

**2.1.88.17** O sistema deve permitir ao usuário escolher a paleta de cores que será apresentado no “skin” do Painel de Atendimento e Chamada de Pacientes;

**2.1.89 CONTROLE DE SALA**

**2.1.89.1** O sistema deverá disponibilizar solução para a chamada eletrônica dos pacientes para o atendimento nas áreas assistenciais do pronto atendimento/socorro da instituição (sala de medicação, sala de coleta de exames, sala de procedimentos, sala de nebulização, sala de imobilização e sala de exames de imagens).

**2.1.89.2** O sistema deverá permitir ao usuário visualizar os pacientes que estão esperando serem chamados de acordo com a sala escolhida para atendimento na mesma, organizado por prioridade de atendimento.

**2.1.89.3** O sistema deverá disponibilizar recurso para o usuário selecionar o paciente e acionar a chamada para atendimento.

**2.1.89.4** O sistema deverá estar integrado aos painéis de atendimento e chamada eletrônica do paciente, sendo acionado de acordo com a chamada.

**2.1.89.5** O sistema deverá permitir registrar que o paciente se encontra em atendimento na sala, registrando no sistema que o paciente está em atendimento.

**2.1.89.6** O sistema deve emitir mensagem de alerta ao usuário quando um paciente se encontrar em atendimento em uma outra sala ao ser chamado por outra sala.

**2.1.89.7** O sistema deve permitir registrar eletronicamente a conclusão do atendimento do paciente na sala.

**2.1.89.8** Ao concluir o atendimento do paciente na sala, ele deve ser removido automaticamente da fila de espera e chamada de atendimento.

**2.1.89.9** Para as salas de medicação e procedimentos o sistema deverá permitir fazer o registro da checagem dos procedimentos realizados nos pacientes.

**2.1.89.10** Para as salas de medicação e procedimentos o sistema deverá permitir fazer o aprazamento dos horários de realização dos procedimentos e medicações dos pacientes.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.89.11** Para as salas de medicação e procedimentos o sistema deverá permitir fazer o registro do cancelamento dos procedimentos e medicações não realizadas nos pacientes com o respectivo motivo.

**2.1.89.12** O sistema deve atualizar automaticamente o status do paciente no painel de atendimento e chamada a cada registro realizado no sistema.

**2.1.89.13** O sistema deve permitir que o paciente em atendimento seja liberado, porém nesta condição ele libera o paciente para ser chamado em outra sala sem remover da fila da sala que foi liberado, permitindo que ele possa ser chamado novamente até a conclusão do atendimento.

**2.1.89.14** O sistema deve permitir que o usuário possa consultar o histórico de chamadas do paciente.

**2.1.89.15** O sistema deve permitir que o usuário possa cancelar a chamada do paciente informando o motivo do cancelamento

**2.1.90 ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO**

**2.1.90.1** O sistema deve permitir registrar todo o processo de triagem, acolhimento e classificação de risco do paciente no serviço de pronto atendimento do hospital.

**2.1.90.2** O sistema deve permitir que seja configurado qual protocolo de classificação de risco é utilizado pela instituição.

**2.1.90.3** O sistema deve possibilitar o carregamento em sua base o Protocolo Humaniza SUS e Protocolo de Manchester, assim como criar protocolos próprios definidos pela instituição.

**2.1.90.4** O sistema deve permitir que seja configurado qual processo será utilizado no fluxo de atendimento do paciente no Pronto Socorro. O sistema deve possibilitar se o processo de triagem e classificação vem primeiro e posteriormente o cadastro, ou se o processo começa com o cadastro e posteriormente é feita a triagem e classificação.

**2.1.90.5** O sistema deve permitir configurar quais sinais vitais serão registrados no processo de triagem e classificação de risco. Se o protocolo adotado for o de Manchester os sinais vitais devem vir configurados de acordo com o sintoma escolhido na lista do protocolo de Manchester.

**2.1.90.6** O sistema deve dispor de configuração de qual faixa de horário do dia será realizada a triagem e a classificação de risco do paciente no Pronto Socorro.

**2.1.90.7** O sistema deverá estar integrado aos totens de emissão de senha e aos painéis eletrônicos de atendimento e chamada.

**2.1.90.8** O sistema deve dispor de mecanismo que permita o usuário acionar através do sistema o painel de atendimento e chamada do paciente para o processo de classificação de risco e triagem indicando em qual sala ou box de triagem e classificação de risco o paciente deve se encaminhar.

**2.1.90.9** O Sistema deve dispor tela com a relação (worklist) de todos os pacientes que estão aguardando para serem triados e classificados e o tempo de espera em minutos de cada um dos pacientes. Caso o tempo de espera do paciente seja superior ao tempo determinado para esta etapa, o sistema deve sinalizar em cor vermelha as senhas nesta condição. O sistema deve permitir que seja registrado o acolhimento com o registro da identificação do Nome do Paciente, Idade ou Data de Nascimento, Sexo e Cidade.

**2.1.90.10** O sistema deve permitir fazer a busca do paciente pelo código ou dados do paciente. Neste processo, se o paciente já possui registro o sistema carregará automaticamente todas as informações demográficas e cadastrais do paciente pesquisado.

**2.1.90.11** O sistema deve permitir fazer o registro da abordagem inicial, informando a queixa principal, observações, medicamentos em uso pelo paciente. O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar campo para registrar alergias do paciente, assim como as reações em relação às substâncias ao qual o paciente é alérgico.

**2.1.90.12** O sistema deve permitir fazer o registro dos sinais vitais do paciente que está em triagem e classificação de risco de acordo com o protocolo adotado.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.90.13** O sistema deve permitir escolher o sintoma de acordo com o protocolo de triagem e classificação de risco adotado pela instituição.

**2.1.90.14** De acordo com o sintoma, o sistema deve sugerir automaticamente quais itens devem ser avaliados durante a triagem do paciente. O usuário no caso do protocolo de Manchester deve negar quando um item de avaliação não for compatível.

**2.1.90.15** O sistema deve permitir fazer o registro da avaliação de Glasgow no processo de triagem e classificação de risco.

**2.1.90.16** O sistema deve disponibilizar tela para registrar a intensidade da dor do paciente através de uma régua de escala de dor.

**2.1.90.17** Após a definição do grau de prioridade do paciente, o sistema deve atribuir automaticamente a cor correspondente ao protocolo utilizado como também o tempo máximo de espera para atendimento médico de acordo com as respostas durante a avaliação.

**2.1.90.18** O sistema deve permitir fazer o registro de reavaliação do paciente.

**2.1.90.19** O sistema deve permitir fazer o encaminhamento para atendimento da assistente social dos pacientes triados e que não caracterizam Urgência e Emergência.

**2.1.90.20** No processo de triagem e classificação de risco, o sistema deve sugerir a especialidade médica que o paciente deverá ser encaminhado no atendimento.

**2.1.90.21** O sistema deve disponibilizar opção para fazer a impressão da ficha de triagem com todas as informações registradas durante o processo no Pronto Socorro.

**2.1.90.22** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar tela para que o usuário possa consultar o resumo da triagem e classificação de risco

**2.1.90.23** O sistema de triagem deve sugerir que um paciente se encontra com risco de sepse em caso das respostas inseridas na avaliação sejam compatíveis com esta situação.

**2.1.90.24** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar recurso para registrar auditoria interna e externa indicando a data da auditoria, data de início e data final da auditoria, registros auditados, registros em conformidade, registro não conforme e pendências.

#### **2.1.91 PRONTO SOCORRO E ATENDIMENTO**

**2.1.91.1** O sistema deverá ser totalmente integrado aos sistemas de emissão de senha, painel de atendimento, acolhimento e classificação de risco, controle de salas e gestão de fluxo do paciente. Todo o processo da jornada do paciente desde a sua chegada até a alta do paciente deve estar integrado aos painéis de atendimento e chamadas e aos demais módulos mencionados anteriormente de forma nativa.

**2.1.91.2** O sistema deve dispor de uma tela que permita que a recepcionista selecione uma fila e o sistema carregue a lista de senhas disponíveis para registro do atendimento em ordem de prioridade e que foi definida no processo de classificação de risco. Após selecionar a senha que será chamada a recepcionista faz a chamada do paciente de forma eletrônica, para que seja realizado o registro do atendimento.

**2.1.91.3** Ao acionar o dispositivo eletrônico de chamadas, o painel de chamadas deverá apresentar aos pacientes em espera, qual guichê de atendimento administrativo eles devem se encaminhar.

**2.1.91.4** Ao iniciar o atendimento do paciente, a recepcionista deverá executar uma pesquisa na base de dados de pacientes do hospital para verificar se ele já possui cadastro na instituição. A pesquisa deverá ter no mínimo as seguintes opções: Prontuário (matrícula); Nome; Sobrenome; Data de Nascimento; CPF; CNS; Nome da Mãe. A pesquisa deverá permitir preencher um ou mais parâmetros para a busca.

**2.1.91.5** O sistema deve dispor de pesquisa com busca fonetizada.

**2.1.91.6** Caso não seja encontrado nenhum paciente com as mesmas características no banco de dados, o usuário irá iniciar o preenchimento de um novo cadastro. O cadastro de paciente deve ser único em todas as origens de



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

atendimento do hospital e deve Deverá desenvolver ou implementar configuração de quais campos devem ser habilitados e quais campos que devem ter seu preenchimento obrigatório por origem de atendimento. O cadastro do paciente deve ter no mínimo os seguintes campos: Nome; Nome Social; Nome da Mãe; Nome do Pai; Data de Nascimento; Sexo; Cor; Tipo Sanguíneo; Nome do Cônjuge; Identidade; Órgão Emissor; Data de Emissão; CPF; Cartão Nacional de Saúde; Estado Civil; Endereço; Número e Complemento; Bairro; Cidade; CEP; Telefone Residencial; Telefone Comercial; Telefone Celular; E-Mail; Local de Trabalho; Profissão; Classe Econômica; Grau de Instrução; Religião; Etnia; Naturalidade; Nacionalidade; Fotografia do Paciente; Captura da biometria do paciente e se o paciente possui prontuário protegido. O sistema deverá estar totalmente integrado ao sistema de emissão do Cartão Nacional de Saúde.

**2.1.91.7** O sistema deverá permitir ao usuário realizar após o cadastro ou atualização do cadastro do paciente o registro do atendimento com as seguintes informações: Data; Hora; Médico; origem, Convênio; Plano; Tipo de Atendimento; Procedimento, Serviço, Tipo de Paciente, Local de Procedência, Destino, Especialidade, Procedimento, Serviço e Responsável pelo Paciente e dados da carteira do paciente;

**2.1.91.8** Deverá existir a possibilidade de ser configurado/habilitado quais campos terão o preenchimento automático na tela do registro de atendimento, evitando assim que os usuários tenham que preencher alguns campos de forma repetitiva e desnecessária;

**2.1.91.9** Após o registro do atendimento o sistema deverá permitir ao usuário fazer a emissão dos seguintes documentos: Etiqueta de Identificação com Código de Barras; Termo de Responsabilidade; Ficha de Atendimento Emergência;

**2.1.91.10** O sistema deve abrir automaticamente no faturamento a conta ambulatorial do paciente e fazer o lançamento dos procedimentos (consulta médica) na conta do paciente, identificando o procedimento, o prestador, data, horário, quantidade e o setor executante;

**2.1.91.11** O sistema deverá permitir executar o registro de encaminhamento dos pacientes aos leitos de observação;

**2.1.91.12** O sistema deverá permitir registrar a transferência de leitos do paciente na observação;

**2.1.91.13** O sistema deverá permitir registrar ocorrências e fatos relevantes ocorridos durante o atendimento do paciente;

**2.1.91.14** O sistema Deverá desenvolver ou implementar opção para a exclusão do atendimento registrado ao paciente;

**2.1.91.15** O sistema Deverá desenvolver ou implementar opção para registrar a transferência de médico no pronto atendimento e emergência;

**2.1.91.16** O sistema Deverá desenvolver ou implementar opção para a alteração do tipo de atendimento.

**2.1.91.17** O sistema Deverá desenvolver ou implementar opção para a alteração do atendimento do paciente.

**2.1.91.18** O sistema Deverá desenvolver ou implementar opção para registrar a alta do paciente no atendimento de emergência.

**2.1.91.19** O sistema Deverá desenvolver ou implementar opção para registrar o diagnóstico do paciente no atendimento de emergência.

**2.1.91.20** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar tela para consulta de atendimentos anteriores do paciente.

**2.1.91.21** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar tela para consulta somente dos atendimentos na emergência de uma determinada data.

**2.1.91.22** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar tela com gráfico da quantidade de pacientes atendidos por hora em um determinado período.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.91.23** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar tela para que o usuário possa consultar a situação atual dos leitos de observação, como também visualizar a ocupação de cada um deles (paciente, médico, CID, convênio) e ainda visualizar de forma gráfica o status de cada um dos leitos.

**2.1.91.24** O sistema deverá dispor de relatório estatísticos de atendimentos por: Bairro, Cidade, Médico, Especialidade, Faixa Etária, Motivo de Atendimento, Origem e Usuário.

**2.1.92 AGENDAMENTO DE CONSULTAS, EXAMES, SESSÕES E TRATAMENTOS**

**2.1.92.1** O sistema deverá permitir parametrizar todos os Itens de agendamento na central de marcações com as seguintes informações: Código, Descrição do Item, Tipo do Item (Ambulatorial, Imagem, Laboratório ou de Composição), Ativo (Sim ou Não), Tempo Padrão de Execução, Prestadores Habilitados para a Execução dos Procedimentos, Relacionamento do Item de Agendamento com o Procedimento correspondente na tabela de procedimentos, deve Deverá desenvolver ou implementar configuração se em caso de anestesia na execução do procedimento o sistema deve sugerir alteração do tempo de realização, se é obrigatório o cadastro do paciente para o agendamento do respectivo item de agendamento, tempo de preparo necessário em dias ou horas para a realização do procedimento agendado, tempo de repetência em dias ou horas para o agendamento do procedimento novamente, recursos e equipamentos necessários para a realização do item de agendamento, tempo de execução do item de agendamento por prestador e proibições de itens de agendamento simultâneos com intervalo entre um agendamento e outro e campo para inserir observações referentes ao item de agendamento. Os itens aqui parametrizados ficarão disponíveis para a central de marcação realizar os agendamentos para os pacientes após a criação de escalas e a liberação delas.

**2.1.92.2** O sistema Deverá desenvolver ou implementar opção de cadastrar/configurar distintas Unidades de Atendimento (Ambulatório, Centro de Imagens ou Centro Clínico), esta opção será utilizada quando a instituição Deverá desenvolver ou implementar Ambulatórios, Centro de Imagens ou Centros Clínicos distribuídos em rede e com localização física distinta, com os seguintes campos: Código; Nome; Sigla; Situação; Endereço.

**2.1.92.3** O sistema Deverá desenvolver ou implementar tela para o cadastro de feriados nacionais e regionais por município. Nas datas cadastradas como feriados nacionais ou regionais o sistema não deverá disponibilizar agendas para aquela determinada unidade que está localizada no município não permitindo realizar o agendamento de procedimentos.

**2.1.92.4** O sistema deve permitir fazer o registro dos recursos que serão utilizados na realização dos agendamentos e na realização dos procedimentos como os campos código, descrição, tipo, situação.

**2.1.92.5** O sistema deverá permitir o usuário registrar/configurar as escalas dos profissionais, que prestam atendimento ambulatorial (tanto escala de consultas como escalas de exames realizados por médicos) na instituição no mínimo com as seguintes informações: Dia da Semana; Tipo de Escala; Hora Inicial; Hora Final; Tipo de Horário do Atendimento; Qtde. Horários disponibilizados para o dia da semana, Qtde. máxima de Encaixes, Permissão para realização de encaixes extras, profissional que irá atender, Setor, Unidade de Atendimento, Consultório, Recurso quando for exame, Itens de Agendamento que poderão ser agendados no dia, Qtde. Máxima de Atendimentos por Convênio; Qtde. Máxima de Atendimentos por Tipo de Atendimento e Especialidade/Serviço; Usuários Autorizados a realizarem atendimentos na escala; Peso Máximo/ Altura Máxima, Faixa Etária para os casos de escalas de exames que tenham restrição de peso nos equipamentos.

**2.1.92.6** O sistema deverá permitir o usuário registrar/configurar as escalas dos profissionais, que prestam atendimento ambulatorial (escalas de exames realizados por técnicos) na instituição no mínimo com as seguintes informações: Dia da Semana; Tipo de Escala; Hora Inicial; Hora Final; Tipo de Horário do Atendimento; Qtde. Horários disponibilizados; Qtde. Encaixes; Permissão para realização de encaixes extras; Profissional; Setor; Unidade de Atendimento; Recurso; Qtde de Itens de Agendados no dia, Usuários Autorizados a realizarem agendamentos na





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

escala; Peso Máximo/ Altura Máxima; Faixa Etária para os casos de escalas de exames que tenham restrição de peso nos equipamentos.

**2.1.92.7** O sistema deve disponibilizar tela para registrar e configurar os tipos de reservas de horários da agenda. O tipo de reserva deverá ter os seguintes campos: código, descrição, sigla, se o tipo de reserva impede o agendamento e os usuários que podem configurar/registrar o tipo de reserva.

**2.1.92.8** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar recurso para registrar a restrição de agendamento mensal informando o convênio, especialidade, prestador e a Qtde. máxima de consultas/procedimentos liberados para o prestador. Ao informar a Qtde máxima de restrição mensal, no ato do agendamento de um procedimento para o profissional que possui a restrição, o sistema deve gerar alerta ao usuário da área de agendamento que a Qtde máxima foi atingida para o mês.

**2.1.92.9** O sistema Deverá desenvolver ou implementar opção para serem registradas/configuradas as mensagens de alerta aos usuários do setor de agendamento referentes ao prestador. Estas mensagens e alertas serão exibidas posteriormente na tela de agendamento para que os usuários que executam este processo possam visualizar e repassar as mesmas aos pacientes.

**2.1.92.10** O sistema deve permitir configurar as mensagens que serão enviadas aos pacientes que fizeram os agendamentos, estas mensagens deverão ser configuradas para envio de e-mail ou por sms e serão enviadas automaticamente ao finalizar o processo de agendamento e na Qtde informada antes do horário agendado.

**2.1.92.11** O sistema deve ter a opção de configuração dos horários e a quantidade de horas que serão enviados os e-mails e os sms para os pacientes para confirmação de presença do paciente.

**2.1.92.12** O sistema deve ter a opção de configurar que o sistema faça a leitura do sms de retorno, nesta mensagem respondida pelo paciente, de acordo com o código respondido que foi previamente configurado, o sistema pode confirmar ou cancelar o comparecimento do paciente em relação aos procedimentos previamente agendados.

**2.1.92.13** O sistema Deverá desenvolver ou implementar opção para a liberação da agenda médica baseando-se nas escalas configuradas. A liberação da agenda médica irá disponibilizar para o setor responsável pelo agendamento os horários de acordo com as parametrizações realizadas nas escalas de atendimento. O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar os seguintes parâmetros para a liberação da escala de atendimento: Código da Escala (opcional); Data de Liberação; Período de Liberação da Escala; Tipo da Escala; Prestador; Especialidade; se deseja sobrepor as agendas já disponibilizadas que estejam vagas.

**2.1.92.14** O sistema deve disponibilizar recurso para fazer a configuração dos perfis de usuário para a central de marcação de consultas e exames e liberar para o usuário somente as funcionalidades definidas no perfil.

**2.1.92.15** O sistema deverá permitir agendar em tela única consultas, exames, procedimentos e sessões de tratamentos de fisioterapia.

**2.1.92.16** O sistema deverá permitir ao usuário fazer a busca por vagas de consultas, exames e procedimentos na tela de agendamento indicando no mínimo os seguintes parâmetros: Paciente; Convênio; Plano; Item de Agendamento; Prestador; Especialidade; Tipo de Atendimento; Unidade de Atendimento, caso o usuário não informe o prestador e informe somente a especialidade desejada pelo paciente, o sistema irá buscar a primeira agenda disponível de um ou mais profissionais da mesma especialidade.

**2.1.92.17** Na tela da Central de Agendamento, de acordo com os parâmetros lançados, o sistema deve executar automaticamente a busca de datas e horários mais próximos que estão disponíveis para o atender à solicitação de agendamento.

**2.1.92.18** O sistema deverá permitir ao usuário fazer a busca por vagas para agendamento de tratamentos/sessões (fisioterapia e hemodiálise) na tela de agendamento indicando os seguintes parâmetros: Paciente; Convênio; Plano; Item de Agendamento; Prestador; Especialidade; Tipo de Atendimento; Unidade de Atendimento; Tratamento (Sim ou



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Não); Qtde. de Sessões; O sistema deverá trazer na tela de forma automática a quantidade de dias que possuem vagas disponíveis de acordo com a quantidade de sessões informadas na tela anterior.

**2.1.92.19** O sistema não deve permitir ao usuário agendar um segundo item com um intervalo entre os procedimentos inferior ao tempo de execução do primeiro procedimento agendado.

**2.1.92.20** O sistema deverá bloquear a faixa de horário reservado para o paciente e não disponibilizar mais na tela de agendamento para que não ocorra o agendamento para outro paciente no mesmo horário.

**2.1.92.21** O sistema deverá alertar ao usuário quando existirem conflitos de agendamentos de procedimentos que necessitem de um intervalo mínimo de tempo para a sua execução.

**2.1.92.22** O sistema deve apresentar ao usuário todas as orientações relativas ao procedimento (orientações) para repassar ao paciente.

**2.1.92.23** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar campo para registrar observações relativas ao paciente ou ao agendamento.

**2.1.92.24** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar campo para informar o modo como os procedimentos foram agendados: Telefone; Pessoalmente; Solicitação; Fax; E-mail.

**2.1.92.25** O sistema deve apresentar ao usuário todas as orientações de preparo dos procedimentos agendados para que elas sejam repassadas ao paciente.

**2.1.92.26** O sistema deve possibilitar inserir o paciente agendado em uma fila de espera, caso o intervalo entre a data do agendamento e a data disponível não estejam atendendo as necessidades do paciente.

**2.1.92.27** O sistema deve permitir fazer a emissão do comprovante de agendamento ou então fazer o envio do mesmo por correio eletrônico ou SMS.

**2.1.92.28** O sistema deve permitir registrar os contatos com os pacientes agendados para a confirmação da presença na data agendada.

**2.1.92.29** O sistema deve permitir registrar a transferência de agenda de consultas e exames de um profissional para outro, ou para o mesmo profissional em nova data ou na mesma data em horário diferente.

**2.1.92.30** O sistema deve permitir fazer o cancelamento de uma consulta previamente agendada informando o motivo do cancelamento.

**2.1.92.31** O sistema deve permitir ao usuário bloquear e desbloquear uma agenda de um determinado profissional em um intervalo de horas dentro de um mesmo dia ou intervalo de dias, informando o motivo do bloqueio.

**2.1.92.32** O sistema deve permitir ao usuário registrar os encaixes na agenda de consultas e exames no limite previamente estabelecido.

**2.1.92.33** O sistema deve permitir que o sistema fazer a gestão da fila de espera. O sistema deve alertar o usuário que existem agendamentos com as mesmas características na fila de espera para a vaga que foi disponibilizada ao ser cancelado o agendamento de um procedimento.

**2.1.92.34** O sistema deve permitir ao usuário registrar/configurar a turma e a escala da turma com as seguintes informações: Dias da semana; Horário de início e fim por dia da semana; Serviço; Tipo de Atendimento; Prestador.

**2.1.92.35** O sistema deve permitir o registro de agendamentos em grupos de pacientes que fazem uma atividade em um mesmo horário (fisioterapia e hemodiálise) informando a turma e os pacientes por turma.

**2.1.92.36** O sistema deve estar integrado com a prescrição médica eletrônica, pois todos os itens de agendamentos prescritos por modalidade de tratamento (sessões quimioterapia) de pacientes internados ou ambulatoriais poderão ser agendados através de uma solicitação de agendamento e serão visualizados na fila de solicitações de agendamentos.

**2.1.92.37** O sistema deve permitir ao usuário fazer a emissão dos comprovantes de agendamento como também o reenvio de e-mail para eles.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.92.38** O sistema deve permitir ao usuário fazer a exclusão de agendas que foram previamente liberadas informando o motivo da exclusão.

**2.1.92.39** O sistema deve permitir que o usuário fazer a reserva de uma faixa de horários que esteja livre na agenda, o usuário deverá informar a data inicial e final, horário inicial e final e o tipo da reserva.

**2.1.92.40** O sistema deve permitir que o usuário fazer a pesquisa de agendamentos para um determinado médico, uma determinada data ou para um paciente específico.

**2.1.92.41** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar tela de consultas onde o usuário poderá pesquisar todo o histórico de agendamentos do paciente.

**2.1.92.42** O sistema deverá disponibilizar relatório de agendamentos cancelados, agendamentos excluídos, Produção por Prestador/Recurso e Posição de Fila de Espera.

**2.1.92.43** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar relatório com a agenda diária do médico.

**2.1.92.44** O sistema deve emitir alerta ao usuário da central de agendamento que a agenda selecionada não é a primeira com disponibilidade e exigir o preenchimento do motivo da escolha da agenda com data livre posterior.

**2.1.92.45** O sistema deve emitir alerta ao usuário da central de agendamento que o paciente já possui um agendamento para o paciente que está em processo de agendamento com as mesmas características e deve impedir o agendamento do segundo item com as mesmas características.

**2.1.92.46** O sistema deve gerar alerta ao usuário da central de marcação quando o paciente que estiver agendando uma consulta ou procedimento tiver registrado uma falta no período anterior a 30 dias da data do agendamento.

**2.1.92.47** O sistema deve disponibilizar opção para configurar (recursos) poltronas para o agendamento dos itens de quimioterapia com código, descrição, tipo do recurso e os dias da semana e horário de disponibilidade do recurso oncológico.

**2.1.92.48** O sistema deve dispor de recurso para fazer a liberação das agendas dos recursos oncológicos, onde o usuário poderá informar o recurso e o período de liberação.

**2.1.92.49** O sistema deve dispor de recurso para interditar a agenda dos recursos oncológicos, informando o recurso e a data e horário inicial e final e informando o motivo da interdição. Uma vez interdita, o sistema deve mostrar na tela de agendamento de sessões de quimioterapia que o recurso está bloqueado.

**2.1.92.50** O sistema deve dispor de recurso que recebe automaticamente na central de agendamento as solicitações de agendamento de sessões de quimioterapia que foram prescritas como tratamento pelo médico oncologista.

**2.1.92.51** O usuário deve dispor de recurso para selecionar os pacientes com sessões de quimioterapia solicitadas através da prescrição e realizar o agendamento das respectivas sessões de acordo com a disponibilidade dos recursos nas datas sugeridas.

**2.1.92.52** O sistema deve dispor de recurso que permita o usuário fazer o agendamento de sessões de quimioterapia de forma avulsa, ou seja, aqueles tratamentos que foram prescritos fora da instituição e que serão realizados pelo hospital.

**2.1.92.53** O sistema deve possibilitar ao usuário realizar o agendamento por ordem de chegada.

**2.1.92.54** Ao abordar o processo de registro de agendamento, o sistema deve exigir do usuário que informe o motivo de não ter finalizado o processo de agendamento em curso.

**2.1.92.55** O sistema deve disponibilizar recurso para o usuário registrar a indicação com os dados do profissional e o tipo de indicação.

### **2.1.93 AMBULATÓRIO**

**2.1.93.1** O sistema deverá ser totalmente integrado ao sistema de central de agendamento de consultas, pois os pacientes agendados pela central devem estar disponíveis na tela de recepção de pacientes ambulatoriais.

**2.1.93.2** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar mecanismo para que o paciente faça a retirada da senha de atendimento ambulatorial.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 2.1.93.3** O sistema deve dispor de painéis de atendimento que informem os seguintes dados: Senha; Hora Chegada; Previsão de Atendimento (cadastro); Status do Atendimento.
- 2.1.93.4** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar dispositivo que permita ao recepcionista selecionar a senha em uma lista de atendimento e fazer a chamada do paciente de forma eletrônica, para que seja realizado o atendimento dele.
- 2.1.93.5** O sistema deve permitir que a recepcionista possa associar a senha de atendimento emitida pelo paciente com a agenda médica.
- 2.1.93.6** Ao associar a senha à agenda do paciente, a recepcionista deverá iniciar o registro do atendimento do paciente, executando uma pesquisa na base de dados hospital para verificar se o paciente já possui cadastro na instituição. A pesquisa terá que ser no mínimo com as seguintes opções: Prontuário (matrícula); Nome; Sobrenome; Data de Nascimento; CPF; Nome da Mãe ou CNS. A pesquisa deverá permitir preencher um ou mais parâmetros para a busca.
- 2.1.93.7** O sistema deve dispor de pesquisa com busca fonetizada.
- 2.1.93.8** Caso não seja encontrado nenhum paciente com as mesmas características no banco de dados, o usuário irá iniciar o preenchimento do registro do paciente. O cadastro de paciente deve ser único em todas as origens de atendimento do hospital e deve Deverá desenvolver ou implementar configuração de quais campos devem ser habilitados e quais campos que devem ter seu preenchimento obrigatório por origem de atendimento. O cadastro do paciente de ter no mínimo os seguintes campos: Nome; Nome Social; Nome da Mãe; Nome do Pai; Data de Nascimento; Sexo; Cor; Tipo Sanguíneo; Nome do Cônjuge; Identidade; Órgão Emissor; Data de Emissão; CPF; Cartão Nacional de Saúde; Estado Civil; Endereço; Número e Complemento; Bairro; Cidade; CEP; Telefone Residencial, Telefone Comercial; Telefone Celular; E-Mail; Local de Trabalho; Profissão; Classe Econômica; Grau de Instrução; Religião; Etnia; Naturalidade; Nacionalidade; Fotografia do Paciente; Captura da biometria do paciente; O sistema deverá estar totalmente integrado ao sistema de emissão do Cartão Nacional de Saúde.
- 2.1.93.9** O sistema deverá permitir ao usuário realizar após o cadastro ou atualização do cadastro do paciente o registro do atendimento com no mínimo as seguintes informações: Data; Hora; Médico; Convênio; Plano; Tipo de Atendimento; Serviço; Tipo de Paciente; Local de Procedência; Destino; Procedimento; Especialidade; responsável pelo Paciente; caso o atendimento tenha sido agendado os campos devem ser preenchidos automaticamente com as informações fornecidas no momento do agendamento.
- 2.1.93.10** Após o registro do atendimento, o sistema deverá permitir ao usuário fazer a emissão dos seguintes documentos: Etiqueta de Identificação com Código de Barras; Termo de Responsabilidade; Ficha de Atendimento Ambulatorial.
- 2.1.93.11** O sistema deve abrir automaticamente no faturamento e fazer o lançamento na conta ambulatorial o procedimento correspondente ao atendimento do paciente.
- 2.1.93.12** O sistema deve permitir o registro de atendimentos ambulatoriais de pacientes que não estão agendados, sem a necessidade de registrar como encaixe.
- 2.1.93.13** O sistema deve permitir o registro de atendimento de pacientes em turmas de atendimento, ou seja, mais de um paciente para um mesmo horário como ocorre na fisioterapia ou outros tratamentos em grupos.
- 2.1.93.14** O sistema deve estar totalmente integrado ao prontuário eletrônico do paciente.
- 2.1.93.15** O sistema deve disponibilizar mecanismo para que o usuário identifique e registre no sistema quais pacientes não compareceram à consulta médica.
- 2.1.93.16** O sistema deve dispor de tela para consulta de atendimentos anteriores do paciente.
- 2.1.93.17** O sistema deve dispor de tela de gerenciamento que informe a quantidade de atendimentos ambulatoriais por hora.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.93.18** O sistema deve disponibilizar os seguintes relatórios: Consultas Atendidas x Faturadas; Atendimentos por Usuário; Atendimentos por Período; Atendimentos por Empresa; Atendimentos por Médico; Atendimentos por Cidade; Atendimentos por Bairro; Atendimentos por Especialidade; Atendimentos por Serviço.

**2.1.93.19** O sistema deve emitir relatório de tempo de espera por período, por médico e por faixa de tempo.

**2.1.93.20** O sistema deve atualizar automaticamente o status do atendimento de acordo com a etapa do atendimento executada.

**2.1.93.21** O sistema deve ter tela para registrar o atendimento de tratamento oncológico, onde ele irá escolher a fila e o sistema irá carregar de forma automática todas as senhas emitidas para este tipo de atendimento.

**2.1.93.22** O sistema Deverá desenvolver ou implementar tela para o registro de atendimento de tratamentos de quimioterapia, que irá carregar automaticamente na tela de recepção todos os pacientes previamente agendados para a data selecionada.

**2.1.93.23** Ao registrar o atendimento da sessão de quimioterapia o sistema deve atualizar automaticamente a lista de pacientes atendidos na tela do consultório do médico que irá fazer a avaliação do paciente antes da sessão de quimioterapia.

**2.1.93.24 INTERNAÇÃO**

**2.1.93.25** O sistema deve permitir o registro de admissão de internações eletivas e de urgência. É integrado de forma nativa ao módulo de urgência e emergência e ao módulo de agendamento de cirurgias.

**2.1.93.26** O sistema deve gerar automaticamente a pré-internação do paciente a partir do agendamento de uma cirurgia no mínimo as seguintes informações: Paciente; Telefone; Código do Aviso de Cirurgia; Data da Previsão de Internação; Cidade; Data da Previsão de Alta; Origem; Médico; Especialidade; Convênio; Plano; Procedimento; CID; Tipo de Acomodação; Tipo de Internação; Serviço; Observações.

**2.1.93.27** O sistema deve gerar automaticamente a pré-internação do paciente a partir da solicitação de internação ou da prescrição de internação do paciente que está em atendimento na urgência/emergência, com as seguintes informações mínimas: Paciente; Telefone; Código do Aviso de Cirurgia; Data da Previsão de Internação; Cidade; Data da Previsão de Alta; Origem; Médico; Especialidade; Convênio; Plano; Procedimento; CID; Tipo de Acomodação; Tipo de Internação; Serviço; Observações.

**2.1.93.28** O sistema deve permitir registrar o cadastro da pré-internação do paciente clínico eletivo, ou seja, dos pacientes que não possuem nenhum agendamento de cirurgia previsto como também oriundos da emergência, com no mínimo as seguintes informações: Paciente; Telefone; Código do Aviso de Cirurgia; Previsão de Internação; Cidade; Previsão de Alta; Origem; Médico; Especialidade; Convênio; Plano; Procedimento; CID; Tipo de Acomodação; Tipo de Internação; Leito; Serviço; Observações.

**2.1.93.29** O sistema deve gerar automaticamente uma solicitação de reserva de leito para a central de leitos a partir da solicitação de internação ou da prescrição de internação do paciente em atendimento na urgência e emergência e do paciente que realizou agendamento cirúrgico eletivo. A central de leitos deverá reservar os leitos solicitados de acordo com a disponibilidade dos leitos disponíveis. O sistema deve atualizar automaticamente o status da solicitação e o leito reservado deve ser carregado automaticamente no momento da confirmação da internação.

**2.1.93.30** O sistema deve estar totalmente integrado à agenda de cirurgias eletivas do centro cirúrgico e com as pré-internações clínicas. O sistema deve disponibilizar tela que apresenta lista de todos os pacientes com previsão de internação para a data selecionada, o sistema deve apresentar indicação em tela se o paciente possui pendências que podem impedir seu atendimento ou que sirvam de alerta para o setor de internação.

**2.1.93.31** A partir da tela de previsões de internações o sistema deve apresentar uma lista com todos os pacientes que estão previstos para internação na data selecionada, usuário poderá selecionar um dos pacientes que está disponível na lista para registrar e efetivar a internação dele.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 2.1.93.32** O sistema deve dispor também de recurso para registro de internações de pacientes que não estão programados para hospitalização e consequentemente não estão disponibilizados na tela de previsão de internação.
- 2.1.93.33** A recepcionista deverá dispor de funcionalidade para realizar busca do cadastro de pacientes, executando uma pesquisa na base de dados para verificar se o paciente já possui registro na instituição. A pesquisa terá que ser no mínimo com as seguintes opções: Prontuário (matrícula); Nome; Sobrenome; Data de Nascimento; CPF; Nome da Mãe; Biometria e CNS. A pesquisa deverá permitir preencher um ou mais parâmetros para a busca.
- 2.1.93.34** O sistema deve dispor de pesquisa com busca fonetizada.
- 2.1.93.35** O sistema deverá dispor de pesquisa pela biometria do paciente, podendo configurar qual dedo será utilizado para a realização da busca/pesquisa.
- 2.1.93.36** No processo de internação o usuário poderá acessar a tela de cadastro/registro do paciente para atualização de informações ou então a abertura de um novo prontuário. O cadastro de paciente deve ser único em todas as origens de atendimento do hospital e deve Deverá desenvolver ou implementar configuração de quais campos devem ser habilitados e quais campos que devem ter seu preenchimento obrigatório por origem de atendimento. O cadastro do paciente de ter no mínimo os seguintes campos: Nome; Nome Social; Nome da Mãe; Nome do Pai; Data de Nascimento; Sexo; Cor; Tipo Sanguíneo; Nome do Cônjuge; Identidade; Órgão Emissor; CPF; Cartão Nacional de Saúde; Estado Civil; Endereço; Número e Complemento; Bairro; Cidade; CEP; Telefone Residencial; Telefone Celular; E-Mail; Local de Trabalho; Profissão; Classe Econômica; Grau de Instrução; Religião; Naturalidade; Nacionalidade; Fotografia do Paciente;
- 2.1.93.37** O sistema Deverá desenvolver ou implementar tela que permita o usuário realizar, após o cadastro ou a atualização do dos dados demográficos do paciente o registro do atendimento de internação com no mínimo as seguintes informações: Origem; Data; Hora; Médico; Convênio; Plano; Procedimento; CID; Serviço; Tipo de Internação; Caráter de Internação; Tipo de Paciente; Enfermaria; Leito; Tipo de Acomodação; Serviço; Especialidade; Responsável pelo Paciente; Caso o atendimento tenha sido eletivo, e o mesmo está relacionado a uma pré-internação os campos da tela de internação devem ser preenchidos automaticamente com as informações fornecidas pelo processo de pré-internação.
- 2.1.93.38** O sistema deve permitir fazer a emissão dos seguintes documentos: Etiqueta de Identificação com Código de Barras; Termo de Responsabilidade; Anamnese de Internação.
- 2.1.93.39** Ao registrar o atendimento do paciente o sistema deverá abrir automaticamente a conta hospitalar do paciente sistema de faturamento de convênios.
- 2.1.93.40** O sistema deve permitir ao usuário fazer o registro durante a internação das alergias do paciente a determinadas substâncias, informando além da substância a reação alérgica do paciente em contato com ela.
- 2.1.93.41** O sistema deve permitir ao usuário registrar a transferência do paciente entre leitos de uma mesma enfermaria ou de outra enfermaria, informando o motivo da transferência.
- 2.1.93.42** O sistema deve permitir ao usuário registrar a transferência do paciente para o Centro Cirúrgico e RPA.
- 2.1.93.43** O sistema deve permitir ao usuário registrar a alta médica do paciente informando o motivo de alta, data, hora, diagnóstico (CID10), observação e Procedimento CIH. Caso o motivo da alta seja óbito, o sistema deve conter campos para informar número da declaração de óbito, setor do óbito.
- 2.1.93.44** O sistema deve permitir ao usuário registrar a alta hospitalar do paciente.
- 2.1.93.45** O sistema deve permitir ao usuário registrar a alta administrativa do paciente.
- 2.1.93.46** O sistema deve permitir ao usuário registrar o cancelamento da alta hospitalar do paciente.
- 2.1.93.47** O sistema deve permitir ao usuário registrar o cancelamento da alta médica do paciente.
- 2.1.93.48** O sistema deve permitir ao usuário registrar e fazer a gestão da programação de alta dos pacientes.
- 2.1.93.49** O sistema deve permitir ao usuário registrar o acompanhante do paciente internado.
- 2.1.93.50** O sistema deve permitir ao usuário registrar a transferência do médico assistente do paciente.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 
- 2.1.93.51** O sistema deve permitir ao usuário registrar a liberação e a interdição de leitos.
- 2.1.93.52** O sistema deve permitir ao usuário registrar a exclusão de atendimentos.
- 2.1.93.53** O sistema deve disponibilizar a opção para que o sistema opere com a gestão centralizada e descentralizada de leitos.
- 2.1.93.54** O sistema deve gerar automaticamente uma solicitação de leitos ao setor competente quando for agendada uma cirurgia, solicitado uma internação na urgência ou quando for cadastrada uma pré- internação.
- 2.1.93.55** O sistema não deve permitir registrar uma transferência de leitos direta quando o sistema estiver configurado para gestão centralizada, neste caso o sistema deve disponibilizar a opção de solicitação de transferência de leitos.
- 2.1.93.56** Quando for registrada uma solicitação de transferência de leitos, a mesma deverá ser visualizada na tela de gestão de leitos, para que o usuário responsável pela gestão de leitos possa verificar a disponibilidade dos leitos, baseado no mapa de leitos e dessa forma possa reservar um leito com as características solicitadas pelo usuário.
- 2.1.93.57** Ao ser atendido a solicitação pela central de leitos o status da solicitação deve ser alterado automaticamente de “solicitado” para “atendido”.
- 2.1.93.58** O sistema deve permitir que o usuário somente efetive a transferência de leito após o atendimento da solicitação pela área de gestão de leitos e para o leito que foi reservado.
- 2.1.93.59** O sistema deve permitir ao usuário registrar as pendências do paciente. As pendências registradas uma vez devem emitir alertas aos usuários quando for ser registrado qualquer tipo de atendimento para o paciente dentro da instituição.
- 2.1.93.60** O sistema deve permitir ao usuário registrar as baixas de pendências do atendimento do paciente.
- 2.1.93.61** O sistema deve permitir ao usuário registrar e acompanhar a evolução de todos os contatos realizados durante o atendimento de um paciente realizado, sejam eles com o próprio paciente, com o médico, com secretária de saúde, com o fornecedor de OPME ou com o acompanhante.
- 2.1.93.62** O sistema deve disponibilizar a opção para a emissão do laudo de AIH do paciente hospitalizado.
- 2.1.93.63** O sistema deve disponibilizar a opção para o registro do diagnóstico do paciente baseado na tabela CID 10.
- 2.1.93.64** O sistema deve disponibilizar a opção para o registro de controle de visitas do paciente.
- 2.1.93.65** O sistema deve disponibilizar painel de leitos operacional que apresente a ocupação em tempo real das unidades de internação e de toda a instituição, taxa de disponibilidade, taxa de indisponibilidade. O sistema deve ter uma apresentação gráfica intuitiva das informações dos leitos, indicando o paciente, o médico assistente, o convênio, o diagnóstico e a Qtde. de dias que o paciente se encontra hospitalizado ao passarmos o cursor sobre o leito ocupado.
- 2.1.93.66** O sistema deve disponibilizar painel de leitos gerencial que apresenta as taxas de ocupação da instituição em tempo real das unidades de internação e seus respectivos leitos. Nesta tela deve ser apresentada a taxa de disponibilidade, taxa de ocupação e taxa de indisponibilidade. O sistema deve ter uma apresentação gráfica intuitiva das informações dos leitos tais como: Ocupação por Unidade de Internação; Ocupação por Tipo de Acomodação; Ocupação por Tempo de Permanência; Ocupação por Convênio; Ocupação por Especialidade/Serviço; Ocupação por Médico; Ocupação por Faturamento.
- 2.1.93.67** O sistema deve disponibilizar tela de consulta de altas do dia.
- 2.1.93.68** O sistema deve disponibilizar tela de consulta de estatísticas de produção e estatística de atendimentos.
- 2.1.93.69** O sistema deve disponibilizar tela de consulta para pacientes internados.
- 2.1.93.70** O sistema deve disponibilizar tela de consulta e previsões de internações.
- 2.1.93.71** O sistema deve disponibilizar tela de consulta da agenda do centro cirúrgico.
- 2.1.93.72** O sistema deve disponibilizar tela de consulta de disponibilidade dos leitos.
- 2.1.93.73** O sistema deve disponibilizar tela de consulta para pacientes internados.
- 2.1.93.74** O sistema deve emitir relatórios de pré-internações por período.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.93.75** O sistema deve emitir relatório de internações por convênio, médico, por serviço, por cidade e por Unidade de Internação.

**2.1.93.76** O sistema deve emitir relatório de altas por convênio, médico, por dia, por especialidade e relatório de previsão de altas.

**2.1.93.77** O sistema deve emitir relatório de atendimentos por período, por empresa e por origem.

**2.1.93.78** O sistema deve emitir relatório de pacientes com pendência, em duplicidade e aniversariantes.

**2.1.93.79** O sistema deve emitir relatório de censo ocupacional.

**2.1.93.80** O sistema deve emitir relatório estatístico de quantitativo de pacientes por CID, estatístico de internações por convênio, por médico, por serviço e por unidade de internação.

**2.1.93.81** O sistema deve emitir relatório estatístico de procedimentos por convênio.

**2.1.93.82** O sistema deve emitir declaração de paciente internado, declaração de internação e Termo e Alta a pedido.

**2.1.93.83** O sistema deve dispor de recurso para que o usuário possa fazer o registro de solicitação de ambulância com as seguintes informações: data, hora, data agendada, tipo de solicitação, tipo de ambulância, posição que o paciente deve ser transportado, setor de busca do paciente, paciente e endereço de destino da ambulância.

**2.1.93.84** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar tela para fazer o registro da gestão da ambulância onde o usuário pode aprovar e reprovar uma solicitação.

**2.1.93.85** O sistema deve permitir fazer o registro da saída e chegada no hospital e registrar o final do trajeto.

**2.1.94 PRESCRIÇÃO ELETRÔNICA E PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE**

**2.1.94.1** O acesso ao PEP deve disponibilizado para todos os membros da equipe multidisciplinar que dispensem atenção ao paciente respeitando sempre as regras de acesso, como também a limitação do conteúdo do mesmo por perfil do usuário e o tipo de usuário, sendo o sistema capaz de identificar automaticamente o profissional, o tipo de profissional e o setor, carregando de forma automática o conteúdo definido no perfil para o tipo de profissional naquele setor de atendimento.

**2.1.94.2** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar tela para registrar/configurar as formas de aplicação (via de acesso) das medicações que serão prescritas.

**2.1.94.3** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar tela para configurar as frequências de aplicação das medicações que serão prescritas para os pacientes. Na configuração da frequência serão definidos os horários padrão que serão sugeridos na prescrição de medicamentos, cuidados ou procedimentos. A frequência pode ser configurada para toda instituição, possibilitando também a configuração específica para ou mais setores, podendo ser criado exceções para aplicação da frequência de horários para um ou mais setores e por tipo de prestador.

**2.1.94.4** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar tela para configurar quais itens de aferição serão registrados no prontuário do paciente, como também os valores mínimos e máximos para cada um dos itens de aferição.

**2.1.94.5** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar tela para fazer o registro dos esquemas de prescrição, baseado na configuração dos esquemas os itens prescritos para o paciente serão apresentados e disponibilizados nas telas de prescrição e no formulário de prescrição médica e de enfermagem na sequência/ordem configurada.

**2.1.94.6** O sistema deve permitir habilitar e configurar quais campos terão o preenchimento obrigatório por esquema de prescrição. Os campos só serão apresentados na tela de prescrição se estiverem habilitados na configuração do esquema de prescrição associado ao item que está sendo prescrito.

**2.1.94.7** O sistema deve permitir configurar quais itens são de prescrição, e associá-los aos esquemas de prescrição. Na tela de prescrição ao prescrever um item, o sistema deverá associar e agrupar automaticamente o item prescrito ao esquema previamente configurado e respeitando a sequência também pré-determinada.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.94.8** O sistema deve habilitar e tornar obrigatório o preenchimento dos campos que foram habilitados para o esquema de prescrição. O sistema não deverá permitir fazer o fechamento da prescrição sem todos os campos estarem devidamente preenchidos.

**2.1.94.9** O sistema deve permitir ao usuário desativar um item de prescrição. Uma vez desativado ele não deverá mais aparecer na lista de itens disponíveis para prescrever na tela de prescrição.

**2.1.94.10** O sistema deve permitir ao usuário configurar se o item de prescrição é de uso do médico, de enfermagem ou ambos. Uma vez definido o item como médico ele não poderá mais aparecer na tela para o profissional enfermeiro prescrever, a não ser que o item tenha sido configurado como ambos. Definido como enfermeira, o profissional médico não mais visualiza na tela de prescrição.

**2.1.94.11** O sistema deve permitir ao usuário configurar se o item de prescrição exige justificativa ao ser prescrito pelo médico assistente. Uma vez configurado, o médico assistente será obrigado a informar a justificativa na tela de prescrição, não permitindo o fechamento da prescrição em caso de não preenchimento pelo profissional.

**2.1.94.12** O sistema deve permitir ao usuário configurar se o item de prescrição é padronizado ou não. Caso o item esteja como não padronizado, na tela de prescrição o sistema irá identificar que o item é não padrão e habilitar o campo de justificativa para o profissional inserir a justificativa de estar prescrevendo um item fora da padronização da instituição.

**2.1.94.13** O sistema deve permitir ao usuário configurar se o item de prescrição exige diluentes na sua prescrição. Ao configurar que sim, o sistema exibirá na tela de prescrição que sejam informados os diluentes do item prescrito como componentes. Só serão aceitos como diluentes os itens que tiverem sido configurados como diluentes no cadastro de itens de prescrição. O não preenchimento impede o fechamento da prescrição pelo profissional.

**2.1.94.14** O sistema deve permitir ao usuário configurar o tipo de controle do item de prescrição (normal, balanço hídrico, coleta de sinal vital, alta de unidade, alta médica).

**2.1.94.15** O sistema deve permitir ao usuário configurar para qual estoque ou sub-estoque o item de prescrição será solicitado de forma automática no momento do fechamento da prescrição.

**2.1.94.16** O sistema deve permitir ao usuário configurar/relacionar o item de estoque com o item de prescrição. De acordo com essa configuração/relacionamento será gerado automaticamente a solicitação dos produtos no estoque no momento do fechamento da prescrição.

**2.1.94.17** O sistema deve permitir ao usuário configurar a unidade de prescrição e a unidade de solicitação do item no estoque. O médico poderá prescrever em uma unidade e a solicitação ao estoque será gerada em outra unidade, ficando o sistema responsável em fazer a conversão no momento do fechamento da prescrição.

**2.1.94.18** O sistema deve permitir ao usuário configurar se o item de prescrição é de diluição ou de reconstituição. Uma vez configurado o item com essa característica ele poderá ser adicionado na tela de prescrição como componente em um item de prescrição que tenha a configuração que exija diluição.

**2.1.94.19** O sistema deve permitir ao usuário configurar nos itens de prescrição quais os componentes (materiais descartáveis, diluentes e reconstituintes). Ao prescrever um item na tela de prescrição o sistema carregará de forma automática estes componentes e serão solicitados na farmácia/estoque junto com o item de prescrição ao finalizar o processo pelo prestador.

**2.1.94.20** O sistema deve permitir ao usuário configurar quais as formas de aplicação (vias de acesso) compatíveis para o item de prescrição. Na tela de prescrição só devem aparecer as formas de aplicação determinadas para o item.

**2.1.94.21** O sistema deve permitir ao usuário configurar em quais os setores de assistência o item de prescrição poderá ser visualizado e prescrito. O item só aparecerá para seleção nas telas de prescrição médica e/ou de enfermagem quando os setores relacionados a ele estiverem de acordo com o setor de atendimento do paciente. Nesta configuração também deve ser possível definir se um item de prescrição é ou não padrão por setor. Uma vez



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

configurado o item, ao ser prescrito na tela de prescrição irá identificar de forma automática se ele não é padrão ou é padrão para aquele setor assistencial.

**2.1.94.22** O sistema deve permitir ao usuário configurar em quais os setores de assistência o item de prescrição é de uso restrito. Configurado/informado o setor, o sistema deve apresentar na tela de prescrição somente para o setor configurado.

**2.1.94.23** O sistema deve permitir ao usuário configurar as palavras-chave para os itens de prescrição. Ao fazer a configuração/associação da palavra-chave o sistema deve apresentar na tela de prescrição os itens associados aquela palavra, facilitando assim a busca por itens de prescrição e tratamento.

**2.1.94.24** O sistema deve permitir ao usuário configurar as superdosagens e as subdosagens dos itens de prescrição, assim como a configuração das mensagens de alerta da super e da subdosagem. Na configuração da sobredosagem deve ser informado a Qtde impeditiva mínima, Qtde de alerta mínimo, já para superdosagem deve ser possível configurar a Qtde impeditiva máxima e Qtde de alerta máximo. Também deve ser possível fazer a configuração por Peso x Qtde e se o sistema irá considerar sub ou superdosagem por dia, hora, minuto ou dose. Também pode ser feita a configuração por faixa etária. Essas configurações devem ser refletidas na tela de prescrição, gerando alertas automáticos para o médico no momento da prescrição dos itens que estão sendo prescritos acima ou abaixo do ideal.

**2.1.94.25** O sistema deve permitir ao usuário configurar os dispositivos compatíveis que o item de prescrição pode ser infundido. Uma vez configurado o sistema deve na tela de prescrição apresentar somente os dispositivos configurados/compatíveis para o item.

**2.1.94.26** O sistema deve permitir ao usuário configurar os itens de substituição para o item de prescrição. Ao fazer a prescrição do item, caso ele não tenha disponibilidade, o sistema deve apresentar os possíveis itens que podem substituir o item prescrito.

**2.1.94.27** O sistema deve permitir ao usuário configurar as informações padronizadas para os itens de prescrição, como Qtde, forma de aplicação, frequência, dose padrão, observação e fórmulas para cálculo da dose a ser sugerida por peso x altura (superfície corpórea).

**2.1.94.28** O sistema deve permitir configurar se o item de prescrição exige dupla checagem. Ao configurar que sim o sistema deve na hora de checar a medicação exigir a checagem de dois usuários distintos para considerar o item como efetivamente checado.

**2.1.94.29** O sistema deve permitir configurar se o item de prescrição é de pesquisa científica.

**2.1.94.30** O sistema deve dispor de ferramenta que permita configurar os perfis de acesso e usabilidade do prontuário eletrônico do paciente por tipo de prestador, por tipo de convênio, por convênio, por setor, por especialidade, por prestador, por tipo de atendimento, sexo e faixa etária do paciente.

**2.1.94.31** O sistema deve dispor de dispositivo que permita ao usuário fazer a construção de documentos (formulários) eletrônicos, definindo o nome do formulário, os grupos de campos do formulário, permite associar as perguntas aos grupos de campos do formulário, as perguntas do formulário, o tipo do campo (Checkbox, combo box, descritivo, lista de valores etc.) e o layout do documento. Os documentos construídos nessa opção poderão ser associados ao perfil de acesso do prestador que serão carregados automaticamente de acordo com o perfil do usuário. Os dados inseridos nos documentos eletrônicos e que os campos sejam estruturados, deve permitir que estes dados sejam extraídos e possibilitem a criação de indicadores clínicos de acordo com a necessidade da SMS.

**2.1.94.32** O PEP deve estar integrado com o cadastro único de pacientes do Hospital, seja pelo atendimento ambulatorial, de urgência, internação ou atendimentos externos.

**2.1.94.33** Nos casos de atendimentos de pacientes em Pronto Atendimento, o PEP deverá ser integrado com o módulo de Acolhimento e Classificação de Riscos, ordenando a lista de pacientes a serem atendidos por Prioridade Clínica atribuída na Classificação, possibilitando ainda o médico consultar/visualizar de forma automática todas as informações coletadas durante o processo de classificação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.94.34** Permitir consulta dos dados do PEP inseridos nos diversos locais de atendimento das unidades de saúde onde está implantado o sistema com as seguintes informações: Dados Demográficos do Paciente; Diagnósticos do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Histórico de todos atendimentos do paciente na instituição, informando data, hora, tipo de atendimento, diagnóstico do atendimento, serviço e médico assistente; Alergias do Paciente; Sinais Vitais (valores e gráfico) do atendimento atual ou de atendimento anterior, permitindo selecionar o período de avaliação; Avaliações do paciente do atendimento atual e de atendimentos anteriores; Vacinas do paciente; Balanço Hídrico (valores e gráficos) do atendimento atual ou de atendimentos anteriores, permitindo selecionar o período de avaliação; Exames de Laboratório (valores e laudo); Exames de Imagem (laudos e imagem); Medicamentos em Uso; Prescrições Médicas e de Enfermagem do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Evoluções Médicas do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Evoluções de Enfermagem do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Anotações de Enfermagem do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Histórico de Cirurgias do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Curva de Crescimento (gráfico); Documentos de Admissões Médicas e de Enfermagem do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Atestados do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Receitas do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Parecer Médico do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Documentos Anexados do atendimento atual ou de atendimentos anteriores;

**2.1.94.35** O sistema deve permitir ao médico registrar eletronicamente o formulário de admissão médica do paciente no mínimo com as seguintes informações: Queixa Principal; HDA (História da Doença Atual); HPP; Alergias; Antecedentes Pessoais; Antecedentes Familiares; Medicamentos em Uso; Hábitos e Costumes; Exame Físico; Nível de Consciência; Sinais Vitais (PAS, PAD, Temperatura, FC e FR) Avaliação de Cabeça e Pescoço; Avaliação do Aparelho Cardiovascular; Avaliação do Aparelho Respiratório; Avaliação Abdome; Avaliação Genitália; Avaliação Membros; Exame Neurológico; Hipótese Diagnóstica; Causa da Internação ou Atendimento; Plano Terapêutico com as seguintes informações: Tratamento Proposto; Plano de Cuidados.

**2.1.94.36** O sistema deve permitir a criação/configuração de protocolos clínicos gerenciáveis de atendimentos, e de acordo com o protocolo sugerido pelo sistema ele apresenta as perguntas, onde o médico vai informando as possíveis respostas e ao final o sistema irá sugerir a prescrição de acordo com as respostas inseridas no caminho percorrido pelo médico ao preencher o documento de protocolo selecionado.

**2.1.94.37** O sistema deve, baseado em sinais vitais, resultados de exames, respostas inseridas em formulários do paciente gerar um alerta de forma automática na tela do médico assistente que ele se encontra com características de adesão a um determinado protocolo clínico.

**2.1.94.38** O sistema deve permitir ao médico fazer o registro do diagnóstico médico do paciente baseado na tabela CID-10 possibilitando informar o diagnóstico principal e o (s) diagnóstico (s) secundários, o tipo da doença (crônico, agudo) como também o tempo da doença (dia, mês e ano) e se ela está com status em hipótese ou se está confirmado. No caso de pacientes oncológicos o sistema deve permitir fazer o lançamento do diagnóstico morfológico, data e informações do exame histopatológico, Imuno-histoquímico, estadiamento, localização do tumor, metástases e tipo de tratamento.

**2.1.94.39** De acordo com o diagnóstico informado, o sistema deve emitir alerta ao profissional informando que o diagnóstico informado é de notificação compulsória/obrigatória ou de agravo.

**2.1.94.40** O sistema deve permitir ao médico fazer o registro dos medicamentos em uso contínuo pelo paciente (reconciliação medicamentosa).

**2.1.94.41** O sistema deve permitir fazer o registro das avaliações realizadas pelo médico ou pelo enfermeiro no paciente tais como: Mews, Pews, Glasgow; Apache II; Euroscore; Time RISC; Régua de Dor; Superfície Corpórea; Braden; Fugulin e Risco Nutricional.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.94.42** O sistema deve permitir ao médico fazer o registro da evolução médica em formulário eletrônico carregando o layout do documento de forma automática de acordo com o local de atendimento (setor) e a especialidade do médico assistente.

**2.1.94.43** O sistema deve permitir que o médico possa inserir informações sobre alergias a substâncias, alimentos e outros itens. Na tela devem ser informados também a severidade e campo para adicionar as reações do paciente em contato com a substância. O sistema deve permitir fazer o registro de eventos adversos do paciente, em relação à substância e o evento e o grau de severidade. O sistema deve trazer de forma clara e gráfica que o paciente em atendimento possui alergias, e ao clicar sobre a indicação de alergia o sistema deve apresentar as substâncias que o paciente possui alergia e as possíveis reações.

**2.1.94.44** Registrar sinais vitais (Temperatura, Capnografia, PV, Glicemia, Pressão Intracraniana, Saturação, FC, FR, PAS, PAD) e dados antropométricos (Peso e Altura) como também deve permitir parametrização de outros indicadores a critério da instituição e a configuração dos sinais vitais a serem coletados de acordo com setor de atendimento.

**2.1.94.45** Permitir o Médico registrar eletronicamente a prescrição de Medicamentos, Solicitações de Exames de Laboratório, Exames de Imagem, Cuidados Médicos, Dietas, Procedimentos, Hemoderivados, Fisioterapia, Cuidados e Orientações em tela única.

**2.1.94.46** O sistema deve carregar de forma automática os materiais descartáveis (componentes) ao fazer a prescrição de um item que tenha necessidade deles para a sua aplicação/infusão.

**2.1.94.47** O sistema deve gerar alertas ao médico prescrevendo medicamentos com substâncias aos quais o paciente tenha alergia registrada, tendo o profissional que justificar a manutenção da conduta ou alterar por outra medicação.

**2.1.94.48** O sistema deve gerar alertas de interação medicamentosa nas seguintes condições: Droga x Droga, Droga x CID, Droga Alimento, Droga x Resultado de Exame e Droga x Nutriente.

**2.1.94.49** O sistema deve gerar alertas ao médico quando ele prescrever medicamentos com interação medicamentosa nas condições acima mencionadas, assim como deve gerar de forma automática mensagem de alerta da interação, tendo o profissional que justificar a manutenção da conduta ou alterar a mesma para poder finalizar o processo de prescrição.

**2.1.94.50** O sistema deve possibilitar a integração do sistema de prescrição médica eletrônica com plataformas de informações e conteúdo farmacêutico para a emissão de alertas de interações medicamentosas e superdosagens.

**2.1.94.51** Na tela de prescrição o sistema deve obrigar ao médico preencher o formulário de controle de antimicrobianos (ficha de antimicrobiano) ao prescrever um medicamento deste grupo de fármacos.

**2.1.94.52** Na tela de prescrição o sistema deve obrigar ao médico preencher o formulário de controle de procedimentos de alto custo (laudo de procedimentos de alto custo/complexidade) ao prescrever um medicamento, exame ou procedimentos de alto custo.

**2.1.94.53** Na tela de prescrição o sistema deve obrigar ao médico a preencher o receituário especial ao prescrever um medicamento de controle especial de acordo com a portaria 344/98 e suas atualizações e alterações.

**2.1.94.54** O sistema deve permitir ao médico prescrever medicamentos do grupo de soroterapia com a velocidade infusão desejada, de acordo com a velocidade, o sistema deve calcular automaticamente a frequência dos medicamentos.

**2.1.94.55** O sistema deve gerar automaticamente alertas ao médico quando um item for prescrito em duplicidade.

**2.1.94.56** O sistema deve gerar alerta para a prescrição de medicamentos que estejam com superdosagem, exigindo do mesmo uma justificativa para a manutenção da conduta e a finalização do processo de prescrição.

**2.1.94.57** O sistema deve permitir ao médico fazer a configuração de seus itens de prescrição favoritos.

**2.1.94.58** O sistema deve permitir ao médico fazer a pesquisa de itens de prescrição por nome comercial, princípio ativo, laboratório, grupo de tratamento, diagnóstico e sintomas.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 2.1.94.59** Na tela de prescrição o sistema deve obrigar ao médico preencher o formulário de controle de medicamentos não padronizados ao prescrever um medicamento com esta característica.
- 2.1.94.60** O sistema deve permitir ao médico alterar o horário sugerido pelo sistema de acordo com os horários configurados na frequência padronizada pelo sistema.
- 2.1.94.61** O sistema deve disponibilizar mecanismo para a prescrição de tratamentos de quimioterapia em ciclos e sessões integrados com a área de agendamento e farmácia.
- 2.1.94.62** Na prescrição de quimioterapia o sistema de acordo com o peso e a altura deve sugerir automaticamente a dose do quimioterápico de acordo com a superfície corpórea do paciente que será calculada também de forma automática.
- 2.1.94.63** O sistema deve permitir a criação de protocolos de tratamento de quimioterapia com a configuração de intervalo de dias entre os tratamentos e a quantidade de ciclos. O sistema deve sugerir o protocolo de acordo com o preenchimento do diagnóstico oncológico informado.
- 2.1.94.64** O sistema deve carregar automaticamente na tela de prescrição de quimioterapia os medicamentos configurados para o tratamento assim como a geração do tratamento dentro do intervalo de dias configurados para o protocolo selecionado.
- 2.1.94.65** Ao finalizar a prescrição o sistema deve gerar de maneira automática a solicitação dos medicamentos e materiais descartáveis na farmácia.
- 2.1.94.66** Ao finalizar a prescrição o sistema deve gerar de maneira automática a solicitação de dieta no serviço de nutrição.
- 2.1.94.67** Ao finalizar a prescrição o sistema deve gerar de maneira automática a solicitação de exames de imagem no serviço/setor de imagem.
- 2.1.94.68** Ao finalizar a prescrição o sistema deve gerar de maneira automática a solicitação de coleta de amostras no serviço de análises clínicas (laboratório).
- 2.1.94.69** Ao finalizar a prescrição o sistema deve gerar de maneira automática a solicitação de hemoderivados no serviço de Hemoterapia.
- 2.1.94.70** Ao finalizar a prescrição o sistema deve gerar de maneira automática a solicitação de fisioterapia no serviço de Fisioterapia.
- 2.1.94.71** O sistema deve permitir ao médico fazer a solicitação eletrônica de parecer médico para um determinado profissional ou uma determinada especialidade (interconsulta).
- 2.1.94.72** Ao fazer a finalização da prescrição o sistema deve permitir que embora a prescrição seja válida para 24 horas o sistema possa gerar as solicitações de materiais e medicamentos de forma automática por turnos de atendimento pela farmácia até o limite de 24 horas.
- 2.1.94.73** O sistema deve permitir realizar a suspensão de um item prescrito ao paciente.
- 2.1.94.74** O sistema deve permitir realizar cópia de prescrição de uma determinada data ou fazendo a mescla de mais de uma data.
- 2.1.94.75** O sistema deve permitir que o próprio médico crie prescrições padronizadas baseadas nas prescrições realizadas e as disponibilize na área de prescrições padronizadas.
- 2.1.94.76** O sistema deve permitir ao médico fazer a emissão de atestados médicos, emissão de receitas, receituário especial e comprovantes de comparecimento. No caso de atestados médicos, declarações e receituários que sejam assinados de forma digital o usuário deverá ter a possibilidade de validar o QRCode impresso na receita ou no atestado;
- 2.1.94.77** O sistema deve disponibilizar formulário eletrônico específico para o médico fazer o registro da descrição do ato cirúrgico.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 2.1.94.78** O sistema deve disponibilizar formulário para o médico anestesista fazer o registro da ficha de anestesia, informando os dados graficamente na ficha.
- 2.1.94.79** O sistema deve permitir que o enfermeiro faça o registro da anamnese ou entrevista de enfermagem.
- 2.1.94.80** O sistema deve permitir ao enfermeiro ou qualquer membro da equipe multidisciplinar fazer o registro da evolução em formulário eletrônico, carregando o layout do documento de forma automática de acordo com o local de atendimento (setor) e a especialidade do profissional assistente.
- 2.1.94.81** O sistema deve permitir que o enfermeiro faça o registro do balanço hídrico, informando os ganhos e perdas do balanço. O recurso deve também permitir fazer o fechamento total ou parcial do balanço e gerando automaticamente o gráfico com os ganhos, perdas e o saldo do balanço.
- 2.1.94.82** O sistema deve permitir que o Enfermeiro registre eletronicamente a prescrição de Cuidados de Enfermagem, Procedimentos e Orientações em tela única.
- 2.1.94.83** O sistema deve permitir o enfermeiro fazer o aprazamento ou reaprazamento dos horários dos itens e das medicações prescritas pelos médicos ou outros membros da equipe multidisciplinar.
- 2.1.94.84** O sistema deve permitir o registro eletrônico da checagem das medicações e procedimentos prescritos pelos médicos ou outros membros da equipe multidisciplinar.
- 2.1.94.85** O sistema deve permitir o registro eletrônico da suspensão das medicações e procedimentos prescritos pelos médicos ou outros membros da equipe multidisciplinar que não foram executados e informando o motivo da suspensão ou cancelamento.
- 2.1.94.86** O sistema deve apontar em painel de maneira clara e gráfica quais medicações estão em atraso.
- 2.1.94.87** O sistema deve dispor de tela para que a enfermagem possa pesquisar as informações clínicas do paciente tais como: Dados Demográficos do Paciente; Diagnósticos do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Histórico de todos atendimentos do paciente na instituição, informando data, hora, tipo de atendimento, diagnóstico do atendimento, serviço e médico assistente; Alergias do Paciente; Sinais Vitais (valores e gráfico) do atendimento atual ou de atendimento anterior, permitindo selecionar o período de avaliação; Avaliações do paciente do atendimento atual e de atendimentos anteriores; Vacinas do paciente; Balanço Hídrico (valores e gráficos) do atendimento atual ou de atendimentos anteriores, permitindo selecionar o período de avaliação; Exames de Laboratório (valores e laudo); Exames de Imagem (laudos e imagem); Medicamentos em Uso; Prescrições Médicas e de Enfermagem do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Evoluções Médicas do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Evoluções de Enfermagem do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Anotações de Enfermagem do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Histórico de Cirurgias do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Curva de Crescimento (gráfico); Documentos de Admissões Médicas e de Enfermagem do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Atestados do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Receitas do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Parecer Médico do atendimento atual ou de atendimentos anteriores; Documentos Anexados do atendimento atual ou de atendimentos anteriores;
- 2.1.94.88** O sistema Deverá desenvolver ou implementar recursos para que a enfermagem possa construir os planos de cuidados ao paciente, bem como as prescrições de padrões de enfermagem.
- 2.1.94.89** O sistema deve dispor de tela para que a enfermagem possa registrar a entrevista da enfermagem (Avaliação Inicial).
- 2.1.94.90** De acordo com as respostas da entrevista de enfermagem, o sistema deve sugerir automaticamente quais diagnósticos de enfermagem o paciente se enquadra para a definição do plano de cuidados.
- 2.1.94.91** O sistema deve dispor da tabela de diagnósticos de enfermagem NANDA para a definição do diagnóstico de enfermagem.
- 2.1.94.92** De acordo com o diagnóstico selecionado pelo enfermeiro, o sistema deverá sugerir os itens de prescrição de maneira automática.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 2.1.94.93** O sistema Deverá desenvolver ou implementar tela para o profissional registrar as vacinas dos pacientes.
- 2.1.94.94** O sistema deverá ter tela para finalizar o atendimento inserindo informações tais como: Diagnóstico; Procedimento; Data; Hora; Motivo de alta.
- 2.1.94.95** O sistema deve permitir fazer a emissão do sumário de alta do paciente e carregar automaticamente as principais informações do atendimento tais como medicamentos, resultados de exames de laboratório, imagem e orientações.
- 2.1.94.96** O sistema deve sinalizar de maneira gráfica todas as pendências do médico em relação ao atendimento tais como fechamento de documentos eletrônicos, assinaturas eletrônicas e demais pendências.
- 2.1.94.97** O sistema deve permitir a integração com equipamentos de monitoração.
- 2.1.94.98** O sistema deve estar com a certificação digital e assinatura eletrônica dentro vigente e dentro dos padrões CFM/SBIS.
- 2.1.94.99** O sistema deve disponibilizar de opção para registrar o encaminhamento do paciente para outras especialidades.
- 2.1.94.100** O sistema deve disponibilizar de opção para registrar o Checklist de cirurgia segura.
- 2.1.94.101** O sistema deve disponibilizar de uma tela para registro de informações de procedimentos, exames, cirurgias, tratamentos que são realizados fora da instituição e que irão alimentar o prontuário do paciente. Os eventos que ocorrerem internamente serão carregados automaticamente para a linha da vida do paciente.
- 2.1.94.102** O sistema deve disponibilizar de uma tela para anexar arquivos de laudos, exames e outras informações que o paciente dispõe no atendimento e que foram realizados em outras instituições e são importantes do ponto de vista clínico e devem constar no prontuário para que o médico assistente possa consultar.
- 2.1.94.103** O sistema deve dispor de restrição de acesso ao prontuário eletrônico do paciente por outros membros da equipe multidisciplinar quando o paciente indicar que deseja que suas informações sejam restritas. Para que outros profissionais tenham acesso será necessário que o profissional que seja acessar faça uma solicitação eletrônica de acesso e o médico assistente libere o acesso por senha ou por um período determinado.
- 2.1.94.104** O sistema deve dispor de uma central de alertas e mensagens que serão ativadas pela unidade de assistência. Essa central de alertas deve enviar mensagens para o médico em uma área própria para receber mensagens ou através de pop-up em tela. As mensagens devem ser automáticas quando ocorrerem as seguintes situações: Liberação de exames de laboratório, Liberação de Exames de Imagem, Exames fora da faixa normal de valores, risco de entrada em protocolo, paciente elegível a entrada e saída de pesquisa científica, quando ocorrer alguma alteração pela farmácia durante a avaliação farmacêutica.
- 2.1.94.105** Na lista de pacientes, o sistema deve apresentar dados demográficos do paciente com a foto e outras informações como alergias, riscos, protocolos, categorias, identificadores e status.
- 2.1.94.106** O sistema deve disponibilizar um resumo clínico do paciente em tela única onde devem ser carregados todos os eventos tais como: atendimentos, sinais vitais, exames laboratoriais, exames de imagem, medicamentos prescritos, balanço hídrico, protocolos, evoluções e alergias.
- 2.1.94.107** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar uma tela para visualizar os documentos do atendimento onde o médico ou profissional pode filtrar os documentos em tela por atendimento, por período, por palavra-chave, por diagnóstico, por médico, por especialidade, por tipo de documento ou status do documento. Os documentos devem ser carregados por ordem cronológica decrescente.
- 2.1.94.108** O sistema deve dispor de tela para registrar a passagem de plantão de um profissional para outro. A passagem pode ser feita de forma geral ou de forma detalhada com as informações de cada um dos pacientes registrados na passagem. O sistema deve possibilitar na passagem de plantão o prestador escolher a unidade ou setor de atendimento e selecionar os pacientes que serão registrados na passagem. Ao selecionar o paciente o usuário deve ter o recurso para carregar de forma automática os eventos como sinais vitais, medicamentos, exames de laboratório,



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

avaliações, evolução e medicamentos registrados para o paciente. O sistema deve dispor de recurso para inserir textos padronizados na passagem de plantão e no fechamento da passagem.

**2.1.94.109** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar recurso para que o farmacêutico possa fazer o registro da avaliação farmacêutica das prescrições finalizadas pelos médicos assistentes. O farmacêutico pode bloquear parcial ou total da prescrição em avaliação ou fazer a liberação total ou parcial da prescrição em avaliação. O farmacêutico no processo de avaliação deve preencher a justificativa para bloqueio de um item da prescrição.

**2.1.94.110 DIRETORIA CLÍNICA**

**2.1.94.111** O sistema deve permitir realizar o registro dos tipos de prestadores.

**2.1.94.112** O sistema deve permitir realizar o registro dos conselhos e suas siglas.

**2.1.94.113** O sistema deve permitir realizar o registro das especialidades médicas e de enfermagem.

**2.1.94.114** O sistema deve permitir realizar o registro das especializações médicas e de enfermagem.

**2.1.94.115** O sistema deve permitir realizar o registro dos horários contratados dos prestadores.

**2.1.94.116** O sistema deve permitir realizar o registro dos tipos de ocorrências.

**2.1.94.117** O sistema deve permitir registrar a autorização de acesso do prestador informando o prestador responsável, o prestador autorizado e a validade do acesso.

**2.1.94.118** O sistema deve permitir realizar o registro dos prestadores da instituição no mínimo com as seguintes informações: Nome, sexo, CPF, Identidade, Data Nascimento, Nome de Guerra, Nr. Do Conselho, Nome do pai, Nome da Mãe, Grau de Instrução, Nacionalidade, Naturalidade, Foto, Endereço Comercial, Endereço Pessoal, Tipo de Prestador, Especialidade, Especializações, se ele é Aluno, se é Professor, Tipo do Conselho, Tipo de Vínculo, Tipo de Atividade (Cirurgia, Anestesiista, Clínico, Auditor), Dados Bancários, Contatos).

**2.1.94.119** O sistema deverá disponibilizar opção para registrar as ocorrências médicas.

**2.1.94.120** O sistema deverá disponibilizar opção para registrar as especializações médicas.

**2.1.94.121** O sistema deverá disponibilizar opção para registrar as licenças médicas.

**2.1.94.122** O sistema deve disponibilizar de recurso para que possam ser registrados prestadores provisórios que permitam aos prestadores temporários possam ter acesso ao sistema com configurações mínimas.

**2.1.94.123 CENTRO CIRÚRGICO**

**2.1.94.124** Permitir o registro do centro cirúrgico, associado ao centro de custo e o horário de funcionamento para todos os dias da semana.

**2.1.94.125** Permitir configurar as salas de cirurgia por centro cirúrgico, definindo o tempo de preparo e o tempo mínimo de utilização para cada uma das salas de cirurgia.

**2.1.94.126** Permitir configurar as vias de acesso das cirurgias.

**2.1.94.127** Permitir configurar os equipamentos disponíveis no centro cirúrgico e as respectivas quantidades.

**2.1.94.128** Permitir configurar os tipos de anestesia.

**2.1.94.129** Permitir configurar os motivos de transferências de cirurgias.

**2.1.94.130** Permitir configurar os motivos de cancelamento de agendamento de cirurgias.

**2.1.94.131** Permitir configurar os motivos de interdição de sala de cirurgia.

**2.1.94.132** Permitir configurar as equipes médicas.

**2.1.94.133** Permitir configurar as unidades de sangue e derivados.

**2.1.94.134** Permitir configurar os kits cirúrgicos por procedimento e por prestador com as seguintes informações: materiais descartáveis, medicamentos, OPME, equipamentos, caixas cirúrgicas, hemoderivados e procedimentos.

**2.1.94.135** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar funcionalidade para que o médico possa solicitar um agendamento de cirurgia com no mínimo as seguintes funcionalidades: Paciente, sexo, telefone, e-mail, data desejada para o agendamento, tempo de cirurgia, médico, especialidade sangue, uti, kit cirúrgico, convenio, plano, tipo de anestesia, procedimento e equipamentos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 2.1.94.136** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar um painel que apresente todas as etapas do agendamento cirúrgico e os pacientes que se encontram em cada uma das etapas. O sistema deve possibilitar fazer a transferência de um paciente de uma etapa para outra até a etapa final transformando a solicitação em agendamento. O sistema deve dispor de mecanismo que controle o tempo máximo que um paciente pode ficar parado em cada etapa do processo de agendamento cirúrgico.
- 2.1.94.137** O sistema deve disponibilizar funcionalidade que permita que o usuário que opera o módulo de centro cirúrgico possa visualizar a lista de cirurgias solicitadas pelos médicos cirurgiões, assim como o status dela (solicitada, confirmada).
- 2.1.94.138** O sistema deve possibilitar que o usuário possa realizar a confirmação das solicitações de agendamentos registradas pelos médicos cirurgiões.
- 2.1.94.139** O sistema deve carregar automaticamente todas as informações na tela de confirmação do agendamento cirúrgico que foram inseridas na opção da solicitação de agendamento.
- 2.1.94.140** Ao confirmar o agendamento cirúrgico a partir da solicitação, o sistema deverá gerar automaticamente a pré-internação do paciente no módulo de internação.
- 2.1.94.141** Ao confirmar o agendamento cirúrgico a partir da solicitação, o sistema deverá gerar automaticamente a solicitação de leito para a central de gestão de leitos no módulo de internação.
- 2.1.94.142** O sistema deverá ter a opção de registrar o agendamento cirúrgico diretamente, sem a necessidade de o médico fazer uma solicitação eletrônica de agendamento.
- 2.1.94.143** O sistema deve disponibilizar na tela do registro do agendamento cirúrgico no mínimo com as seguintes informações: Cirurgia, Cirurgião, Convênio, Plano, Horário Inicial, Tempo de Cirurgia, Paciente, Sexo, Idade, Peso, Necessidade de UTI, Caixas Cirúrgicas, Kits Cirúrgicos, OPME, Tipo de Anestesia, Observação, Exames de Imagem, Exames de Análises Clínicas, Equipamentos, Lateralidade, se a cirurgia é ambulatorial, previsão de internação e previsão de alta).
- 2.1.94.144** O sistema deve disponibilizar opção para fazer a emissão do comprovante de agendamento cirúrgico ou então o envio de e-mail para todos os setores envolvidos no preparo da cirurgia.
- 2.1.94.145** O sistema deve disponibilizar opção para fazer a revisão do agendamento cirúrgico, nesta tela o usuário faria a função de uma espécie de auditor, pois ele poderia adicionar mais itens necessários a realização do ato cirúrgico e que não foram apontados durante o processo de agendamento.
- 2.1.94.146** O sistema deve também possibilitar fazer o envio de e-mail para todos os setores após o processo de revisão do aviso de cirurgia.
- 2.1.94.147** O sistema deve possibilitar registrar a transferência de cirurgias agendadas para a mesma data em horário e sala distinta ou então para uma nova data e horário distinto obrigando a inserção do motivo da transferência.
- 2.1.94.148** O sistema deve permitir ao usuário registrar o cancelamento de uma cirurgia agendada, obrigando a inserção do motivo do cancelamento.
- 2.1.94.149** O sistema deve enviar mensagens de e-mail a todos os setores envolvidos no processo de preparo da cirurgia, informando o cancelamento ou a transferência dela.
- 2.1.94.150** O sistema deve possibilitar ao usuário fazer o registro de interdição de uma ou mais salas de um centro cirúrgico, obrigando o mesmo a informar o período de interdição e o motivo.
- 2.1.94.151** O sistema deve permitir ao usuário fazer a reserva de uma faixa de horário de uma sala do centro cirúrgico para um determinado profissional, esse processo bloqueia automaticamente esta faixa de horário impedindo novos agendamentos neste horário e sala por outros profissionais.
- 2.1.94.152** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar recurso para que o usuário possa confirmar o ato cirúrgico agendado previamente.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 2.1.94.153** O sistema deve carregar automaticamente na tela de confirmação do ato cirúrgico todas as informações que foram registradas no agendamento cirúrgico.
- 2.1.94.154** Se o horário de confirmação do ato cirúrgico for posterior ao horário previsto no agendamento, o sistema deverá solicitar ao usuário o motivo do atraso.
- 2.1.94.155** O sistema deve possibilitar no momento de a confirmação do ato cirúrgico adicionar outros procedimentos, e equipamentos cirúrgicos que não estavam previstos no agendamento, mas que foram necessários à sua realização e utilização no momento da cirurgia.
- 2.1.94.156** O sistema deve permitir registrar a descrição do ato cirúrgico.
- 2.1.94.157** O sistema deve permitir registrar a descrição do ato anestésico em formulário específico com apontamentos dos dados de maneira gráfica.
- 2.1.94.158** O sistema deve permitir ao usuário registrar cirurgias de emergência que não estavam programadas para a sua realização sem a necessidade de um agendamento prévio.
- 2.1.94.159** No registro da cirurgia de emergência ou urgência o sistema deverá dispor no mínimo das seguintes informações: Código do atendimento, paciente, tempo de cirurgia, horário de entrada na sala, horário de saída da sala, horário de início da anestesia, horário do fim da anestesia, horário de início da cirurgia, horário do fim da cirurgia, cirurgia, especialidade, médico cirurgião, anestesista, 1 auxiliar, 2 auxiliar, circulante, instrumentador, equipamentos, taxas, exames de imagens realizados, exames de análises clínicas, gastos de sala com materiais descartáveis, gasto de sala com medicamentos, tipo da cirurgia (urgência, emergência, eletiva), técnica (convencional ou por vídeo) lateralidade, natureza da cirurgia (contaminada, potencialmente contaminada, limpa, infectada), centro cirúrgico, sala de cirurgia e CID pós operatório.
- 2.1.94.160** O sistema deve permitir ao usuário fazer o registro dos gastos de sala de medicamentos e materiais descartáveis utilizados no paciente durante o ato cirúrgico.
- 2.1.94.161** O sistema deve permitir ao usuário fazer a confirmação de consumo (checagem dos itens de sala) dos materiais e medicamentos que foram dispensados pela farmácia e utilizados efetivamente no paciente durante o ato cirúrgico.
- 2.1.94.162** O sistema deve disponibilizar a funcionalidade de confirmação de consumo de OPME, nesta tela o sistema deve apresentar somente os produtos que estão caracterizados como OPME para que o usuário auditor possa registrar a confirmação de consumo. Após a confirmação de consumo, o sistema deve enviar automaticamente e-mail ao fornecedor solicitando a NF de consumo do material consignado com as informações do paciente, deve enviar e-mail ao setor de compras e ao faturamento.
- 2.1.94.163** O sistema deve permitir ao usuário emitir o mapa cirúrgico.
- 2.1.94.164** O sistema deve permitir ao usuário emitir a agenda cirúrgica.
- 2.1.94.165** O sistema deve permitir ao usuário emitir a folha de sala com todos os lançamentos ocorridos durante o ato cirúrgico.
- 2.1.94.166** O sistema deve permitir ao usuário emitir os seguintes relatórios estatísticos: Cirurgias por cirurgião anestesista.
- 2.1.94.167** O sistema deve disponibilizar todas as informações registradas no ato cirúrgico no prontuário eletrônico do paciente de forma automática.
- 2.1.94.168** O sistema deve registrar automaticamente no módulo de CCIH todas as informações registradas no ato cirúrgico do paciente.
- 2.1.94.169** O sistema deve disponibilizar de tela para registrar a movimentação do paciente como a transferência do paciente do leito para o centro cirúrgico, do centro cirúrgico para a RPA e da RPA para o leito ou UTI.
- 2.1.94.170** O sistema deve dispor de tela para registro de dados do parto e do recém-nascido.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.94.171** O sistema deve dispor de painéis para que os médicos, colaboradores do centro cirúrgico e acompanhantes possam visualizar o status do paciente e acompanhar a movimentação do paciente de acordo com os registros que forem sendo realizados de transporte, entrada no centro cirúrgico, entrada na sala, início da anestesia, início da cirurgia, final da cirurgia, final da anestesia, saídas de sala, entrada no RPA e saída do RPA.

**2.1.95 CCIH**

**2.1.95.1** O sistema deve estar totalmente integrado ao prontuário eletrônico do paciente.

**2.1.95.2** O sistema deve possibilitar a configuração dos antimicrobianos que serão monitorados e controlados pela CCIH.

**2.1.95.3** O sistema deve possibilitar a configuração do número de dias autorizados automaticamente pela CCIH para a prescrição dos antimicrobianos controlados pela comissão. Esse número de dias configurados não pode ser superior no momento da prescrição de um antimicrobiano pelo médico assistente.

**2.1.95.4** O sistema deve possibilitar a configuração da DDD (dose diária definida) dos antimicrobianos controlados pela comissão.

**2.1.95.5** O sistema deve possibilitar a configuração se o antimicrobiano é de uso restrito, se está ativo e se ele é de vigilância.

**2.1.95.6** O sistema deve permitir o registro dos materiais para cultura com código e descrição.

**2.1.95.7** O sistema deve permitir o registro dos microrganismos com código e descrição e indicação se o microrganismo é de vigilância.

**2.1.95.8** O sistema deve permitir a configuração de todos os procedimentos invasivos com código e descrição, tempo em dia ou horas que o procedimento deve ser feito (troca de cateter), indicação se o procedimento deve gerar alertas para os usuários após o tempo de utilização ter ultrapassado, tempo de antecedência para a geração de notificação para a troca e se ele será computado no cálculo de IRAS.

**2.1.95.9** O sistema deve permitir o registro das topografias com código, descrição e sítio principal.

**2.1.95.10** Possibilitar o cadastro das características clínicas de um paciente, segundo o padrão ASIS (Average Severity of Illness Score). Essas características são identificadas como fatores associados à ocorrência de infecções hospitalares e são importantes para a fórmula de avaliação de criticidade do paciente em unidade fechada, em relação a infecções hospitalares.

**2.1.95.11** O sistema deve permitir o registro dos materiais para cultura com código e descrição.

**2.1.95.12** O sistema deve permitir o relacionamento da classificação clínica do paciente quanto a gravidade da doença (conforme o padrão ASIS-Average Severity of Illness Score), identificadas como fatores associados à ocorrência de infecções, através de cinco categorias de avaliação da gravidade da doença.

**2.1.95.13** O sistema deve permitir efetuar o cadastro para livre inclusão da classificação IRAS. As classificações cadastradas irão compor a "Classificação de Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS)", segundo fonte da ANVISA.

**2.1.95.14** O sistema deve permitir configurar os itens de precaução. Os itens de precaução cadastrados devem ser visualizados no processo de Auditorias de Precaução e poderão ser vinculados à itens de prescrição para que sejam apresentados alertas no Prontuário Eletrônico do Paciente, no momento da prescrição.

**2.1.95.15** O sistema deve realizar automaticamente a busca ativa dos pacientes suspeitos de infecção hospitalar com a possibilidade de o usuário selecionar o tipo de busca (uso de antimicrobiano, culturas positivas, procedimentos invasivos, cirurgias, data de previsão de alta ultrapassada, admitidos com mais de 48 e 72 horas, por setor e por unidade de internação).

**2.1.95.16** O sistema deve apresentar ao fazer a busca ativa, todas as informações relativas ao atendimento do paciente, informações referentes ao uso de antimicrobianos, a cirurgias realizadas pelo paciente, aos resultados das culturas realizadas, aos procedimentos invasivos registrados na assistência ao paciente e as infecções já registradas.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.95.17** O sistema deve permitir o usuário fazer o registro da infecção do paciente com as seguintes informações: data da infecção, CID, Tipo do Registro, Tipo de Infecção, Tipo de Situação, Sítio Principal, Topografia, Procedimento Invasivo, Localização, Leito, Aviso de Cirurgia quando paciente com infecção no CC e observações.

**2.1.95.18** O sistema deverá permitir controlar separadamente os pacientes que estão em processo de vigilância e os que já tiveram sua infecção notificada.

**2.1.95.19** O sistema deverá permitir acessar o resultado dos exames de antibiograma realizados para os pacientes.

**2.1.95.20** O sistema deve possibilitar o registro de procedimentos invasivos realizados no paciente durante a sua assistência com a data da realização, o procedimento realizado e o setor onde ocorreu.

**2.1.95.21** O sistema deve disponibilizar a realização de auditorias nas prescrições médicas que tiverem antimicrobianos prescritos pelos médicos assistentes.

**2.1.95.22** No processo de auditoria o sistema deve permitir o médico infectologista selecionar o paciente, e registrar a auditoria, podendo ele bloquear uma nova prescrição do antimicrobiano para o paciente.

**2.1.95.23** No processo de auditoria o sistema deve permitir o médico infectologista selecionar o paciente, e registrar a auditoria, podendo ele liberar a prescrição de um antimicrobiano para o paciente por um determinado número de dias.

**2.1.95.24** O sistema deve apresentar automaticamente as mensagens inseridas pelo médico infectologista no processo de auditoria para o médico assistente no momento da prescrição médica.

**2.1.95.25** O sistema deve disponibilizar funcionalidade para registrar a liberação do controle de vigilância. Nesta tela será possível consultar os exames de cultura configurados para vigilância pela CCIH e gerenciar os eventos de infecção sob vigilância, liberando pacientes e seus exames que se encontravam sob vigilância da CCIH.

**2.1.95.26** O sistema deverá calcular as taxas de infecção Hospitalar existentes demonstrando graficamente a evolução mensal delas de acordo com parâmetros pré-definidos como unidade de atendimento, especialidades, médicos e topologia.

**2.1.95.27** O sistema deve dispor de funcionalidade para realizar auditorias de precaução dos itens prescritos, por meio da criação de regras de auditoria específicas, que poderão, posteriormente, ser utilizadas no momento da prescrição desses itens.

**2.1.95.28** O processo de auditoria de precaução permite que o usuário elabore e cadastre as regras de auditoria para um determinado item, relacionando-o a uma prescrição e controlando preventivamente a prescrição deste item.

**2.1.95.29** O sistema deve permitir registrar, de forma manual ou automática, a quantidade de movimentações de procedimentos invasivos realizados nas Unidades de Terapia Intensiva, por peso do paciente.

**2.1.95.30** O sistema deve ter funcionalidade para executar avaliação de índice de gravidade (ASIS), para avaliar o risco de infecção hospitalar em unidades de terapia intensiva (UTIs).

**2.1.95.31** O sistema deve possibilitar configurar as regras para realização de auditoria dos antimicrobianos. As regras devem ser configuradas por antimicrobiano, indicando se há possibilidade de prorrogação, número de dias de validade, tipo de ação e mensagem. As regras configuradas devem aparecer em forma de alerta na tela de prescrição médica, ao prescrever o item e na tela de auditoria de prescrições.

**2.1.95.32** O sistema deve enviar e-mail de forma automática com notificação de culturas positivas dos pacientes.

**2.1.95.33 GERENCIAMENTO DE UNIDADES**

**2.1.95.34** O sistema deve permitir fazer o registro da solicitação de transferência de leitos entre uma mesma unidade ou para outra unidade de internação, indicando o tipo da nova acomodação e o motivo da transferência. Na solicitação também deve ser indicado se a transferência deve ser tratada como prioridade.

**2.1.95.35** O sistema deve enviar de forma automática para a central de leitos o registro da solicitação de transferência de leitos, que irá verificar a disponibilidade de leitos disponíveis de acordo com a solicitação e irá reservar o leito para que se efetive a transferência.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.95.36** Após o atendimento da solicitação e a reserva do leito pela central de leitos, o sistema deve permitir fazer a movimentação do paciente de um leito para o outro, não permitindo que possa alterar o leito disponibilizado/indicado pela central de leitos.

**2.1.95.37** O sistema deve permitir fazer o registro de transferência do paciente para o centro cirúrgico.

**2.1.95.38** O sistema deve permitir fazer o registro de transferência de médico assistente do paciente.

**2.1.95.39** O sistema deve permitir a interdição e liberação de leitos de uma determinada unidade de internação.

**2.1.95.40** O sistema deve permitir fazer o registro da programação de alta dos pacientes internados em uma determinada unidade de internação.

**2.1.95.41** O sistema deve permitir o registro de ocorrências do plantão.

**2.1.95.42** O sistema deve permitir que o usuário faça o registro de procedimentos invasivos realizados no paciente durante a internação.

**2.1.95.43** O sistema deve permitir ao usuário registrar a solicitação de produtos ao estoque.

**2.1.95.44** O sistema deve permitir ao usuário registrar a solicitação de devolução de produtos para o estoque.

**2.1.95.45** O sistema deve permitir ao usuário registrar a confirmação do recebimento de solicitações de produtos do estoque.

**2.1.95.46** O sistema deve permitir ao usuário fazer o registro de solicitação de dietas avulsas ao serviço de nutrição e dietética do hospital.

**2.1.95.47** O sistema deve permitir que o médico faça o registro do boletim informativo com as condições clínicas do paciente para efeitos de informação.

**2.1.95.48** O sistema deve permitir o registro de avisos de alergias do paciente a substâncias.

**2.1.95.49** O sistema deve permitir ao usuário registrar o início e fim da monitoração de aparelhos e gases utilizados pelo paciente durante a hospitalização.

**2.1.95.50** O sistema deve permitir que o usuário faça a emissão do relatório de censo ocupacional da unidade de internação.

**2.1.95.51** O sistema deve possibilitar que sejam anexados todos os documentos, como exames de imagem, laboratoriais etc., realizados na unidade hospitalar ou oriundos de outras instituições hospitalares, mesmo que esses tenham sido feitos em aplicações diferentes do sistema. Podem ser arquivos em extensão JPG, JPEG, PNG, BPM e PDF.

**2.1.95.52** O sistema deve disponibilizar painel de assistência com possibilidade de informar a unidade de internação e o sistema carregar automaticamente todos os pacientes que estão ali internados, a Quantidade de dias de internação, se a medicação já foi prescrita, dispensada, aprazada, previsão de alta e o status da checagem das medicações.

**2.1.96 LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS**

**2.1.96.1** O sistema deve permitir os usuários cadastrar os setores dos laboratórios que realizam a análise dos exames (hematologia, bioquímica, urianalise, culturas)

**2.1.96.2** Deve possibilitar cadastrar as perguntas que serão feitas aos pacientes, no momento do agendamento, dos pedidos de exames ou na coleta das amostras.

**2.1.96.3** Deve possibilitar cadastrar os postos de coleta, que são unidades onde os materiais para exames são coletados e enviados para os laboratórios. Ressaltando que, dentro de um posto podem existir vários locais de coletas.

**2.1.96.4** Deve possibilitar cadastrar os locais, autorizados pelo hospital, para coletar os materiais para realização dos exames solicitados. Esses locais podem estar dentro do "Posto de Coleta" ou em outro setor do hospital.

**2.1.96.5** Deve possibilitar cadastrar os tipos de tubos que poderão ser utilizados para a coleta de materiais dos exames solicitados. Deve ser informado a descrição do tubo, o volume máximo do tubo, se ele é primário, secundário ou coletivo, específico, detalhes do tudo de coleta e o modelo de etiqueta que será impresso quando coleta um material com este tipo de tubo.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 2.1.96.6** Deve possibilitar cadastrar os motivos que levam o técnico responsável pelo laboratório a solicitar a coleta de uma amostra. Por exemplo: Amostra insuficiente, amostra contaminada etc.
- 2.1.96.7** Deve possibilitar cadastrar os possíveis motivos para solicitação de cancelamento de remessas para um determinado laboratório.
- 2.1.96.8** Criar procedimentos operacionais padrão (POP) para os exames laboratoriais.
- 2.1.96.9** Deve possibilitar cadastrar os racks para que o laboratório possa gerenciar as amostras que serão direcionadas às áreas por meio de uma numeração sequencial, que poderá ser reiniciada automaticamente de forma diária, mensal, anual ou quando atingir um número limite pré-configurado. Deve possibilitar cadastrar os tipos de documentos que poderão ser anexados ao pedido de exames no momento do registro do atendimento e do pedido.
- 2.1.96.10** Criar modelos de cartas de convocação para comparecimento, onde seja possível configurar o modelo e o conteúdo e os setores que utilizarão esse modelo. Os modelos de cartas cadastradas são emitidos para os pacientes que tenham necessidade de serem convocados para comparecerem novamente ao laboratório em virtude dos resultados dos exames dentro de uma configuração pré-definida.
- 2.1.96.11** Deve possibilitar cadastrar as recepções de amostras de acordo com o setor de exame.
- 2.1.96.12** Cadastrar os tipos de resultados possíveis para exames do tipo "Cultura". Os tipos de resultado de cultura cadastrados nesta tela, serão apresentados no momento do lançamento dos laudos dos exames de cultura.
- 2.1.96.13** Deve possibilitar cadastrar os locais do corpo dos quais as amostras necessárias para a realização dos exames poderão ser coletadas.
- 2.1.96.14** O sistema deve permitir fazer o cadastro e a configuração dos exames de análises clínicas com os seguintes critérios: Código, Nome, Mnemônico, Código SIGTAP, período de entrega em dias para exames de rotina e de minutos para exames de urgência, cálculo automático da data de entrega baseado na configuração dos dias de entrega, considerando para efeitos de cálculo somente os dias úteis, restrição por sexo, número máximo de solicitações no período, se a impressão do laudo será em página única, amostra, tubo de coleta e volume da amostra, orientações de preparo, laboratório, se permite consulta do resultado, custo do exame, dias da semana que o exame é coletado/executado, perguntas relacionadas aos exames, espelho do laudo, Qtde. de etiquetas para emissão, orientações de coleta das amostras, local anatômico da coleta, curva dinâmica, pontos da curva, laboratórios que executam a análise e substância que podem interferir no resultado.
- 2.1.96.15** O sistema deve permitir configurar os campos do laudo do exame com as seguintes informações: código, descrição, tamanho, alinhamento, tipo do campo, máscara do campo.
- 2.1.96.16** O sistema deve permitir configurar os valores de normalidade, pânico e absurdo dos campos do laudo por sexo e idade.
- 2.1.96.17** O sistema deve prover de recurso que permita ao usuário fazer o desenho/configuração do laudo.
- 2.1.96.18** O sistema deve permitir que seja criado mais de uma versão do laudo por exame.
- 2.1.96.19** O sistema deve permitir que sejam configurados os perfis de acesso e restrições dos usuários do laboratório.
- 2.1.96.20** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar recurso para configurar a possibilidade de restrição à publicação do laudo na internet.
- 2.1.96.21** O sistema deve permitir ao usuário configurar as etiquetas de códigos de barras das amostras com as seguintes informações: código da amostra, código do pedido, código do atendimento, data, nome do paciente.
- 2.1.96.22** O sistema deve ter a possibilidade de o usuário da recepção do laboratório realizar a pesquisa na base de dados de pacientes do hospital para verificar se ele já possui cadastro na instituição. A pesquisa poderá ter no mínimo as seguintes opções: Prontuário (matrícula); Nome; Sobrenome; Data de Nascimento; CNS, CPF; Nome da Mãe; A pesquisa deverá permitir preencher um ou mais parâmetros para a busca.
- 2.1.96.23** O sistema deve dispor de pesquisa com busca fonetizada.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.96.24** O sistema deverá dispor de pesquisa pela biometria do paciente, podendo configurar qual dedo será utilizado para a realização da busca/pesquisa.

**2.1.96.25** Caso não seja encontrado nenhum paciente com as mesmas características no banco de dados, o usuário irá iniciar o preenchimento de um novo cadastro. O cadastro de paciente deve ser único em todas as origens de atendimento do hospital e deve Deverá desenvolver ou implementar configuração de quais campos devem ser habilitados e quais campos que devem ter seu preenchimento obrigatório por origem de atendimento. O cadastro do paciente de ter no mínimo os seguintes campos: Nome; Nome Social; Nome da Mãe; Nome do Pai; Data de Nascimento; Sexo; Cor; Tipo Sanguíneo; Nome do Cônjuge; Identidade; Órgão Emissor; Data de Emissão; CPF; Cartão Nacional de Saúde; Estado Civil; Endereço; Número e Complemento; Bairro; Cidade; CEP; Telefone Residencial; Telefone Comercial; Telefone Celular; E-Mail; Local de Trabalho; Profissão; Classe Econômica; Grau de Instrução; Religião; Etnia; Naturalidade; Nacionalidade; Fotografia do Paciente; Captura da biometria do paciente; O sistema deverá estar totalmente integrado ao sistema de emissão do Cartão Nacional de Saúde.

**2.1.96.26** O sistema deve possibilitar e permitir integrar o sistema com a base de cadastro do Cartão Nacional de Saúde (CNS), ao informar o CPF o sistema vai até a base de dados do CNS e carrega automaticamente todas as informações cadastrais do paciente, podendo o usuário complementar com informações que venham faltar.

**2.1.96.27** O sistema deverá permitir ao usuário realizar após o cadastro ou atualização do cadastro do paciente realizar o registro do atendimento externo com as seguintes informações: Data; Hora; Médico; Convênio; Plano; Tipo de Atendimento; Procedimento; CBO; Serviço; Tipo de Paciente; Local de Procedência; Destino; Especialidade; responsável pelo Paciente.

**2.1.96.28** Deverá existir a possibilidade de ser configurado/habilitado quais campos terão o preenchimento automático na tela do registro de atendimento, evitando assim que os usuários tenham que preencher alguns campos.

**2.1.96.29** Após o registro do atendimento, o sistema deve permitir o usuário registrar o pedido de exames de análises clínicas associado ao atendimento com as seguintes informações: Médico solicitante, local de coleta, data da coleta, setor solicitante, tipo de solicitação e os exames.

**2.1.96.30** O sistema deverá no momento de o pedido gerar automaticamente a data de previsão de entrega do exame de acordo com a quantidade de dias configurada no cadastro do exame.

**2.1.96.31** O sistema deverá emitir o comprovante de exames.

**2.1.96.32** O sistema deverá gerar automaticamente a solicitação de coleta a partir do registro do pedido de exame.

**2.1.96.33** O sistema deverá apresentar em tela a lista de paciente em espera para coleta das amostras.

**2.1.96.34** O sistema deverá permitir que o responsável pela coleta das amostras e faça a emissão das etiquetas para fixar nos tubos de coleta das amostras.

**2.1.96.35** O sistema deve permitir que a responsável pela coleta confirme a coleta das amostras do paciente efetuando a leitura do código de barras fixado no tubo.

**2.1.96.36** O sistema deve permitir que a responsável pela coleta das amostras informe no registro de coleta que existem amostras pendentes de entrega.

**2.1.96.37** O Sistema deverá permitir ao usuário executar o registro da entrada das amostras coletadas no setor de triagem do laboratório.

**2.1.96.38** O sistema deverá permitir ao usuário registrar na entrada da amostra do laboratório a necessidade de recoleta justificando informando o motivo que gerou a necessidade de recoleta.

**2.1.96.39** O sistema deve permitir ao usuário realizar o registro da passagem das amostras para as respectivas bancadas e ao final emitir o mapa de trabalho de bancada.

**2.1.96.40** O sistema deve disponibilizar de tela para que o usuário possa efetuar consulta da rastreabilidade de com todas as movimentações da amostra no laboratório.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 2.1.96.41** O sistema deve disponibilizar de uma tela que o gestor do serviço possa ter uma visão do geral da quantidade de exames com pendências de coletas, e confirmação de coletas nos setores.
- 2.1.96.42** O sistema deve dispor de tela que permita o usuário fazer o registro da triagem das amostras externas.
- 2.1.96.43** O sistema deve dispor de recurso que permita ao usuário emitir etiquetas para amostras externas.
- 2.1.96.44** O sistema deve estar totalmente integrado ao módulo de prescrição eletrônica, pois de acordo com os itens (exames solicitados) a partir da prescrição e o fechamento dela, o sistema deve gerar automaticamente a solicitação/pedido do exame no laboratório e a solicitação de coleta, sem necessidade de que seja feito qualquer cadastro pelo usuário.
- 2.1.96.45** O sistema deve estar totalmente integrado ao módulo de agendamento, pois ao registrar um agendamento, o sistema deve apresentar na tela de recepção de pacientes agendados do laboratório os respectivos pacientes agendados.
- 2.1.96.46** A partir da lista de pacientes agendados no módulo do agendamento, o usuário Deverá desenvolver ou implementar opção para selecionar o paciente, registrar as devidas atualizações das informações cadastrais e na sequência gerar o atendimento externo do paciente.
- 2.1.96.47** O sistema deve permitir registrar o pedido de exames, associado ao atendimento externo criado para o atendimento do paciente agendado.
- 2.1.96.48** O sistema deve permitir ao usuário fazer a revisão dos exames realizados.
- 2.1.96.49** O sistema deve ter a opção de o usuário registrar eletronicamente a assinatura do laudo de exames realizados e revisados.
- 2.1.96.50** O sistema deve ter a possibilidade de imprimir um ou todos os laudos assinados eletronicamente.
- 2.1.96.51** O sistema deve disponibilizar a opção de o usuário fazer a retificação dos laudos.
- 2.1.96.52** O sistema deve ter a opção do bioquímico no momento de registrar o laudo e visualizar os resultados anteriores de maneira analítica e gráfica.
- 2.1.96.53** O sistema deve ter a opção do bioquímico no momento de registrar o laudo e visualizar as respostas das perguntas associadas ao exame e que foram respondidas no momento da coleta do exame.
- 2.1.96.54** O sistema deve ter tela que permita filtrar somente os exames que estejam na faixa normal, fora da faixa de normal, exames fora do limite e que estejam com valores pânico.
- 2.1.96.55** O sistema deve dispor de tela para que o usuário possa consultar os log's de interfaceamento dos exames que estejam fora da faixa normal de valores.
- 2.1.96.56** O sistema deve atualizar o status do exame de forma automática.
- 2.1.96.57** O sistema deve disponibilizar tela para o registro da liberação dos exames para que os mesmos possam ter seus resultados consultados.
- 2.1.96.58** O sistema deve dispor de tela para o registro da entrega dos exames para os pacientes ou responsáveis pelo paciente.
- 2.1.96.59** O sistema deve permitir ao usuário registrar a exclusão do pedido de exame registrado.
- 2.1.96.60** O sistema deve dispor de tela que permita o gestor ter de maneira clara os exames que passaram do período de entrega, que os exames estão dentro do período crítico de entrega ou que está fora do período crítico de entrega.
- 2.1.96.61** O sistema deve permitir e disponibilizar funcionalidade onde o usuário pode registrar as pendências de coleta de amostra por pedido.
- 2.1.96.62** O sistema deve disponibilizar registrar os resultados dos exames de cultura e os dados do antibiograma.
- 2.1.96.63** O sistema deve estar totalmente integrado ao módulo de faturamento, pois ao solicitar um exame em um atendimento ambulatorial o sistema deve ser lançar de forma automática na BPA os respectivos procedimentos.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.96.64** O sistema deve estar totalmente integrado ao módulo de faturamento de AIH, pois ao solicitar um exame em um atendimento de paciente internado, o sistema deve ser lançado de forma automática na AIH os respectivos procedimentos.

**2.1.96.65** O sistema deve dispor de recurso para pesquisar a rastreabilidade da amostra desde o momento da geração da solicitação da coleta até a passagem da amostra para a bancada que irá analisar a amostra.

**2.1.96.66** O sistema deve dispor de recurso para pesquisar informações de data e hora da realização do exame, data e hora da revisão, data e hora da assinatura, data e hora da impressão e data e hora da entrega do exame.

**2.1.96.67** O sistema deve possibilitar a publicação dos exames dos pacientes através de uma página personalizável na internet, com perfil de acesso para paciente e perfil de acesso para médico.

**2.1.96.68** O sistema deve disponibilizar recurso para que o usuário possa consultar em tela a relação de exames faltosos por setor e por período.

**2.1.96.69** O sistema deve disponibilizar recurso para registrar o descarte de amostras.

**2.1.96.70** O sistema deve disponibilizar relatório de exames solicitados por médico, solicitados por setor, realizados por laboratório, exames solicitados por cidade, exames não realizados, planilha mensal de exames realizados, média de tempo de realização de exames, pedidos com retificação de laudos e tempo médio de entrega de laudos, quantidade de coletas e exames solicitados e sem coleta realizada.

**2.1.96.71** O sistema deve estar totalmente integrado ao prontuário eletrônico do paciente, gerando alertas ao médico assistente quando um exame for liberado ou estiver fora da faixa de normalidade.

**2.1.96.72** O sistema deve dispor de opção para fazer o registro da solicitação de Diligenciamento de amostras de exames realizados.

**2.1.96.73** O sistema deve dispor de opção para fazer o registro da notificação de atraso de resultados.

**2.1.96.74** O sistema deve gerenciar o processo de assinatura digital dos laudos dos exames de análises clínicas. Os exames assinados digitalmente, deverão ser notificados pelo status.

**2.1.96.75** O sistema deve disponibilizar tela para registrar os resultados de microbiologia para os exames de cultura. Nesta opção o sistema deve ter opção para registrar informações dos Bacilos Gram-negativos, Gram-positivo, Cocos Gram-negativos, Cocos Gram-Positivos, Diplococos Gram-Negativos e Subamostra.

**2.1.96.76** Deve permitir configurar o volume e o tempo necessários para a realização dos exames. O volume e tempo cadastrados serão apresentados no momento do registro do pedido de exame de laboratório.

**2.1.96.77** O sistema deve possibilitar gerenciar pastas de trabalho, possibilitando o usuário cadastrar as pastas, bem como realizar outros procedimentos vinculados aos mapas de trabalho como tais como a visualização ou alteração do resultado do exame, realização da revisão dos exames, exclusão de resultado, assinatura e impressão do(s) laudo(s) do(s) exame(s) solicitado(s).

**2.1.96.78** O sistema deve permitir identificar facilmente quais os pedidos que estão pendentes de confirmação de coleta, selecionar para quais pedidos deseja imprimir as etiquetas e em seguida realizar o registro da confirmação das amostras que foram colhidas.

**2.1.96.79** Partindo do conceito de que os exames possuem tempos distintos para a liberação dos resultados, o sistema deve disponibilizar de uma tela para que o usuário possa visualizar e priorizar os exames cujas data e hora de entrega estão mais próximas, como por exemplo exames originados da Urgência/Emergência, evitando atrasos e transtornos aos pacientes.

#### **2.1.97 ESTOQUE E FARMÁCIA**

**2.1.97.1** Cadastro das espécies dos produtos no mínimo em 3 (três) níveis.

**2.1.97.2** O sistema deve permitir realizar o cadastro de fornecedores com as seguintes informações: Razão Social, Nome Fantasia, Tipo de Constituição, Nacionalidade, CNPJ, CNPJ Matriz, Número do Contribuinte, Insc. Estadual, Insc. Municipal, Inscrição INSS, CEP, Endereço, Tipo (física ou jurídica), Ramo de Atividade, Contatos, Contrato, Tipo de



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Atividade, Formas de Comunicação, dados Bancários, Dados de Internet, impostos, contratos, conta contábil, formas de comunicação, dados bancários, documentos e endereço de cobrança..

**2.1.97.3** Cadastro de Estoque com a definição do código, nome, tipo, se utiliza controle por código de barras, se utiliza endereçamento de produtos e setor, se utiliza o processo de conferência na entrada, se executa processo de manipulação de produtos, se usa dispensário eletrônico e se checa saldo no estoque.

**2.1.97.4** O sistema deve permitir realizar o cadastro de Produto com as seguintes informações: Código, Descrição, Descrição Resumida, Kit, Tipo de Produto, Unidade, Sexo, Código SIAF, SIAGEM, SIAFEM, Espécie, Classe, subclasse, Controle de Curva ABC, Controle de Lote, Controle de Validade, Etiqueta de Código de Barras, Etiqueta em Série, Procedimento relacionado, Permite Bloqueio de Compras, Permite o Bloqueio de Movimentação, Caráter, Padronizado, Lista (portaria 344/98), código DCB, Se necessita de Preparo, Se necessita de acondicionamento em geladeira, caráter, se é um item de rouparia, Atividade, Código do Produto NCM, Vigência NCM, Unidades Substitutas, Especificação, Substituições, Portaria, Fabricantes, Estoque Mínimo, Ponto de Pedido, Estoque Máximo, Tempo de Reposição, Classificação XYZ, Classificação na Curva ABC, Estabilidade do produto após aberto, substâncias do produto, anexos (documentos).

**2.1.97.5** Solicitação de Cadastro do Produto Novo com as informações e especificações do produto.

**2.1.97.6** Dispor de tela para receber a Solicitação de Cadastro do Produto Novo com as informações e especificações do produto.

**2.1.97.7** Dispor de tela para a liberação de Cadastro do Produto Novo após a validação do setor competente.

**2.1.97.8** Cadastro de Unidade de Estocagem de Movimentação de produtos com fator de conversão para a unidade de referência.

**2.1.97.9** Cadastro de localização dos estoques endereços das prateleiras.

**2.1.97.10** Cadastro dos Motivos de Baixa.

**2.1.97.11** Cadastro de Tipos de Documento.

**2.1.97.12** Cadastro de Motivos de Devoluções.

**2.1.97.13** Cadastro das Cotas de Reposição de Produtos ao Estoque.

**2.1.97.14** Configuração das Etiquetas de Código de Barras.

**2.1.97.15** Cadastro dos motivos de divergência no atendimento do estoque.

**2.1.97.16** Cadastro de Motivos de Saídas para Fornecedor.

**2.1.97.17** Cadastro de Kits de Produtos.

**2.1.97.18** Cadastro de Fórmulas para o processamento de novos produtos a partir da composição de dois ou mais produtos.

**2.1.97.19** Cadastro de Portarias da Vigilância Sanitária e seus produtos.

**2.1.97.20** Cadastro das Listagens das Portarias da Vigilância Sanitária.

**2.1.97.21** Cadastro de Ações Terapêuticas, Substância e seus produtos, Laboratório/Fabricante e seus produtos, cadastro de grupos de tratamentos e seus produtos, cadastro de palavras-chaves e cadastro de produtos e DEF.

**2.1.97.22** Utilizar a metodologia ABC x XYZ para a definição e cálculo do estoque mínimo, ponto de pedido e sugestão de compras.

**2.1.97.23** O sistema deve classificar automaticamente o produto na curva ABC, baseando-se nas movimentações da quantidade de consumo e custo.

**2.1.97.24** O sistema deve calcular automaticamente o ponto de pedido baseado nos critérios ABC x XYZ e o tempo de reposição.

**2.1.97.25** O sistema deve calcular automaticamente o estoque mínimo do produto, baseado na classificação ABC x XYZ e a quantidade de dias configurados para a reposição.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 2.1.97.26** O sistema deve calcular automaticamente o estoque máximo do produto, baseado na classificação ABC x XYZ e a quantidade de dias configurados para o cálculo e a sugestão de compras.
- 2.1.97.27** O sistema deve calcular automaticamente a sugestão de compras do produto, baseado na classificação ABC x XYZ e a quantidade de dias configurados para o cálculo de compras.
- 2.1.97.28** O sistema deve permitir a configuração de espécie de produto x estoque.
- 2.1.97.29** O sistema deve permitir a configuração de usuários x estoque.
- 2.1.97.30** O sistema deve permitir a configuração de usuários x espécie.
- 2.1.97.31** O sistema deve permitir a configuração de operações que podem ser realizadas por usuário e por estoque.
- 2.1.97.32** O sistema deve disponibilizar a configuração de etiquetas de códigos de barras.
- 2.1.97.33** Registro da entrada de produtos através da entrada por nota fiscal, onde o usuário, ao informar a ordem de compras, estando a mesma autorizada, o sistema carrega de forma automática na tela de registro de entrada de produtos todas as informações negociadas como fornecedor tais como: Valor da Compra, Fornecedor, Estoque de Entrada, CFOP, Frete, Produto, Valor Unitário, Qtde Entrada, Valor Unitário e Valor total. O usuário terá que somente fazer o registro do número da nota fiscal, a data de emissão e os lotes e as respectivas datas de vencimento deles.
- 2.1.97.34** Registro da entrada de produtos no estoque através da entrada por doação.
- 2.1.97.35** Registro da entrada de produtos no estoque através da entrada por vale.
- 2.1.97.36** Registro da entrada de produtos no estoque através da entrada por empréstimo.
- 2.1.97.37** Registro da entrada de produtos no estoque através da entrada por produção (reprocessamento ou manipulação).
- 2.1.97.38** Registro da entrada de serviços através da entrada por nota fiscal de prestação de serviços.
- 2.1.97.39** Registro da entrada de produtos consignados no estoque sem nota fiscal de consumo.
- 2.1.97.40** O sistema deve permitir registrar a baixa de vales, ou seja, após uma entrada por vale, o fornecedor poderá enviar ao final de um período uma nota fiscal, nesse momento o usuário irá selecionar o fornecedor o sistema irá executar uma busca de quais valores estão em aberto. Após a busca o usuário relaciona quais vales em aberto estão relacionados a NF de consumo e fazendo nesse momento a baixa dos vales.
- 2.1.97.41** O sistema deverá disponibilizar opção para criar uma solicitação eletrônica de produtos ao estoque para as seguintes opções: saída para consumo do setor, saída para consumo do paciente, transferência entre estoques, gasto de sala e saída entre empresas.
- 2.1.97.42** As solicitações de produtos devem ser apresentadas em tela para o atendimento e a dispensação, pois a partir desta opção o almoxarifado irá registrar/confirmar a dispensação.
- 2.1.97.43** O sistema deve disponibilizar tela para registrar a saída de produtos para consumo do setor e o lançamento no custo do setor.
- 2.1.97.44** O sistema deve disponibilizar tela para registrar a saída de produtos para consumo do paciente onde o lançamento no custo será no atendimento do paciente e no setor de consumo.
- 2.1.97.45** O sistema deve disponibilizar tela para registrar a saída de produtos para consumo do gasto de sala, onde o lançamento do custo será no aviso de cirurgia e no atendimento do paciente e no setor de consumo.
- 2.1.97.46** O sistema deve disponibilizar tela para registrar a transferência de produtos entre estoques, onde não será lançado nenhum custo neste momento, somente ocorrerá a transferência dos valores e das quantidades dos produtos, atualizando automaticamente o saldo do produto no estoque de destino.
- 2.1.97.47** O sistema deve disponibilizar recurso para registrar a saída de empréstimo.
- 2.1.97.48** O sistema deve disponibilizar recurso para registrar a saída de produtos para o fornecedor.
- 2.1.97.49** O sistema deve gerar automaticamente a solicitação de produtos para o paciente a partir do fechamento da prescrição eletrônica no prontuário eletrônico do paciente.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 2.1.97.50** O sistema deverá disponibilizar opção para criar uma solicitação eletrônica de devolução de produtos ao estoque para as seguintes opções: devolução de saída para consumo do setor; devolução de saída de produto para consumo do paciente; Devolução de Saída de Consumo de Gasto de Sala.
- 2.1.97.51** As solicitações de devolução de produtos devem ser apresentadas em tela para o atendimento e a confirmação de devolução, pois a partir desta opção o almoxarifado irá registrar/confirmar a devolução do produto ao estoque.
- 2.1.97.52** O sistema deve disponibilizar tela para registrar a devolução de produtos que saíram para consumo do setor com o lançamento do motivo da devolução.
- 2.1.97.53** O sistema deve disponibilizar tela para registrar a devolução de produtos que saíram para consumo do paciente com o lançamento do motivo da devolução.
- 2.1.97.54** O sistema deve disponibilizar tela para registrar a devolução de produtos que saíram para consumo do gasto de sala com o lançamento do motivo da devolução.
- 2.1.97.55** O sistema deve disponibilizar tela para registrar a devolução de produtos para o fornecedor com o lançamento do motivo da devolução.
- 2.1.97.56** O sistema deve permitir o registro da baixa de produtos informando o motivo da baixa.
- 2.1.97.57** O sistema deve permitir o registro da transferência de produtos entre estoques.
- 2.1.97.58** O sistema deve permitir o registro da confirmação da transferência de produtos entre estoques.
- 2.1.97.59** O sistema deve permitir o registro do recebimento da transferência de produtos entre empresas.
- 2.1.97.60** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar opção para o registro da produção de kits de produtos, materiais e medicamentos.
- 2.1.97.61** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar opção para o registro da produção de kits de produtos em massa de materiais e medicamentos.
- 2.1.97.62** O sistema deve disponibilizar de tela para registrar a confirmação de consumo dos materiais e medicamentos dispensados ao paciente.
- 2.1.97.63** O sistema deve disponibilizar de tela para o registro de recebimento das solicitações de produtos ao estoque.
- 2.1.97.64** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar de opção de liberação e bloqueio pelo farmacêutico da dispensação de materiais e medicamentos para o paciente.
- 2.1.97.65** O sistema deve permitir ao usuário registrar a abertura de inventário, onde o mesmo pode escolher o almoxarifado, o item ou então a localização ou todos dos produtos de uma determinada espécie, espécie e classe ou espécie, classe e subclasse.
- 2.1.97.66** O sistema deve permitir ao usuário registrar as quantidades das contagens dos produtos em inventário.
- 2.1.97.67** O sistema deve ter uma rotina de geração do inventário.
- 2.1.97.68** O sistema deve ter a rotina da geração do balanço de inventário.
- 2.1.97.69** O sistema deve permitir fazer o fechamento do estoque, não permitindo mais após o fechamento de transações e operações dentro do período fechado.
- 2.1.97.70** O sistema deve permitir a realização/execução dos cálculos da curva ABC.
- 2.1.97.71** O sistema disponibiliza a realização dos cálculos de estoque mínimo, ponto de pedido e sugestão de compras de acordo com os critérios previamente determinados na configuração.
- 2.1.97.72** O sistema deve ter opção para fazer o bloqueio de movimentação de itens de estoque de um ou de todos os lotes de um determinado produto.
- 2.1.97.73** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar tela para consulta de saldos do estoque do produto.
- 2.1.97.74** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar tela para a consulta de dados consolidados do produto.
- 2.1.97.75** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar tela para a consulta de produtos críticos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 2.1.97.76** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar tela para a consulta de consumo de produtos por setor.
- 2.1.97.77** O sistema deve dispor de processo para importar todos os arquivos XML emitidos contra o hospital e que estão disponíveis no portal da SEFAZ.
- 2.1.97.78** O sistema deve dispor de processo para carregar de forma automática no processo de entrada de NF todas as informações da do arquivo XML importado do portal da SEFAZ, sem necessidade de o usuário fazer o lançamento dos dados.
- 2.1.97.79** O sistema deve possibilitar utilizar o processo de conferência na entrada de produtos quando o estoque estiver habilitado para este processo. Esse processo irá permitir ao usuário cadastrar a abertura de conferência de produtos para maior controle das entradas de produtos informando a OC o sistema carrega de forma automática todos os itens relacionados a OC.
- 2.1.97.80** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar tela que permita o usuário pesquisar, conferir, validar, cancelar e excluir as conferências de produtos cadastradas, de acordo com o seu status. Os estoques que estiverem cadastrados para usar a conferência só irão permitir a entrada após o registro de conferência.
- 2.1.97.81** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar recurso para que a devolução possa ser realizada somente com a leitura do código de barras, ficando o sistema responsável em carregar os dados do produto e o paciente que foi dispensado sem a necessidade de estar identificando o mesmo no processo de devolução. Esse recurso só pode ser possível caso o processo de código de barras sem série esteja ativo.
- 2.1.97.82** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar recurso para que o usuário possa fazer a conciliação de empréstimos concedidos e recebidos.
- 2.1.97.83** O sistema deve realizar a comunicação e a impressão das etiquetas do processo de unitarização dos medicamentos. Os arquivos gerados pela unitarização no sistema serão enviados ao equipamento selecionado para que ele leia o arquivo e execute o processo de unitarização de forma automática.
- 2.1.97.84** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar recurso para que o usuário possa confirmar o recebimento de produtos vindos de outro estoque, inclusive por leitura de código de barras. A confirmação do recebimento pode ocorrer de forma parcial ou total.
- 2.1.97.85** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar recurso para que o usuário possa solicitar o fracionamento dos produtos para que possam ser autorizadas pelo farmacêutico.
- 2.1.97.86** O sistema deve possibilitar registrar a baixa dos produtos de um estoque que tenham sido extraviados, quebrados, tenham vencido etc.
- 2.1.97.87** O sistema deve possibilitar que o usuário possa confirmar o recebimento das solicitações (de produtos ao estoque ou de devolução) após o atendimento pela farmácia.
- 2.1.97.88** O sistema deve permitir a liberação e/ou bloqueio dos medicamentos que compõem uma solicitação. Nesse processo deve ser possível informar os medicamentos que se encontram aguardando autorização, pendentes, em análise etc.
- 2.1.97.89** O sistema deve permitir realizar as solicitações de compras com cobertura de estoque em dias, baseando-se na última competência fechada e consolidada no estoque. Os produtos serão carregados de acordo com os parâmetros selecionados e irão gerar uma solicitação de compras de forma automática com os produtos que devem ser comprados por estarem sem cobertura de estoque.
- 2.1.97.90** O sistema deve possibilitar que sejam carregados no mapa de pacientes todas as medicações que necessitem de preparo. Neste processo o farmacêutico poderá registrar o preparo (manipulação) da medicação de acordo com o que foi prescrito pelo médico, a liberação da medicação preparada para o paciente, emissão das etiquetas de preparo, o descarte ou o reaproveitamento das sobras (overfill). O sistema também deve controlar a estabilidade do produto de acordo com o que foi configurado no cadastro. Caso o tempo tenha sido ultrapassado o sistema deve gerar indicação que o produto manipulado está vencido e permitirá que ele seja descartado. O sistema



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

também deve permitir que possa ser registrado a transferência de um paciente para outro do produto que foi preparado.

**2.1.97.91** O sistema deve permitir ao usuário cadastrar as características e restrições de armazenamento, que indicam o que poderá ou não ser armazenado num determinado endereço de estoque.

**2.1.97.92** O sistema deve permitir ao usuário cadastrar os endereços de armazenamento dos produtos.

**2.1.97.93** O sistema deve permitir ao usuário cadastrar o vínculo entre as espécies de produtos e as características de armazenamento.

**2.1.97.94** O sistema deve permitir ao usuário cadastrar o vínculo das características e da restrição de armazenamento com os endereços.

**2.1.97.95** O sistema deve permitir ao usuário cadastrar o endereço do estoque onde os produtos que deram entrada no hospital serão armazenados.

**2.1.97.96** O sistema deve dispor de recurso para registrar a etapa de separação de produtos, onde irá permitir ao usuário identificar os produtos e lotes disponíveis, tendo como base a data de validade de cada produto, a partir de uma solicitação de produtos ao estoque.

**2.1.97.97** O sistema deve permitir ao usuário reservar endereços para produtos com características especiais.

**2.1.97.98** O sistema deve dispor de recursos para acompanhar o romaneio

**2.1.97.99** O sistema deve permitir ao usuário cadastrar os veículos de carga que irão transportar as cargas.

**2.1.97.100** O sistema deve permitir ao usuário cadastrar os destinos das cargas que serão transportadas.

**2.1.97.101** O sistema deve permitir ao usuário acompanhar o processo de solicitações de romaneio.

**2.1.97.102** O sistema deve permitir ao usuário cadastrar as transportadoras que irão transportar as cargas dos romaneios.

**2.1.97.103** O sistema deve permitir ao usuário fazer o registro do romaneio do transporte dos produtos que serão transferidos de uma localidade para outra.

**2.1.97.104** O sistema deve permitir ao usuário cadastrar os motoristas que irão transportar as cargas dos romaneios.

**2.1.97.105** O sistema deve possibilitar ao usuário pesquisar a utilização dos veículos por período, informando todos os romaneios que ele transportou no período.

**2.1.97.106** O sistema deve prever integração com o sistema Hórus do Ministério da Saúde (MS) ou outro que venha a substituí-lo.

**2.1.97.107** Permitir exportar as informações do conjunto de dados definido na Portaria GM/MS nº 271/2013, que institui a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), estabelecendo o conjunto de dados, fluxo e o cronograma de envio referente ao Componente Básico da Assistência Farmacêutica, garantindo a interoperabilidade com o Serviço de webservice, disponibilizado pelo Ministério da Saúde no sistema HÓRUS, padrão BNDAF.

**2.1.97.108** Deve ser possível consultar protocolos de envio ao Hórus padrão BNDAF, verificando situação de envio e inconsistências de envio em comunicação direta com o WebServices Hórus BNDAF;

**2.1.97.109** Entradas de produtos – tipo Hórus;

**2.1.97.110** Permitir padronização modelo Hórus padrão BNDAF

## **2.1.98 PATRIMÔNIO**

**2.1.98.1** Cadastro de classificação dos bens patrimoniais em 2 níveis, com o código, descrição e a taxa (%) de depreciação anual.

**2.1.98.2** Cadastro de Localizações com código e descrição associada ao setor.

**2.1.98.3** Cadastro de Motivos de Baixa dos Bens.

**2.1.98.4** Cadastro de Tipo de Aquisição.

**2.1.98.5** Permitir a configuração da forma de depreciação dos bens patrimoniais (agrupada ou detalhada).





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 
- 2.1.98.6** Permitir configurar a forma de cálculo da depreciação (gradativa ou linear).
- 2.1.98.7** Configurar a classificação contábil dos bens, relacionando-os aos ativos e as depreciações.
- 2.1.98.8** Permite realizar o tombamento dos bens a partir da entrada da NF no estoque.
- 2.1.98.9** Cadastro dos bens no momento do tombamento com as seguintes informações: descrição da plaqueta, descrição do bem, número de série, marca, modelo, especificações técnicas, acessórios, tipo de aquisição, espécie, classe, subclasse, classificação, subclassificação, permanente, localização do bem, forma de depreciação, dados da compra, anexar documentos do bem como manuais e outros e tempo de vida útil a partir da taxa de depreciação.
- 2.1.98.10** O registro do bem patrimonial será pelo setor e a localização física, debitando o custo da depreciação no setor correspondente.
- 2.1.98.11** A partir do tombamento do bem patrimonial, o sistema irá gerar automaticamente ao setor de manutenção, todas as manutenções preventivas que devem ocorrer dentro do tempo de vida útil do bem tombado.
- 2.1.98.12** Cadastro de apólices de seguros e os bens segurados nas apólices.
- 2.1.98.13** Registro de Baixa dos Bens Patrimoniais e os motivos da baixa.
- 2.1.98.14** Permite agregar um ou mais bens patrimoniais a um bem.
- 2.1.98.15** Reavaliar um bem patrimonial, informando o novo tempo de vida útil e recalculando automaticamente a taxa de depreciação anual.
- 2.1.98.16** O sistema deve permitir a importação dos bens patrimoniais a partir de uma planilha previamente estruturada.
- 2.1.98.17** O sistema deve calcular a projeção de depreciação do bem patrimonial a partir das taxas previamente estabelecidas no seu tombamento/cadastro.
- 2.1.98.18** O sistema deve realizar a depreciação do bem patrimonial a partir das taxas previamente estabelecidas no seu tombamento/cadastro.
- 2.1.98.19** Registro da movimentação dos bens patrimoniais entre setores e localidades, armazenando todo o histórico das movimentações.
- 2.1.98.20** Geração e emissão de planilha de conferência dos bens por setor e localidade para realização do inventário físico dos bens patrimoniais.
- 2.1.98.21** Emissão de relatórios do balanço patrimonial, de depreciações realizadas, de inventário de bens por setor, baixas de bens por motivo.
- 2.1.99 FATURAMENTO SUS – AMBULATORIAL (BPA E APAC)**
- 2.1.99.1** O sistema deve permitir fazer o cadastro de procedimentos de convênios, os quais poderão ser cobrados em contas de faturamento. Os procedimentos serão todos os itens de cobrança do faturamento. O cadastro deve Deverá desenvolver ou implementar campo com código, descrição, unidade de medida, grupo de procedimento e tipo de serviço.
- 2.1.99.2** O sistema deve possibilitar realizar o cadastro dos grupos de faturamento com código, descrição, tipo do grupo, tipo de guia e grupo de faturamento.
- 2.1.99.3** O sistema deve possibilitar realizar o cadastro dos grupos de procedimentos com código, descrição, tipo do grupo e grupo de faturamento.
- 2.1.99.4** O sistema deve possibilitar realizar o cadastro de modelo de impressão da fatura da conta hospitalar, onde seja possível o usuário definir quais campos serão impressos e a ordem deverá ser apresentada e impressa na fatura da conta ambulatorial e hospitalar do paciente.
- 2.1.99.5** O sistema deve possibilitar ao usuário efetuar o cadastro e a manutenção de operadoras de convênios e seus respectivos planos, bem como consultar suas informações. No cadastro serão definidas as regras de faturamento, proibições de procedimentos por setor e tipo de atendimento, acomodações cobertas pelo plano, modelo de apresentação e impressão da fatura.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 2.1.99.6** O sistema deve possibilitar ao usuário efetuar o cadastro e manutenção do cadastro de regras de cobrança. A regra deve estabelecer as tabelas e formas de cobranças do hospital junto aos convênios. Para a configuração da regra de cobrança são relacionadas as tabelas de faturamento por grupo de procedimento, os índices de cobrança, os acréscimos e descontos, os gabaritos, os horários especiais, os tipos de acomodação cobertos e outros fatores determinantes de preços e formas de lançamentos.
- 2.1.99.7** O sistema deve possibilitar o usuário efetuar a manutenção do cadastro de tabelas de faturamento para registro dos preços dos procedimentos a serem faturados. Esses preços poderão variar de acordo com a tabela de faturamento vinculada à regra do convênio e a vigência dos valores.
- 2.1.99.8** O sistema deve possibilitar o usuário efetuar o cadastro e manutenção de regras de cobrança para monitoração de aparelhos e gases. Esse cadastro será utilizado em um processo de cobrança específico na tela para a monitoração de aparelhos e gases, na qual serão lançados os procedimentos na conta do paciente de forma automática, de acordo com o tempo de utilização.
- 2.1.99.9** O sistema deve possibilitar o usuário programar os horários, dia a dia, para execução do processo que lança as diárias (procedimento de cobrança) automaticamente nas contas hospitalares dos pacientes, de acordo com o tipo de acomodação, leito ocupado e com o registro de procedimentos por acomodação
- 2.1.99.10** O sistema deve possibilitar o usuário efetuar o relacionamento de para dos procedimentos de faturamento com a tabela do Brasíndice, possibilitando a importação dos preços dessa tabela Brasíndice para a tabela de faturamento indicada no processo
- 2.1.99.11** O sistema deve possibilitar ao usuário importar os dados da tabela Brasíndice para o sistema. A importação corresponde à conversão que incidirá sobre uma determinada tabela, para fins de faturamento e carga dos valores na tabela correspondente.
- 2.1.99.12** O sistema deve possibilitar o sistema carregar de forma automática na conta hospitalar do paciente todos os gastos envolvidos durante o atendimento do paciente. como diárias, taxas, honorários médicos, materiais, medicamentos, exames de imagem, exames de laboratório, OPME, hemoderivados e outros lançamentos. O sistema deve carregar de forma automática na conta todos os gastos, ficando o setor de faturamento responsável somente pelo ajuste da conta quando se fizer necessário.
- 2.1.99.13** O sistema deve possibilitar ao usuário definir as regras de importação dos procedimentos que serão utilizados no paciente durante seu atendimento.
- 2.1.99.14** O sistema deve possibilitar ao usuário fazer a impressão e o fechamento da conta hospitalar e ambulatorial do paciente.
- 2.1.99.15** O sistema deve calcular de forma automática a conta do paciente de acordo com os valores vigentes e as tabelas de tarifas definidas na regra de faturamento associada ao convênio e ao plano.
- 2.1.99.16** O sistema deve possibilitar ao usuário realizar o fechamento da conta hospitalar e ambulatorial do paciente. Uma vez fechada a mesma não pode mais ser alterada a não ser que o usuário faça a reabertura da conta para possíveis correções que se fizerem necessárias
- 2.1.99.17** Permitir a importação manual das definições da tabela SIGTAP do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DATASUS e realizar a importação das regras de faturamento de procedimentos do SUS.
- 2.1.99.18** Permitir a importação manual das definições da tabela SIA/SUS do Ministério da Saúde, possibilitando selecionar os arquivos das competências a partir do repositório do DATASUS e realizar a importação das regras de faturamento de procedimentos do SUS.
- 2.1.99.19** Gerar automaticamente com base nos atendimentos realizados o arquivo magnético para Boletim de Produção Ambulatorial conforme especificações do Ministério da Saúde, permitindo a seleção das unidades para geração.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 2.1.99.20** Possibilitar na geração dos arquivos BPA que os mesmos possam ser incluídos de forma consolidada e individualizada.
- 2.1.99.21** Possibilitar a reapresentação da produção conforme portaria do Ministério da Saúde, em até 3(três) competências anteriores.
- 2.1.99.22** Possibilitar importar o arquivo gerado no programa BPA magnético para o sistema do município.
- 2.1.99.23** Possibilitar gerar produção do município incluindo a produção dos prestadores.
- 2.1.99.24** Emitir relatório de toda produção gerada do município conforme SIA-SUS, com no mínimo os campos seguintes: tipo de registro do BPA, competência, unidade, grupo, subgrupo, forma de organização, procedimento, valor e quantidade.
- 2.1.99.25** Consistir procedimentos no momento da realização quanto aos critérios definidos pelo Ministério da Saúde: sexo, idade, especialidade das unidades de saúde.
- 2.1.99.26** Permitir o registro direto da produção BPA, por unidades de saúde de modo retroativo, devido a problemas na sua estrutura ou fluxo de atendimento.
- 2.1.99.27** Realizar o faturamento dos procedimentos de alto custo e hospitalares, nos moldes definidos pelo Ministério da Saúde.
- 2.1.99.28** O faturamento de internação hospitalar AIH deverá contemplar a criação de subcontas para uma determinada internação, devido à alta frequência de mudança de procedimentos que possam ocorrer na Média e Alta Complexidade.
- 2.1.99.29** O sistema deverá prever rotinas para realizar gestão de APAC – Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade, permitindo acesso através de diferentes perfis parametrizáveis para: solicitante, autorizador, administrativo, executante e faturamento dos procedimentos ambulatoriais.
- 2.1.99.30** Gerar relatório relativo a prazos relacionados à reapresentação de AIH's.
- 2.1.99.31** Possibilitar definir a situação dos laudos de APACs- Autorização de Procedimento de Alta Complexidade, conforme trâmite estabelecido pelo município.
- 2.1.99.32** Possibilitar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.
- 2.1.99.33** Possibilitar a digitação de laudos de APACs, obtendo as informações necessárias para a exportação, para o faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária). Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa. Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.
- 2.1.99.34** Possibilitar o controle de autorizações de APACs, identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.
- 2.1.99.35** Possibilitar definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.
- 2.1.99.36** Permitir a emissão de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
- 2.1.99.37** Possibilitar a digitação do faturamento de APACs, por competência, informando procedimentos, especialidades e quantidades. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento.
- 2.1.99.38** Possibilitar a impressão de espelho do faturamento de APACs.
- 2.1.99.39** Possibilitar a auditoria de APACs, identificando o auditor, a data e as observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e o saldo.
- 2.1.99.40** Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.
- 2.1.99.41** Possibilitar a impressão da auditoria.
- 2.1.99.42** Possibilitar o controle das etapas de trâmite das APACs, identificando a situação, a data de execução da etapa, o responsável pela etapa e as observações.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.99.43** Possibilitar que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs, seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.

**2.1.99.44** Possibilitar disponibilizar a validade inicial e final de APACs, do tipo contínua e única, para a autorização via lista de espera.

**2.1.99.45** Possibilitar atualizar a validade do laudo de APAC, conforme validade da autorização.

**2.1.99.46** Emitir relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando a quantidade e/ou o valor.

**2.1.99.47** Emitir relatório comparativo dos laudos de APACs, em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou de quantidade em cada período.

**2.1.100 CUSTOS HOSPITALARES**

**2.1.100.1** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar módulo de controle de custos integrado aos processos para obtenção e controle on-line deles.

**2.1.100.2** O sistema Deverá desenvolver ou implementar possibilidade de classificação dos centros de custos de acordo com sua atuação, determinando se são centros de custos administrativos, produtivos ou de apoio.

**2.1.100.3** O sistema deverá permitir classificar os custos diretos e indiretos.

**2.1.100.4** O sistema deverá alocar as despesas indiretas para cada centro de custos de acordo com critérios de rateio a serem definidos para cada área, tais como: metragem, pontos de luz, pontos de telefone, etc.

**2.1.100.5** O sistema deverá permitir a definição de pesos para cada atividade relacionada ao centro de custo para obtenção das despesas indiretas.

**2.1.100.6** O sistema deverá alocar as despesas diretas para cada centro de custo de acordo com os processos de atendimento aos pacientes.

**2.1.100.7** O sistema deverá ratear automaticamente os custos dos centros de custos de apoio e administrativos aos centros de custos produtivos de acordo com critérios a serem definidos.

**2.1.100.8** O sistema deverá fornecer informações sobre custo de cada centro de custo, e custo de procedimentos, especialidades, recursos de atendimento etc.

**2.1.100.9** O sistema deverá disponibilizar a possibilidade de ter o custo do atendimento.

**2.1.100.10** O sistema deverá dispor de extrato da receita e dos custos por setor, apresentando a lucratividade por setor e total do atendimento.

**2.1.100.11** O sistema deve disponibilizar o custo dos itens de produção com o custo primário, genérico, específico e o custo total.

**2.1.100.12** O sistema deve disponibilizar o custo dos direcionadores e unidades de produção com o custo primário, genérico, específico e o custo total por competência e de forma gráfica.

**2.1.100.13** O sistema deve disponibilizar o custo das contas de custo com o custo primário, genérico, específico e o custo total por competência e de forma gráfica.

**2.1.100.14** O sistema deve disponibilizar o custo dos centros de custo com o custo primário, genérico, específico e o custo total por competência e de forma gráfica.

**2.1.100.15** O sistema deve disponibilizar o resultado dos centros de custo apresentando as receitas e os custos de maneira detalhada e estratificando o resultado em valor e percentual, por competência e de forma gráfica.

**2.1.100.16** O sistema deve disponibilizar o custo dos procedimentos por centro de custo e competência.

**2.1.100.17** O sistema deve disponibilizar o resultado dos atendimentos do paciente, apresentando o custo das receitas e o resultado.

**2.1.101 HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA**

**2.1.101.1** Cadastro do tipo de limpeza.

**2.1.101.2** Cadastro dos funcionários do setor de limpeza.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.101.3** O sistema deve gerar automaticamente a solicitação eletrônica de limpeza do leito quando for registrada a alta hospitalar do paciente ou a transferência do paciente entre leitos.

**2.1.101.4** O sistema deverá permitir o registro manual da solicitação de higienização dos leitos.

**2.1.101.5** O sistema deve apresentar em tela todas as solicitações de higienização de leitos, e o status de cada uma para facilitar a atividade do gerenciamento de limpeza dos leitos.

**2.1.101.6** O sistema deve permitir ao usuário alterar as fases de higienização dos leitos à medida que as mesmas forem ocorrendo nos setores.

**2.1.101.7** O sistema deve disponibilizar de recurso para registrar a confirmação de limpeza do leito, informando o funcionário, data, hora e o tipo de limpeza realizado.

**2.1.101.8** O sistema deve permitir o registro do cancelamento de uma solicitação de limpeza.

**2.1.101.9** O sistema deverá permitir a visualização gráfica dos leitos existentes no hospital com o status de ocupação de cada um.

**2.1.101.10** O sistema deverá permitir controlar e visualizar o mapa de leitos, identificando de maneira gráfica os leitos disponíveis, leitos ocupados, leitos em manutenção, leitos reservados e leitos em higienização e os percentuais deles em relação aos leitos existentes.

**2.1.101.11** O sistema deverá permitir ao usuário consultar o histórico de ocupação de cada leito, indicando os pacientes e o período da ocupação.

**2.1.101.12** O sistema deve disponibilizar tela de consulta de solicitação de limpeza dos leitos.

**2.1.101.13** O sistema deve disponibilizar tela para consulta de ocupação de leitos em dias.

**2.1.101.14** O sistema deve disponibilizar tela de consulta para visualizar as limpezas realizadas no período.

**2.1.102 MANUTENÇÃO**

**2.1.102.1** Gerenciar as manutenções corretivas e preventivas relativas à estrutura física da instituição (Engenharia Hospitalar) e equipamentos clínicos (Engenharia Clínica).

**2.1.102.2** Cadastro de serviços com código, descrição, peso, unidade, hora máxima, hora mínima, categoria do serviço e oficina responsável pela realização do serviço.

**2.1.102.3** Cadastro de especialidade de serviços de manutenção.

**2.1.102.4** Cadastro de funcionários da manutenção e as especialidades de serviços deles, as escalas de trabalho e o valor da hora/homem.

**2.1.102.5** Cadastro dos tipos de OS.

**2.1.102.6** Cadastro dos Motivos de Serviços.

**2.1.102.7** Cadastro de Checklist de manutenção com a programação de todos os serviços a serem executados.

**2.1.102.8** Permitir registrar as solicitações de manutenção corretiva com informações tais como, nome do solicitante, data que o solicitante deseja que seja realizada a manutenção, escolha do padrão de manutenção (Unidade, equipamento/item, local, problema e grupo profissional).

**2.1.102.9** Permite programar a data de realização da manutenção e visualizar a agenda dos profissionais que poderão realizar a mesma.

**2.1.102.10** Permite fazer uma solicitação para compra de um item que não tem no almoxarifado, sendo que a solicitação está ligada à ordem de serviço que necessitou da compra.

**2.1.102.11** Realização das requisições de itens necessários para manutenção no estoque de forma integrada com o módulo de Requisição de Estoque e Almoxarifado.

**2.1.102.12** Realização dos cadastros referentes a um item/equipamento, tais como: grupo de manutenção que atende este item, unidade e local que pertence, número de patrimônio, grupo de manutenção que atende este item, checklist (EPIs, procedimentos, peças, ferramentas etc.) necessários para manutenção do item/manutenção, cadastro dos problemas que ocorrem e permitir anexar documentos como, por exemplo, manual.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.102.13** Permitir cadastrar o dicionário de avaliação possibilitando a flexibilidade no Checklist para avaliação dos equipamentos/itens.

**2.1.102.14** Relacionar fornecedores homologados para cada equipamento, sendo realizada para serviços de manutenção terceirizados.

**2.1.102.15** Possibilitar a realização de pesquisas das manutenções efetuadas durante determinado período, em que status a manutenção se encontra (solicitada, programada ou concluída) e detalhes da manutenção como grupo, nome do solicitante, local, problema etc.

**2.1.102.16** Permitir a visualização da relação de patrimônios e a periodicidade da realização da manutenção preventiva de cada um, para que se possa programar as manutenções.

**2.1.102.17** Possibilidade de consultar a relação de equipamentos por diversas formas de filtro (descrição, garantia, fornecedor, marca, número de patrimônio, etc.).

**2.1.102.18** Permitir cadastrar as peças pertencentes ao equipamento, fazer transferências para outras unidades, visualizar informações tais como número da Nota Fiscal, valor, garantia, fornecedor, entre outras informações.

**2.1.102.19** Possibilitar a realização de consulta às manutenções preventivas pendentes, em processo de realização ou realizadas de um equipamento em um determinado período. Além da consulta, é possível programar manutenções já existentes.

**2.1.103 SAME**

**2.1.103.1** Módulo que possibilite o controle dos prontuários físicos existentes no Hospital, controlando as saídas dos prontuários do arquivo físico.

**2.1.103.2** Módulo que permita controlar os diversos setores de arquivos existentes no hospital, identificando os prontuários existentes em cada arquivo.

**2.1.103.3** Possibilitar a localização dos prontuários físicos dos pacientes, bem como registrar as movimentações físicas deles, gerando um efetivo controle sobre os Prontuários ausentes do arquivo médico, possibilitando controlar informações referentes a data de retirada, quem retirou, o motivo, data de retorno, criando um histórico sobre a movimentação de cada Prontuário.

**2.1.103.4** O sistema deve possuir integração automática e on-line com o setor de internação, avisando o arquivo no momento da internação do paciente para que ele separe o referido prontuário e encaminhe para a unidade de internação do paciente, ou abra um prontuário para um novo paciente.

**2.1.103.5** O sistema Deverá desenvolver ou implementar integração on-line com o agendamento de consultas, possibilitando ao arquivo separar e encaminhar os prontuários dos pacientes que têm consulta agendada para o dia seguinte, controlando os processos de envio e retorno deste prontuário para cada setor ambulatorial.

**2.1.103.6** O sistema deve permitir controlar os diversos volumes que compõem um prontuário físico dos pacientes, gerando etiquetas independentes para cada volume.

**2.1.103.7** O sistema deverá permitir realizar a movimentação dos prontuários via código de barras.

**2.1.103.8** O sistema deverá permitir gerar movimentação de prontuário físico por empréstimo, controlando para quem foi emprestado, a data de saída e previsão de retorno do prontuário ao arquivo.

**2.1.103.9** O sistema deverá permitir visualizar e controlar rapidamente todos os prontuários que se encontram fora do arquivo e os locais ou funcionários que estão responsáveis por eles.

**2.1.103.10** O sistema deverá permitir indicar a transferência dos prontuários físicos dentro das unidades e setores do hospital.

**2.1.103.11** O sistema deverá controlar a entrada de documentos diversos nos prontuários dos pacientes.

**2.1.103.12** O sistema deverá fornecer rapidamente informações sobre a localização dos pacientes internados, sobre os pacientes que foram atendidos nas unidades ambulatoriais, SADT e de Pronto Socorro.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.103.13** O sistema deverá permitir fornecer rapidamente informações referentes aos pacientes que foram dispensados nas unidades de atendimento, demonstrando as datas de atendimento e dispensa deles.

**2.1.103.14** O sistema deverá permitir controlar o processo de visitas aos pacientes internados, emitindo crachás e registrando informações sobre o visitante e indicando horário de entrada e saída do mesmo.

**2.1.103.15** O sistema deverá controlar o número máximo de visitas permitido para cada paciente.

**2.1.103.16** O sistema deverá emitir listagem dos pacientes internados de cada médico, contendo a localização do paciente no Hospital, visando facilitar o processo de visita médica.

**2.1.104 LAVANDERIA E ROUPARIA**

**2.1.104.1** Cadastro de peças do enxoval com o código, descrição, tamanho e peso.

**2.1.104.2** Cadastro de tipos de kits de enxoval com o código, descrição.

**2.1.104.3** Cadastro de composição dos kits com o código, descrição, peças e quantidade de peças.

**2.1.104.4** Cadastro dos tipos de entradas do enxoval no estoque da rouparia.

**2.1.104.5** Cadastro dos motivos de baixa das peças da rouparia.

**2.1.104.6** Cadastro de cotas de peças e kits para serem enviadas para as unidades de internação.

**2.1.104.7** Cadastro de cotas de peças e kits para serem enviadas para os setores.

**2.1.104.8** Registro das saídas de roupas dos setores e unidades de internação para a lavanderia, seja ela externa ou interna, com o registro separado do peso da sujidade leve e da sujidade pesada das roupas que serão enviadas pelo setor.

**2.1.104.9** Registro das entradas de roupas na rouparia, oriundas da lavanderia, seja externa ou interna, onde o usuário informa as peças, as quantidades e de acordo com as peças e as quantidades o sistema calcula o peso.

**2.1.104.10** Registro das saídas de roupas da rouparia para os setores e as unidades de internação, nesta operação devem ser informados o setor, a unidade de internação, as peças, os kits e as respectivas quantidades, de acordo com as peças e as quantidades o sistema calcula automaticamente o peso enviado para o setor ou unidade de internação.

**2.1.104.11** Registro das entradas das peças de roupas na rouparia para compra ou outro tipo de composição.

**2.1.104.12** Registro das baixas das roupas da rouparia.

**2.1.104.13** O sistema deve permitir a consulta das saídas para a lavanderia.

**2.1.104.14** O sistema deve permitir a consulta das pendências da lavanderia.

**2.1.104.15** O sistema deve permitir a consulta dos saldos de peças da rouparia.

**2.1.105 CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO**

**2.1.105.1** Cadastro dos tipos de embalagens com código e descrição.

**2.1.105.2** Cadastro das máquinas esterilizadoras.

**2.1.105.3** Cadastro dos tipos de instrumentais com código, descrição, tempo de esterilização e temperatura.

**2.1.105.4** Cadastro dos tipos de caixas cirúrgicas com código, descrição, tempo médio de esterilização, tempo de volume de produção e quantidade de componentes.

**2.1.105.5** Cadastro dos tipos de esterilização.

**2.1.105.6** Cadastro das localidades do arsenal com código, corredor, prateleira, armário e box.

**2.1.105.7** Cadastro do Motivo de Cancelamento.

**2.1.105.8** Cadastro do Composição de Kits com descrição, tipo de embalagem, setor principal, tipo de instrumental, tipo de esterilização, instrumentais e fotos dos instrumentos de composição, localização do arsenal, quantidade de etiquetas para preparo e etiquetas para esterilização.

**2.1.105.9** Cadastro de Composição de Caixas Cirúrgicas.

**2.1.105.10** Cadastro dos instrumentais cirúrgicos.

**2.1.105.11** Registrar a entrada da caixa e os respectivos instrumentais no expurgo.

**2.1.105.12** Registrar a entrada da caixa e os respectivos instrumentais no processo de desinfecção.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 
- 2.1.105.13** Registrar a entrada da caixa e os respectivos instrumentais no processo de preparo.
- 2.1.105.14** Registrar a entrada da caixa e os respectivos instrumentais no processo de esterilização.
- 2.1.105.15** Registrar a digitação dos testes físico, químico e biológico.
- 2.1.105.16** Registrar a entrada das caixas e os respectivos instrumentais ou dos instrumentos no arsenal.
- 2.1.105.17** Registrar a transferência das caixas e os respectivos instrumentais ou somente os instrumentais para o centro cirúrgico.
- 2.1.106 SISTEMA DE ATENÇÃO AO CLIENTE**
- 2.1.106.1** Cadastro de Níveis de Chamado.
- 2.1.106.2** Cadastro dos Receptores de Chamados.
- 2.1.106.3** Cadastro das Situações de Chamados.
- 2.1.106.4** Cadastro dos Tipos de Chamados.
- 2.1.106.5** Cadastro dos Motivos de Chamados.
- 2.1.106.6** Cadastro de Meios de Contato.
- 2.1.106.7** Cadastro de Origens da Solicitação.
- 2.1.106.8** Cadastro de Tipos de Local.
- 2.1.106.9** Configuração de Usuários x Setor de Chamado.
- 2.1.106.10** Permitir o Registro da abertura de chamados.
- 2.1.106.11** Permitir cadastrar os documentos de chamada.
- 2.1.106.12** Permitir executar o gerenciamento de chamados.
- 2.1.106.13** Registrar a exclusão de chamados.
- 2.1.106.14** Permitir registrar a resposta da solicitação de parecer aos setores.
- 2.1.106.15** Realizar a consulta de chamados abertos.
- 2.1.106.16** Emitir relatórios estatísticos de origens de chamados, meio de abertura, origem de chamado x tipo de chamado, níveis de chamado, motivos de chamado e tipos de chamado.
- 2.1.107 NUTRIÇÃO E DIETÉTICA**
- 2.1.107.1** Cadastro de Tipos de Dietas.
- 2.1.107.2** Cadastro do Tipos de Refeições.
- 2.1.107.3** Cadastro de Orientações de Dietas.
- 2.1.107.4** Cadastros dos Pratos.
- 2.1.107.5** Cadastro da Classificação dos Cardápios.
- 2.1.107.6** Cadastro da opção dos cardápios.
- 2.1.107.7** Cadastro de copas.
- 2.1.107.8** Cadastro da composição dos pratos.
- 2.1.107.9** Registro da ficha nutricional do paciente com dados do atendimento, observações médicas, tipo de dieta, tipo de refeição e observações das refeições.
- 2.1.107.10** Registro de Movimentação de cardápios com as informações do tipo de refeição, dados do atendimento, tipo de dieta, copa, observações da nutrição, opções e a quantidade das opções escolhidas do cardápio.
- 2.1.107.11** Registro de movimentação de cardápios do lactário.
- 2.1.107.12** Registro de solicitações de dietas avulsas para pacientes, médicos, setores, acompanhantes.
- 2.1.107.13** Registro do Status da Refeição com horário de fechamento.
- 2.1.107.14** Registro de Status do Lactário com horário de fechamento.
- 2.1.107.15** Registro do Status de acompanhante com horário de fechamento.
- 2.1.107.16** Registrar o planejamento do cardápio.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.107.17** O sistema deve gerar automaticamente a solicitação de dieta a partir da prescrição médica eletrônica e lançar no mapa com o leito, observações, diagnóstico e orientações da nutrição.

**2.1.107.18** O sistema deve lançar automaticamente no mapa de produção, todas as dietas prescritas pelos médicos.

**2.1.107.19** O sistema deve possibilitar a emissão do mapa de produção de dietas por unidade de internação e tipo de refeição.

**2.1.107.20** O sistema deve possibilitar a emissão de etiquetas das dietas para serem fixadas nas bandejas.

**2.1.108 MOVIMENTAÇÃO DE DOCUMENTOS**

**2.1.108.1** Cadastro do Grupo de Documentos.

**2.1.108.2** Cadastro de Documentos.

**2.1.108.3** Cadastro de Documentos por Setor.

**2.1.108.4** Cadastro de Documentos por Procedimento.

**2.1.108.5** Cadastro de Documentos Requisitados.

**2.1.108.6** Configuração do Fluxo de Documentos.

**2.1.108.7** Registrar o protocolo de movimentação de envio de documentos entre as áreas do hospital com as seguintes informações: setor de origem, setor de destino, observação, código do documento, descrição do documento e os dados do atendimento que originaram os documentos.

**2.1.108.8** Registrar a baixa de documento com os seguintes dados: protocolo, data de envio, observação, código do documento, descrição do documento e os dados do atendimento que originaram os documentos.

**2.1.108.9** Disponibilizar a tela de consulta de documentos por atendimento.

**2.1.108.10** Consulta de movimentações de documentos por atendimento.

**2.1.109 PORTARIA E CONTROLE DE ACESSO**

**2.1.109.1** O sistema deve permitir registrar a entrada de acompanhantes e visitantes para o paciente que está hospitalizado. No registro deve permitir informar dados como paciente a ser visitado ou acompanhado, grau de parentesco, telefone de contato, documento de identificação responsável pela autorização e liberação do acesso, observações dos acompanhantes ou visitante, número do crachá e registro da imagem (fotografia) do visitante/acompanhante.

**2.1.109.2** O sistema deve permitir registrar a entrada de fornecedores e prestadores. No registro deve permitir informar dados como nome do prestador/fornecedor, telefone de contato, documento de identificação, responsável pela autorização e liberação do acesso, observações do fornecedor/prestador, número do crachá e registro da imagem (fotografia) do fornecedor/prestador.

**2.1.109.3** O sistema deve permitir registrar a entrada de pacientes. No registro deve permitir informar dados como nome do paciente, telefone de contato, documento de identificação responsável pela autorização e liberação do acesso, setor de destino e observações do paciente, número do crachá e registro da imagem (fotografia) do paciente.

**2.1.109.4** O sistema deve permitir registrar a entrada de acompanhantes de pacientes que possuem procedimentos agendados na Unidade Hospitalar. No registro deve permitir informar dados do paciente que está sendo acompanhado, dados do acompanhante, grau de parentesco, telefone de contato, documento de identificação responsável pela autorização e liberação do acesso, observações do acompanhantes ou visitante, número do crachá e registro da imagem (fotografia) do acompanhante

**2.1.109.5** O sistema deve possibilitar fazer a emissão da etiqueta do visitante ou acompanhante com código de barras e dados de identificação.

**2.1.109.6** O sistema deve permitir a realização da consulta de movimentação dos acompanhantes e visitantes.

**2.1.109.7** O sistema deve permitir a realização da consulta de movimentação dos prestadores/fornecedores.

**2.1.109.8** O sistema deve permitir a realização da consulta de movimentação dos pacientes.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.109.9** O sistema deve permitir o registro da saída dos visitantes, acompanhantes, prestadores, fornecedores e pacientes.

**2.1.110 GESTÃO DE USUÁRIOS E CONTROLE DE ACESSO**

**2.1.110.1** Cadastro dos sistemas.

**2.1.110.2** Cadastro dos módulos que compõem o sistema.

**2.1.110.3** Cadastro de perfis/papel de usuários com a definição dos módulos, telas e relatórios que os mesmos terão acesso.

**2.1.110.4** O sistema deve permitir a configuração das diretivas de segurança para a criação e definição de senhas.

**2.1.110.5** Permitir a criação de usuários e a definição dos papéis de acesso dos respectivos usuários.

**2.1.110.6** Permitir a desativação de usuários do sistema.

**2.1.110.7** O usuário poderá ter um ou mais papéis definidos simultaneamente.

**2.1.110.8** Permitir a mudança de senha.

**2.1.110.9** Permitir a alteração de senha.

**2.1.110.10** Configurar os usuários por empresa.

**2.1.110.11** Configurar os usuários por setor ou unidade de internação.

**2.1.110.12** Configurar os usuários por almoxarifado.

**2.1.110.13** Configurar os usuários pelo SAME.

**2.1.110.14** Configurar os usuários por setores de diagnóstico.

**2.1.110.15** Configurar tabelas e as colunas que serão auditadas.

**2.1.110.16** Configurar as operações que serão auditadas junto às tabelas.

**2.1.110.17** O sistema deve disponibilizar tela para a consulta de auditoria das tabelas que sofreram alterações no conteúdo.

**2.1.111 GESTÃO ESTRATÉGICA**

**2.1.111.1** Possuir Módulo de tratamento de informações que possibilite criar modelos de relatórios envolvendo grupos de informação, possibilitando ao usuário final selecionar na tela as informações que ele quer cruzar criando relatórios personalizados.

**2.1.111.2** Possibilitar que os relatórios sejam criados pela equipe do Hospital sem necessitar de solicitação da licitante.

**2.1.111.3** O módulo deverá possibilitar a ordenação por qualquer dos campos existentes a qualquer momento pelo próprio usuário.

**2.1.111.4** Possibilitar a montagem de relatórios em decorrência das informações de outro relatório.

**2.1.111.5** Possibilitar ao usuário realizar somatórias de campos, conforme suas necessidades.

**2.1.111.6** Permitir a criação de gráficos personalizados dos relatórios.

**2.1.111.7** Permitir que cada usuário salve e personalize os seus próprios relatórios.

**2.1.111.8** Permitir a exportação das informações para formatos PDF, TXT e XLS.

**2.1.111.9** Permitir que se crie para cada relatório regras de validação e somatórias para os diversos campos existentes no relatório.

**2.1.111.10** O sistema Deverá desenvolver ou implementar ferramentas que permita analisar as informações do hospital e as transforme em indicadores interativos, que auxiliarão na geração de previsões e cenários futuros, controle e otimização das receitas e custos, contribuindo na tomada de decisões e expansão dos negócios.

**2.1.111.11** Deverá ser possível a criação de filtros para os indicadores, a partir de dados Assistenciais, Financeiros, de Produção e de Suprimentos dentro de um período selecionado.

**2.1.111.12** O sistema Deverá desenvolver ou implementar tela interativa que mostre de forma on-line a evolução dos indicadores.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 
- 2.1.111.13** O sistema deverá permitir indicar parâmetros de conformidade (mínimo e máximo) para cada indicador.
- 2.1.111.14** O sistema deverá permitir que a equipe técnica do Hospital crie seus próprios indicadores.
- 2.1.111.15** O sistema Deverá desenvolver ou implementar marcação sobre o atual estado do indicador, demonstrando se a informação contida no mesmo está dentro de padrões de normalidade, em estado de atenção ou em estado de alerta.
- 2.1.111.16** O Sistema deverá permitir a geração de Informações gerenciais e estatísticas, através do acesso a diversas informações relativas ao Atendimento e à produção das unidades e dos Médicos.
- 2.1.111.17** Permitir a pesquisa da situação real de ocupação do Hospital em um determinado momento, congelando este e, mostrando os pacientes que estavam internados por unidade, Médico.
- 2.1.111.18** Permite controlar a produção do Hospital fornecendo os principais indicadores em determinados períodos, fornecendo os índices de ocupação de cada unidade em relação à ocupação do Hospital e sua própria ocupação.
- 2.1.111.19** O Sistema deverá informar também os índices de Atendimento de cada Médico, especialidade em relação ao período escolhido, criando assim, uma importante ferramenta para a negociação, em cima de dados reais de produção.
- 2.1.111.20** O sistema deverá permitir que se tracem estratégias para aumentar, diminuir ou mudar o perfil da ocupação de acordo com os interesses da Instituição.
- 2.1.111.21** Deverá ser possível acessar informações de todas as estatísticas e indicadores institucionais, fornecendo taxas de ocupação, número de pacientes/dia, leitos/dia, média de permanência, taxas de mortalidade, rotatividade dos leitos, número de internações e saídas, morbidade, procedência. Seja por unidades, Médicos, especialidade.
- 2.1.111.22** O sistema deverá permitir que sejam parametrizados relatórios sobre as diversas atividades relacionadas ao atendimento dos pacientes nas diversas unidades do Hospital.
- 2.1.111.23** O sistema deverá gerar gráficos sobre os diversos indicadores e estatísticas geradas no SAME.
- 2.1.111.24** O sistema deverá permitir conexões com um sistema de benchmarking para comparação dos seus indicadores com hospitais do mesmo porte.
- 2.1.111.25** O sistema deverá permitir a geração de análises críticas de evolução dos indicadores.
- 2.1.111.26** O sistema deverá permitir a geração de painéis atualizáveis para gestão à vista em televisores.
- 2.1.111.27** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar segurança de acesso entre os painéis;
- 2.1.111.28** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar ferramenta de criação de painéis, de maneira fácil e intuitiva;
- 2.1.111.29** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar planilhas dinâmicas, permitindo filtros dinâmicos durante as análises;
- 2.1.111.30** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar ferramenta que possibilite a Gestão a Vista;
- 2.1.111.31** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar indicadores padrão de Atendimento;
- 2.1.111.32** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar indicadores padrão de Cirurgia;
- 2.1.111.33** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar indicadores padrão de Exames;
- 2.1.111.34** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar indicadores padrão de Diagnósticos;
- 2.1.111.35** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar indicadores padrão de Suprimentos;
- 2.1.111.36** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar indicadores padrão de Faturamento;
- 2.1.111.37** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar indicadores padrão de Glosas;
- 2.1.111.38** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar funcionalidade de disparo de e-mail caso ocorra uma não conformidade cadastrada;
- 2.1.111.39** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar permissão para acesso dos indicadores através de dispositivo móvel.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 
- 2.1.111.40** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar ferramentas OLAP para análise dos dados;
- 2.1.111.41** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar planilhas dinâmicas, permitindo filtros dinâmicos durante as análises;
- 2.1.111.42** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar ferramenta de criação de dashboards, de maneira fácil e intuitiva;
- 2.1.111.43** O sistema deve permitir fazer a configuração de quais processos de atendimento serão utilizados pelo painel de atendimento é chamada, assim como os campos que serão visualizados na tela;
- 2.1.111.44** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar vários tipos de gráficos, permitindo misturá-los a fim de obter respostas mais consistentes;
- 2.1.111.45** O sistema deve possuir gráficos em mapas (dados de geolocalização);
- 2.1.111.46** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar filtros dinâmicos, que permitam a interação total entre os elementos dos dashboards;
- 2.1.111.47** O sistema deve permitir a utilização de imagens, ícones, etc, para compor dashboards mais criativos, dinâmicos;
- 2.1.111.48** O sistema deve permitir a inclusão de indicadores, cujos números mudam conforme filtros executados no dashboard;
- 2.1.111.49** O sistema deve permitir utilizar funcionalidades como drill down e drill up;
- 2.1.111.50** O sistema deve permitir exportar dashboards para PDF ou tipos de documentos conhecidos;
- 2.1.111.51** O sistema deve permitir comparar, dentro de um mesmo dashboard, gráficos com diferentes KPIs associados;
- 2.1.111.52** O sistema deve permitir comentários e salvá-los sobre os dashboards;
- 2.1.111.53** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar segurança de acesso entre os dashboards;
- 2.1.111.54** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar estrutura organizada de Data Warehouse, com fatos divididos pelos principais assuntos da instituição;
- 2.1.111.55** O sistema deve permitir ter o DW em bancos de dados livres (PostgreSQL, Mysql ...);
- 2.1.111.56** O sistema deve contemplar a ferramenta de Data Visualization;
- 2.1.111.57** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar dashboard que mostre, ao longo do tempo, os indicadores referentes ao Atendimento do Paciente;
- 2.1.111.58** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar dashboard que mostre, ao longo do tempo, os indicadores referentes ao Financeiro;
- 2.1.111.59** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar dashboard que mostre, ao longo do tempo, os indicadores referentes ao Faturamento;
- 2.1.111.60** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar dashboard que mostre, ao longo do tempo, os indicadores referentes ao Suprimentos;
- 2.1.111.61** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar dashboard que mostre, ao longo do tempo, os indicadores referentes à Glosa;
- 2.1.111.62** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar dashboard que mostre, ao longo do tempo, os indicadores referentes à Contabilidade;
- 2.1.111.63** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar dashboard que mostre, ao longo do tempo, os indicadores referentes a Custos;
- 2.1.111.64** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar dashboard que mostre, ao longo do tempo, os indicadores referentes a Exames;
- 2.1.111.65** O sistema deve Deverá desenvolver ou implementar dashboard que mostre, ao longo do tempo, os indicadores referentes à Classificação de Risco.





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

**2.1.112 GESTÃO DE DOCUMENTOS**

- 2.1.112.1 Permitir criar uma formalização de manipulação dos documentos.
- 2.1.112.2 Possibilitar ao gestor uma Criação de estrutura de armazenamento dos documentos (repositórios e pastas).
- 2.1.112.3 Permitir a disponibilização de todo um controle de segurança de acesso aos repositórios e pastas.
- 2.1.112.4 Permitir a criação de ciclo de vida do documento (verificação, aprovação e publicação) com pessoas responsáveis para cada fase.
- 2.1.112.5 Permitir a visualização gráfica do atual status do ciclo de cada documento.
- 2.1.112.6 Permitir a visualização de forma fácil do Histórico de toda vida do documento.
- 2.1.112.7 Possibilitar fácil bloqueio de impressão e download dos documentos.
- 2.1.112.8 Permitir um único controle de segurança para todos os sistemas para todos os sistemas.
- 2.1.112.9 Permitir a integração com a norma ISO 9000 criando categorias que permitem a numeração automática dos documentos.
- 2.1.112.10 Permitir a associação de palavras chaves ao documento criando um sistema dinâmico de buscas.
- 2.1.112.11 Permitir o controle de documentos externos (vídeos, planilhas, documentos, PDF) a central de documentos.
- 2.1.112.12 Permitir a criação de documentos internos com editor próprio.
- 2.1.112.13 Possibilitar a criação de um sistema de alertas.
- 2.1.112.14 Permitir a geração de uma visualização das pendências (verificação, aprovação e publicação) de cada gestor dentro de uma central de responsabilidades.
- 2.1.112.15 Permitir a criação de Dashboard que apresenta uma visão macro para cada gestor.

**2.1.113 GESTÃO DE RISCO**

- 2.1.113.1 Permitir o monitoramento gráfico de todos os riscos.
- 2.1.113.2 Permitir a fácil criação de matrizes de risco.
- 2.1.113.3 Possibilitar a criação de inúmeras matrizes de riscos e associá-las a categorias.
- 2.1.113.4 Possibilitar a criação de classes de impacto e probabilidade as reais necessidades da instituição.
- 2.1.113.5 Permitir que sejam criadas práticas de controle e fatores de risco.
- 2.1.113.6 Permitir o monitoramento do risco através de práticas de controle em auditorias.
- 2.1.113.7 Permitir a impressão de fichas de auditoria para os colaboradores da qualidade realizarem a checagem das práticas de controle.
- 2.1.113.8 Permitir a atualização dinâmica do posicionamento do risco dentro da matriz.
- 2.1.113.9 Permitir a geração de matriz de GUT dos riscos.
- 2.1.113.10 Permitir a visualização dos riscos em gráfico que pondera probabilidade, impacto e urgência proveniente da matriz GUT.
- 2.1.113.11 Possibilitar a fácil visualização para cada gestor das atividades de sua competência pendentes (práticas de controle, ações, indicadores).
- 2.1.113.12 Permitir o monitoramento dos riscos baseado em indicadores.
- 2.1.113.13 Permitir a associação de indicadores aos riscos.

**2.1.114 GESTÃO DE OCORRÊNCIAS**

- 2.1.114.1 Permitir a criação de um ciclo de monitoramento de não conformidades, eventos adversos e sugestões críticas.
- 2.1.114.2 Permitir a classificação dos eventos através da inserção de sua origem.
- 2.1.114.3 Possibilitar o encaminhamento de cada evento para o responsável realizar a classificação e tratamento.
- 2.1.114.4 Permitir a criação de sistema de alertas para os devidos responsáveis.
- 2.1.114.5 Permitir a criação dinâmica do diagrama de Pareto.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

**2.1.114.6** Permitir a criação de eventos de forma anônima.

**2.1.114.7** Permitir a criação de ações corretivas.

**2.1.114.8** Permitir a visualização das pendências (classificação, abertura de ações, ações atrasadas) de cada responsável.

**2.1.114.9** Permitir a formalização do uso de análise e soluções dos eventos.

**2.1.114.10** Permitir a criação de questionários personalizados dependendo da ocorrência.

**2.1.114.11** Permitir a escolha da ferramenta de análise de causa raiz da Ocorrência.

**2.1.114.12** Permitir a geração de controle de datas e responsabilidades sobre cada atividade gerada em um plano de ação.

**2.1.114.13** Permitir a configuração de workflow automaticamente das ocorrências, permitindo alterar em tempo de classificação Recursos Tecnológicos.

**2.1.115 CONTROLE DE ACESSOS E LOGS**

**2.1.115.1** Dispor de sistema gerenciador de controle de acesso por usuários e de grupos de usuários com acesso através de senhas e com determinação de políticas de bloqueio de conta, expiração de senhas e formato de senha.

**2.1.115.2** Dispor de controle de permissões de acesso por telas e tabelas do sistema para consulta, alteração, inclusão e exclusão.

**2.1.115.3** Deverá desenvolver ou implementar controle de Log por usuário e tabela, através da definição das operações que deverão ser monitoradas: inclusões, alterações ou exclusões.

**2.1.115.4** Gerar relatórios gerenciais que mostram a estrutura de grupos de usuários (níveis de acesso).

**2.1.115.5** Dispor de controle de Log dos principais processos e aplicativos da solução.

**2.1.115.6** Possibilidade de Log (auditoria) de todas as operações efetuadas por usuário (alterações, inclusões, exclusões).

**2.1.116 PERMISSÃO DE ACESSO**

**2.1.116.1** Todos os sistemas integrados devem ser acessados com uma única senha por usuário, sendo possível a liberação ou bloqueio do acesso para cada módulo em particular.

**2.1.116.2** Permitir o cadastramento de usuários e senhas com diversos níveis de responsabilidade para cada módulo. O acesso permissão de cada usuário deve ser em nível de tarefa, determinando a permissão para inclusão, alteração, exclusão ou consulta.

**2.1.116.3** Cadastramento de aplicações permitidas em diversos níveis (usuário, departamento etc.).

**2.1.116.4** O menu deve ser personalizado e estar organizado por assunto.

**2.1.117 MOBILIDADE**

**2.1.117.1** O sistema deve dispor de solução de mobilidade que seja compatível com smartphones ou tablets e que possibilite que o enfermeiro ou o técnico de enfermagem possam registrar suas atividades na beira do leito. As atividades mínimas devem ser Checagem, Anotações, Coleta de Sinais Vitais, Registro do Balanço Hídrico e Admissão de Enfermagem. O sistema deve permitir fazer a leitura do código de barras ou QR CODE da pulseira de identificação do paciente e da etiqueta de identificação da medicação no caso de checagem de medicações de forma eletrônica. Caso haja alguma troca o sistema deve gerar uma mensagem de alerta para o usuário que a medicação não pertence ao paciente ou está fora do horário programado.

**2.1.117.2** O sistema deve dispor de solução de mobilidade que seja compatível com smartphones ou tablets e que possibilite que o gestor possa autorizar ou reprovar de forma eletrônica no próprio dispositivo as solicitações e ordens de compras que estão para serem autorizadas na sua alçada.

**2.1.117.3** O sistema deve dispor de solução de mobilidade que seja compatível com smartphones, PDA ou tablets e que possibilite o colaborador do laboratório registrar a coleta de amostras de forma eletrônica no próprio dispositivo. O usuário irá apontar o dispositivo para pulseira de identificação do paciente, realizar a leitura do código de barras



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

que está impresso na etiqueta e na sequência irá apontar o mesmo dispositivo para a etiqueta que está fixada no tubo de coleta da amostra. Ao fazer a leitura o sistema confirma a coleta de forma automática e atualiza o status da requisição/pedido.

**2.1.117.4** O sistema deve dispor de solução de mobilidade que seja compatível com smarthphones, PDA ou tablets e que possibilite o colaborador da farmácia registrar de forma eletrônica a dispensação dos materiais e medicamentos contidos em uma solicitação. O usuário irá selecionar a solicitação no dispositivo e o sistema carrega os itens contidos na solicitação. Ao apontar o dispositivo para o código de barras do produto o sistema vai fazendo a leitura e indicando que o item foi dispensado/atendido. Ao final do processo de leitura de todos os itens da solicitação (requisição) o usuário pode fechar a solicitação e o sistema irá automaticamente alterar o status da solicitação para atendida ou parcialmente atendida.

**2.1.117.5** O sistema deve dispor de solução de mobilidade que seja compatível com smarthphones, PDA ou tablets e que possibilite que o colaborador da nutrição possa registrar de forma eletrônica a dispensação/entrega da dieta para o paciente no próprio leito. Ao apontar o dispositivo para o código de barras que está na etiqueta fixada na bandeja ou no recipiente o sistema vai indicando que a dieta foi dispensada/atendida e entregue ao paciente. O processo registra a data, hora e colaborador que executa a entrega da dieta. O aplicativo deve possuir a possibilidade de a dispensação ser por paciente ou por dieta.

**2.1.117.6** O sistema deve dispor de solução de mobilidade que seja compatível com smarthphones, PDA ou tablets e que possibilite que o colaborador do patrimônio possa registrar de forma eletrônica o inventário dos bens patrimoniais no setor escolhido para a contagem dos bens. O usuário irá apontar o dispositivo móvel para a etiqueta de código de barras do bem patrimonial e realizar a leitura. Após fazer todas as leituras dos bens que estão alocados no setor, o usuário irá fazer o fechamento da contagem.

**2.1.117.7** O sistema deve dispor de solução de mobilidade que seja compatível com smarthphones, PDA ou tablets e que possibilite que o colaborador da higienização possa registrar de forma eletrônica a limpeza do leito. O usuário deverá apontar o dispositivo móvel para a etiqueta de código de barras que identifica o leito, o sistema irá carregar o leito e o colaborador irá registrar que foi dado início ao processo de limpeza. Ao concluir a limpeza o colaborador faz novamente a leitura do código de barras do leito e registra a finalização do processo de limpeza, informando o tipo de limpeza realizada. Ao fechar o processo de limpeza o sistema deve habilitar um processo de checagem (Check list) dos itens que devem ser avaliados pelo coordenador ou responsável em avaliar as limpezas. Todo o processo deve ser atualizado de forma automática nas telas do sistema, assim como a atualização do status do leito que ocorre após a aprovação dos itens que foram checados pelo coordenador.

**2.1.117.8** O sistema deve dispor de solução de mobilidade que seja compatível com smarthphones, PDA ou tablets e que possibilite que o colaborador da portaria possa registrar de forma eletrônica a entrada e saída dos pacientes, acompanhantes, fornecedores e colaboradores do hospital. O usuário deverá apontar o dispositivo móvel para a etiqueta de código de barras que identifica o colaborador, o paciente, o acompanhante, o visitante e o fornecedor registrando a entrada dele na portaria. O processo de saída também é registrado através do dispositivo.

**2.1.117.9** O sistema deve dispor de solução de mobilidade que seja compatível com smarthphones, PDA ou tablets e que possibilite que o colaborador do centro cirúrgico possa registrar as movimentações do paciente desde a saída do leito no posto de enfermagem, a entrada no centro cirúrgico, a entrada na sala, o início da anestesia, o início da cirurgia, o final da cirurgia, o final da anestesia, a saída do paciente da sala, o encaminhamento para o RPA e o encaminhamento do paciente da RPA para o leito anterior ou para um novo leito e outra unidade. Toda a movimentação deve ser registrada por dispositivo móvel, através da leitura do código de barras ou QR CODE que está impresso na pulseira do paciente e que o identifica. Para cada etapa registrada deve haver um checklist com perguntas e respostas que dependo podem impedir a movimentação do paciente para a próxima etapa. Ao final de toda a movimentação o sistema deve carregar de forma automática o checklist de cirurgia segura. O aplicativo deve estar



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

sincronizado com os painéis disponíveis no centro cirúrgico e que a cada movimentação registrada altera o status do paciente no painel.

**2.1.118 INTEGRADOR DE DADOS EXTERNOS:**

**2.1.118.1** Disponibilizar módulo em interface web responsiva que permita ser acoplado em quaisquer sistemas para o profissional de saúde acessar ao histórico clínico do paciente;

**2.1.118.2** Controle de segurança de acesso via token;

**2.1.118.3** Pannel de visualização do Registro Eletrônico de saúde do paciente;

**2.1.118.4** Controle de consentimento para acesso às informações do paciente;

**2.1.118.5** Local de solicitação de consentimento do paciente;

**2.1.118.6** Apresentação dos valores de exames por matriz ou com gráficos que apresenta a evolução ao longo do tempo;

**2.1.118.7** Plataforma de API

**2.1.118.8** Disponibilizar plataforma de gateway com acesso as principais API's de consulta do RES;

**2.1.118.9** O Acesso deve ser realizado por meio de uma chave distribuída com controle de acesso e gestão de identidades;

**2.1.118.10** A Plataforma deve ter controle de acesso controlado de aplicações conhecidas;

**2.1.118.11** A plataforma deve prever o cuidado com acessos em massa;

**2.1.118.12** As API's devem ter o conceito de versionamento, garantindo as API's descontinuada um prazo a ser comunicado à contratante;

**2.1.118.13** As API's devem ter sua documentação dentro do próprio gateway de consumo;

**2.1.118.14** As API's devem ter os seguintes serviços de acesso:

**2.1.119 CERTIFICADO DIGITAL**

**2.1.119.1** O sistema deverá possibilitar a assinatura digital, conforme padrão ICP-Brasil;

**2.1.119.2** O sistema deverá assinar todos os documentos eletrônicos (PEP) do paciente;

**2.1.119.3** Possibilitar que a assinatura digital seja validada no ITI (instituto nacional de tecnologia da Informação).

**2.1.119.4** Possibilitar a integração com o módulo assinador de uma entidade certificadora;

**2.1.119.5** Deverá garantir a validade do certificado, não deixando ser assinado nada se tiver certificado vencido ou revogado;

**2.1.119.6** Deverá possibilitar assinatura do modelo CADES e/ou PADES;

**2.1.119.7** Deverá fazer uma checagem, se o usuário autor do documento a ser assinado, tem certificado válido;

**2.1.119.8** Sistema deverá permitir, modelos de certificado A1 ou A3, integrações com o **gov.br**, em modo local ou modo cloud (nuvem).

**2.1.119.9** Garantir a validação a qualquer tempo, de um documento assinado;

**2.1.119.10** Garantir que o documento possa ser assinado de forma síncrona ou assíncrona;

**2.1.119.11** Deverá possibilitar a aplicação de um qr code para validação do documento;

**2.1.119.12** Possibilitar a assinatura tardia de algum documento pendente;

**2.1.120 FERRAMENTA DE DESENVOLVIMENTO LOW-CODE**

**2.1.120.1** O sistema possui um ambiente para modelagem de workflow (fluxo de trabalho) definindo tarefas de usuários ou tarefas de serviço que possibilitem a automatização de tarefas, como por exemplo o envio de e-mail

**2.1.120.2** O sistema possui um ambiente para modelagem de workflow (fluxo de trabalho) que organize os processos por categorias

**2.1.120.3** O sistema possui um ambiente para modelagem de workflow (fluxo de trabalho) definindo tarefas de usuários que selecionem valores obtidos a partir de consultas a banco de dados (queries)



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 2.1.120.4** O sistema entrega e integra a modelagem para a aplicação de execução de tarefas a partir da solicitação do usuário com versionamento de versões
- 2.1.120.5** O sistema possui um ambiente para modelagem de workflow (fluxo de trabalho) definindo tarefas de usuários que permitem acesso a links externos
- 2.1.120.6** O sistema possui um ambiente para modelagem de workflow (fluxo de trabalho) definindo tarefas de usuários que permitem integração com serviços de API (Interface de Programação de Aplicações), integrando com sistemas legados ou ainda com aplicações externas
- 2.1.120.7** O sistema possui um ambiente para modelagem de workflow (fluxo de trabalho) que permita desvio de fluxos conhecidos como gateways, que permitem seguir com fluxos exclusivos, paralelos e ou inclusivos.
- 2.1.120.8** O sistema possui um ambiente para modelagem de workflow (fluxo de trabalho) que permite atribuir tarefas de usuários a usuários específicos ou ainda a grupos
- 2.1.120.9** O sistema possui um ambiente para modelagem de workflow (fluxo de trabalho) definindo tarefas de usuários associadas a formulário para a entrada de dados
- 2.1.120.10** O sistema possui um ambiente para modelagem de workflow (fluxo de trabalho) que permite a impressão do desenho da modelagem
- 2.1.120.11** O sistema possui um ambiente para modelagem de workflow (fluxo de trabalho) definindo tarefas de usuários associadas a aberturas de telas hospitalares.
- 2.1.120.12** Editor de formulários:
- 2.1.120.13** O sistema permite a construção de formulário de entradas de dados com campos que podem ser Campo Texto simples, Caixa de Texto, Combobox (lista de valores), Checkbox (seleção de valores) , Data, Código de Barras, Botão, Marcação de Imagem, Campo Imagem, Texto Formatado, Tabela de dados dinâmica, Texto Padrão.
- 2.1.120.14** O sistema permite a construção de formulário de entradas de dados que possibilita definir regras com os campos, definindo seção do documento que aparecerá a partir de condições
- 2.1.120.15** O sistema permite a construção de um relatório para impressão em formato Pdf baseado no layout do documento com seus campos
- 2.1.120.16** O sistema permite a construção de formulário de entradas de dados que possibilita definir regras com os campos, definindo validações de valores conforme preenchimento
- 2.1.120.17** O sistema permite a construção de formulário de entradas de dados que possibilita definir regras com os campos, definindo filtros em listas de valores conforme baseada em valores de outros campos
- 2.1.120.18** O sistema permite a construção de formulário de entradas de dados que possibilita definir regras com os campos que executam chamadas a objetos de banco, por exemplo, procedimentos ou funções.
- 2.1.120.19** O sistema permite a construção de formulário de entradas de dados que possibilita definir regras com os campos, definindo quais campos podem ter seus valores preenchidos automaticamente
- 2.1.120.20** O sistema permite a construção de formulário de entradas de dados que possibilita definir quais campos tem preenchimento obrigatório
- 2.1.120.21** O sistema permite a construção de formulário de entradas de dados que possibilita definir quais campos podem ser editados.
- 2.1.120.22** O sistema permite testar a visualização do documento/formulário que será utilizado pelo usuário final
- 2.1.120.23** O sistema permite versionamento dos documentos/formulários
- 2.1.120.24** O sistema permite definição de cabeçalhos e rodapés
- 2.1.120.25** Executor de Tarefas
- 2.1.120.26** O sistema permite o usuário visualizar as tarefas atribuídas a ele, ao seu grupo, ou não atribuídas.
- 2.1.120.27** O sistema permite visualizar a modelagem da tarefa a ser executada, indicando a etapa do fluxo de trabalho em que a tarefa está.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

**2.1.120.28** O sistema permite definir permissões para usuários ou grupos por processo. As permissões são: visualizar tarefas, iniciar processo, atribuir tarefas, alterar variáveis (valores), cancelar instância do processo, dentre outras.

**2.1.120.29** O sistema possui um dashboard que permite visualizar por indicadores os status dos processos e suas tarefas.

**2.1.120.30** O sistema permite visualizar históricos das instâncias dos processos, assim como acesso ao conteúdo dos formulários utilizados.

**2.1.120.31** O sistema permite ao usuário realizar filtros por criticidade, SLA (atrasadas) ou ainda pelo descritivo da tarefa ou processo.

### **3 DAS ASSINATURAS**

#### **3.1 Elaborado por:**

Tangará da Serra, **data da Assinatura Eletrônica.**

(assinado digitalmente)

Rafhael Lopes Barbosa

**Matrícula: 101728**





ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

---

ANEXO IV  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2025

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**INTRODUÇÃO**

O presente Estudo Técnico Preliminar, elaborado pela Prefeitura Municipal, tem como objetivo fundamental assegurar a viabilidade técnica e econômica da Contratação de empresa especializada em **Desenvolvimento e Manutenção de Software Integrado para a Gestão em Saúde Pública, com Licenças Ilimitadas, Contemplando Implantação com Conversão de Dados, Treinamento Contínuo de Usuários, Suporte Técnico Especializado e Manutenção Corretiva, Preventiva, Adaptativa e Evolutiva**. Este documento é um passo crucial para a elaboração do Termo de Referência, que atenda de forma ampla às demandas de diversos departamentos da saúde pública para 2025.

**1 Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (art. 45, I, do Decreto).**

A Prefeitura Municipal de Tangará da Serra – MT encontra-se em um processo de modernização administrativa e transformação digital, respaldada por legislação própria que institui um programa de inovação com princípios e metas voltadas à digitalização dos serviços públicos.

No entanto, o atual sistema de gestão utilizado na área da saúde pública, conforme estabelecido no **Contrato nº 00182/ADM/2022**, vinculado ao **Processo Administrativo nº 304/2022** e ao **Pregão Eletrônico nº 101/2022**, apresenta deficiências significativas em termos de **operacionalidade, interoperabilidade e uso de tecnologias modernas**, exigindo frequentemente ferramentas auxiliares que comprometem a eficiência do serviço público.

Atualmente, a rede municipal de saúde está composta pelas seguintes unidades:

- **Atenção Básica**
  - Unidades de Saúde da Família (ESF): 22
  - Unidade Básica de Saúde (UBS): 1
  - Postos Satélite: 5
- **Atenção Especializada e de Urgência**
  - UPA: 1
  - Hospital Municipal: 1
  - Centro de Especialidades: 1
  - CTA/SAE: 1
  - CAPS Infantil: 1
  - CAPS Adulto: 1
  - Residência Terapêutica: 1
  - UNITAN: 1
  - Centro de Reabilitação: 1
- **Vigilâncias**
  - Vigilância Epidemiológica: 1
  - Vigilância Sanitária: 1
  - Vigilância Ambiental: 1



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Essas unidades operam de **forma isolada**, sem integração entre os sistemas, o que inviabiliza a consolidação das informações de maneira estruturada, dificultando a formulação de estratégias, a tomada de decisão e a otimização da gestão da saúde pública municipal.

Importante destacar que **esta realidade não é exclusiva do Município de Tangará da Serra**, mas representa um problema recorrente em diversas regiões do país. **A falta de sistemas integrados e de dados consistentes** compromete significativamente a capacidade dos gestores públicos de adotarem medidas eficazes, baseadas em evidências, para o enfrentamento dos desafios da saúde pública. A ausência de informações estratégicas limita o planejamento, a alocação de recursos e a eficiência na resposta às demandas da população.

Diante disso, **torna-se necessária a contratação de empresa especializada para fornecimento de Software Integrado de Gestão em Saúde Pública**, com as seguintes características mínimas:

- Licenças ilimitadas de uso;
- Implantação com conversão de dados legados;
- Suporte técnico especializado;
- Treinamento contínuo aos usuários;
- Manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva;
- Flexibilidade para melhorias e inovações permanentes.

Com a crescente demanda por transparência, eficiência e integração dos serviços públicos, torna-se fundamental a adoção de tecnologias que permitam a **interconectividade entre sistemas** e a **disponibilização de informações em tempo real**, inclusive com prontuário eletrônico único conforme diretrizes do Ministério da Saúde e da Política Nacional de Informatização da Saúde.

Além disso, a adoção de uma plataforma moderna e integrada trará benefícios diretos, tais como:

- Otimização do atendimento e dos fluxos internos das unidades;
- Maior controle sobre o uso dos recursos públicos;
- Ampliação da resolatividade e da qualidade dos serviços prestados à população;
- Facilidade no faturamento, auditoria, regulação e gestão;
- Fortalecimento da transparência e do controle social.

Portanto, a contratação visa **suprir uma necessidade estratégica do Município**, ao mesmo tempo em que **alinha a gestão local às boas práticas nacionais**, garantindo que a saúde pública avance em direção a um modelo mais eficiente, tecnológico, integrado e orientado à tomada de decisões baseadas em dados confiáveis e consolidados.

O município fez umas estatísticas comparando os municípios com base no Fundo Nacional de Saúde (FNS), primeiro foi no Hospital Municipal que é gerido pela gestao publica, utilizamos apenas um procedimento: ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC.conforme o Tabela **ANEXO I - ETP**

E assim tambem fizemos com a ATENÇÃO BASICA usando a mesma estatisticas conforme o Tabela **ANEXO II - ETP**

**2 Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, ou desde que justificada a impossibilidade, de modo a indicar o seu alinhamento com os instrumentos de planejamento do órgão ou entidade (art. 45, II, do Decreto).**

Nos termos do art. 45, inciso II, do Decreto Municipal n.º 110/2023, ainda que a presente contratação não conste expressamente no Plano de Contratações Anual (PCA) do exercício de 2025, sua realização se mostra plenamente justificável e alinhada aos instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal.

A aquisição e implantação da solução integrada de gestão em saúde pública visa à modernização da infraestrutura tecnológica, à melhoria da gestão de dados, à ampliação da eficiência administrativa e à otimização do atendimento ao



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

cidadão. Trata-se de medida que contribui diretamente para o alcance dos objetivos estratégicos do Município, como previsto no plano de governo e demais diretrizes da gestão municipal.

Ressalta-se que a ausência de previsão no PCA decorre da natureza dinâmica e contínua das demandas de tecnologia da informação, especialmente em áreas sensíveis como a saúde pública, nas quais o fornecimento de dados confiáveis e a prestação eficiente de serviços são determinantes para a tomada de decisões.

Além disso, a contratação proposta contempla não apenas o fornecimento da solução tecnológica, mas também o suporte técnico, a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, o treinamento contínuo e a conversão de dados — assegurando aderência aos princípios da economicidade, eficiência e continuidade dos serviços públicos essenciais.

Portanto, a contratação está devidamente alinhada com os instrumentos de planejamento da Administração, mesmo que não prevista formalmente no PCA 2025, uma vez que atende aos princípios da boa governança, da transparência, da transformação digital e da melhoria contínua da gestão pública, sendo imprescindível para o atendimento eficaz às necessidades da população.

**3 Descrição dos requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução, prevendo critérios e práticas de sustentabilidade (art. 45, III, do Decreto).**

A presente contratação visa atender à necessidade de modernização, integração e otimização da gestão da saúde pública municipal, por meio da manutenção e evolução de um sistema de informação estruturado, capaz de acompanhar as demandas existentes e antecipar as necessidades futuras do Município. Tal sistema deve contemplar requisitos técnicos e funcionais indispensáveis para garantir a eficácia da solução proposta e assegurar a sua sustentabilidade, tanto operacional quanto ambiental.

Dentre os principais requisitos, destacam-se:

- **Integração modular e interoperabilidade:** o sistema deverá permitir a integração plena entre todos os módulos operacionais da gestão em saúde (atenção básica, hospitalar, farmacêutica, vigilância, entre outros), assegurando compatibilidade com sistemas já em uso e interoperabilidade com plataformas estaduais e federais, como e-SUS, CNES, SISAB e similares.
- **Transparência e rastreabilidade:** o sistema deverá prover acesso transparente e seguro às informações gerenciais e operacionais, tanto para os gestores públicos quanto para os órgãos de controle. Recursos de auditoria, trilhas de acesso e geração de logs devem estar disponíveis para assegurar conformidade com as normas legais e regulatórias.
- **Usabilidade e acessibilidade:** a interface do sistema deve ser responsiva, intuitiva e adaptável a diferentes perfis de usuários, incluindo a observância de normas de acessibilidade (WCAG). O treinamento contínuo, a documentação acessível e o suporte técnico permanente deverão ser disponibilizados pela contratada.
- **Eficiência e automação:** o sistema deverá otimizar processos administrativos e operacionais, reduzindo o tempo de execução de tarefas rotineiras por meio da automação de processos repetitivos, como agendamentos, registros de atendimento, controle de estoque e faturamento.
- **Inteligência gerencial e tomada de decisão:** a solução deverá possibilitar a geração de relatórios personalizados e análises em tempo real, com dashboards gerenciais que subsidiem a tomada de decisão estratégica e o acompanhamento de indicadores de desempenho, produtividade e qualidade do serviço prestado.
- **Sustentabilidade ambiental e tecnológica:** o sistema deve operar em ambiente de baixo consumo de recursos computacionais, com possibilidade de operação em nuvem (cloud computing), garantindo escalabilidade, atualização contínua e menor impacto ambiental com redução de infraestrutura física. Sempre que possível, devem ser observados princípios de economia circular e descarte responsável de equipamentos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

A especificação técnica detalhada da solução, incluindo todos os critérios funcionais, operacionais e de sustentabilidade, será apresentada no Termo de Referência, que complementará este ETP.

Assim, a contratação atende ao princípio da economicidade (art. 5º da Lei 14.133/2021), promovendo uma solução tecnicamente viável, eficiente e proporcional às necessidades da Administração Pública Municipal, em consonância com os princípios da eficiência, da eficácia e da sustentabilidade.

**4 Art. 45, inciso IV, do Decreto: estimativas das quantidades a serem potencialmente contratadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala.**

A contratação em questão está estruturada em duas fases complementares. A primeira fase compreende a implantação inicial do sistema, envolvendo o desenvolvimento modular personalizado, conversão de dados legados, capacitação dos usuários, homologação funcional e suporte técnico. A segunda fase abrange a manutenção continuada, atualizações evolutivas, suporte permanente, auditorias técnicas e desenvolvimento sob demanda.

A solução a ser contratada será disponibilizada em toda a rede de saúde municipal, que atualmente compreende aproximadamente 37 unidades de atendimento, entre elas: 22 Estratégias de Saúde da Família (ESF), 1 Unidade Básica de Saúde (UBS), 5 postos satélite, 1 hospital municipal, 3 Centros de Atenção Psicossocial (CAPS), 1 centro de reabilitação, 3 unidades de vigilância, 1 Unidade de Pronto Atendimento (UPA), entre outros.

Importa destacar que não há estimativa quantitativa associada a licenças de uso, uma vez que o modelo adotado prevê licenciamento ilimitado, permitindo o acesso irrestrito por parte de todos os profissionais de saúde e administrativos da rede municipal. Assim, elimina-se a necessidade de memória de cálculo por unidade de licença ou por usuário, garantindo escalabilidade, inclusão digital e não limitação funcional ao longo do ciclo contratual.

**5 Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar, podendo, entre outras opções:**

**Levantamento de mercado:**

O levantamento de mercado foi realizado com o objetivo de identificar alternativas viáveis para a contratação de solução tecnológica voltada à gestão em saúde pública, observando os princípios da economicidade, eficiência, inovação e vantajosidade, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 110/2023.

Foram adotadas duas abordagens complementares:

I – Análise de contratações similares em outros órgãos públicos:

- Município de Cubatão/SP – R\$ 2.727.532,00
- Município de Angra dos Reis/RJ – R\$ 2.667.600,00
- Município de Japeri/RJ – R\$ 2.491.961,04

Essas contratações adotam modelo baseado em licenciamento fechado de soluções padronizadas ("de prateleira"), com arquitetura fechada e limitações quanto à customização, integração com sistemas federais e cessão de código-fonte. Foram analisadas como referência de mercado, mas não refletem a modelagem pretendida pelo Município de Tangará da Serra.

II – Pesquisa direta com fornecedores especializados:

Em razão da inexistência de parâmetros públicos aderentes ao escopo pretendido (licenças ilimitadas, código-fonte aberto, desenvolvimento sob medida), foi conduzida pesquisa direta com três empresas privadas com experiência comprovada no fornecimento de soluções para saúde pública.

As propostas foram obtidas com base em escopo padronizado e divididas em duas fases:

**Fase 1:** Desenvolvimento, Configuração, Conversão, Suporte e Treinamento;

**Fase 2:** Atualizações, Manutenção, Uso e Desenvolvimento Contínuo.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Empresa	Valor Global (Fase 1 + Fase 2)
Inovatus Sistemas de Informática Ltda-ME	R\$ 3.960.000,00
K. V. Martins Ltda	R\$ 4.128.000,00
Anderson Luiz Caitano Ribeiro Ltda	R\$ 4.320.000,00

**A média dos valores apurada com base na pesquisa de preços foi de R\$ 4.136.000,00, considerando as propostas recebidas de R\$ 3.960.000,00, R\$ 4.128.000,00 e R\$ 4.320.000,00.**

Cada fase foi orçada em R\$ 2.068.000,00, dividida em 12 parcelas mensais de R\$ 172.333,30, respeitando o limite de duas casas decimais exigido pelo sistema contábil. Em função do arredondamento, o valor por fase foi ajustado para R\$ 2.067.999,60, resultando em um VALOR GLOBAL AJUSTADO de R\$ 4.135.999,20, conforme balizamento pela média simples das cotações, em observância aos artigos 55 a 57 do Decreto Municipal nº 110/2023.

**Justificativa técnica:**

A opção por solução com desenvolvimento sob medida, licenças ilimitadas e cessão de código-fonte é tecnicamente justificada pelos seguintes fatores:

- **Autonomia tecnológica:** elimina dependência de fornecedores exclusivos.
- **Interoperabilidade:** integra-se aos sistemas do Ministério da Saúde (PEC, e-SUS, CNES) e à LGPD.
- **Customização:** adequa-se aos fluxos e realidades locais.
- **Desenvolvimento contínuo:** permite evolução funcional conforme as demandas.

**Justificativa econômica:**

Embora as soluções de prateleira apresentem valores iniciais mais baixos (R\$ 2,4 mi a R\$ 2,7 mi), o modelo pretendido garante:

- **Maior retorno a longo prazo**, com redução de custos recorrentes com licenças;
- **Possibilidade de manutenção evolutiva competitiva ou interna;**
- **Adaptação à realidade municipal**, evitando custos paralelos com ferramentas auxiliares;
- **Estabilidade e previsibilidade** para serviço essencial de saúde.

**Justificativa do valor estimado da contratação**

O valor estimado da contratação foi fixado em R\$ 4.135.999,20 com base na média apurada da pesquisa. A distribuição em fases permite planejamento financeiro, execução programada e regulação contratual clara.

A diferença em relação a valores isolados (como os R\$ 2.067.999,60 relativos apenas à Fase 1) justifica-se pela inclusão da Fase 2, que corresponde à manutenção continuada do sistema, além da previsão de:

- Customizações e adaptações locais específicas;
- Módulos adicionais sob demanda;
- Suporte a evoluções funcionais e legais;
- Licenciamento ilimitado e sem restrição de usuários ou acessos simultâneos;
- Integrações futuras com plataformas federais (como API do SUS, e-SUS, CNES);
- Margem de segurança para prevenir situações de inexecução.

Dessa forma, a estimativa se apresenta adequada e compatível com os preços praticados no mercado, assegurando a competitividade do certame e observando os princípios do art. 23 da Lei 14.133/2021.

**a) ser consideradas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias e inovações que melhor atendam às necessidades da Administração;**

Foram consideradas as contratações dos seguintes municípios:

- **Município de Cubatão/SP:** Contratação de licenciamento de sistemas integrados para gestão da saúde pública municipal, com valor de **R\$ 2.727.532,00.**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

- **Município de Angra dos Reis/RJ:** Contratação para cessão de direito de uso de sistema integrado de gestão da saúde, com valor de **R\$ 2.667.600,00**.
- **Município de Japeri/RJ:** Contratação para cessão de direito de uso de sistema integrado de gestão da saúde, incluindo serviços e locação de equipamentos, com valor de **R\$ 2.491.961,04**.

As contratações de Cubatão, Angra dos Reis e Japeri demonstram o modelo tradicional de licenciamento fechado. Foram consideradas para fins comparativos, mas **não atendem aos requisitos de autonomia, customização e evolutividade** exigidos pela Administração Municipal de Tangará da Serra.

Embora essas contratações tenham sido levantadas como “similares” por se referirem a sistemas de gestão em saúde, elas se diferenciam fundamentalmente da modelagem pretendida por Tangará da Serra. O objetivo não foi identificar novas metodologias ou tecnologias que *melhor atendam a esta Administração*, mas sim reconhecer soluções *existentes no mercado* (majoritariamente de arquitetura fechada e licenciamento de uso) e, por contraste, justificar a necessidade de uma solução distinta. As metodologias e tecnologias nessas contratações são, em geral, baseadas em produtos já consolidados, enquanto o Município de Tangará da Serra busca uma solução inovadora para sua realidade, que envolva desenvolvimento e cessão de código-fonte.

**b) ser realizada audiência ou consulta pública, preferencialmente na forma eletrônica, para coleta de contribuições.**

Apesar de não ter sido realizada audiência pública formal, a equipe técnica baseou-se em diretrizes do Ministério da Saúde (interoperabilidade e Prontuário Eletrônico do Cidadão - PEC), normativos federais e relatos de dificuldades práticas operacionais, obtidos por meio da escuta interna das equipes de saúde e usuários do sistema atual

**Escolha da solução (consequência dos incisos V e VI do art. 6º)**

A escolha da solução de desenvolvimento e manutenção de Software Integrado para a Gestão em Saúde Pública, com Licenças Ilimitadas, Contemplando Implantação com Conversão de Dados, Treinamento Contínuo de Usuários, Suporte Técnico Especializado e Manutenção Corretiva, Preventiva, Adaptativa e Evolutiva, é uma consequência direta da análise das alternativas de mercado e da justificativa técnica e econômica. Dada a insuficiência das soluções de mercado padronizadas para atender aos requisitos de autonomia tecnológica, customização e interoperabilidade, a criação de uma solução própria, integrada e unificada tornou-se a única alternativa viável para a Prefeitura Municipal de Tangará da Serra. Esta escolha visa a plena conformidade com a Lei nº 14.133/2021 (que preza pela inovação e eficiência) e a LGPD, garantindo um sistema que atenda às especificidades e à evolução contínua da gestão em saúde pública do Município.

**6 Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, na forma deste Decreto, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação.**

A estimativa de valor foi elaborada com base nos orçamentos recebidos das três empresas citadas, que contemplam a totalidade do objeto, de forma faseada. O modelo contratado prevê licenças ilimitadas, razão pela qual **não há memória de cálculo para “quantidades de usuários ou licenças”**, uma vez que não se aplica o conceito de unidade por licença. Essa abordagem garante a plena escalabilidade do sistema e também acompanhado pelo **ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA - Nº 2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ANEXO III - TERMO DE REFERÊNCIA - 3 - DAS ATUALIZAÇÕES, MANUTENÇÃO, USO E DESENVOLVIMENTO CONTÍNUO**.

As propostas foram:

- K. V. Martins LTDA: R\$ 4.128.000,00
- Inovatus Sistemas de Informática LTDA-ME: R\$ 3.960.000,00





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

- 
- Anderson Luiz Caitano Ribeiro LTDA: R\$ 4.320.000,00

O método estatístico utilizado para a definição do valor estimado foi a **média aritmética simples**. Aplicando-se essa média dos valores apurada com base na pesquisa de preços foi de R\$ 4.136.000,00, considerando as propostas recebidas de R\$ 3.960.000,00, R\$ 4.128.000,00 e R\$ 4.320.000,00.

Cada fase foi orçada em R\$ 2.068.000,00, dividida em 12 parcelas mensais de R\$ 172.333,30, respeitando o limite de duas casas decimais exigido pelo sistema contábil. Em função do arredondamento, o valor por fase foi ajustado para R\$ 2.067.999,60, resultando em um VALOR GLOBAL AJUSTADO de R\$ 4.135.999,20, conforme balizamento pela média simples das cotações, em observância aos artigos 55 a 57 do Decreto Municipal nº 110/2023.

Tal metodologia se mostra adequada, pois os valores foram homogêneos e tecnicamente compatíveis. Não houve identificação de propostas inexecutáveis ou excessivamente elevadas. As propostas estão devidamente documentadas no processo, com estrutura técnica e cronogramas claramente definidos.

A escolha dos fornecedores privados para composição do valor estimado se justifica por sua experiência comprovada, capacidade de entrega sob demanda, e adequação ao modelo de desenvolvimento aberto exigido pelo Município de Tangará da Serra.

**7 Descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à garantia, manutenção e à assistência técnica, quando for o caso.**

A solução proposta refere-se à contratação de empresa especializada para o desenvolvimento e manutenção de um Software Integrado para a Gestão em Saúde Pública, estruturado sob o modelo de licenças ilimitadas. O escopo contempla todas as etapas do ciclo de vida da solução, abrangendo a implantação inicial com conversão de dados, treinamento contínuo de usuários, suporte técnico especializado, bem como manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva. O objeto será contratado por meio de Pregão Eletrônico, conforme permitido para serviços comuns de tecnologia da informação, com base na Lei nº 14.133/2021 e Instruções Normativas aplicáveis.

A solução deve atender de forma abrangente aos requisitos técnicos e funcionais descritos neste Estudo Técnico Preliminar (ETP) e posterior detalhado no Termo de Referência, promovendo a modernização da gestão em saúde municipal por meio de um sistema 100% web, interoperável com plataformas estaduais e federais, conforme os padrões do Ministério da Saúde. O software deverá operar em plataforma única, com banco de dados consolidado, permitindo integrações internas e externas, gestão em tempo real e automação de processos assistenciais, administrativos, financeiros e regulatórios.

A Fase 1 da contratação compreende atividades de desenvolvimento, configuração, conversão de dados, suporte técnico e treinamento, caracterizando-se como objeto de escopo definido e entrega única. Nessa etapa, será realizada a implantação progressiva dos módulos essenciais, a preparação dos ambientes locais, a capacitação das equipes e a validação do sistema por meio de homologações técnicas. O objetivo é entregar uma solução funcional, pronta para operar de forma integrada, segura e auditável, com pleno domínio técnico por parte da Administração.

Já a Fase 2 diz respeito à prestação de serviços de natureza continuada, englobando atualizações tecnológicas, manutenção evolutiva, suporte permanente, monitoramento de performance, atendimento a demandas pontuais e desenvolvimento contínuo de funcionalidades. Esta fase é essencial para assegurar a continuidade dos serviços públicos de saúde e o acompanhamento das necessidades institucionais que venham a surgir ao longo do tempo, evitando a obsolescência da solução implantada e promovendo melhorias constantes alinhadas às políticas públicas e às inovações tecnológicas.

As exigências relacionadas à garantia, manutenção e assistência técnica estão incorporadas em ambas as fases. Durante todo o período contratual, a empresa deverá garantir o funcionamento pleno do sistema, com correções imediatas em caso de falhas, atualizações periódicas e suporte técnico qualificado. A contratada também deverá



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

assegurar acesso irrestrito ao código-fonte, à documentação técnica e aos dados produzidos, em conformidade com a LGPD e os princípios de soberania tecnológica.

Portanto, a divisão em duas fases não apenas garante a entrega de um produto acabado (Fase 1), mas também assegura a manutenibilidade, escalabilidade e sustentabilidade da solução ao longo do tempo (Fase 2), preservando a continuidade do serviço público e promovendo a eficiência administrativa na gestão da saúde municipal.

Das exigências relacionadas, não será admitida a subcontratação do objeto contratual, sendo permitida apenas a subcontratação de atividades estritamente acessórias, mediante autorização formal da Administração e desde que não comprometam a responsabilidade integral da contratada pela execução dos serviços.

Adicionalmente, considerando os dispositivos do art. 6º, incisos XIII e XIV, da Lei nº 14.133/2021, foi realizada análise quanto à natureza jurídica do objeto, no que se refere à sua classificação como serviço comum ou especial. Apesar de envolver funcionalidades técnicas e elementos adaptativos — como integração com plataformas do SUS, suporte evolutivo e adequações ao ambiente tecnológico do Município — o objeto desta contratação **não se enquadra como serviço especial**, uma vez que:

- Possui padrões de desempenho e qualidade passíveis de definição objetiva no Termo de Referência;
- Há oferta consolidada no mercado de soluções com arquitetura modular e adaptável que atendem integralmente às exigências da Administração Pública;
- Não há exigência de desenvolvimento exclusivo ou solução inédita;
- Os critérios de julgamento, níveis de serviço, prazos de implantação e métricas de qualidade estão claramente especificados.

Dessa forma, a contratação caracteriza-se como **serviço comum de natureza técnica**, sendo adequada a utilização da modalidade Pregão Eletrônico, conforme dispõe o art. 28, §1º da Lei nº 14.133/2021.

A **jurisprudência do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário)**, ainda que proferida sob a vigência da antiga Lei nº 8.666/1993, **continua aplicável ao contexto atual**, pois trata de diretrizes compatíveis com os princípios e fundamentos da nova legislação, especialmente no que diz respeito à necessidade de planejamento técnico, mitigação de riscos, definição clara do objeto e seleção de fornecedores habilitados. O TCU entende que **serviços com soluções já disponíveis no mercado, mesmo com necessidade de parametrizações locais, podem ser considerados comuns**, desde que devidamente especificados nos instrumentos convocatórios.

Essa análise jurídica reforça a segurança do procedimento e demonstra que o modelo adotado está em conformidade com os dispositivos legais e com as boas práticas de governança nas contratações públicas.

## **8 Justificativas para o parcelamento ou não da contratação**

A presente contratação segue a regra de adjudicação de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

A contratação desejada é viabilizada pelo não parcelamento da contratação, pois se trata de solução única e integrada de sistemas para gestão pública, sendo que se fornecido por empresas diferentes haveria prejuízo na integração das informações dependentes entre módulos e entre setores da Saúde. Assim, mostra-se mais vantajosa a adjudicação pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

A disputa de **MENOR PREÇO GLOBAL** ocorre em função da possibilidade de serviço contínuo e evolutivo, conforme prevê a Lei nº 14.133/2021, que rege as contratações públicas. No caso da Contratação de empresa especializada em **Desenvolvimento e Manutenção de Software Integrado para a Gestão em Saúde Pública, com Licenças Ilimitadas, Contemplando Implantação com Conversão de Dados, Treinamento Contínuo de Usuários, Suporte Técnico Especializado e Manutenção Corretiva, Preventiva, Adaptativa e Evolutiva**, a Administração Pública deve seguir os princípios de competitividade e economicidade, buscando garantir o melhor custo-benefício. A ampla participação de fornecedores habilitados contribui para o atendimento eficiente das necessidades públicas, ao mesmo tempo em que promove a transparência e a isonomia nos processos licitatórios.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

---

**9 Demonstrativo dos resultados pretendidos, em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.**

Cada solução pesquisada apresenta tecnologias e particularidades, que ao serem implementadas geram resultados diferentes em quantitativo mas semelhantes em tipologia. Assim, não é possível apresentação dos resultados previamente, pois dependerá do aproveitamento de cada solução.

Os resultados pretendidos é a integração dos sistemas da saúde pública junto com sistema de gestão pública, economia de recursos, a partir da otimização de processos e retrabalhos, como cadastros em diferentes softwares, além da contradição e atraso do processamento das informações, auxiliando a gestão da devida tomada de decisão.

**10 Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual.**

Após a finalização deste ETP, será elaborado o Termo de Referência (TR) e as demais etapas necessárias para efetivar a aquisição do objeto.

Será realizado um acompanhamento metódico da execução do objeto delineado no estudo técnico preliminar apresentado. O enfoque será direcionado para contínuas melhorias e aprimoramentos no objeto a ser contratado.

**11 Contratações correlatas e/ou interdependentes.**

No âmbito deste Estudo Técnico Preliminar, **não foram identificadas contratações em vigor ou em planejamento no Município de Tangará da Serra que sejam correlatas ou interdependentes** ao objeto desta contratação, tais como:

- Contratos de digitalização de prontuários físicos;
- Serviços paralelos de suporte técnico em TIC;
- Sistemas de regulação, RH ou vigilância que demandem interoperabilidade obrigatória;
- Contratações de infraestrutura tecnológica (servidores, cloud, segurança da informação) voltadas à mesma finalidade.

É importante destacar que a **inexistência de tais contratações não compromete a viabilidade da solução proposta**, tampouco gera dependência de aquisições acessórias para sua operação. O sistema a ser contratado está sendo estruturado com **capacidade plena de funcionamento autônomo**, com base em critérios técnicos definidos no Termo de Referência, incluindo:

- Licenciamento ilimitado;
- Conversão de dados;
- Suporte técnico especializado;
- Treinamento contínuo;
- Manutenção corretiva, preventiva, adaptativa e evolutiva.

Além disso, a solução deverá prever, desde sua concepção, interoperabilidade com plataformas federais e estaduais (como e-SUS, CNES, SISAB) e compatibilidade com a infraestrutura de TI já disponível ou que venha a ser implantada, mitigando riscos de sobreposição de contratos e permitindo integração futura com outros sistemas municipais, se necessário.

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo apresentar os elementos essenciais que fundamentam a contratação, sendo que **as diretrizes técnicas completas, os critérios de integração, os requisitos de continuidade e os pontos de controle evolutivo serão tratados de forma detalhada no Termo de Referência**, conforme estabelecido nos artigos a Lei nº 14.133/2021.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Com isso, **os riscos de fragmentação contratual, dependência operacional ou falta de economia de escala estão sendo devidamente mitigados desde a fase de planejamento**, garantindo à Administração maior segurança jurídica e eficiência na execução do objeto.

**12 Descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável.**

Compreende-se que a contratação em foco não resultará em impactos ambientais, pois a contratada assumirá a responsabilidade por adotar medidas de tratamento ou mitigação, visando eliminar possíveis riscos ambientais existentes, pois se trata de solução de tecnologia 100% web em nuvem.

**13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO**

Essa abordagem da “Contratação de empresa especializada em **Desenvolvimento e Manutenção de Software Integrado para a Gestão em Saúde Pública, com Licenças Ilimitadas, Contemplando Implantação com Conversão de Dados, Treinamento Contínuo de Usuários, Suporte Técnico Especializado e Manutenção Corretiva, Preventiva, Adaptativa e Evolutiva**”, protege os interesses da organização, promovendo eficiência operacional e mantendo a qualidade dos serviços.

A solução atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios a serem alcançados são adequados, os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade, e os riscos envolvidos são administráveis.

Portanto, recomendamos formalizar a elaboração do Pregão Eletrônico com base nos argumentos apresentados neste estudo técnico preliminar, garantindo a contratação adequada dos serviços essenciais para alcançar os objetivos organizacionais.

**14 Das Assinaturas**

Tangará da Serra, **data da Assinatura Eletrônica.**

Elaborado por:

(assinado digitalmente)

Rafhael Lopes Barbosa

**Matrícula: 101728**



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO I - ETP					
HOSPITAL					
ATENÇÃO À SAÚDE DA POPULAÇÃO PARA PROCEDIMENTOS NO MAC					
Cidades	Quantidade Hospital	População	Valor	Mes de Referência	Valor Per capta
Jundiá	2	460313	R\$ 9.674.671,18	Janeiro	R\$ 10,51
Criciúma	1	225281	R\$ 2.118.844,69	Janeiro	R\$ 9,41
Rio Verde	3	238025	R\$ 8.153.773,82	Janeiro	R\$ 11,42
Tangara da Serra	1	112547	R\$ 671.442,06	Janeiro	R\$ 5,97
Fonte:	<a href="https://consultafns.saude.gov.br/#/detalhada">https://consultafns.saude.gov.br/#/detalhada</a>				
Ministério da Saúde, Fundo Nacional de Saúde					

Projeção básica para Tangará da Serra no primeiro ano, com base na média de outros municípios, considerando a relação entre população e custeio atual.			
Media	Meta TGA	Incremento Mensal	Total 12 meses
R\$ 10,44	R\$ 1.175.470,49	R\$ 504.028,43	R\$ 6.048.341,13

(assinado digitalmente)

Rafhael Lopes Barbosa

**Matrícula: 101728**



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

ANEXO II - ETP				
ATENÇÃO BÁSICA				
Cidades	População	Valor	Mês de Referência	Valor Per capta
Jundiaí	460.313	R\$ 2.301.827,99	Janeiro	R\$ 5,00
Ação		Custeio		
Equipes de Saúde da Família - eSF e equipes de Atenção Primária - eAP		R\$ 1.471.708,00		
Atenção à Saúde Bucal		R\$ 191.661,99		
Equipes Multiprofissionais - eMulti		R\$ 135.750,00		
Agentes Comunitários de Saúde		R\$ 464.508,00		
Demais programas, serviços e equipes da Atenção Primária à Saúde		R\$ 35.200,00		
Academia da Saúde		R\$ 3.000,00		
Criciúma	225.281	R\$ 2.480.781,06	Janeiro	R\$ 11,01
Ação		Custeio		
Equipes de Saúde da Família - eSF e equipes de Atenção Primária - eAP		R\$ 1.162.881,00		
Atenção à Saúde Bucal		R\$ 272.854,06		
Equipes Multiprofissionais - eMulti		R\$ 130.750,00		
Agentes Comunitários de Saúde		R\$ 792.396,00		
Demais programas, serviços e equipes da Atenção Primária à Saúde		R\$ 121.900,00		
Rio Verde	238.025	R\$ 1.806.066,51	Janeiro	R\$ 7,59
Ação		Custeio		
Equipes de Saúde da Família - eSF e equipes de Atenção Primária - eAP		R\$ 1.218.000,00		
Atenção à Saúde Bucal		R\$ 228.293,19		
Equipes Multiprofissionais - eMulti		R\$ 0,00		
Agentes Comunitários de Saúde		R\$ 258.060,00		
Demais programas, serviços e equipes da Atenção Primária à Saúde		R\$ 51.900,00		
Incentivo Compensatório de Transição		R\$ 43.813,32		
Academia da Saúde		R\$ 6.000,00		
Criciúma	225.281	R\$ 2.480.781,06	Janeiro	R\$ 7,65
Ação		Custeio		





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

Equipes de Saúde da Família - eSF e equipes de Atenção Primária - eAP		R\$ 1.162.881,00	
Atenção à Saúde Bucal		R\$ 272.854,06	
Equipes Multiprofissionais - eMulti		R\$ 130.750,00	
Agentes Comunitários de Saúde		R\$ 792.396,00	
Demais programas, serviços e equipes da Atenção Primária à Saúde		R\$ 121.900,00	
Projeção básica para Tangará da Serra no primeiro ano, com base na média de outros municípios, considerando a relação entre população e custeio atual.			
Media	Meta TGA	Incremento Mensal	Total 12 meses
R\$ 7,81	R\$ 879.284,90	R\$ 18.280,39	R\$ 219.364,65

(assinado digitalmente)

Rafhael Lopes Barbosa

**Matrícula: 101728**



**CONTRATO Nº 000/ADM/2025**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DO  
(A) ..... E .....

## PREÂMBULO - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1. A contratação será regida pela Lei federal nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis, em especial regulamentos municipais editados para dar fiel execução à Lei.
2. A ausência de transcrição de qualquer dispositivo legal ou regulamentar no presente instrumento em absolutamente nada prejudica a sua aplicação no curso da execução contratual. As partes manifestam conhecimento da legislação aplicável, em especial da Lei Federal nº 14.133/2021 e dos documentos que amparam a presente contratação.
3. As partes vinculam-se ao ato que autorizou a contratação direta e a respectiva proposta econômica que o acompanha.
4. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, com a aplicação subsidiária de preceitos de direito público e disposições de direito privado, nesta ordem.
5. O contratado deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.
6. O contratado deverá cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.
7. A proposta econômica apresentada pelo contratado 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.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE INTEGRADO PARA A GESTÃO EM SAÚDE PÚBLICA, COM LICENÇAS ILIMITADAS, CONTEMPLANDO IMPLANTAÇÃO COM CONVERSÃO DE DADOS, TREINAMENTO CONTÍNUO DE USUÁRIOS, SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, ADAPTATIVA E EVOLUTIVA**, a fim de atender às necessidades da secretaria municipal de saúde, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

### 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD	VL UNIT.	VL TOTAL
------	-----------	--------	-----	----------	----------



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

<b>TOTAL GERAL</b>					

**1.3.** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.4.** O Termo de Referência;

**1.5.** O Edital da Licitação;

**1.6.** A Proposta do contratado;

**1.7.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

**2.1. Fase 1 – Desenvolvimento, Configuração, Conversão, Suporte e Treinamento:**

**2.1.1.** O prazo de vigência será de até 12 (doze) meses, contado a partir da assinatura do contrato, conforme previsto no artigo 111 da Lei nº 14.133/2021. Por se tratar de contratação de escopo definido, com entrega única e objeto pronto e acabado.

**2.1.2.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

**2.1.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.1.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**2.1.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**2.2. Fase 2 – Atualizações, Manutenção, Uso e Desenvolvimento Contínuo:**

**2.2.1.** O prazo de vigência inicial será de 1 (um) ano, prorrogável por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme autorizado pelos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de prestação de serviços de natureza continuada.

**2.2.2.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

**2.2.3.** O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

**2.2.4.** A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

**2.2.5.** O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o poder público, observadas as abrangências de aplicação.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))**

**3.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

**4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

**4.1.** Não é admitida a subcontratação objeto contratual

**4.2.** Será permitida a subcontratação de atividades acessórias, desde que previamente autorizada pela Administração, mediante solicitação formal, devidamente fundamentada pela empresa contratada.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

4.3. A autorização estará condicionada à apresentação, pela contratada, de justificativa clara quanto à necessidade da subcontratação, à descrição dos serviços a serem executados e à comprovação da capacidade técnica e da regularidade fiscal da empresa subcontratada.

4.4. Caberá ao Município, por meio da Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Inovação, aceitar ou recusar a empresa indicada, com base nos critérios técnicos, legais e contratuais estabelecidos.

4.5. A empresa contratada permanecerá integralmente responsável pela fiel execução do objeto contratual, inclusive pelas atividades eventualmente subcontratadas, respondendo perante o Município e terceiros por quaisquer falhas ou omissões.

4.6. O Município poderá, a qualquer tempo, exigir a substituição da empresa subcontratada, caso verifique o descumprimento das disposições contratuais ou a inadequação na execução dos serviços.

4.7. Não há percentual previamente definido para subcontratação, sendo cada caso analisado individualmente pela Administração, considerando a natureza acessória da atividade e o interesse público.

“4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.”

#### **5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

5.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### **6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)**

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### **7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 02/07/2025.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s)

7.5. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.6. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

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

7.8. 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.

7.9. O contratado não terá direito ao reajuste caso ele tenha dado causa à prorrogação do contrato, por motivo de atraso na entrega no objeto pactuado.

7.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

**8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)**

**8.1.** São obrigações do Contratante:

**8.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

**8.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

**8.4.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**8.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**8.6.** Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.7.** Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

**8.8.** Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

**8.9.** Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

**8.10.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

**8.11.** A Administração terá o prazo de 15 dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

**8.12.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 dias, conforme Decreto Municipal n. 110/2023.

**8.13.** Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso [do art. 93, §3º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**8.14.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)**

**9.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

**9.2.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

**9.3.** Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**9.4.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**9.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**9.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

correspondente aos danos sofridos;

**9.7.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**9.8.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

**9.9.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

**9.10.** Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

**9.11.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**9.12.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

**9.13.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

**9.14.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**9.15.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**9.16.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

**9.17.** A contratada deverá utilizar das ferramentas digitais (Aplicativos, Sistemas Web, Sites, Portais) disponibilizados pelo Poder Executivo Municipal para lançamento das informações referente ao objeto da contratação, com a finalidade de acompanhamento, fiscalização e gestão das Obras e Contratos por parte do Poder Executivo Municipal.

**9.18.** Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**9.19.** Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

**9.20.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

**9.21.** Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

**9.22.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**9.23.** Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de





**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

**9.24.** Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

**9.25.** Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

**9.26. As demais obrigações constam no termo de referência.**

**10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**10.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**10.2.** 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 LGPD.

**10.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**10.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

**10.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, 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.

**10.6.** É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**10.7.** O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**10.8.** O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**10.9.** O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

**10.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**10.11.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**10.12.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**10.13.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

**11.1.** A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, nas modalidades previstas em seus quatro incisos, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/ anual do contrato.

**11.2.** O contratado apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, pela fiança bancária ou, ainda, por título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/ anual do contrato.

**11.3.** No caso de opção pelo seguro-garantia, haverá o prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado.

**11.4.** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por 15 dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

- 11.5.** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 11.6.** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item deste contrato.
- 11.7.** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 11.8.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 11.9.** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 11.10.** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 11.11.** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.
- 11.12.** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item, observada a legislação que rege a matéria.
- 11.13.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica conta bancária **xxxxxxx**, com correção monetária.
- 11.14.** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 11.15.** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 11.16.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 11.17.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 11.18.** O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 11.19.** O emitente da garantia ofertada pelo contratado deverá ser notificado pelo contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 11.20.** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 11.21.** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que o contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 11.22.** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 11.23.** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 11.24.** O contratado autoriza o contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Contrato.
- 11.25.** Além da garantia de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a presente contratação possui previsão de garantia contratual do bem a ser fornecido, incluindo manutenção e assistência técnica, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 11.26.** A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto prevista especificamente no Termo de Referência.

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;
  - d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
  - e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
  - f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
  - g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**12.2.** Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

**12.2.1. Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

**12.2.2. Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

**12.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**12.2.4. Multa:**

**12.2.4.1.** Moratória de 1,0 % (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

**12.2.4.2.** Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida.

**12.2.4.2.1.** O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

**12.2.4.2.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 15% a 30% do valor do Contrato.

**12.2.4.3.** Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 5% a 20% do valor do Contrato.

**12.2.4.4.** Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 5% a 15% do valor do Contrato.

**12.2.4.5.** Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 01% a 10% do valor do Contrato.

**12.2.4.6.** Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 01% a 05% do valor do Contrato.

**12.3.** A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**12.4.** Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**12.4.1.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**12.5.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

**12.6.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**12.7.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**12.8.** Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

a) a natureza e a gravidade da infração cometida;

b) as peculiaridades do caso concreto;

c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.9.** Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida [Lei \(art. 159\)](#).

**12.10.** A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

**12.11.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

**12.12.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)**

**13.1.** O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

**13.2.** O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

**13.3.** A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

**13.4.** Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

**13.5.** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.6.** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

**13.7.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.8.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.9.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

**13.10.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

**13.11.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

**13.12.** Indenizações e multas.

**13.13.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

**13.14.** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)**

**14.1.** As despesas decorrentes da presente licitação correrão com recursos do Tesouro Municipal, consignados no Orçamento do Poder Executivo:

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

**14.1.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

**15.1.** A fiscalização da contratação decorrente do edital, caberá à Secretaria de Administração e respectivamente, às Secretarias requisitantes, que determinarão o que for necessário para regularizar faltas ou defeitos, nos termos do art. 67, da Lei Federal nº 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto legal.

**15.2.** Para fiscalização dos serviços junto a CONTRATADA, serão designados servidores de cada Secretaria, ordenadora da despesa, formalmente nomeados para esse fim, conforme segue:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**15.3.** Competirá aos responsáveis pela fiscalização acompanhar o fornecimento dos serviços, inclusive observância às quantidades máximas a serem adquiridas, rejeitar os que estiverem em desacordo com as especificações do edital, bem como, dirimir as dúvidas que surgirem no decorrer do fornecimento, dando ciência de tudo ao Contratado, conforme art. 67 da Lei n. 8.666/93.

**15.4.** Fica reservado à fiscalização, o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no edital e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o Município ou modificação na contratação.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**Secretaria Municipal de Administração**  
**Departamento de Licitações e Contratos**

---

**15.5.** As decisões que ultrapassarem a competência do fiscal do Município, deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada, à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

**15.6.** A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA**, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em corresponsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, a **CONTRATADA** sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

**16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA APLICAÇÃO DO DECRETO MUNICIPAL Nº 003/2023**

**16.1.** De acordo com o Decreto nº 003, de 05 de janeiro de 2023, os órgãos da administração pública direta municipal, bem como suas autarquias e fundações, ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) com base na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

**16.2.** As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os que forem antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

**16.3.** Não estão sujeitos à retenção do IR na fonte os pagamentos realizados a pessoas ou por serviços e mercadorias elencados no capítulo III da Instrução Normativa RFB nº 1234, de 11 de janeiro de 2012.

**16.4.** As pessoas jurídicas amparadas por isenção, não incidência ou alíquota zero do IR devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de, se não o fizerem, sujeitarem-se à retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

**16.5.** Os documentos de cobrança em desacordo com o previsto não serão aceitos para fins de liquidação de despesa.

**17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)**

**17.1.** Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – ALTERAÇÕES**

**18.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**18.2.** O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

**18.3.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**18.4.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – PUBLICAÇÃO**

**19.1.** Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021.

**20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO (art. 92, §1º)**

**20.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Tangará da Serra/MT para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Tangará da Serra – MT, xxx de xxx de 2025.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

**TESTEMUNHAS:**

1-

2-



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA  
Secretaria Municipal de Administração  
Departamento de Licitações e Contratos

ANEXO VI  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2025

MODELO DE PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA-MT  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2025

ABERTURA DO CERTAME: 08/08/2025.  
HORÁRIO: 09h00 (Horário de Brasília/DF)

Proposta que faz a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/CGC (MF) nº \_\_\_\_\_ e inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, para atendimento do objeto destinado à município de Tangará da Serra-MT, em conformidade com o Edital de **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2025**.

Para tanto, oferecemos a esse órgão, o preço para os itens a seguir indicados, observadas as especificações de que trata seu ANEXO I:

ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QUANT.	MARCA/MODELO	VALOR UNIT. (R\$)
1					
2					

VALOR TOTAL POR EXTENSO

A validade da presente proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura, observado o disposto do decreto nº 10.024/19.

Executaremos os serviços conforme as exigências do Anexo I.

Informamos, por oportuno, que estão inclusos nos preços todas as **despesas** e custos diretos e indiretos relacionadas à execução do Contrato, inclusive aquelas decorrentes de impostos, seguros e encargos sociais.

Os dados da nossa empresa são:

- a) Razão Social: \_\_\_\_\_  
b) CGC (MF) nº: \_\_\_\_\_ Insc. Estadual nº: \_\_\_\_\_  
c) Endereço: \_\_\_\_\_  
d) Fone/: \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_  
e) Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
f) Banco \_\_\_\_\_ Agência nº: \_\_\_\_\_ Conta nº: \_\_\_\_\_

De acordo com a legislação em vigor, eu, \_\_\_\_\_, CPF/MF nº \_\_\_\_\_, declaro estar ciente da responsabilidade que assumo pelas informações constantes desta ficha de cadastro.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Assinatura e carimbo  
(representante legal)