



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026

REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, APLICANDO-SE AS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES.

INTERESSADO:

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
2025.10.20.0021

PROCESSO LICITATÓRIO Nº
PREGÃO ELETRÔNICO 004/2026

ÓRGÃO GERENCIADOR:
Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

ÓRGÃOS PARTICIPANTES:
GERENCIADOR EXCLUSIVO

TIPO DE LICITAÇÃO:

MENOR PREÇO UNITÁRIO

REGIME DE EXECUÇÃO/FORNECIMENTO:

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

OBJETO:

Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Estações de Telemedicina e Software de Gestão em Saúde, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do município de São Mateus do Maranhão/MA.

O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do <http://www.licitasaomateus.com.br>

SESSÃO PÚBLICA: 20/05/2026, às 10:00h (Horário de Brasília)

Será sempre considerado o **horário de Brasília (DF)** para todas as indicações de tempo constantes neste Edital, em que não esteja disposto “Horário Local”.

DIA, HORÁRIO, LOCAL E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA OBTENÇÃO DO EDITAL

DIA: Segunda-feira a Sexta-feira

HORÁRIO: das 08:00hs às 12:00hs (horário local).

LOCAL: Sala da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão localizada na Praça da Matriz, Nº42, Centro, CEP: 65.470-000, São Mateus do Maranhão - MA. **Email:** cplsaomateus2021@gmail.com

O Edital poderá ser retirado gratuitamente nos sítios: <http://www.licitasaomateus.com.br> ou www.saomateus.ma.gov.br.



EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026- DISPUTA ABERTA

(Processo Administrativo Nº 2025.10.20.0021)

INVERSÃO DE FASES

LICITAÇÃO COM ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

Torna-se público que O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO-MA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, por meio da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento., realizará às **10:00hs, do dia 20/05/2026**, licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com o critério de julgamento do tipo MENOR PREÇO “GLOBAL”, (empregada por preço unitário), nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 029, de 21 de dezembro de 2023, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A Presente Licitação reger-se-á pelas disposições da LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006, e demais normas aplicáveis ao procedimento licitatório em epígrafe.

Os trabalhos serão conduzidos por servidor designado, **AGENTE DE CONTRATAÇÃO** designado **PREGOEIRO**, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica: <http://www.licitasaomateus.com.br>. O Agente de Contratação, terá as atribuições previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 029, de 21 de dezembro de 2023.

Cabereá ao Agente de Contratação, tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação.

O Agente de Contratação será auxiliado por equipe de apoio e responderá individualmente pelos atos que praticar, salvo quando induzido a erro pela atuação da equipe.

Em caso de discordância entre as especificações do objeto descritas neste Edital e as constantes no sistema **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, prevalecerão as descritas neste Edital.

1. DO OBJETO E VALOR ESTIMADO

1.1. Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Estações de Telemedicina e Software de Gestão em Saúde, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de São Mateus do Maranhão/MA, nas especificações, quantidades e condições contidas no Termo de Referência, **Anexo I do Presente Edital**.

1.2. O valor estimado total da licitação é de **R\$ 5.904.400,95 (cinco milhões novecentos e quatro mil e quatrocentos reais e noventa e cinco centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha orçamentária, constante no Termo de Referência, Anexo I do Presente Edital.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço UNITÁRIO, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens for de seu interesse.

2. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral deste Município.

2.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO: 02 Poder Executivo

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 0217 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

PROJETO/ATIVIDADE: 10.302.0013.20236- MANUTENÇÃO ASSIST. HOSPITALAR E AMB. MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros.

FONTE DE RECURSO: 600.00.001.



2.3. Considerando que a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento, como dispõe o Art. 106, inciso II da Lei Federal Nº 14.133/2021.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA** que permite a participação dos interessados na modalidade LICITATÓRIA PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

3.2. O cadastro deverá ser feito no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, no sítio <http://www.licitasaomateus.com.br>

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.4. 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 3º (terceiros).

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA** 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.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**.

4.2. Não poderão disputar esta licitação:

4.2.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

4.2.2. 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;

4.2.3. 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 5% (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;

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

4.2.5. 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 3º (terceiro) grau;

4.2.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

4.2.7. 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;

4.2.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.2.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP/OSC, atuando nessa condição;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

4.2.10. 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 Federal Nº 14.133, de 2021.

4.3. O impedimento de que trata o item 4.3.4 será também aplicada 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.

4.4. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.2.2 e 4.2.3 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.

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

4.6. O disposto nos itens 4.2.2 e 4.2.3 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.

4.7. 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 Federal Nº 14.133/2021.

4.8. A vedação de que trata o item 4.3.8 estende-se a 3º (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.

4.9. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, O LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

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

b.) Não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7º, XXXIII, da Constituição;

c.) 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;

d.) 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.

e.) Conforme disposto no Art. 93 da Lei Nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em Lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

4.9.1. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 16 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

4.9.2. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar Nº 123, de 2006, estando 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 Federal Nº 14.133, de 2021.

4.9.2.1. 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;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

4.9.2.2. 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.

4.9.3. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.9 ou 4.9.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal Nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.9.4. A mera declaração como ME ou EPP ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela LC Nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias, configura fraude ao certame, sujeitando a empresa à aplicação de penalidade de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, além de ser descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

4.9.4.1. Para a verificação da fraude prevista no subitem anterior, a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA poderá realizar procedimentos complementares, mediante diligência, tais como solicitação de Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do exercício anterior e/ou outros demonstrativos contábeis/documentos que julgue necessários, apresentados na forma da Lei, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, a fim de subsidiar a verificação do atendimento, pelas licitantes, às exigências da LC Nº 123/2006.

4.9.4.2. Também serão aceitas a DRE e outras demonstrações disponibilizadas via Escrituração Contábil Digital – ECD, desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

4.9.4.3. A confirmação acerca do atendimento, pelas licitantes, da condição de ME ou EPP também poderá ser realizada por meio da disponibilização de Documentos Fiscais Oficiais, tais como a Declaração do Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional, devidamente transmitida à Receita Federal do Brasil, desde que os dados permitam identificar as informações acerca do faturamento bruto do exercício em análise.

4.9.4.4. Para fins de definição do “último exercício social” da DRE a ser exigida, será considerado, na data de abertura da sessão pública, o limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped, nos termos do que fixa o Art. 16, §4º da Instrução Normativa SEGES/MPDG Nº 03, de 26 de abril de 2018.

4.9.5. As declarações exigidas neste Edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do Agente de Contratação.

4.9.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.

4.10. Da garantia da proposta

4.3.1 Será exigida a garantia da proposta, nos moldes do Art. 58 da Lei Federal Nº 14.133/21, com valor correspondente a 1% (um por cento) do valor estimado do Edital, e deverá ser apresentada no momento da apresentação da proposta de preços, comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação.

4.3.2 Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

4.3.2.1 A garantia de proposta poderá ser prestada através das modalidades previstas no Art. 96, §1º, como caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

4.3.2.1.1 No caso de opção pela “caução em dinheiro”, esta deverá ser efetuada através de transferência/depósito na Conta do Município de São Mateus do Maranhão, em CONTA CORRENTE: 30571-5, AGÊNCIA: 2651-4 (Pmsm – Arrecad Tributos), BANCO DO BRASIL.

4.3.3 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.



5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 5.3. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.4. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 5.5. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 5.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 5.6.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 5.6.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 5.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 5.7.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 5.7.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 5.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 5.6.1 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 5.9. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 5.10. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 5.11. O Envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.12. 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.
- 5.13. 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.
- 5.14. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.15. 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.
- 5.16. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.17. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.



6. PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Quantidade ofertada, devendo respeitar a quantidade mínima prevista na planilha orçamentária do Termo de Referência;

6.1.2 Valor unitário do item;

6.1.3 Valor total do item;

6.1.4 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações compatíveis com a especificação do Termo de Referência: indicando marca/modelo, fabricante prazo de validade ou de garantia.

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

6.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

6.5. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.6. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12 (doze) meses.

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

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

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

6.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (NOVENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

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

6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Órgão de Controle competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da Lei, nos termos do Art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6.13. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

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

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

7.2. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência:

7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

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

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

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

7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes:

7.4.1. Durante a fase de lances, não serão aceitos contatos telefônicos, ou via e-mail, com o Agente de Contratação e com a equipe de apoio, inclusive para pedidos de exclusão de lances dados equivocadamente, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, já que tal ato configura a identificação da licitante durante a sessão pública, o que é legalmente vedado.

7.5. Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance:

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário**.

7.6. A licitante somente poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta:

7.6.1. A licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

7.7. 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.

7.8. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no Art. 60 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

7.9. 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.

7.10. Durante a fase de lances, o Agente de Contratação poderá excluir, justificadamente, proposta ou lance cujo valor seja manifestamente inexecutável.

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

7.12. No caso de a desconexão do Agente de Contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do Pregão será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.licitasaomateus.com.br.

7.13. Neste Pregão o modo de disputa adotado é o **ABERTO**, conforme disposto na Legislação vigente:

7.13.1. A etapa de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos, e após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema eletrônico quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.13.2. O intervalo de diferença entre os lances deverá ser de, no mínimo, **R\$ 100,00 (CEM REAIS)**, tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

7.13.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em 2º (segundo) lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta para a definição das demais colocações.

7.13.4. Preenchido o requisito definido nesta subcondição, caso o Agente de Contratação decida não reiniciar a disputa aberta, deverá apresentar as justificativas que fundamentaram essa decisão.

7.13.5. Ocorrendo o reinício previsto nesta subcondição, as licitantes serão convocadas para apresentar lances intermediários.

7.13.6. Encerrada essa etapa, o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem crescente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

7.14. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.16. Encerrada a fase competitiva sem que haja prorrogação automática pelo sistema, poderá o Agente de Contratação, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.17. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitem anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Contratação, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à autoridade/órgão competente:

7.17.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.18. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em 1º (primeiro) lugar.

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

7.20. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço “unitário”**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

7.22. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que 1º (primeiro) poderá apresentar melhor oferta.

7.23. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado, se for o caso.

7.24. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez 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 às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da 1ª (primeira) colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45 da Lei Complementar Nº 123, de 2006, regulamentado pelo Decreto Nº 8.538, de 2015:

7.24.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lance será considerado empatada com a 1ª (primeira) colocada.

7.24.2. A mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.24.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.24.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitem anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que 1º (primeiro) poderá apresentar melhor oferta.

7.25. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

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

7.25.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

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

7.26. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

7.26.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração 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;

7.26.2. Empresas brasileiras;

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

7.26.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7.27. DA NEGOCIAÇÃO

7.27.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do 1º (primeiro) colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

7.27.2. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

7.27.3. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o 1º (primeiro) colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

7.27.6. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.27.7. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

7.27.8. Na negociação de preços mais vantajosos para a administração, o Agente de Contratação ou a Comissão de Contratação poderá oferecer contraproposta.

7.27.9. Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em 1º (primeiro) lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no Art. 14 da Lei Federal Nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 4.3 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. Portal de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA
www.licitasaomateus.com.br;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União <https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>; e

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

8.1.4. 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 Art. 12 da Lei Nº 8.429, de 1992.

8.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN Nº 3/2018, Art. 29, caput)

8.1.5.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN Nº 3/2018, Art. 29, §1º).

8.1.5.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN Nº 3/2018, Art. 29, §2º).

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

8.1.5.4. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos Arts. 44 e 45 da LC Nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se forem o caso.

8.2. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no Art. 29 a 35 da IN SEGES Nº 73, de 30 de setembro de 2022.

8.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.3.1. Contiver vícios insanáveis;

8.3.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

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

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

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

8.4. Quando o licitante apresentar preço final com desconto inferior a 70% (setenta por cento) do valor estimado no Edital, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será facultada a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.5. O Agente de Contratação antes de desclassificar a proposta de preços em razão de sua inexequibilidade solicitará ao licitante que demonstre a exequibilidade do valor ofertado por meios dos seguintes documentos:

a) Planilha de Custos (Anexo II-A) apresentando preço de locação, margem de lucro, impostos (Federais, Estaduais e Municipais incidente sobre a execução do objeto), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e

b) Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 01 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

b.1) Não será aceito Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos emitidos após a abertura do certame.

b.2) Os documentos previstos na alínea “b” deverão ser apresentados de forma pesquisável e legível.

8.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

8.9. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em 1º (primeiro) lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

8.10. 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.

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

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

8.13. Se a (s) amostra (s) apresentada (s) pelo 1º (primeiro) classificado não for (em) aceita (s), o Agente de Contratação analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo 2º (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.

8.14. A inobservância do prazo fixado pelo Agente de Contratação para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a recusa da proposta.

8.15. 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.

8.16. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.16.1 Na hipótese de necessidade de suspensão de sessão pública para a realização de diligências, com vista ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (**vinte e quatro**) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.17. O Agente de Contratação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (**duas**) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.18. É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.19. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Agente de Contratação, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.20. O detentor da melhor proposta **poderá** ser instado a realizar a apresentação de amostras dos produtos ofertados, na forma estabelecida no Termo de Referência.

8.21. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Contratação, destaca-se **ainda** a proposta comercial readequada com o valor final ofertado.

8.22. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

8.23. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.24. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Agente de Contratação examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.25. Havendo necessidade, o Agente de Contratação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

8.26. DA INVERSÃO DE FASES



8.26.1. A presente licitação será realizada com Inversão de Fases, permitida no art. 17, §1º da NLLC, devendo a habilitação dos licitantes preceder a fase de apresentação de propostas e lances, em busca da melhor prestação dos serviços que compõem o objeto deste certame.

8.26.2. A inversão de fases terá como benefícios a verificação prévia da qualificação técnica, da experiência e da qualidade dos serviços prestados pelos licitantes, em busca de atender aos parâmetros mínimos de qualidade definidos no Termo de Referência, na tentativa de evitar a mácula no preço com a realização da disputa de lances antes do julgamento da capacidade de execução do objeto. Assim, a disputa ocorrerá após a análise da habilitação dos licitantes, sendo o menor preço o critério decisivo na escolha da melhor proposta para a administração.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) SICAF, quando for o caso;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.
- d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

9.1.1. Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU <https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>.

9.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e de seu sócio majoritário, por força do Art. 12 da Lei Nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas:

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

9.1.2.1.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.3. Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**, nos documentos exigidos neste Edital, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação técnica e à qualificação econômica-financeira.

9.3. Os documentos previstos neste Instrumento Convocatório, 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 Federal Nº 14.133, de 2021.

9.3.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, **se for o caso**.

9.4. 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

9.5. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação será 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.

9.6. 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 Federal Nº 14.133/2021).

9.7. 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.

9.8. 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.

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

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

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

9.12. 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.

9.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal Nº 14.133/21, Art. 64):

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

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

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

9.15. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação 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 de no mínimo, **02 (DUAS) HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Agente de Contratação.

9.16. 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.

9.17. 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.

9.18. O interessado, para efeitos de habilitação mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento do **PORTAL DE COMPRAS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO/MA**;

9.19. É dever de o licitante atualizar previamente as comprovações constantes do cadastro para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.20. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feitas pelo Agente de Contratação lograr êxito em encontrar a (s) certidão (ões) válida (s).



9.21. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, **no prazo de 02 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.

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

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

9.23.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferentes números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.24. Ressalvado o disposto nos **itens 5.12 e 9.6**, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação referida nos itens a seguir, para fins de habilitação.

9.25. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.25.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de Lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.25.3. **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>;

9.25.4. **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;

9.25.5. **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 Nº 77, de 18 de março de 2020;

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

9.25.7. **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;

9.25.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o Art. 107 da Lei Nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

9.25.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP/CAF ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do Art. 4º, §2º do Decreto Nº 10.880, de 02 de dezembro de 2021;

9.25.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (Arts. 17 a 19 e 165);

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



9.26. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.26.1.CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas/QSA, conforme o caso;

9.26.2.Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver relativo à sede ou domicílio do (a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.26.3.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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.26.4.Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.26.5.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;

9.26.6.Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.26.7.Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

9.26.8.Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.26.9.Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.

9.26.10. Caso o (a) licitante seja considerado isento (a) dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;

9.26.11. Caso o (a) licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.27. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

9.27.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão - Lei Federal Nº 14.133, de 2021, Art. 69, caput, inciso II);

9.27.2 No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o (a) licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58, da Lei Nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;

9.27.3 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com Notas Explicativas e Índices, também com seu devido registro na Junta Comercial, que



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade, válida;

9.27.4 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

9.27.5 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de Lei ou contrato/estatuto social;

9.27.6 A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante
Passivo Circulante

9.27.7 Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002; 11.9.8.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

9.27.8 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;

9.27.9 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos;

9.27.10 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;

9.27.11 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;

9.27.12 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 Federal Nº 14.133, de 2021, Art. 65, §1º);

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

9.27.14 Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, OU de sua sede de origem, emitida até 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de início da sessão de apresentação das propostas.

9.28. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.28.1. Para comprovar sua capacidade técnica a LICITANTE deverá apresentar:



9.28.2. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu bens compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

9.28.3. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os produtos a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória;

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A licitante mais bem classificada deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo II – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da convocação efetuada pelo Agente de Contratação, por do sistema eletrônico e deverá:

10.1.1. 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.

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

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e, preferencialmente, por extenso.

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os 1º (primeiros); no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. 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.

10.5. 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.

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

10.7. A prorrogação de prazo de envio da proposta somente poderá ocorrer por solicitação da licitante, mediante justificativa aceita pelo Agente de Contratação, ou de ofício, a critério do Agente de Contratação, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no Edital para a verificação de conformidade.

10.8. O Agente de Contratação 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.

10.9. O Agente de Contratação poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.

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

10.11. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor 0,00 (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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

10.12. 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.

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

11. DOS RECURSOS

11.1. Qualquer licitante poderá **no prazo de 10 (dez) minutos**, registrar sua intenção de recorrer em campo próprio do sistema, ao final da fase de julgamento e do ato de habilitação ou inabilitação.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, **no prazo de 03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação ou inabilitação do licitante.

11.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.4. 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.

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

11.6. 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.

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

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

11.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no www.licitasaomateus.com.br

11.10. 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 Federal Nº 14.133, de 2021.

11.11 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do Art. 17 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

12.1.1. 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.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço mais bem 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, e a LEI FEDERAL Nº 14.133/2021 serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), de acordo com a fase do procedimento licitatório.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela autoridade competente.

13.2. Caso haja interposição de recurso e após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA CONTRATUAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

14.1 A garantia de execução contratual PODERÁ ou NÃO SER exigida pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Prefeitura;

14.2 Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Prefeitura fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia;

14.2.1 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 1% (um por cento);

14.2.2 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem O Art. 137, incisos I da Lei Federal Nº 14.133/2021;

14.2.3 Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

- a. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;
- d. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta específica com correção monetária, em favor da Prefeitura;
- e. 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 Fazenda;
- f. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

16.1 Quando da existência de demanda para os produtos registrados, o Município de São Mateus do Maranhão/MA, por meio da SECRETARIA REQUISITANTE, convocará o detentor do preço registrado para a assinatura do contrato (**Anexo IV**) que deverá ocorrer em até 05 (cinco) dias úteis, prazo este que poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Contratante.

16.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (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:

16.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento;

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

16.3. A associação da licitante vencedora com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA para que este delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital.

16.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

16.4.1. Referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei Federal Nº 14.133/2021;

16.4.2. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital e seus anexos;

16.4.3. A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas na Lei Federal Nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos na referida Lei.

16.5. O prazo de vigência da contratação é o previsto no Termo de Referência, **Anexo I** do presente Edital.

16.6. Previamente à contratação a Administração realizará consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no Art. 29, da Instrução Normativa Nº 03, de 26 de abril de 2018, e nos termos do Art. 6º, III, da Lei Nº 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

16.7. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16.8. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no Edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16.9. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do Edital, poderão:

16.9.1. Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;

16.9.2. Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL

17.1. As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas na Minuta do Contrato, anexo a este Edital.

18. DA EXECUÇÃO, RECEBIMENTO DO OBJETO E DA ACEITAÇÃO.

18.1. Os critérios de execução, recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

19.1. As obrigações da contratante e da Contratada são no termo de referência, bem como na Minuta do Contrato.

20. DO PAGAMENTO

20.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, bem como na Minuta do Contrato, anexos a este Edital.

21. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

21.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:

a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

21.2 Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal Nº 029/2023, a Lei Federal Nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual Nº 8.959/2009 serão observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação;

21.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a ata de registro de preços, o contrato e/ou receber a nota de empenho no prazo previsto;
- b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias úteis, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar
- g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 03 (três) anos.

21.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

21.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

21.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA e comunicada antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

22. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

22.1. Os critérios de controle e fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência, anexo I deste Edital.

23. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

23.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura do certame, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

23.2. A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ ser realizada EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no sistema site: www.licitasaomateus.com.br.

23.3. 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.

23.4. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos meios mencionados no item 23.2.

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

23.6. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

23.7. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24. DAS AMOSTRAS

24.1. O Agente de Contratação **poderá** ou **não** solicitar do licitante provisoriamente classificado em 1º (primeiro) lugar, a apresentação de amostras, na forma prevista no Termo de Referência.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

25.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

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

25.5. 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.

25.6. 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.

25.7. 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.

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

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

25.10. Fica assegurado à Administração Municipal o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência às participantes, na forma da legislação vigente.

25.11. 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.

25.12. Qualquer marca mencionada nas descrições dos itens constantes na planilha orçamentária do Termo de Referência, servirá apenas como referência para julgamento e/ou classificação, de maneira a tornar o objeto mais bem compreendido pela identificação de determinada marca ou determinado modelo, aptos a servir apenas como referência;

25.13. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico: www.licitasaomateus.com.br, <https://app.tcema.tc.br/sincontrata/mural/procedimento>, através do e-mail: cplsomateus2021@gmail.com, e também poderão ser lidos e/ou obtidos na Sala da Comissão Permanente de Licitação, situada no Centro Administrativo, localizado na Praça da Matriz, Nº 42, CEP: 65.470-000, Centro – São Mateus do Maranhão/MA, no horário das 08h00min (oito horas) às 12h00min (doze horas), mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.14. As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no **subitem 25.13**, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta e da abertura da sessão pública.

25.15. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o de São Mateus do Maranhão-MA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

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

26.15.2. **ANEXO I** - Termo de Referência e seus anexos;

26.15.3. **ANEXO II** – Modelo de Proposta;

26.15.4. **ANEXO III** – Minuta do Termo de Contrato.

São Mateus do Maranhão (MA), 28 de abril de 2026.

LUCÉLIA MARTINS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
PORTARIA Nº 002/2025 GP



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Estações de Telemedicina e Software de Gestão em Saúde, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do município de São Mateus do Maranhão/MA.

2. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. O Município enfrenta dificuldades históricas na fixação de médicos especialistas em seu quadro de servidores, bem como elevada demanda reprimida por consultas especializadas, conforme dados do Centro de Especialidades e das Unidades Básicas de Saúde. Soma-se a esse cenário a limitação da infraestrutura física e tecnológica existente, o que compromete a ampliação do acesso e a redução do tempo de espera pelos atendimentos.

2.2. Diante desse contexto, a adoção de soluções baseadas em Telemedicina apresenta-se como alternativa tecnicamente viável e eficaz para ampliar a cobertura assistencial, especialmente em regiões com menor oferta de serviços de saúde, possibilitando atendimentos ágeis, qualificados e integrados à Rede Municipal de Saúde. A Telemedicina encontra-se devidamente regulamentada no âmbito do SUS, nos termos da Portaria GM/MS Nº 1.348/2022 e da Resolução CFM Nº 2.314/2022.

2.3. A implementação de Estações de Telemedicina, Plataforma de Telemedicina e Sistema de Gestão da Saúde permitirá a realização de consultas remotas com médicos generalistas e especialistas, viabilizando triagem clínica, diagnósticos preliminares, orientações médicas, encaminhamentos assertivos e, quando necessário, suporte de outros profissionais da área da saúde. Os atendimentos serão realizados por meio de equipamentos autônomos e integrados, com registro das informações no Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP).

2.4. A solução proposta contribuirá para a redução das filas de espera por consultas especializadas, melhoria dos fluxos assistenciais, otimização da alocação de profissionais, redução de custos diretos e indiretos — especialmente com transporte sanitário e absenteísmo —, além de melhor aproveitamento dos recursos públicos disponíveis. Também permitirá aliviar a sobrecarga das unidades hospitalares e ambulatoriais, fortalecendo a Atenção Básica e melhorando os indicadores de desempenho da Rede Municipal de Saúde.

2.5. Além disso, a contratação de um Sistema de Gestão da Saúde (ERP) integrado à Plataforma de Telemedicina possibilitará o aprimoramento dos processos assistenciais, administrativos e gerenciais da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, promovendo maior controle, transparência e eficiência na gestão do atendimento médico.

2.6. Dessa forma, a contratação das soluções em Telemedicina e Gestão em Saúde mostra-se necessária e adequada para atender às demandas atuais do Município, ampliando o acesso da população aos serviços médicos, reduzindo o tempo de espera por atendimentos especializados e elevando a qualidade da assistência prestada aos usuários do SUS.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, que antecedeu este Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1. A contratação deverá atender às disposições da Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como às demais normas legais e regulamentares aplicáveis, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, isonomia, competitividade e interesse público;

4.2. A solução a ser contratada deverá compreender, de forma integrada, o fornecimento de Estações de Telemedicina e Sistema de Gestão em Saúde, incluindo os serviços necessários à sua plena implantação, operação e suporte, de modo a atender às demandas da Rede Municipal de Saúde;

4.3. A contratada deverá disponibilizar tecnologia compatível com as normas vigentes do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como com a regulamentação da Telemedicina, em especial a Portaria GM/MS Nº 1.348/2022 e a Resolução CFM Nº 2.314/2022, assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;



- 4.4. Os sistemas e equipamentos deverão permitir a realização de atendimentos remotos com médicos generalistas e especialistas, incluindo triagem clínica, orientações médicas, diagnósticos preliminares, encaminhamentos assistenciais e, quando necessário, suporte de outros profissionais da área da saúde;
- 4.5. A solução deverá possibilitar o registro, armazenamento e gerenciamento das informações clínicas no Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP), garantindo rastreabilidade, segurança da informação e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei Nº 13.709/2018);
- 4.6. A solução deverá ser de fácil implantação, com interface intuitiva e operação simplificada, de modo a permitir sua utilização em unidades de saúde com infraestrutura física e tecnológica limitada, inclusive em regiões mais distantes do Município;
- 4.7. A contratada deverá fornecer capacitação inicial e suporte técnico contínuo aos profissionais designados pela Administração, garantindo o pleno funcionamento da solução durante toda a vigência contratual;
- 4.8. Fornecimento por Cessão de Uso, instalação, manutenção e outsourcing das Estações de Telemedicina com todos os dispositivos, equipamentos e quaisquer outros instrumentos necessários à execução do Objeto;
- 4.9. Fornecimento de Software de Telemedicina;
- 4.10. Fornecimento de Sistema Para a Gestão da Saúde do Município (ERP – Enterprise Resource Planning);
- 4.11. Fornecimento de Profissionais Médicos e Outros Profissionais da Saúde;
- 4.12. Treinamento dos nossos profissionais para operacionalização do novo Ecossistema de Saúde;
- 4.13. Viabilização da integração das soluções em saúde contratadas, com Sistemas Públicos de Saúde e/ou outros Sistemas eventualmente utilizados pela Prefeitura;
- 4.14. Monitoramento contínuo das soluções em saúde contratadas.

4.1 Quanto a Sustentabilidade:

4.1.1 Os critérios de Sustentabilidade são: Maior vida útil, menor custo de manutenção, uso de inovações que reduzam a pressão sobre os recursos naturais, origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados, menor geração de resíduos, como também materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.

4.2 Quanto da Exigência de Amostras:

4.2.1 Conforme o Art. 41, Inc. II da Lei 14.133/2021, no caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração PODERÁ ou NÃO excepcionalmente, exigir amostra ou prova de conceito do bem no procedimento de pré-qualificação permanente, na fase de julgamento das propostas ou de lances, ou no período de vigência do contrato ou da ata de registro de preços, desde que previsto no edital da licitação e justificada a necessidade de sua apresentação;

4.2.2 A amostra solicitada deverá ser RECEBIDA em 24h (vinte e quatro), contados da convocação do licitante por parte do Agente de Contratação da Prefeitura Municipal, em local a ser indicado, sob pena de desclassificação, e deverão guardar estrita conformidade com as especificações constantes do ANEXO I do presente Termo de Referência;

4.2.3 A amostra solicitada e mencionadas no item anterior, serão analisadas por servidor indicado pela Secretaria solicitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas;

4.2.4 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagens via sistema;

4.2.5 Se a amostra apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da amostra e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2.6 A amostra consistirá na apresentação do produto para o item vencedor respectivo, devidamente embalado e lacrado, identificado com o número do Pregão, o CNPJ e a Razão Social da licitante, o Lote e o Item a que se referem, de modo que os adesivos não sejam colados sobre a descrição do produto respectivo, e deverão



vir acompanhadas de relação em que constem todos os itens enviados sendo que o ônus quanto a essa apresentação será da licitante;

4.2.7 O produto apresentado como amostra, será manuseado para verificação do atendimento às especificações técnicas que constam deste Termo de Referência e submetido aos testes necessários;

4.2.8 Caso a amostra não seja recebida no prazo estabelecido ou, se porventura, a amostra submetida a teste para verificação da compatibilidade e qualidade apresente defeitos de fabricação ou problemas de funcionamento durante a análise, a proposta da licitante será automaticamente desclassificada;

4.2.9 Em caso de necessidade e a critério da CONTRATANTE, as amostras apresentadas pelas licitantes vencedoras serão mantidas até o fornecimento dos materiais adquiridos, para que sejam efetuadas as confrontações necessárias;

4.2.10 Após a homologação da licitação, a licitante desclassificada que tiver apresentado amostra será convocada a retirar o material no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da convocação a ser encaminhada pela CONTRATANTE;

4.2.11 A não retirada das amostras no prazo fixado acima, será presumida como renúncia do licitante ao objeto, que poderá ser doado ou inutilizado pela Secretaria, sem gerar ao licitante direito à indenização ou quaisquer alegações a posteriori de perdas e danos;

4.2.12 O licitante que não se dispuser a colaborar com as diligências preliminares, apresentar as amostras fora do prazo estabelecido ou apresentá-la em desacordo com as especificações, será desclassificado e o licitante subsequente convocado;

4.2.13 A aceitação da proposta fica condicionada à aprovação das amostras solicitadas.

4.3 Quanto a Garantia da Execução Contratual:

4.3.1 A garantia de execução contratual PODERÁ ou NÃO SER exigida pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério desta Prefeitura;

4.3.2 Sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, caso a Contratada não apresente a comprovação da prestação da garantia no prazo fixado, a Prefeitura fica autorizada a promover a retenção dos pagamentos, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal devido, para fins de atingir o valor total da garantia;

4.3.3 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 1% (um por cento);

4.3.4 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos, autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem O Art. 137, incisos I da Lei Federal Nº 14.133/2021;

4.3.5 Somente será aceita a prestação de garantia que cubra, no mínimo, os seguintes riscos ou prejuízos decorrentes da execução do contrato:

- a. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b. Prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c. As multas moratórias e compensatórias aplicadas à Contratada;
- d. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado em conta específica com correção monetária, em favor da Prefeitura;
- e. 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 Fazenda;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

f. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro-garantia, deverá ter validade durante toda a vigência do contrato, e ainda por mais 03 (três) meses após o término da vigência contratual.

4.4 Quanto a Subcontratação:

4.4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. DO VALOR ESTIMADO:

5.1 O valor estimado e orçado para o atendimento das despesas da futura contratação foi determinado através de Pesquisa de Mercado, realizado pela Seção de Cotação vinculada ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, em conformidade com as orientações do Tribunal de Contas da União, utilizando-se dos parâmetros definidos pelo Decreto Municipal Nº 031/2023 e Art. 23 e parágrafos da Lei Federal Nº 14.133/2021;

5.2 Dessa maneira, foi realizada uma análise dos preços praticados no mercado a fim de estimar de maneira definitiva o valor da pretensa contratação, portanto, como métodos para obtenção do preço estimado, utilizou-se a média dos valores obtidos na pesquisa de preços junto ao Banco de Preços sobre um conjunto de três preços, oriundos dos parâmetros legais acima citados, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e demais documentos

5.3 Face ao exposto, identificamos o valor estimado em **R\$ 5.904.400,95 (cinco milhões novecentos e quatro mil e quatrocentos reais e noventa e cinco centavos)**, conforme Relatório de Pesquisa de Mercado, Relatório do Banco de Preços e Mapa de Apuração, anexados a este Termo de Referência;

5.4 Aduzimos ainda, que os preços propostos serão considerados completos e deverão abranger todas as despesas relativas à futura contratação, tais como: tributos e quaisquer despesas acessórias e/ou necessárias ao cumprimento do objeto, salvo disposição legal em contrário, assim todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos no preço do produto, inclusive frete para entrega no endereço descrito neste Termo de Referência.

6. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E QUANTITATIVOS:

6.1 A especificações técnicas e quantitativos dos itens objeto da referida contratação, encontram-se relacionadas no Anexo I deste Termo de Referência;

6.2 Aduzimos ainda, que as especificações e quantitativos apresentadas constituem uma estimativa em função de eventuais demandas das unidades e dos usuários, baseando-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, como também levantamento de contratações similares do exercício anterior.

7. DO ENQUADRAMENTO LEGAL:

7.1 O objeto deste Termo de Referência é considerado comum porque é definido mediante especificações usuais no mercado, tendo como critério de escolha o Menor Preço ofertado somente, cabendo à adoção da modalidade PREGÃO, conforme termos do Decreto Municipal Nº 029/2023, como também Art. 28, inciso I e Art. 6º, inciso XLI, ambos da Lei Federal Nº 14.133/2021;

7.2 A modalidade de licitação ora escolhida, confere maior celeridade ao processo, como também amplia a concorrência no que tange ao universo dos potenciais licitantes. Desse modo, entende-se que o interesse público será mais satisfatoriamente atendido mediante a adoção dessa modalidade;

7.3 São aplicáveis ainda à licitação, a **Lei Complementar Nº 123/2006** com alterações da **Lei Complementar Nº 147/2014** e, subsidiariamente, a **Lei Federal Nº 14.133/2021** e demais normas regulamentares pertinentes à espécie.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

8.1 Para o custeio das despesas objeto da contratação pretendida, as Dotações Orçamentárias serão determinadas posteriormente conforme solicitação junto ao Setor de Contabilidade, que indicará como Fonte de Recursos àquelas previstas no Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual – LOA, em dotação específica para dos órgãos que vierem a celebrar os contratos.

9. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:



9.1 Para julgamento e classificação das propostas, deverá ser adotado o critério do **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, observadas as especificações definidas neste Termo de Referência.

10. FORME E CRITERIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1 Forma de Seleção e Critério de Julgamento das Propostas

10.1.1 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.

10.2 Exigências de Habilitação

10.2.1 Para fins de habilitação, deverá o (a) licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica:

- a. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de Lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;
- d. 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;
- e. 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 Nº 77, de 18 de março de 2020;
- f. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g. 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;
- h. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o Art. 107 da Lei Nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- i. Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP/CAF ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do Art. 4º, §2º do Decreto Nº 10.880, de 02 de dezembro de 2021;
- j. Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB Nº 971, de 13 de novembro de 2009 (Arts. 17 a 19 e 165);
- k.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- a. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas/QSA, conforme o caso;
- b. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo à sede ou domicílio do (a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- d. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e. 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;
- f. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- g. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.
- h. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- i. Quando a prova de regularidade de que trata o subitem anterior for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição.
- j. Caso o (a) licitante seja considerado isento (a) dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- k. Caso o (a) licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.3 Qualificação Econômico-Financeira:

10.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor ou, se for o caso, Certidão de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores à data da abertura da sessão, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão - Lei Federal Nº 14.133, de 2021, Art. 69, caput, inciso II);

10.3.2 No caso de empresa em recuperação judicial ou extrajudicial, o (a) licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do Art. 58, da Lei Nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

10.3.3 Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) dos últimos 02 (dois) exercícios sociais, com o devido registro na Junta Comercial, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, com Notas Explicativas e Índices, também com seu devido registro na Junta Comercial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. Acompanhado da Certidão de Regularidade Profissional junto ao Conselho Regional de Contabilidade, válida;

10.3.4 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

10.3.5 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de Lei ou contrato/estatuto social;

10.3.6 A participante deverá enviar os índices de capacidade financeira. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 01 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

Passivo Circulante

10.3.7 Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados: Publicados em Diário Oficial ou Publicados em jornal de grande circulação, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da empresa, na forma da Instrução Normativa Nº 11, de 05 de dezembro de 2013, do Departamento de Registro Empresarial e Integração - DREI, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme disposto nos Art. 1.180, Parágrafo Único, 1.181, Parágrafo Único e 1.184, §2º da Lei Nº 10.406/2002; 11.9.8.4. Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

10.3.8 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;

10.3.9 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;

10.3.10 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;

10.3.11 Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 01 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo até 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação;

10.3.12 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 Federal Nº 14.133, de 2021, Art. 65, §1º);

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

10.3.14 Certidão simplificada e específica da Junta Comercial do Estado do Maranhão, OU de sua sede de origem, emitida até 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data de início da sessão de apresentação das propostas.



10.4 Qualificação Técnica:

10.4.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu bens compatíveis com o objeto deste Termo de Referência. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios, diretores, administradores, procuradores, gerentes ou servidor responsável, com expressa indicação de seu nome completo e cargo/função;

10.4.2. É indispensável que o atestado de capacidade técnica apresente informações tangíveis, ficando vedada a apresentada com informações genéricas, tais como: ter fornecido os produtos a contento. Essa exigência é necessária para que, na ocasião da análise do documento, o julgador da proposta possa aferir efetivamente as condições de fornecimento eficiente da empresa para a execução do objeto de maneira satisfatória;

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO:

11.1. DESCRITIVO TÉCNICO DOS EQUIPAMENTOS, DOS DISPOSITIVOS E DOS SERVIÇOS:

11.1.1. Os equipamentos, dispositivos e demais serviços (hardware e software) a serem ofertados pela Contratada, deverão compor um Ecossistema de Saúde, que proporcionem o devido suporte técnico para a realização de consultas de médicos especialistas e demais profissionais de saúde envolvidos no processo de atenção ao usuário, auxiliadas e assistidas por equipamentos e dispositivos autônomos, conforme as descrições a seguir:

11.2. CARACTERÍSTICAS DA ESTAÇÃO COM CABINE INTERNA:

- Cabine desmontável e transportável a ser instalada em ambiente interno.
- Medida máxima da cabine em MDF (2,20m x 1,50m x 2,40m).
- Elétrica (iluminação em LED, painel e tomadas).
- Ar-condicionado 7.500 BTUs.
- Cadeira com acessibilidade e balança com capacidade até 350 kg com interface de comunicação com a central de gerenciamento.
- Porta e janela em alumínio.
- Ionizador Bipolar (equipamento de higienização autônoma sem geração de resíduo e sem troca de filtros comprovado através de laudo técnico) realizados em laboratório NB-2, (Biosafety Level), seguindo as recomendações da ANVISA Art. 1 e Art. 3 da IN 04/13 e IN 12/16 emitida por organização especializada.
- 01 Câmera IP 2mb.
- 01 Microfone com tratamento de ruído.
- 01 Fechadura com controle de acesso e chave.
- 01 Mini PC, 2.9ghz, 16gb RAM, 512gb, 110V/220V.
- 01 TV led 32 polegadas.
- 01 Botão antipânico.
- 01 Medidor de altura com sinalização visual e auditiva via fita de led RGB e buzzer e integrado, com interface de comunicação com a central de gerenciamento.
- 01 Medidor de pressão arterial com aferição de batimento cardíaco preparado para aferir em crianças e adultos sem a troca do manguito, com interface de comunicação com a central de gerenciamento.
- 01 Medidor de temperatura com termômetro infravermelho de medição sem contato integrado e interface de comunicação com a central de gerenciamento.
- 01 Central de gerenciamento e conectividade com comunicação anti-interferências com módulos sensores, que suporte expansão para até 100 sensores.

11.3. CARACTERÍSTICAS DA ESTAÇÃO SEM A CABINE:

- Fechamento realizado com placas cartonadas em ambiente interno caso necessário.
- Cadeira com acessibilidade e balança com capacidade até 350 kg com interface de comunicação com a central de gerenciamento.
- Porta em alumínio.



- Ionizador Bipolar (equipamento de higienização autônoma sem geração de resíduo e sem troca de filtros comprovado através de laudo técnico) realizados em laboratório NB-2, (Biosafety Level), seguindo as recomendações da ANVISA Art. 1 e Art. 3 da IN 04/13 e IN 12/16 emitida por organização especializada.

- 01 Câmera IP 2mb.
- 01 Microfone com tratamento de ruído.
- 01 Fechadura com controle de acesso e chave.
- 01 Mini PC, 2.9ghz, 16gb RAM, 512gb, 110V/220V.
- 01 TV led 32 polegadas.
- 01 Botão antipânico.
- 01 Medidor de altura com sinalização visual e auditiva via fita de led RGB e buzzer e integrado, com interface de comunicação com a central de gerenciamento.
- 01 Medidor de pressão arterial com aferição de batimento cardíaco preparado para aferir em crianças e adultos sem a troca do manguito, com interface de comunicação com a central de gerenciamento.
- 01 Medidor de temperatura com termômetro infravermelho de medição sem contato integrado e interface de comunicação com a central de gerenciamento.
- 01 Central de gerenciamento e conectividade com comunicação anti-interferências com módulos sensores, que suporte expansão para até 100 sensores.

11.4. DISPOSITIVOS E SISTEMAS DE SUPORTE À TELECONSULTA MÉDICA:

- Sistema de leitura de bioinformações do paciente, capaz de informar um screening neurocardiometabólico do paciente, com pelo menos os seguintes parâmetros e as seguintes informações:

a) Análise da VFC – Variabilidade da Frequência Cardíaca informando o equilíbrio autonômico do SNA – Sistema Nervoso Autônomo contemplando:

- Total de NNs.
- NN Médio.
- SDNN.
- SDANN.
- SDNNi.
- rMSSD.
- pNN50.
- Potência VLF.
- Potência LF.
- Potência HF.
- LF/HF Ratio.
- IFC – Índice da Frequência Cardíaca

b) Análise do Sistema Cardiovascular:

- PAS – Pressão Arterial Sistólica.
- PAD – Pressão Arterial Diastólica.
- PP – Pressão de Pulso.
- PAM – Pressão Arterial Média.
- FC – Frequência Cardíaca.
- FCM – Frequência Cardíaca Média.
- DC – Débito Cardíaco.
- ITC – Índice de Tensão Cardíaca.

c) Análise da Função Respiratória:

- FR – Frequência Respiratória.
- Oximetria – Saturação de Oxigênio (SO₂).
- Fluxo Pulmonar → FIM – Fluxo Inspiratório Máximo.
- Fluxo Pulmonar → FEM – Fluxo Expiratório Máximo.

d) Painel Analítico do Estado da Saúde Neurocardiometabólica:

i) SNA e Stress, com informações sobre:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- SNA – Sistema Nervoso Autônomo em Relação à Atividade Simpática.
- SNA – Sistema Nervoso Autônomo em Relação à Atividade Parassimpática.
- IFC – Índice de Frequência Cardíaca.

ii) Urgência, nível de prioridade e seus riscos, com informações sobre:

- Arritmia Cardíaca.
- Estresse Metabólico.
- Indícios de Insuficiência Cardíaca.
- ISC – Índice de Estresse Cardíaco.
- Risco de Pico Hipertensivo.

iii) Rigidez Arterial e Riscos:

- Rigidez das Carótidas e/ou Coronárias → IR – Índice de Rigidez e IC – Índice de Complacência.
- Rigidez ou Complacência da Aorta → IR – Índice de Rigidez e IC – Índice de Complacência.
- Resistência Vascular Periférica → IRVP – Índice de Resistência Vascular Periférica.

iv) Status da Saúde Cardiovascular.

v) Severidade do Status Metabólico.

vi) Escore do Estado de Saúde Cardioneurometabólica.

vii) Comentários de Especialistas.

- Sistema de leitura de bioinformações do paciente, capaz de informar o status corporal do paciente, com pelo menos com os seguintes parâmetros e as seguintes informações:

a) Dados Antropométricos:

- Peso Corporal (em kg).
- Peso Corporal (padrão mínimo em kg).
- Peso Corporal (padrão máximo em kg).
- Altura (em cm).
- IMC – Índice de Massa Corporal (em kg/m²).
- IMC – Índice de Massa Corporal (padrão mínimo em kg/m²).
- IMC – Índice de Massa Corporal (padrão máximo em kg/m²).

b) Análise da Adiposidade:

- IAC – Índice de Adiposidade Corporal.

c) Análise da Composição Corporal:

- Massa Corporal Magra (em kg).
- Massa Corporal Magra (padrão mínimo em kg).
- Massa Corporal Magra (padrão máximo em kg).
- Massa Corporal Gorda (em kg).
- Massa Corporal Gorda (padrão mínimo em kg).
- Massa Corporal Gorda (padrão máximo em kg).
- Massa Muscular (em kg).
- Massa Muscular kg (padrão mínimo em kg).
- Massa Muscular kg (padrão máximo em kg).
- Massa Muscular Esquelética (em kg).
- Massa Muscular Esquelética (padrão mínimo em kg).
- Massa Muscular Esquelética (padrão máximo em kg).
- Quantidade de Sal Inorgânico (em kg).
- Quantidade de Sal Inorgânico (padrão mínimo em kg).
- Quantidade de Sal Inorgânico (padrão máximo em kg).
- Água Corporal (em L).



- Água Corporal (padrão mínimo em L).
- Água Corporal (padrão máximo em L).
- Fluido Intracelular (em L).
- Fluido Intracelular (padrão mínimo em L).
- Fluido Intracelular (padrão máximo em L).
- Fluido Extracelular (em L).
- Fluido Extracelular (padrão mínimo em L).
- Fluido Extracelular (padrão máximo em L).
- Proteína (em kg).
- Proteína (padrão mínimo em kg).
- Proteína (padrão máximo em kg).

d) Análise Muscular, da Massa Gorda e da Gordura Subcutânea:

- Taxa de Músculo Esquelético (em %).
- Taxa de Músculo Esquelético (padrão mínimo em %).
- Taxa de Músculo Esquelético (padrão máximo em %).
- Taxa de Massa Gorda (em %).
- Taxa de Massa Gorda (padrão mínimo em %).
- Taxa de Massa Gorda (padrão máximo em %).
- Taxa de Gordura Subcutânea (em %).
- Taxa de Gordura Subcutânea (padrão mínimo em %).
- Taxa de Gordura Subcutânea (padrão máximo em %).

e) Análise da Obesidade:

- Taxa de Obesidade (em %).
- Taxa de Obesidade (padrão mínimo em %).
- Taxa de Obesidade (padrão máximo em %).
- Percentual de Gordura Corporal (em %).
- Percentual de Gordura Corporal (padrão mínimo em %).
- Percentual de Gordura Corporal (padrão máximo em %).
- Nível de Gordura Visceral (índice)
- Nível de Gordura Visceral (padrão mínimo do índice).
- Nível de Gordura Visceral (padrão máximo do índice)

f) Análise da Proporção de Água Extracelular:

- Porcentagem de Água Extracelular (em %).
- Porcentagem de Água Extracelular (padrão mínimo em %).
- Porcentagem de Água Extracelular (padrão máximo em %).

g) Análise da Massa Óssea:

- Massa Óssea (em kg).
- Massa Óssea (padrão mínimo em kg).
- Massa Óssea (padrão máximo em kg).

h) Análise Corpórea Segmentar:

- Braço Direito: Massa Muscular (em kg).
- Massa Gorda (em kg).
- Proporção de Gordura (em %).
- Braço Esquerdo: Massa Muscular (em kg).
- Massa Gorda (em kg).
- Proporção de Gordura (em %).
- Tronco: Massa Muscular (em kg).
- Massa Gorda (em kg).
- Proporção de Gordura (em %).
- Perna Direita: Massa Muscular (em kg).
- Massa Gorda (em kg).
- Proporção de Gordura (em %).
- Perna Esquerda: Massa Muscular (em kg).
- Massa Gorda (em kg).
- Proporção de Gordura (em %).



i) Análise do Tipo de Corpo:

- Muito Magro ou Normal ou Sobrepeso ou Obeso Leve ou Obeso ou Obeso Grave.
- Esbelto ou Musculoso ou Hipermusculoso.

j) Análise Nutricional:

- Proteínas → insuficiente ou normal ou overdose.
- Gorduras → insuficiente ou normal ou overdose.
- Minerais → insuficiente ou normal ou overdose.

k) Controle de Peso:

- Peso Alvo.
- Controle de Peso.
- Controle de Gordura.
- Controle Muscular.

l) Outros Parâmetros:

- Taxa de Água Corporal (em %).
- Taxa de Água Corporal (padrão mínimo em %).
- Taxa de Água Corporal (padrão máximo em %).
- Massa Celular Corporal (em kg).
- Massa Celular Corporal (padrão mínimo em kg).
- Massa Celular Corporal (padrão máximo em kg).
- Proporção de Proteínas (em %).
- Proporção de Proteínas (padrão mínimo em %).
- Proporção de Proteínas (padrão máximo em %).
- Metabolismo Basal (em kCal).
- Metabolismo Basal (padrão mínimo em kCal).
- Metabolismo Basal (padrão máximo em kCal).
- Ingestão Recomendada de kCal.

m) Escore Corporal:

- Pontuação Corporal.
- Idade Corporal.

n) Demais Informações:

- Gasto de calorias quando praticar caminhada → a cada 30 minutos.
- Gasto de calorias quando praticar ciclismo ou basquete → a cada 30 minutos.
- Gasto de calorias quando praticar natação, aeróbica, corrida, futebol ou pular corda → a cada 30 minutos.

o) Tendência de Mudança Recente Dos Índices Corporais:

- A partir da realização de um segundo Status da Composição Corporal

p) Comentários de Especialistas.

- Sistema de leitura de bioinformações do paciente, capaz de informar biomarcadores epigenéticos, com pelo menos os seguintes parâmetros e as seguintes informações:

a) Vitaminas:

- Betaína.
- Biotina.
- Inositol.
- Vitamina A1.
- Vitamina B1.
- Vitamina B2.
- Vitamina B3.
- Vitamina B5.
- Vitamina B6.
- Vitamina B9.
- Vitamina B12.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Vitamina C.
- Vitamina D3.
- Vitamina E.
- Vitamina K1.
- Vitamina K2.

b) Minerais:

- Boro.
- Cálcio.
- Cobre.
- Cromo.
- Enxofre.
- Ferro.
- Iodo.
- Lítio.
- Magnésio.
- Manganês.
- Molibdênio.
- Potássio.
- Selênio.
- Silício.
- Sódio.
- Zinco.

c) Antioxidantes:

- Ácido Alfa-Lipóico.
- Antocianidinas.
- Carotenoides.
- Coenzima Q10.
- Flavonoides.
- Fitoestrógenos.
- Polifenóis.
- Superóxido Dismutase (SOD).
- Sulforafano Glucosinolato.
- Vitamina C.
- Vitamina E.
- Zinco.

d) Aminoácidos:

- Ácido Aspártico.
- Ácido Glutâmico.
- Alanina.
- Arginina.
- Asparagina.
- Carnitina.
- Carnosina.
- Cisteína.
- Cistina.
- Citrulina.
- Fenilalanina.
- Glicina.
- Glutamina.
- Histidina.
- Isoleucina.
- Leucina.
- Lisina.
- Metionina.
- Ornitina.
- Prolina.
- Serina.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Taurina.
- Treonina.
- Tirosina.
- Triptofano.
- Valina.

e) Indicadores de Microbioma:

- Bactérias.
- Esporos.
- Fungos.
- Parasitas.
- Sinal Pós-Viral.
- Sinal Viral.

f) Carga Eletromagnética:

- Campo Eletrostático.
- Campo Magnético Constante.
- Campo Magnético Intermitente.
- Corrente de Tração 16 2/3 Hz.
- Ecrã de Computador.
- Ecrã de Televisão.
- Eletrossensibilidade.
- Eletrosmog.
- FEB – Frequência Extremamente Baixa.
- Forno de Micro-ondas.
- Radiofrequência.
- RBF – Radiação de Baixa Frequência.
- Telefone Celular GSM (0,9 GHz).
- 50 Hz Corrente de Entrada.

g) Relatórios:

- Relatórios analíticos que ofereçam informações personalizadas sobre o que o paciente realmente precisa para otimizar sua saúde, permitindo que profissionais da saúde façam recomendações mais precisas e eficazes, ajustando intervenções e tratamentos de acordo com as necessidades individuais de cada paciente.

- Dispositivos, capacidade computacional e ferramentas de IA, para realização de escaneamento da pele do paciente, capaz de dar suporte diagnóstico para lesões e câncer de pele.
- Dispositivos, capacidade computacional e ferramentas de IA, para realização de exames de sangue em sistema de Point of Care, capaz de fornecer pelo menos os seguintes parâmetros:

a) Diabetes:

- Glicemia.
- Hemoglobina Glicosilada.

b) Função Renal:

- Ácido Úrico.
- Creatinina.
- Ureia.
- Sódio
- Potássio.

c) Marcadores Cardíacos:

- CK-MB.
- Mioglobina.
- Troponina I.

d) Metabologia:

- T4 Livre.
- TSH.
- Vitamina D.



e) Perfil Hepático:

- TGO.
- TGP.

f) Perfil Lipídico:

- Colesterol.
- HDL Colesterol.
- Triglicerídeos.

g) Hematologia:

- Hemograma Completo.
- Ferritina.

h) Virologia:

- COVID (Antígeno).
- Dengue (NS1).
- Zika.
- Influenza A e B.

i) Outros Parâmetros:

- Beta HCG.
- Cálcio Iônico.
- PSA.

11.5. SOFTWARE DA PLATAFORMA DE TELEMEDICINA

11.5.1. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

- O Software deverá utilizar SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) obrigatoriamente compatível com padrão SQL e relacional.
- O Software deverá realizar backups (cópia de segurança do banco de dados) diariamente e automaticamente.
- O Software deverá rodar em ambiente web sem emulador.
- O Software deverá seguir todos os padrões preconizados pelo SBIS – Sociedade Brasileira de Informática em Saúde, inclusive para o PEP – Prontuário Eletrônico do Paciente.
- O Software deverá contemplar a assistência e suporte ao médico especialista que está realizando a teleconsulta e ferramenta de IA – Inteligência Artificial para auxiliar a execução da anamnese.

11.5.2. FUNCIONALIDADES:

- O Software deverá possuir integração automática com outros sistemas externos (API para interface com o ERP), oferecendo a interoperabilidade e integração de dados em saúde, podendo realizar este serviço com DATASUS (CADSUS, MÓDULO CONECTOR, RES – Registro Eletrônico de Saúde) e demais canais de distribuição de dados.
- O Software deverá possuir integração para envio automático de informações para os sistemas do Governo Federal e Ministério da Saúde. A integração deverá contemplar obrigatoriamente o SIA/SUS, BPA/BPI e leitura da tabela SIGTAP.
- O Software deverá realizar teleconsulta (consulta médica não presencial) e telemedicina (suporte ao diagnóstico médico), mediada por tecnologias digitais, com médico e paciente localizados em diferentes espaços e locais.
- O Software deverá ser capaz de atuar no atendimento de serviço de telessaúde, por meio de plataforma informatizada nativa, via desktop e mobiles (notebook, smartphone e tablet), e atender as normativas da Lei Geral de Diretrizes e Proteção de Dados (LGPD).
- O PEP deverá ser um recurso que o profissional médico acessa através do software para registrar todas as informações do seu paciente durante a consulta.
- O PEP para atendimento médico deverá estar integrado com dispositivos de triagem autônoma, para compor leitura nativa dos dados e bioinformações corporais, coletadas pelos dispositivos, que são dispositivos autônomos que leem automaticamente os dados antropométricos (peso, altura e IMC) e sinais vitais do paciente (pressão arterial, frequência cardíaca, oximetria e temperatura).
- Deverá ser possível realizar novamente, qualquer medição através dos dispositivos, equipamentos e instrumentos, através de um simples comando durante o atendimento efetuado pelo médico ou pelo profissional de apoio.



- Deverá ser possível a reconfiguração da leitura dos dispositivos de acordo com a condição física do paciente, como por exemplo, portadores de necessidades especiais e pacientes transplantados, inclusive com acessibilidade às cabines.
- As cabines deverão possuir dispositivo antipânico que possa ser acionado pelo paciente, pelo profissional de apoio e/ou pelo médico, enviando diretamente um alerta para a Estação.
- O Software deverá permitir a geração de receituário que siga a REMUME – Relação Municipal de Medicamentos ou outra análoga.
- O Software deverá permitir o envio de prescrições médicas (receitas de medicamentos) de forma eletrônica, a equipamentos móveis (mobile) e/ou impressos, conforme o caso.
- O Software deverá permitir o envio de solicitação de exames complementares de forma eletrônica, a equipamentos móveis (mobile) e/ou impressos, conforme o caso.
- O Software deverá permitir o envio de encaminhamento médico e/ou solicitação de cirurgia de forma eletrônica, a equipamentos móveis (mobile) e/ou impressos, conforme o caso.
- O Software deverá permitir o envio de atestados médicos de forma eletrônica, a equipamentos móveis (mobile) e/ou impressos, conforme o caso.
- O Software deverá gerar as prescrições, atestados, solicitação de exames complementares, encaminhamento médico e/ou solicitação de cirurgia e demais documentos, com certificação digital conforme preconizado pelo Conselho Federal de Medicina com assinatura eletrônica padrão ICP-Brasil.
- O Software deverá permitir o atendimento através de protocolos médicos por especialidade.
- O Software deverá gerar os documentos (receituário, prescrições médicas, solicitações de exames e procedimentos, atestados e outros) contendo no mínimo: unidade solicitante, nome do paciente, CPF, número do prontuário, número do CNS, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, endereço, telefone, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, data e hora da solicitação, nome do exame, nome do procedimento ou prescrições, observações e assinatura digital do médico solicitante.
- O Software deverá gerar impressão do receituário contendo no mínimo: data e hora da prescrição, código da prescrição, nome do paciente, nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, endereço, telefone, unidade solicitante, número do prontuário, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, número do registro no conselho de classe do profissional, nome do medicamento, orientação de quando e como tomar o medicamento, assinatura digital do médico solicitante.
- O Software deverá gerar impressão de solicitação de encaminhamento contendo no mínimo: data e hora da prescrição, código da prescrição, nome do paciente, nome do paciente, número do prontuário, data de nascimento, idade, sexo, nome da mãe, endereço, telefone, unidade solicitante, número do prontuário, nome do profissional solicitante, especialidade do profissional solicitante, número do registro no conselho de classe do profissional, descrição da especialidade encaminhada, CID, justificativa do encaminhamento e assinatura digital do médico solicitante.
- O Software deverá permitir o encaminhamento para mais de uma especialidade no mesmo pedido ou separar em vários pedidos, permitindo definir quais especialidades o profissional solicitante pode encaminhar.
- O Software deverá permitir o envio de todos os documentos gerados durante a consulta médica para o e-Mail do paciente.
- O Software deverá possibilitar a realização do agendamento de consultas para atendimento da Rede Básica de Saúde e Atendimento Médico em Centros de Especialidades Médicas.
- O Software deverá prever o controle de agendas e tratamento de consultas básicas e consultas especializadas.
- O Software deverá gerar relatório de atividade contendo no mínimo: período, unidade, especialidades atendidas, profissional, quantidade de atendimentos realizados, quantidade de faltas (absenteísmo dos pacientes), porcentagem de atendimentos realizados por especialidade e porcentagem de faltas.
- O Software deverá gerar relatório de jornadas médicas contendo no mínimo: período, unidade, status (ativo ou cancelada), especialidades atendidas, profissional, data, dia da semana, horário inicial, horário final, quantidade total de vagas de consultas, quantidade de vagas de consulta disponíveis, quantidade total de vagas de retorno, quantidade de vagas de retorno disponíveis e quantidade total de vagas.

11.5.3. PEP – PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE:

- É um recurso que o profissional de saúde deverá acessar através de um software de saúde para registrar todas as informações do seu paciente durante a teleconsulta.
- O PEP para atendimento médico através do equipamento de triagem autônoma precisará conter a seguinte configuração e as seguintes informações:
 - a) Integração dos parâmetros e demais informações da leitura nativa das bioinformações corporais coletadas pelos dispositivos autônomos que leem automaticamente os dados antropométricos e sinais vitais do paciente, tais como peso, altura, temperatura, pressão arterial, frequência cardíaca e oximetria.
 - b) Ficha de anamnese parametrizável.
 - c) Geração de receituário, atestado, solicitação de exames e documentos, com certificação digital conforme preconizado pelo Conselho Federal de Medicina com Assinatura eletrônica padrão ICP-Brasil.



- d) Permissão de atendimento através de protocolos médicos por especialidade.
- e) Possibilidade de integração com e ERP através de API.

11.5.4. AGENDAMENTO:

- Deverá ser possível realizar o agendamento de consultas para atendimento de rede básica de saúde e atendimento especializado.
- O Sistema deverá prever o controle de agendas e tratamento de consultas básicas e consultas especializadas.
- Deverá gerar relatório de absenteísmos contendo no mínimo: período, unidade, especialidades, profissional, quantidade de atendimentos realizados, quantidade de faltas, porcentagem de atendimentos realizados, porcentagem de faltas.
- Deverá gerar relatório de jornadas médicas contendo no mínimo: período, unidade, status (ativo ou cancelada), especialidades, profissional, data, dia da semana, horário inicial, horário final, quantidade total de vagas de consultas, quantidade de vagas de consulta disponíveis, quantidade total de vagas de retorno, quantidade de vagas de retorno disponíveis, quantidade total de vagas, quantidade total disponíveis.

11.6. SOFTWARE DE SISTEMA PARA A GESTÃO DA SAÚDE (ERP – ENTERPRISE RESOURCE PLANNING) E INTEGRAÇÃO DESSE SOFTWARE, ATRAVÉS DE API – APPLICATION PROGRAMMING INTERFACE, COM O SOFTWARE DA PLATAFORMA DE TELEMEDICINA

11.6.1. O Sistema Para a Gestão da Saúde deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

- Módulos Integrados.
- Controle de Cadastros Saúde.
- Agendamento.
- Atendimento.
- Regulação.
- PEP – Prontuário Eletrônico do Paciente.
- Internação Hospitalar.
- Imunização.
- Estoque.
- Epidemiologia.
- Alta Complexidade.
- Painel Eletrônico de Chamadas.
- Painel de Indicadores de Performance.
- Gestão de Contratos.
- Faturamento e Integrações.
- Integração Automática Com Sistemas Externos.
- Controle de Acessos e Número de Usuários.
- Acordo de Nível de Serviço.
- Funcionalidades e Relatórios Adicionais.
- Banco de Dados.

11.6.2. MÓDULOS INTEGRADOS

- Todos os Módulos do Sistema Para a Gestão da Saúde precisam estar obrigatoriamente integrados dentro de uma única ferramenta por haver necessidade de rastreabilidade, confiabilidade e praticidade no manuseio da ferramenta no cotidiano do atendimento aos pacientes, realizados pelos profissionais da saúde, disponibilizando funcionalidades para gestão, administração e operacionalização dos principais tópicos do cotidiano da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

11.6.3. CONTROLE DE CADASTROS SAÚDE

- Deve prever cadastro de logradouro estruturado com no mínimo as seguintes informações: tipo do logradouro, nome do logradouro, bairro, CEP e números.
- Os logradouros devem estar vinculados ao bairro e os números devem estar vinculados aos logradouros.
- Deve alertar ao tentar incluir um logradouro, bairro e um número já cadastrado.
- Deve permitir alterar o logradouro.
- Deve permitir excluir o logradouro somente se não tiver vínculo a nenhum paciente.
- Deve permitir o cadastro de pacientes com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente, nome social, tipo sanguíneo, sexo, data de nascimento, situação familiar, país de nascimento, município de nascimento, raça/cor, etnia indígena, escolaridade, CBO, nome da mãe, nome do pai, telefones (residencial, recado, celular e possibilitar incluir quantos telefones forem necessários), e-mail, registro geral, certidão de nascimento, CPF, CNS



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

(Cadastro Nacional de Saúde), título de eleitor, endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, e complemento, ponto de referência, CEP, município de residência, país de residência e estado, código do IBGE).

- Quando a raça / cor for indígena, deve obrigatoriamente selecionar a Etnia Indígena.
- Deve permitir vincular à Unidade de Saúde a qual o paciente pertence, mediante a localização da residência.
- Deve gerar automaticamente um único número de prontuário ao paciente, que será utilizado em todas as unidades de saúde ou gerar número de prontuário por Unidade de Saúde.
- Deve permitir registrar o prontuário antigo por Unidade de Saúde.
- Deve permitir registrar o número da família.
- Deve permitir registrar a validade de cadastro.
- Deve permitir bloquear o cadastro do paciente inserindo o motivo do bloqueio.
- Deve alertar e/ou bloquear quando o paciente tiver o cadastro bloqueado.
- Deve permitir reativar cadastro de paciente bloqueado.
- Deve permitir busca por nome do paciente, data de nascimento, número de prontuário, número de prontuário antigo, número de CNS, nome da mãe ou qualquer outro campo disponível no cadastro.
- Deve permitir ordenar o resultado da busca por nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento, número de prontuário ou qualquer outro campo disponível no cadastro.
- Deve possuir cadastro de endereço estruturado por seleção de logradouro, bairro e número.
- Ao selecionar o município, deve automaticamente carregar os bairros vinculados; ao selecionar o bairro, deve automaticamente carregar os logradouros vinculados ao bairro; e, ao selecionar o logradouro, deve automaticamente carregar os números vinculados ao logradouro.
- Deve permitir cadastrar novos logradouros somente para usuários com permissão para tal cadastro.
- Deve permitir configurar a obrigatoriedade dos documentos RG, CPF e CNS.
- Não deve permitir a inserção de número de CPF e CNS inválido.
- Deve permitir cadastrar, diferenciar e gerar numeração de prontuário diferente para pacientes de outros municípios.
- Deve gerar etiqueta com código de barras ou QR Code contendo no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, sexo, número do prontuário, número do CNS, Unidade de Saúde que o paciente pertence, data de emissão e município de residência.
- Deve permitir Registro da Data de Óbito.
- No resultado da busca deve diferenciar cadastros de municípios, outros municípios, bloqueados e óbitos.
- Deve alertar ao tentar cadastrar um paciente que já está cadastrado.
- Deve migrar o cadastro do cartão SUS já existente na Secretaria de Saúde (base DATASUS), possibilitando alterações de seus dados, bem como implementação de outras informações necessárias do usuário do SUS.
- Deve permitir o cadastro dos estabelecimentos de saúde com no mínimo as seguintes informações: nome da unidade; CNES; razão social; CNPJ; tipo da Unidade de Saúde; Site; endereço (tipo do logradouro, nome do logradouro, número, complemento, bairro, CEP, município e UF); telefone; fax; responsáveis pela unidade; nome dos responsáveis; cargo dos responsáveis; número do telefone dos responsáveis; número do celular dos responsáveis; responsáveis pelos setores; nome do responsável pelo setor; cargo do responsável pelo setor; número do telefone do responsável pelo setor; e número do celular do responsável pelo setor.

11.6.4. AGENDAMENTO

- Deve ser possível realizar o agendamento de consultas para atendimento de rede básica de saúde, atendimento especializado, atendimento de serviço social, enfermagem e agendamento de exames laboratoriais e não-laboratoriais.
- Deve prever o controle de agendas e tratamento de consultas básicas, consultas especializadas, consultas odontológicas, consultas de fisioterapia, consultas psicossociais, consultas nutricionais, atendimentos de enfermagem, exames, entre outros.
- Deve permitir visualizar o histórico do paciente durante o agendamento.
- Deve permitir visualizar durante o agendamento dados do paciente com no mínimo: nome do paciente, data de nascimento, idade, sexo, número do prontuário, Unidade de Saúde que o paciente pertence, município de residência e telefone.
- Deve permitir a alteração do celular durante o agendamento.
- Deve permitir informar o e-Mail do paciente na tela de agendamento e atualização automática do campo no cadastro do paciente.
- Deve permitir realizar o agendamento em todos os estabelecimentos de saúde.
- Deve permitir visualizar todas as Unidades de Saúde, os profissionais de cada unidade e cada especialidade / serviços que possuem agendas disponíveis.
- Deve bloquear quando solicitar para o mesmo paciente uma especialidade / serviço que já está agendada.
- Deve permitir o controle de tratamento podendo agendar várias datas da mesma especialidade / serviço.
- Deve permitir o controle de procedimentos de enfermagem podendo registrar vários atendimentos no mesmo dia.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir o agendamento de consultas, retornos, urgência e demanda espontânea.
- Deve bloquear ao atingir o limite de vagas.
- Deve possuir dois calendários de agenda por profissional contendo por dia ativo no mínimo: mês, dia, ano, quantidade de vagas disponíveis, quantidade de vagas ocupadas, feriados e bloqueios de agenda.
- Deve possuir opção para gerar etiqueta de código de barras durante o agendamento contendo no mínimo: nome do paciente; número do prontuário; número do CNS; data de nascimento; data de emissão; sexo; município de residência; e, Unidade de Saúde a qual o paciente está vinculado.
- Deve permitir o controle de agendamento por status com no mínimo: agendado; cancelado; reagendando; realizado; e, falta.
- Deve bloquear agenda nos dias com feriados ou pontos facultativos cadastrados, nos dias em que o profissional estará de férias e nos dias que o profissional não atenderá por alguma ocorrência (licenças, faltas, congresso, entre outras).
- Deve permitir configurar a agenda do profissional para que os pacientes sejam agendados com horário marcado.
- Deve permitir configurar a agenda do profissional para que os pacientes sejam agendados em bloco.
- Deve permitir configurar a agenda do profissional para que todos os pacientes sejam agendados no mesmo horário.
- Deve permitir trabalhar com a agenda “fechada” (período).
- Deve permitir o agendamento de grupos.
- Deve permitir limitar a quantidade de agendamento por especialidade em um período previamente definido.
- Deve gerar comprovante de agendamento a ser impresso na impressora térmica contendo os seguintes campos: nome da Unidade de Saúde; endereço da Unidade de Saúde; nome do paciente; número do prontuário; tipo do atendimento (consulta ou retorno); data agendada; horário agendado; nome da especialidade; nome do profissional; e, código de barras para o paciente fazer a recepção do agendamento no dia do atendimento em totem de autoatendimento na recepção da Unidade de Saúde.
- Deve enviar e-Mail para o paciente com o comprovante de agendamento em anexo e arquivo com extensão .ics para o paciente salvar a agenda em seu telefone celular.
- Deve permitir reimprimir o comprovante de agendamento.
- Deve gerar listagem de consultas agendadas contendo no mínimo: data; período; Unidade de Saúde; especialidade; profissional; nome do paciente; data de nascimento; idade; número de prontuário; número do prontuário antigo; número da família; número do CNS; tipo do atendimento; e, hora agendada.
- Deve permitir consultar e imprimir o histórico do paciente contendo no mínimo: nome do paciente; número do prontuário; número da família; data de nascimento; número do CNS; sexo; estado civil; data agendada; horário agendado; unidade; especialidade; profissional; tipo do atendimento (consulta ou retorno); e, status (agendado, cancelado, reagendado, faltou e realizado).
- Deve permitir registrar o fechamento dos atendimentos agendados apontando se o paciente realizou ou faltou.
- Deve permitir registrar os procedimentos executados no atendimento.
- Deve permitir registrar procedimentos que não fazem parte da tabela SIGTAP.
- Deve permitir registrar os CIDs identificados no atendimento.
- Não deve permitir registrar CIDs incompatíveis com procedimento conforme tabela SIGTAP.
- Deve exigir o lançamento do CID para os procedimentos conforme a tabela SIGTAP.
- Deve permitir lançar o mesmo procedimento para todos os pacientes da agenda em uma única ação.
- Deve permitir lançar vários procedimentos em um único atendimento.
- Deve permitir cadastrar os dados do acolhimento de consulta com no mínimo: PA – Pressão Arterial; PAM – Pressão Arterial Média (mmHg); Classificação de Risco; temperatura; pulsação arterial; frequência respiratória; glicemia capilar; saturação de oxigênio; observações dos sinais vitais; peso; altura; cálculo automático do IMC e superfície corporal; perímetro cefálico; cálculo do estado nutricional; risco de comorbidades; cintura; quadril; cálculo do risco cardiovascular; e, observações das avaliações antropométricas com possibilidade de inserir textos pré-definidos pelo usuário.
- Deve permitir que o profissional visualize todo o histórico do prontuário do paciente.
- Deve permitir que durante o atendimento o profissional visualize no prontuário os dados da pré-consulta com no mínimo: peso; altura; pressão arterial; temperatura; pulso; frequência respiratória; glicemia capilar; cintura; quadril; IMC; e, observações da enfermagem.
- Deve permitir que o profissional registre no prontuário todas as ações do atendimento.
- Deve mostrar automaticamente as relevâncias clínicas do paciente caso tenha registros ao iniciar o atendimento de consultas.
- Deve permitir que o profissional registre no prontuário anamnese contendo no mínimo: antecedentes pessoais; antecedentes familiares; antecedentes alérgicos; possibilidade de inserir textos prontos por campos; e, visualização de histórico individualizada por campo.
- Deve permitir criar quantos campos forem necessários para a anamnese.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir que o profissional registre no prontuário todas as ações do atendimento contendo no mínimo: primeiro atendimento; história da moléstia; exames físicos; exames oftalmológicos; hipótese diagnóstica; procedimento; CID; exames laboratoriais; exames de imagem; conduta; prescrição; evolução; nova consulta; resultado de exames laboratoriais; resultado de exames de imagem; e, encaminhamento.
- Deve permitir gerar atestado médico.
- Deve permitir gerar declaração de comparecimento.
- Deve permitir imprimir o atendimento completo.
- Deve permitir criar documentos de impressão personalizados conforme a necessidade da Unidade de Saúde.
- Deve permitir criar parâmetros personalizáveis para cada documento conforme a necessidade.
- Deve permitir que os profissionais prescrevam medicamentos padronizados pela Rede Municipal de Saúde.
- Deve permitir que os profissionais prescrevam medicamentos que não fazem parte da lista padronizada pela Rede Municipal de Saúde.
- Deve permitir que os profissionais solicitem exames laboratoriais padronizados pela Rede Municipal de Saúde.
- Deve permitir que os profissionais solicitem exames laboratoriais que não fazem parte da lista padronizada pela Rede Municipal de Saúde.
- Deve permitir que os profissionais solicitem exames de imagem padronizados pela Rede Municipal de Saúde.
- Deve permitir que os profissionais solicitem exames de imagem que não fazem parte da lista padronizada pela Rede Municipal de Saúde.
- Deve gerar impressão de solicitação de exames de imagem e laboratoriais contendo no mínimo: unidade solicitante; nome do paciente; número do prontuário; número do CNS; data de nascimento; idade; sexo; nome da mãe; endereço; telefone; nome do profissional solicitante; especialidade do profissional solicitante; data e hora da solicitação; nome do exame; observações; e, campo para assinatura do médico solicitante.
- Deve permitir incluir vários exames de imagens e laboratoriais no mesmo pedido.
- Deve separar em folhas diferentes respeitando o grupo de execução do exame.
- Deve gerar impressão do receituário contendo no mínimo: data da prescrição; código da prescrição; nome do paciente; número do prontuário; especialidade do profissional solicitante; profissional solicitante; número do registro profissional; nome do medicamento; orientação de quando e como tomar o medicamento; campo para carimbo; e, assinatura do profissional solicitante.
- Deve permitir incluir vários medicamentos no mesmo pedido.
- Deve gerar impressão de solicitação de encaminhamento contendo no mínimo: nome do paciente; número do prontuário; data de nascimento; idade; sexo; nome da mãe; endereço; telefone; unidade solicitante; especialidade; nome do profissional solicitante; especialidade do profissional solicitante; data e hora da solicitação; descrição da especialidade encaminhada; CID; e, justificativa do encaminhamento.
- Deve permitir encaminhar para mais de uma especialidade no mesmo pedido ou separar em vários pedidos.
- Deve permitir definir quais especialidades o profissional pode encaminhar.
- Deve permitir alterar o status de atendimentos finalizados.
- Deve permitir excluir atendimentos agendados.
- Deve permitir reagendar ou cancelar o agendamento por solicitação do médico ou do paciente, liberando a vaga automaticamente.
- Deve permitir cadastrar jornadas por profissional em várias unidades.
- Deve permitir cadastrar jornadas para o mesmo profissional com especialidades diferentes.
- Não deve permitir cadastrar jornadas para o mesmo profissional em dias e horários coincidentes.
- Deve permitir cadastrar, alterar ou excluir jornadas por dia ou por período.
- Deve permitir cadastrar jornadas por horário, por bloco, por período e por tipo de atendimento (consulta e retorno).
- Deve permitir cadastrar ocorrências do médico com no mínimo as opções: congresso; plantão; falta; emergência; férias; e, atestado.
- Não deve excluir jornadas que já possuam histórico de pacientes vinculados.
- Deve permitir cadastrar jornadas para municípios pactuados.
- Deve permitir configurar quais especialidades podem ser utilizados para pacientes de outros municípios e pacientes provisórios.
- Deve gerar listagem para confirmação de consulta contendo no mínimo: data; unidade; especialidade; nome do profissional; nome do paciente; número do prontuário; idade; horário agendado; tipo do atendimento (consulta ou retorno); data da solicitação; telefone residencial; telefone celular; e, telefone para recados.
- Deve gerar listagem de consultas finalizadas contendo no mínimo: data da consulta; unidade; especialidade; profissional; nome do paciente; número do prontuário; horário agendado; procedimentos lançados; CID lançado; e, programa de saúde vinculado.
- Deve gerar relatório estatístico de consultas contendo no mínimo: período; município; Unidade de Saúde; especialidade; profissional; status (agendado, realizado, faltou, cancelado ou reagendado); data; quantidade por data; e, quantidade total por status.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve gerar relatório estatístico de pacientes contendo no mínimo: período; município; Unidade de Saúde; status (agendado, realizado, faltou, cancelado ou reagendado); especialidades; profissional; data; nome do paciente; idade; e, número no CNS.
- Deve gerar relatório de absenteísmos contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; especialidades; profissional; quantidade de atendimentos realizados; quantidade de faltas; porcentagem de atendimentos realizados; e, porcentagem de faltas.
- Deve gerar relatório de jornadas médicas contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; status (ativo ou cancelada); especialidades; profissional; data; dia da semana; horário inicial; horário final; quantidade total de vagas de consultas; quantidade de vagas de consulta disponíveis; quantidade total de vagas de retorno; quantidade de vagas de retorno disponíveis; quantidade total de vagas; e, quantidade total disponíveis.
- Deve gerar relatório de alteração de jornadas contendo do mínimo: período; Unidade de Saúde; especialidades; profissional; data do atendimento; data da alteração; usuário que realizou a alteração; dados da jornada anterior; e, dados da jornada atual.
- Deve gerar relatório de consultas solicitadas contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; especialidade; profissional; data; e, quantidade de consultas solicitadas.
- Deve gerar relatório de consultas excluídas contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; especialidade; profissional; paciente; data da consulta; data da exclusão; e, usuário que realizou a exclusão.
- Deve gerar relatório de agendamento por endereço contendo no mínimo: data do atendimento; Unidade de Saúde; especialidade; profissional; nome do paciente; data de nascimento; número de prontuário; horário do atendimento; tipo do atendimento (consulta ou retorno); e, endereço.
- Deve gerar relatório do paciente contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; status (agendado, realizado, faltou, cancelado ou reagendado); nome do paciente; número do prontuário; e, total de consultas solicitadas.
- Deve gerar relatório de pacientes para atendimento contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; especialidade; profissional; data do atendimento; nome do paciente; e, número de prontuário.
- Deve gerar relatório quantitativo de atendimento contendo no mínimo: ano; mês; Unidade de Saúde; especialidade; profissional; cargo; classificação; procedimentos; quantidade de procedimentos por dia; e, quantidade de procedimentos total.
- Deve gerar relatório quantitativo de atendimento por Unidade de Saúde contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; especialidade; profissional; cargo; classificação; procedimentos; quantidade de procedimentos por médico; e, quantidade de procedimentos total por Unidade de Saúde.
- Deve gerar relatório de produção ambulatorial contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; CBO; procedimento; faixa etária; e, quantidade de procedimento por CBO e por idade.
- Deve gerar relatório quantitativo de produção contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; CBO; procedimento; faixa etária; e, quantidade de procedimento por CBO e por idade.
- Deve gerar relatório de procedimentos lançados contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; profissional; município; especialidade; data do atendimento; procedimento; quantidade de procedimento lançado por data; e, quantidade total de procedimento lançado no período.
- Deve gerar relatório quantitativo por CID contendo no mínimo: período; código e descrição do CID; faixa etária; CBO; Unidade de Saúde; e quantidade de CID por Unidade de Saúde.

11.6.5. ATENDIMENTO

- Deve ser possível realizar o chamamento de pacientes com gestão de fila de espera, e registro de triagem, anamnese e do atendimento prestado, para que fique registrado no histórico do prontuário eletrônico do paciente.
- Deve prever módulo para atender a demanda de Pronto Atendimento e Pronto Socorro.
- Deve permitir cadastrar os plantonistas com no mínimo: nome do profissional; especialidade; data e horário de início do plantão; data; e, horário final do plantão.
- Deve permitir o paciente retirar senha em totem de atendimento eletrônico.
- Deve permitir a recepção chamar o paciente em painel de chamados, necessário emitir sinal sonoro e em seguida falar o nome completo do paciente ou nome social e a sala de atendimento.
- Deve mostrar o histórico dos pacientes chamados no painel de chamadas na TV.
- Deve mostrar a quantidade de pacientes por cor da Classificação de Risco.
- Deve mostrar data e hora atual.
- Deve controlar os leitos de observação da Unidade de Saúde separado por cores por tipo do leito.
- Deve gerar censo diário de leitos para conferência.
- Deve permitir o registro de visitantes e acompanhantes do paciente internado.
- Deve emitir etiqueta de visitante ou acompanhando.
- Deve permitir o registro de ocorrências no leito (em manutenção, em higienização e em isolamento).
- Deve permitir restrições de visitas para pacientes em observação.
- Deve permitir que o setor de acolhimento e atendimento médico chamem o paciente via painel eletrônico.
- Deve permitir configurar vários painéis eletrônicos para chamada simultânea.
- Deve permitir limitar a quantidade de atendimentos por plantão.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir visualizar o histórico de plantão por profissional.
- Deve permitir cadastrar plantões em datas retroativas.
- Deve permitir rotina para recepção de paciente contendo no mínimo: nome do paciente; número do prontuário; data de nascimento; sexo; nome da mãe; telefone; origem de entrada (espontânea ou serviço de resgate móvel); motivo do atendimento; caráter de atendimento; período de gestação; ciclo de vida; indicador de acidente; diarreia; e, observações.
- Deve gerar impressão de fichas de Atendimento Ambulatorial contendo no mínimo: número da FAA; data e horário da emissão da FAA; Unidade de Saúde; especialidade; médico; número do registro profissional; atendente da recepção; hora de entrada; hora de saída; tempo de permanência; nome do paciente; data de nascimento; idade do paciente; nome da mãe; sexo; número do CNS; número do prontuário; endereço; telefone residencial; telefone celular; telefone de recado; motivo do atendimento; origem da entrada; dados vitais; Classificação de Risco; anamnese; exame clínico; Diagnóstico/CID; exames SADT; prescrição; procedimentos realizados; campo para o paciente assinar; campo para o responsável assinar; e, campo para o médico assinar.
- Deve gerar automaticamente o número da FAA.
- Deve gerar número de FAA sequencial por data e setor de atendimento.
- Deve permitir visualizar na FAA os últimos atendimentos realizados pelo paciente na unidade de urgência / emergência.
- Deve permitir controle de avaliação de dor, Classificação de Risco com Protocolo Humaniza SUS ou Manchester.
- Deve permitir registrar o tempo de permanência do paciente.
- Deve permitir consultar por paciente o histórico dos atendimentos nas unidades de urgência e emergência contendo no mínimo: nome do paciente; número do prontuário; número da FAA; data de atendimento; unidade; profissional; e, status.
- Deve permitir controle de FAA por status com no mínimo: pendente; finalizados; e, cancelados.
- Deve permitir consultar e reimprimir FAA.
- Deve permitir registrar o atendimento realizado contendo no mínimo: nome do paciente; número do CNS; data de nascimento; sexo; unidade a qual o paciente está vinculado; unidade de atendimento; médico; data e horário do atendimento; dados vitais; Classificação de Risco; hora de entrada; hora de saída; tempo de permanência; anamnese; exame clínico; prescrição; exames SADT; anotações de enfermagem; procedimentos realizados; CID; e, CBO.
- Deve permitir registrar vários procedimentos no mesmo atendimento.
- Não deve permitir registrar procedimentos incompatíveis com o CBO do profissional e o CID.
- Deve obrigar o preenchimento do CID conforme a tabela SIGTAP.
- Deve permitir registrar procedimentos que não estão na tabela do SIGTAP para efeito de produção.
- Não deve permitir finalizar o atendimento sem o registro de pelo menos um procedimento.
- Deve permitir o cancelamento da FAA.
- Deve permitir finalização automática de várias FAAs através da seleção de todos os atendimentos de um determinado período, médico e paciente.
- Deve permitir transferir a FAA de um médico para outro.
- Deve permitir o registro de FAA em datas retroativas com no mínimo: nome do paciente; data de nascimento; sexo; número do prontuário; nome da mãe; data do atendimento; Unidade de Saúde; especialidade; médico; hora do atendimento; origem de entrada; e, motivo de atendimento.
- Deve permitir imprimir a FAA nos atendimentos retroativos.
- Deve permitir alterar a FAA finalizada com no mínimo informações: status (pendente, cancelado ou finalizado); data do atendimento; especialidade; médico; procedimentos; CID; e, CBO.
- Deve gerar listagem de FAAs finalizadas contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; especialidade; médico; nome do paciente; número do prontuário; status; procedimento; e, CID.
- Deve gerar listagem de plantões contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; especialidades; médico; data; horário de início; horário final; e, quantidade de atendimentos por médico.
- Deve gerar relatório de acompanhantes contendo no mínimo: nome do paciente; número do prontuário; data de nascimento; médico; nome do acompanhante; total de paciente no período; e, total de acompanhante no período.
- Deve gerar relatório de atendimentos contendo no mínimo: período; médico; Unidade de Saúde; especialidade; faixa etária; sexo; data; nome do paciente; e, quantidade.
- Deve gerar relatório de atendimento por CID contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; especialidade; médico; sexo; faixa etária; CID; data; quantidade por CID; e quantidade total.
- Deve gerar relatório de atendimento sem procedimento / CID contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; especialidade; médico; data; nome do paciente; número do prontuário; e, número da FAA.
- Deve gerar relatório de atendimento de Classificação de Risco contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; Classificação de Risco; quantidade por Unidade de Saúde; quantidade por Classificação de Risco; e, quantidade total.



- Deve gerar relatório de FAA pendente contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; especialidade; médico; nome do paciente; número do prontuário; número da FAA; data do atendimento; e, total de FAA pendente.
- Deve gerar relatório de pacientes por município contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; município; quantidade de atendimentos por dia; e por município.
- Deve gerar relatório de pacientes por município/bairro contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; município; quantidade de atendimentos por dia; e, por bairro.
- Deve gerar relatório de produção ambulatorial contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; CBO; procedimento; faixa etária; quantidade de procedimentos por idade; e por CBO.
- Deve gerar relatório de produção do médico contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; médico; status (pendente, cancelado ou finalizado); data; hora de início; hora final; quantidade de atendimentos realizados por dia; e, por médico e quantidade total.
- Deve gerar relatório quantitativo de procedimentos contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; procedimento; e quantidade por procedimento.
- Deve gerar relatório quantitativo de produção contendo no mínimo: período; Unidade de Saúde; procedimento; quantidade por procedimento; e, por CBO.
- A macro funcionalidade e suas sub funcionalidade do controle do Pronto Atendimento e Pronto Socorro deverá trabalhar integrado com a macro funcionalidade e sub funcionalidades do controle de faturamento.

11.6.6. REGULAÇÃO

- Deve ser possível realizar a regulação de exames e consultas.
- Deve permitir cadastrar os procedimentos a serem regulados com no mínimo: grupo de procedimentos; descrição dos procedimentos; e código dos procedimentos integrados à tabela SIGTAP.
- Deve permitir cadastrar se os procedimentos regulados que são executados dentro da Rede Municipal de Saúde e/ou fora do município.
- Deve permitir alterar e excluir procedimento regulado cadastrado erroneamente.
- Deve permitir cadastrar os prestadores de serviços contendo no mínimo: nome prestador; CNPJ do prestador; endereço do prestador; e, telefone do prestador.
- Deve permitir cadastrar senhas a supervisores para liberar as solicitações de procedimentos bloqueadas.
- Deve permitir cadastrar solicitação dos procedimentos regulados contendo no mínimo: nome do paciente; data de nascimento; número do prontuário; unidade a qual o paciente está vinculado; CNS; RG; CPF; endereço do paciente; telefone do paciente; data da solicitação; grupo de procedimentos; nome dos procedimentos; médico solicitante; unidade solicitante; hipótese diagnóstica; prioridade; tipo de agendamento; e, observação.
- Deve permitir durante o cadastro de solicitação de procedimento, alterar o endereço e o telefone do paciente.
- Deve permitir cadastrar a prioridade do procedimento regulado contendo no mínimo: normal; urgência; e, emergência.
- Deve permitir cadastrar o tipo da solicitação do procedimento regulado contendo no mínimo: encaminhamento da consulta; solicitação de retorno; contrarreferência; solicitação de exames; idoso; crianças; gestante; hipertensos; e, diabéticos.
- Deve bloquear e/ou alertar quando o paciente solicitar um procedimento que já está na lista de espera.
- Deve bloquear e/ou alertar quando o paciente não tiver o CPF, RG e CNS preenchidos.
- Deve permitir agendar procedimentos bloqueados através de senha de supervisor.
- Deve permitir que a solicitação dos procedimentos regulados seja realizada de forma descentralizada possibilitando que as unidades demandadoras registrem a solicitação sem a necessidade do paciente se deslocar às unidades reguladoras.
- Deve permitir cadastrar solicitação de cirurgias eletivas contendo no mínimo: nome do paciente; data de nascimento; número do prontuário; número do CNS; unidade a qual o paciente está vinculado; CPF; RG; endereço; telefone; data da solicitação da cirurgia; descrição da cirurgia; complexidade da cirurgia; médico solicitante; e, unidade solicitante.
- Deve gerar comprovante de solicitação de procedimentos regulados contendo no mínimo: data/hora da solicitação; nome do paciente; especialidade; hipótese diagnóstica; médico demandador; local demandador; atendente; e, mensagem de orientação.
- Deve permitir personalizar a mensagem de orientação do comprovante de solicitação.
- Deve permitir reimprimir o comprovante de agendamento.
- Deve permitir gerar lista de espera com no mínimo: período; unidade solicitante; médico solicitante; grupo de procedimento; procedimento; prioridade; tipo de agendamento; nome do paciente; número do prontuário do paciente; data da solicitação; hipótese diagnóstica; e, status.
- Deve permitir trabalhar com status contendo no mínimo as opções: solicitado; agendado; selecionados; lista de espera; realizado; faltou; devolvido; cancelado; não enviado; e, reagendado.
- Deve permitir registrar motivo de cancelamento do procedimento solicitado.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir visualizar por paciente todo histórico de movimentação da solicitação do procedimento regulado contendo no mínimo: prestador; data agendada; hora agendada; profissional agendado; tipo de vaga; e, data da movimentação.
- Deve permitir visualizar no período selecionado todos os pacientes solicitados por status.
- Deve permitir listar os pacientes por prioridade e por data da solicitação.
- Deve permitir listar por CID.
- Deve permitir agendar os procedimentos regulados no prestador contendo no mínimo: nome do prestador; data agendada no prestador; horário agendado no prestador; nome do profissional que realizar o atendimento; e, tipo da vaga.
- Deve permitir agendar os procedimentos regulados nas unidades da Rede Municipal de Saúde.
- Deve gerar lista dos pacientes com procedimentos regulados agendados, realizados, cancelados e reagendados.
- Deve permitir cadastrar os contatos telefônicos com o paciente contendo no mínimo: nome do paciente; número do prontuário; telefones; data do contato; nome do funcionário que realizou o contato; e, descrição do que foi conversado com o paciente ou familiar.
- Deve permitir gerar lista de espera de cirurgias eletivas contendo no mínimo: período; unidade solicitante; médico solicitante; nome do paciente; número do prontuário do paciente; data da solicitação; procedimento; e, status (lista de espera, autorizada, realizado, cancelado e revalidar).
- Deve permitir registrar o motivo do cancelamento das cirurgias eletivas.
- Deve permitir visualizar por paciente todo histórico de movimentação da solicitação de cirurgias eletivas contendo no mínimo: prestador; data agendada; hora agendada; profissional agendado; tipo de vaga; e, data da movimentação.
- Deve permitir alterar os dados da solicitação contendo no mínimo: nome do paciente; número do prontuário; data de nascimento; data da solicitação; data da entrada; unidade solicitante; grupo de procedimento; procedimento; médico solicitante; unidade solicitante; hipótese diagnóstica; prioridade; e, tipo de agendamento.
- Deve permitir excluir solicitação de procedimentos registrados erroneamente.
- Deve permitir cadastrar quais unidades poderão solicitar os procedimentos regulados.
- Deve permitir gerar cotas físicas e percentuais por unidade e por grupo de procedimentos.
- Deve permitir cadastrar o período da visualização das cotas.
- Deve permitir reajustar as cotas que estão sobrando.
- Deve permitir reaproveitar as vagas não preenchidas no período da cota.
- Deve gerar relatório de distribuição de vagas por unidade, por período e por grupo.
- Deve gerar listagem de procedimentos agendados contendo no mínimo: período; unidade solicitante; prestador; grupo de procedimentos; nome do paciente; data de nascimento; procedimento; prestador agendado; data agendada; e, horário agendado.
- Deve gerar listagem de procedimentos por status contendo no mínimo: prestador procedimento; status; data; nome do paciente; número do prontuário; data de nascimento; CNS; e, CPF.
- Deve gerar relatório quantitativo de procedimentos contendo no mínimo: ano; período; status; quantidade de procedimentos por status, por unidade e por mês; e, quantidade total por mês.
- Deve gerar relatório de agendamento de procedimentos contendo no mínimo: período; unidade solicitante; grupo de procedimentos; procedimento; status; data da solicitação; data agendada; nome do paciente; e, médico solicitante.
- Deve gerar relatório por prestador e por status e relação de pacientes.
- Deve gerar relatório quantitativo de procedimentos agendados, pendentes e cancelados.
- Deve gerar relatórios quantitativos solicitados por unidade, mostrando por unidade a quantidade de procedimentos solicitados por mês e total no período analisado.
- Deve alterar automaticamente o status do encaminhamento para agendado na confirmação do agendamento, substituindo de solicitado ou lista de espera.

11.6.7. PEP – PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE

Pacientes:

- Deve permitir o cadastro de pacientes com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente; data de nascimento; sexo; e, nome da mãe (marcar a caixa de seleção "Mãe Desconhecida" caso não possua).
- Deve permitir informar os seguintes dados complementares: nome social; tipo sanguíneo; nome do pai; responsável; pessoa de contato; raça ou cor (em caso de raça/cor indígena, informar obrigatoriamente a etnia indígena); grau de escolaridade; estado civil; situação familiar ou conjugal; ocupação; nacionalidade; município de nascimento; país de nascimento; data de naturalização; portaria de naturalização; e, data de entrada no Brasil.
- Deve permitir informar os seguintes documentos: CPF; CNS – Cartão Nacional de Saúde; NIS / PIS / PASEP; DNV – Declaração de Nascido Vivo; Registro Geral (número, data de emissão, órgão emissor do registro geral e Unidade da Federação do Registro Geral); CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (número, série, Unidade de Federação da CTPS e data de emissão); certidões (administrativa – Índio, casamento, nascimento, separação ou divórcio) e complementos de certidões (nome do cartório, matrícula, livro, folha, termo e data de emissão); e, Título de Eleitor (número do título, zona eleitoral, seção eleitoral, data de emissão e município do título de eleitor).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir informar as seguintes informações de contato: país de residência; família; tipo de parentesco; responsável familiar; CEP; município de endereço; logradouro; número do endereço; complemento do endereço; bairro ou localidade; ponto de referência; telefone fixo e celular (vários números); latitude; longitude; e, e-Mail.

- Deve permitir o fornecimento de informações cadastrais como: data de inclusão; data de alteração; situação (ativo/inativo); data de baixa; motivo de baixa; declaração de óbito; data do óbito; CID do óbito; usuário de inclusão; usuário de alteração; e, observações.

Famílias:

- Deve permitir o cadastro familiar, informando o domicílio a ser vinculado, modelo de atenção (EACS/ESF), cadastro único, código no SIAB, renda familiar, número de integrantes, data de inclusão, data de alteração, situação (ativo/inativo), data de baixa, usuário de inclusão e usuário de alteração.

- Deve permitir desde quando reside no domicílio atual (mês e ano).

- Deve permitir informar os integrantes da família, selecionando os mesmos através dos pacientes cadastrados no sistema.

Domicílios:

- Deve permitir o cadastro de domicílio com no mínimo as seguintes informações: CEP (carregar o endereço automaticamente através de Webservice após informar o CEP); município de endereço; logradouro; e bairro ou localidade.

- Deve permitir informar também os seguintes dados complementares: número de endereço; complemento de endereço; ponto de referência; telefone residencial; telefone de contato; latitude; longitude; data de inclusão; data de alteração; situação (ativo/ inativo); data de baixo; usuário de inclusão; e, usuário de alteração.

- Deve permitir fornecimento das informações necessárias para o e-SUS, sendo elas: estabelecimento de saúde, equipe, profissional, especialidade (CBO) do profissional; área; microárea; tipo de imóvel; número de moradores; situação de moradia / posse da terra; tipo de domicílio; condição de posse e uso da terra; tipo de acesso ao domicílio; número de cômodos; disponibilidade de energia elétrica; material predominante na construção das paredes externas; abastecimento de água; água para consumo do domicílio; forma de escoamento do banheiro ou sanitário; destino do lixo; e, animais no domicílio.

- Deve permitir listar e vincular as famílias integrantes do domicílio.

Situações Familiares e Conjugais:

- Deve permitir a visualização das situações familiares e conjugais pré-definidas.

Tipos de Telefones:

- Deve permitir cadastrar tipos de telefone, se é celular e se possui aplicativo de mensagens.

Motivos de Baixas de Pacientes:

- Deve permitir o cadastramento de motivos de baixas de paciente, informando descrição do motivo e tipo (mudança de território ou óbito).

Tipos de Parentescos:

- Deve permitir cadastrar os tipos de parentescos, informando: descrição; tipo (responsável, cônjuge/companheiro (a); filho (a); enteado (a); neto (a) / bisneto (a); pai/mãe; sogro (a); irmão/irmã; genro/nora; outro parente ou não parente); e, sexo.

Profissionais:

- Deve permitir o cadastro de profissionais com no mínimo o nome do profissional e sexo.

- Deve permitir informar os seguintes dados complementares: data de nascimento; nome da mãe; nome do pai; raça ou cor; etnia Indígena; grau de escolaridade; data de baixa; situação (ativo/inativo); nacionalidade; município de nascimento; país de nascimento; data de naturalização; portaria de naturalização; data de entrada no Brasil; conta bancária (banco, agência e conta corrente); e, CNH – Carteira Nacional de Habilitação (Número, Data de Emissão, Unidade da Federação da CNH).

- Deve permitir informar os seguintes documentos: CPF; CNS – Cartão Nacional de Saúde; NIS / PIS / PASEP; DNV – Declaração de Nascido Vivo; Registro Geral (número, data de emissão, órgão emissor do registro geral e Unidade da Federação do Registro Geral); CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (número, série, Unidade de Federação da CTPS e data de emissão); certidões (administrativa – Índio, casamento, nascimento, separação ou divórcio); e, complementos de certidão (nome do cartório, matrícula, livro, folha, termo e data de emissão).

- Deve permitir informar as informações de contato: país de residência; CEP; município de endereço; logradouro; número; complemento; bairro ou localidade; ponto de referência; telefone (fixo e celular); e, e-Mail.

- Deve permitir listar e cadastrar diferentes vínculos empregatícios para cada profissional, informando: estabelecimento de saúde vinculado; estabelecimento de saúde de faturamento de prestador; estabelecimento de saúde de faturamento SUS; CBO (especialidade); se a especialidade deve ser utilizada para lista de espera de consultas; órgão emissor; Unidade da Federação; registro do Conselho de Classe; CNPJ do empregador; se efetua atendimento ao SUS; se profissional é preceptor na equipe; se profissional é residente na equipe; situação (ativo/inativo); data de entrada; data de desligamento; e, motivo de desligamento.

- Deve permitir informar os seguintes dados de contratação: forma de contratação (vínculo empregatício, autônomo, cooperativa, outros, residência, estágio, bolsa, intermediado ou informal); tipo de vínculo empregatício;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

subtipo de vínculo empregatício; carga horária semanal (ambulatorial, hospitalar ou outros); também permitir vincular a assinatura digital para cada vínculo empregatício, informando o tipo da assinatura (não informada, assinatura ou assinatura e descrição) e possibilitando a importação de imagem da assinatura digitalizada.

- Deve permitir vincular o convênio ao vínculo empregatício, permitindo definir o comportamento e procedimento padrão para consultas e código na operadora (para convênios particulares).
- Deve permitir vincular o profissional a um ou mais setores cadastrados no Sistema, definir o tipo (ambos, atendimento ou acolhimento) e comportamento da importação de agendamentos de consultas (importar, não importar, terminal de atendimento ou ambos).
- Deve permitir visualizar os horários de agendamento de consulta vinculados ao profissional, de acordo com estabelecimento de saúde, especialidade e situação do horário.

Formas de Contratação:

- Deve permitir a visualização das formas de contratação pré-estabelecidas: vínculo empregatício; autônomo; cooperativa; outros; residência; estágio; bolsa; intermediado; e, informal.

Motivos de Desligamentos Profissionais:

- Deve permitir o cadastro de motivos de desligamentos profissionais.

Sexo:

- Deve permitir a visualização dos sexos definidos (masculino, feminino e ignorado / indiferente).

Raças e Cores:

- Deve permitir a visualização das raças e cores definidas: branca; negra; parda; amarela; indígena; e sem informação.

Etnias Indígenas:

- Deve permitir a visualização de todas as etnias Indígenas brasileiras.

Países:

- Deve permitir a visualização de todos os países.

CBO – Cadastro Brasileiro de Ocupações:

- Deve permitir o cadastro de CBO – Cadastro Brasileiro de Ocupações, com no mínimo: sigla (código) e descrição.
- Deve permitir informar os seguintes dados complementares: se a ocupação (CBO) é regulamentada; órgão emissor padrão; grau de escolaridade mínimo; se é ocupação em saúde; atendimento odontológico ou TUSS.
- Deve permitir informar quais das fichas e-SUS são válidas para a ocupação.
- Deve permitir especificar um procedimento padrão que será carregado automaticamente para consultas.
- Deve permitir vincular profissionais cadastrados no sistema às ocupações.
- Deve permitir visualizar quais procedimentos SUS são compatíveis com a ocupação.
- Deve permitir a visualização dos horários de agendamento de consulta por estabelecimento de saúde e profissional.

Graus de Escolaridade:

- Deve permitir a visualização dos graus de escolaridade predefinidos.

Órgãos Emissores:

- Deve permitir a visualização dos órgãos emissores predefinidos.

Tipos de Certidões:

- Deve permitir a visualização dos tipos de certidões pré-definidos: certidão administrativa – Índio; certidão de casamento; certidão de nascimento; e, certidão de separação ou divórcio.

Estabelecimentos de Saúde:

- Deve permitir o cadastro de estabelecimentos de saúde com no mínimo as seguintes informações: nome empresarial; tipo de estabelecimento de saúde; subtipo de estabelecimento de saúde; e, CEP.
- Deve permitir o cadastro dos seguintes dados complementares: nome fantasia; CNES; CNPJ; se deve consistir BPA; e, situação (ativo/inativo).
- Deve permitir o cadastro das informações de contato: CEP; município; logradouro; número; complemento; bairro ou localidade; ponto de referência; telefone; telefone celular; fax; e-Mail; e, endereço eletrônico (URL).
- Deve permitir o cadastro das seguintes configurações: profissional responsável; profissional auditor; controle de prontuários (gerar automático, informar ou sem controle); comportamento de incremento de prontuários (próximo ao final ou primeiro disponível); prontuário inicial; prontuário final; se deve gerar prontuário na recepção de pacientes; profissional responsável por estoque; se movimenta estoque nas aplicações de vacinas; e, comportamento de saldo de estoque de medicamento nas prescrições (não mostrar, próprio estabelecimento de saúde ou outro estabelecimento de saúde).
- Deve permitir definir as configurações de agendamentos e autorizações de consultas, definir como disponibilizar as consultas (não disponibilizar, agendamentos de consultas com sobras, agendamentos de consultas sem sobras ou autorizações de consultas), definir os agendamentos de consultas em outros estabelecimentos de saúde (não permitir, limite padrão ou limite específico), limite em dias para outros estabelecimentos de saúde e agendar e/ou autorizar consultas (agendar, não agendar ou central de agendamentos).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir definir as configurações de agendamentos e autorizações de exames e procedimentos: disponibilizar exames e procedimentos (não disponibilizar, agendamentos de exames e procedimentos sem sobras, agendamentos de exames e procedimentos com sobras ou autorizações de exames e procedimentos); definir agendamentos de exames e procedimentos externos (não permitir, limite padrão ou limite específico); informar o limite em dias para outros estabelecimentos de saúde; e, se deve agendar e/ou autorizar exames e procedimentos (autorizar, não autorizar ou central de agendamentos).
- Deve permitir configurar se o estabelecimento irá trabalhar com agendamento de transportes.
- Deve permitir vincular um ou mais convênios ao estabelecimento, informando o convênio cadastrado, código na operadora, se trabalha com laudos de internações hospitalares e situação (ativo/inativo).
- Deve permitir vincular uma ou várias classificações de serviço.
- Deve permitir vincular uma ou várias classificações de serviço, informando obrigatoriamente mês e ano Inicial e podendo informar também: mês final; ano final; portaria; e, quantia de leitos SUS.
- Deve permitir vincular um ou vários leitos, informando obrigatoriamente o tipo de leito (cirúrgico, clínico, complementar, obstétrico, pediátrico, outras especialidades ou hospital dia), especialidade do leito, quantia de leitos normais e quantia de leitos SUS.
- Deve permitir informar os horários para agendamentos de consultas por profissional e especialidade.
- Deve permitir visualizar todos os horários de agendamentos de exames e procedimentos para o estabelecimento de saúde.
- Deve permitir a visualização dos tipos de estabelecimento de saúde predefinidos.

Setores:

- Deve permitir o cadastro de setores informando estabelecimento de saúde e descrição do mesmo.
- Deve permitir cadastrar também os seguintes dados complementares: tipo do setor (sem tipo; atendimentos clínicos; atendimentos simplificados; atendimentos simplificados por idade; RAAS – Atenção Domiciliar; RAAS – Atendimento Psicossocial; atendimentos odontológicos, imunizações e laboratório); e-SUS AB (local de atendimento); se irá gerenciar internação e/ou observação; controlar leitos; recepções de pacientes; acolhimentos de consultas; atendimentos de consultas; fichas de atendimentos de consultas; faturamento de consultas e/ou laudos de internações hospitalares; definir também se alta automática de pacientes em observação após 24 horas.
- Deve permitir definir as opções de painel eletrônico para setor (recepções de pacientes, acolhimentos de consultas, atendimentos de consultas).
- Deve permitir fornecer as seguintes informações de setor: motivo de atendimento (não informar, informar, sugerir padrão ou automático); caráter de atendimento (não informar, informar, sugerir padrão ou automático); se deve consistir idade do paciente (informar idade inicial/final); definir a geração do procedimento de consulta (não gerar, gerar na recepção de paciente, no acolhimento de consulta ou no atendimento de consulta); se deve verificar atendimentos incompletos, atendimentos incompletos do dia anterior; iniciar acolhimento de consulta com triagem de consulta; gerar procedimentos de triagem de consulta; e, se deve informar avaliação de dor com escala e/ou Classificação de Risco.
- Deve permitir o cadastro e visualização de bairros e localidades, sendo necessário informar o município, nome e tipo de localização (urbana ou rural).
- Deve permitir o cadastro de logradouros com as seguintes informações: município, tipo de logradouro (rua, avenida, etc.) e nome do logradouro.
- Deve permitir a visualização dos tipos de logradouro pré-definidos.
- Deve permitir o cadastro de CEP com as seguintes informações: município; logradouro; e, bairro ou localidade. Deve haver também a possibilidade de preenchimento automático dos campos após digitação do CEP via Webservice.
- Deve permitir a visualização de todos os municípios do Brasil.
- Deve permitir a visualização dos CEPs cadastrados para aquele município.
- Deve permitir a visualização de todos os estados do Brasil, bem como seus respectivos códigos e siglas de acordo com o IBGE.
- Deve permitir o cadastro de faixas etárias, com descrição, idade inicial e idade final.
- Deve permitir o cadastro de faixas etárias de pacientes, devendo informar descrição, idade inicial, idade final e a cor que será usada para identificar esta faixa nos atendimentos.
- Deve permitir vincular as faixas etárias de pacientes a setores específicos.
- Deve permitir a visualização de todos os procedimentos cadastrados no Sistema.
- Deve permitir a visualização dos caracteres de atendimento preestabelecidos.
- Deve permitir a visualização dos grupos de atendimentos preestabelecidos.
- Deve permitir a visualização de todos os códigos da Classificação Internacional de Doenças (CID).
- Deve permitir a visualização dos diagnósticos de enfermagens preestabelecidos e seus respectivos códigos.
- Deve permitir a visualização das classificações internacionais de atenção primária preestabelecidas e seus respectivos códigos.
- Deve permitir o cadastro de diferentes configurações para saídas de atendimento, com descrição, podendo informar também: se deve informar profissional de encaminhamento; estabelecimento de saúde de encaminhamento;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

setor de encaminhamento; encaminhamento para especialidades; retorno; observações; se deve informar em acolhimentos de consultas; atendimentos de consultas; atendimentos de internações ou observações; se exige saída de internação ou observação; e, se deve fornecer informações de atenção básica e-SUS.

- Deve permitir o cadastro de prioridades de atendimento, informando descrição e nível de prioridade de atendimento, podendo informar também sexo e faixa etária.
- Deve permitir o cadastro de motivos de atendimento com as seguintes informações necessárias: descrição; se é reconsulta ou não; tipo de consulta (TUSS); tipo de atendimento (TUSS); e, tipo de atenção básica e-SUS.
- Deve permitir o cadastro de motivos de não realização de atendimentos, com as seguintes informações obrigatórias: código, que é a identificação numérica do motivo; e, Descrição, que contém a descrição detalhada do motivo da não realização do atendimento. Informações opcionais incluem: alertar próximo agendamento do usuário, que indica se o Sistema deve alertar o usuário para o próximo agendamento; faturamento, que indica se o motivo impacta no faturamento; e, disponibilizar cota de agendamento, que indica se o motivo libera a cota de agendamento para outro atendimento.
- Deve permitir o cadastro de escala de avaliação de dor com descrição.
- Deve permitir vincular níveis para a escala de avaliação de dor, informando descrição, valor inicial e valor final.
- Deve permitir o cadastro de classificação de risco com descrição.
- Deve permitir também definir os diferentes níveis da classificação, com descrição, cor e tempo (minutos).
- Deve permitir o cadastro de protocolo de Classificação de Risco, informando descrição e classificação de risco preestabelecida.
- Deve permitir vincular um ou mais níveis de Classificação de Risco ao protocolo, descrevendo o mesmo.
- Deve permitir cadastrar textos prontos para o prontuário eletrônico do paciente, informando abreviatura, descrição, tipo (todos, observações de internação ou observação, observações de sinais vitais, observações de avaliação antropométrica, anamnese, exame físico, avaliação, receituário de medicamentos descritivo, observações de ficha de atendimento, encaminhamento de especialidade, justificativa de laudos de internações hospitalares, observações de laudos de internações hospitalares ou justificativa de laudos de APAC) e texto.
- Deve permitir buscar por palavras-chave dentro da lista de sintomas pré-definidos.
- Deve permitir ao profissional de saúde selecionar múltiplos sintomas que o paciente relatar.
- Deve permitir cadastrar os sintomas comuns e relevantes para triagem e anamnese.
- Deve permitir disponibilizar uma tela específica para o cadastro e manutenção de tipos de anexos, com a finalidade de permitir o controle e categorização dos arquivos/ documentos vinculados na hora do acolhimento pelo enfermeiro e atendimentos de pacientes pelo médico no Prontuário Eletrônico.
- Deve permitir o cadastro de tipos de anexos com campo de descrição livre para nomear o tipo de documento (ex.: “Resultado de Exame de Imagem”, “Comprovante de Vacinação”, “Laudo Médico”, etc.).
- Deve permitir a definição do formato do conteúdo que será anexado ao prontuário ou processo clínico, com opções como: nenhum, arquivo ou endereço eletrônico.
- Deve permitir o cadastro de exames e procedimentos, devendo informar descrição e a qual grupo de exames e procedimentos (pré-definidos) pertence.
- Deve permitir informar também os seguintes dados adicionais: sigla; situação (ativo/inativo); tipo (não informado, hemograma ou restrito); a qual procedimento e-SUS ele deve ser vinculado; quantidade máxima; e, validade em dias.
- Deve permitir o cadastro de um mapa para o procedimento.
- Deve permitir o cadastro de métodos do exame ou procedimento, informando descrição, material e situação (ativo/inativo).
- Deve permitir a visualização dos campos de resultado cadastrados para o exame (hemoglobina, hematócrito, leucócitos, etc.).
- Deve permitir a visualização dos estabelecimentos de saúde vinculados ao exame ou procedimento.
- Deve permitir a visualização dos horários de agendamentos vinculados ao exame / procedimento.
- Deve permitir a visualização dos grupos de exames e procedimentos preestabelecidos.
- Deve permitir o cadastro de grupo de requisição de exames e procedimentos, informando descrição, profissional (opcional) e tipo de requisição de exames e procedimentos (ambos, atendimentos de consultas ou atendimentos de internações e/ou observações).
- Deve permitir também vincular um ou mais exames ou procedimentos ao grupo.
- Deve permitir o cadastro de medicamentos, informando descrição, tipo (próprio, diluente, controlado, prescrição múltipla, uso contínuo e/ou antimicrobiano), insumo (para controle de estoque), unidade de medida, posologia, princípio ativo e situação (ativo/inativo).
- Deve permitir vincular um ou mais fracionamentos ao medicamento, informando unidade de medida e quantidade.
- Deve permitir vincular uma ou mais vias de administração ao medicamento, informando via de administração e se deve informar medicamento diluente.
- Deve permitir vincular um ou mais diluentes ao medicamento.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir o cadastro de unidades de medida com descrição e sigla.
- Deve permitir o cadastro de grupos de medicamentos, informando descrição, profissional (opcional), tipo de prescrição de medicamentos (atendimentos de consultas ou atendimentos de internações e/ou observações) e se possui prescrição de medicamentos associados.
- Deve permitir vincular um ou mais medicamentos ao grupo de medicamentos, informando: medicamento; quantidade; unidade de medida; via de administração; prescrição de medicamentos; diluente; posologia; tipo (programada, se necessária, a critério profissional ou agora); e, intervalo de atividades de internações ou observações.
- Deve permitir o cadastro de vias de administração de medicamentos com descrição e sigla.
- Deve permitir a visualização das categorias de princípios ativos preestabelecidos, exibindo sigla, tipo de livro (entorpecentes, psicotrópicos, controle especial, imunossuppressores ou antimicrobianos), cor de receita, se é receita numerada ou não e validade da receita em dias.
- Deve permitir o cadastro de princípios ativos, informando descrição, categoria pré-cadastrada e DCB – Denominação Comum Brasileira.
- Deve permitir cadastrar os diferentes tipos de planos de saúde, devendo informar pelo menos: convênio a ser vinculado e descrição do plano.
- Deve permitir informar também o número de registro do plano, abrangência (local, regional, estadual, nacional ou internacional) e situação (ativo/inativo).
- Deve permitir o cadastro de convênios com no mínimo as seguintes informações: descrição; tipo de convênio (SUS, particular, plano de saúde etc.); fonte de remuneração (preestabelecidos pela ANS); e, tabela de procedimentos.
- Deve permitir também informar: registro na ANS; CNPJ; se deve informar número de matrícula; quantidade mínima e máxima de dígitos da matrícula; tipo de identificação no envio (código de operadora ou CNPJ); versão do TISS; ordenar lote no envio de acordo com beneficiário ou número de guia; quantidade de guias por lote; endereço eletrônico; usuário; e, senha.
- Deve permitir a visualização dos planos de saúde vinculados ao convênio.
- Deve permitir a visualização dos tipos de convênio preestabelecidos.
- Deve permitir o cadastro de tabelas de procedimentos com descrição e tipo (SUS, TUISS ou outra).
- Deve permitir a visualização dos procedimentos cadastrados em cada tabela de procedimentos.
- Deve permitir o cadastro de procedimentos nas tabelas de convênio, devendo informar no mínimo as seguintes informações: tabela de procedimentos; descrição; e, tabela TUISS (quando tabela tipo TUISS).
- Deve permitir informar também: código do procedimento; código de despesa TUISS; procedimento SUS a ser vinculado; coeficiente de honorários; filme radiológico (m2); auxiliares indicados para cirurgia; porte anestésico; e, situação (ativo/inativo).
- Deve permitir o cadastro de períodos válidos para valores de convênios, devendo informar: convênio; tipo de convênio; tabela de procedimentos; data inicial; e, data final.
- Deve permitir vincular procedimentos e informar seus valores, podendo informar também valor ambulatorial, valor de serviços hospitalares e/ou valor de serviços profissionais.
- Deve permitir a visualização de recepções de paciente, possibilitando filtrar por estabelecimento de saúde, setor, profissional, paciente, local de atendimento ou situação da recepção (recepcionados, agendados, não atendidos, acolhimento de consulta iniciado, acolhimento de consulta encerrado, acolhimento de consulta encerrados com recepção de paciente, atendimentos encerrados nos acolhimentos de consulta, atendimento de consultas iniciado, atendimento de consultas encerrado, internações, observações, retornos de atendimento de consulta e/ou internação / observação encerrada).
- Deve permitir a inclusão de uma nova recepção de paciente, na qual os seguintes devem ser informados: estabelecimento de saúde; setor; data; horário; código; início da recepção; fim da recepção; paciente; ciclo de vida; gestante; se é recém-nascido; indicador de acidente; CNS – Cadastro Nacional de Saúde; prioridade de atendimento; NPA; estabelecimento de saúde de origem; convênio; guia de autorização de convênio (número, plano de saúde, profissional, motivo de atendimento, caráter de atendimento); e, se o atendimento é internação ou observação.
- Deve permitir o cadastro das seguintes informações em caso de internação ou observação: setor e leito atual; quarto; número; data de entrada; horário de entrada; tipo de leito; profissional solicitante; a tabela de procedimentos que será usada para a inclusão dos insumos e faturamento posterior; procedimento principal de internação; clínica de internação; especialidade de internação; caráter de internação; CID principal; CID secundário; e, CID de causas complementares.
- Deve permitir informar motivo de saúde ou permanência, estabelecimento de saúde de encaminhamento, CID causa da morte, data de alta médica, horário de alta médica, data de alta administrativa, horário da alta administrativa, permanência (dias), diárias de UTI, quantidade de nascidos e números de declaração de nascido vivo para cada nascido.
- Deve permitir a visualização dos leitos nos quais o paciente permaneceu e o leito onde o mesmo se encontra.
- Deve permitir a busca refinada de atendimentos no histórico de recepções de pacientes.
- Deve oferecer filtros que possibilitam a busca refinada de atendimentos.
- Deve permitir a seleção da unidade de saúde.
- Deve permitir a delimitação do período de análise.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir filtrar atendimentos por status de execução.
- Deve permitir busca por nome do paciente.
- Deve exibir a pesquisa do paciente: sexo; data de nascimento; idade; CNS – Cartão Nacional de Saúde; prontuário; e, município de endereço.
- Deve apresentar uma grade de dados com colunas que listam informações resumidas de cada atendimento, incluindo: data; horário; código; situação; ciclo de vida; gestante; recém-nascido; profissional; nome; registro de classe; especialidade; sigla; descrição (de procedimentos, serviços ou estágios); convênio; indicador de acidente; motivo do atendimento; estabelecimento solicitante; nome empresarial; e setor.
- Deve mostrar os estágios de atendimento para cada paciente registrado, exibindo os seguintes dados: senha de atendimento; recepção de paciente; acolhimento de consulta; e, atendimento de consulta.
- Deve sintetizar o tempo e a sequência dos estágios de atendimento realizados.
- Deve permitir realizar o acolhimento com a triagem de consulta, informando profissional que irá realizar, especialidade, convênios, sinais vitais, avaliação antropométrica e relevâncias clínicas.
- Deve permitir a visualização de fichas de atendimentos de consultas, possibilitando filtrar por estabelecimento de saúde, setor, profissional, paciente ou situação de atendimento.
- Deve permitir iniciar o atendimento do paciente, possibilitando visualizar e/ou alterar os registros relevantes.
- Deve permitir registrar a evolução do atendimento através da anamnese, descrevendo exame físico, conduta, hipótese diagnóstica e exames.
- Deve permitir informar um ou mais diagnósticos ou hipóteses diagnósticas, através das codificações preestabelecidas (CID10, NANDA, CIAP2 ou outra).
- Deve permitir incluir os procedimentos realizados no atendimento, informando profissional, convênio, tabela de procedimentos, código e descrição do procedimento, grau de participação, código da doença (caso haja), valor e quantidade.
- Deve permitir incluir os medicamentos receitados pelo profissional, incluindo quantidade, unidade de medida, via de administração, posologia e observações/ orientações gerais.
- Deve permitir incluir exames e procedimentos de laboratório.
- Deve permitir o cadastro de prescrições de medicamentos informando medicamento, quantidade, unidade de medida, via de administração, diluente, posologia, tipo e intervalo de tempo.
- Deve permitir cadastrar as informações de e-SUS usadas para a integração posterior com o mesmo, abrangendo diversas condições de saúde.

Saída de Atendimento:

- Deve permitir informar o tipo de saída de atendimento (alta, encaminhamento, não respondeu chamado, etc.), em caso de encaminhamento informar estabelecimento de saúde, profissional e setor de encaminhamento.
- Deve permitir o acesso detalhado e auditável a todo o histórico de interações clínicas realizadas com o paciente em atendimentos ambulatoriais e hospitalares, oferecendo rastreabilidade completa sobre as etapas assistenciais, profissionais envolvidos, classificações e temporalidade.
- Deve permitir a impressão de documentos configuráveis e a visualização de gráficos.
- Deve permitir filtrar por período (data inicial / final), estabelecimento de saúde, paciente, listagem dos atendimentos com detalhamento por data, horário e profissional.

Submódulos:

- Deve permitir a navegação com acesso a múltiplos submódulos assistenciais do atendimento histórico de atendimentos: recepções do paciente; tempos de atendimentos; fichas de atendimentos; triagens de consultas; sinais vitais; avaliações antropométricas; avaliações de dor; Classificação de Risco; procedimentos realizados; anamneses; exames físicos; diagnósticos; avaliações; medicamentos; receituário médico; descritivo; requisições de exames / procedimentos; encaminhamentos para outras especialidades; e-SUS – Atendimento Individual; saídas de atendimentos, internações e observações; ocupações de leitos; atividades de internação / observação; e, documentos emitidos.

Gráficos de Informações:

- Deve permitir exibir graficamente a evolução de dados clínicos e biométricos do paciente ao longo do tempo.
- Deve possuir os seguintes gráficos em barra por data de atendimento com possibilidade de escolher quantas datas desejar visualizar:
 - PAS – Pressão Arterial Sistólica (mmHg);
 - PAD – Pressão Arterial Diastólica (mmHg);
 - PAM – Pressão Arterial Média (mmHg);
 - Temperatura (°C);
 - Pulsação Arterial (/min);
 - Frequência Respiratória (/min);
 - Glicemia Capilar (mg/dl);
 - Saturação de Oxigênio (%);
 - Peso (kg);
 - Altura (cm);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- IMC – Índice de Massa Corpórea;
- Superfície Corporal (m²);
- Cintura (cm);
- Quadril (cm);
- ICQ – Índice de Cintura e Quadril;
- Perímetro Cefálico (cm); e
- Histórico de Informações do PEP.
- Deve permitir ao profissional médico ver o histórico dos campos de anamnese e exame físico individualmente.
- Deve mostrar um botão de histórico do lado do campo.
- Deve permitir ver o histórico dos campos personalizados criados em tempo de execução para o médico.

Histórico de Prescrições de Medicamentos:

- Deve contemplar funcionalidade para consulta de histórico de prescrições e realizar as saídas de insumos/medicamentos vinculados a um paciente de forma prática e rápida, permitindo o rastreamento detalhado das movimentações realizadas em períodos definidos.
- Deve permitir seleção do estabelecimento de saúde e setor de atendimento.
- Deve permitir pesquisa por período ou por paciente, com opção de filtragem por tipo de registro (prescrições, receituário ou todos).
- Deve permitir exibição de saídas de insumos, com controle do número de dias retroativos a serem considerados.
- Deve permitir campos para seleção de data inicial e final, bem como horários específicos para refinar a busca.
- Deve permitir pesquisa por paciente com exibição de nome completo, data de nascimento e sexo.
- Deve permitir busca por profissional prescritor, com inclusão de identificador numérico.
- A Grade Principal deve conter os seguintes campos:
- Data: data da prescrição ou movimentação do item.
- Horário: horário exato da prescrição ou movimentação.
- FA: código de Identificação da FA – Ficha de Atendimento.
- Imp.: indicativo de impressão da prescrição.
- Programação: informação sobre a periodicidade ou esquema de administração.
- Profissional: código ou identificação do profissional prescritor.
- Nome: nome completo do profissional responsável pela prescrição.
- Registro de Classe: número de registro no conselho profissional.
- Especialidade: especialidade médica ou profissional do prescritor.
- Sigla: CBO ou abreviação da especialidade.
- Estabelecimento de Saúde: nome ou código do estabelecimento de saúde vinculado.
- Setor: setor interno onde o atendimento/prescrição ocorreu.
- Int./Obs.: código da internação/observação para rastreabilidade.
- Grade Inferior:
- Deve permitir a visualização detalhada dos medicamentos ou insumos relacionados à prescrição do paciente selecionados na Grade Principal, possibilitando selecionar quais insumos deseja realizar a baixa automática.
- A Grade Inferior deve conter os seguintes campos:
- Sel.: checkbox para seleção de linhas da grade.
- R.M.: indicador de que é uma Receita Médica.
- Qtde.: quantidade total prescrita.
- Un.M.: unidade de medida da quantidade prescrita.
- Qtde.S.I.: quantidade de saída de insumos.
- Saldo: quantidade remanescente ainda não dispensada.
- Un.M.E.: unidade de medida dos insumos.
- Medic.: nome do medicamento.
- Descrição: descrição detalhada do item prescrito (campo genérico).
- Insumo: nome do insumo, quando aplicável.
- S.V.Adm.: via de administração do medicamento.
- M.C.: medicamento controlado.
- M.P.: medicamento próprio/padrão da unidade.
- Cat.: categoria do princípio ativo.
- Val.Rec.: validade do receituário.
- Tipo: tipo de item ou tipo de movimentação.
- Situação: situação atual da prescrição.

Histórico de Requisições de Exames e Procedimentos:

- Deve permitir exibir o histórico completo de recepções de exames e procedimentos clínicos realizados por um paciente, com informações detalhadas desde a requisição até a entrega dos resultados.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir filtros de pesquisa por estabelecimento de saúde: filtro para restringir os resultados por unidade de atendimento.
- Deve permitir filtrar por setor de atendimento: permite filtrar por setores (ex: laboratório, imagem, coleta, etc.).
- Deve permitir definir um intervalo de datas para a busca através de data inicial / data final.
- Deve permitir a busca assistida para selecionar o paciente.
- Deve permitir a seleção de status dos exames (checkboxes coloridos):
 - Recepcionados;
 - Agendados;
 - Não atendidos;
 - Materiais Coletados;
 - Nova Coleta;
 - Resultados Informados;
 - Resultados Liberados; e,
 - Resultados Entregues (Cada status é representado com uma faixa de cor abaixo do checkbox).
- Deve permitir uma Grade Principal, que é uma tabela superior com as seguintes colunas:
 - Data / Hora: data e hora da recepção.
 - Código: identificador único da recepção.
 - Sit. (Situação): status da recepção (ex.: aguardando, coletado, etc.).
 - Cód. Contr.: código do convênio ou contrato.
 - Prev. Ret.: data prevista para retirada do resultado.
 - Id. / R.N. / Gestante: campos com indicadores clínicos (identificação, recém-nascido, gestante).
 - Estab.S.: unidade de saúde onde foi realizado o exame.
 - Nome Empresarial: nome da instituição/empresa contratada ou executora.
- Deve permitir uma Grade Secundária – detalhes dos exames ou procedimentos: tabela inferior exibida ao selecionar um item da grade superior com as seguintes colunas:
 - Código / Sit. / Exame ou Procedimento / Sigla / Descrição;
 - Amostra: tipo de amostra coletada (sangue, urina, etc.);
 - Mét. (Método): metodologia usada (ex.: PCR, Elisa, Hemograma, etc.);
 - Descrição: informações adicionais sobre o exame/procedimento; e,
 - Histórico de Relevâncias Clínicas.
- Deve permitir consolidar e apresentar todas as informações clínicas relevantes registradas para um determinado paciente, facilitando a consulta por profissionais de saúde e promovendo segurança clínica, rastreabilidade e suporte à decisão.
- Deve conter filtros por período (data inicial / final), paciente, situação (ativo/inativo/ todos).
- Deve exibir em grade com ordenação temporal dos registros clínicos relevantes:
 - Data: em que a relevância clínica foi registrada.
 - Horário: hora exata do registro.
 - Situação: situação atual do registro.
 - Data da Baixa: data de baixa (quando aplicável).
 - Relevância Clínica: código interno da relevância clínica.
 - Grupo: código do grupo de classificação da relevância.
 - Data e Horário: momento exato em que a informação foi salva no sistema.
 - Usuário: código interno do usuário que registrou a relevância.
 - Detalhamento: mostrar observação da relevância caso tenha.

Fichas de Atendimentos de Consultas:

- Deve permitir a visualização de fichas de atendimentos de consultas, possibilitando filtrar por estabelecimento de saúde, setor, profissional, paciente ou situação de atendimento (recepcionados, agendados, não atendidos, acolhimento de consulta iniciado, acolhimento de consulta encerrado, acolhimento de consulta encerrados com recepção de paciente, atendimentos encerrados nos acolhimentos de consulta, atendimento de consultas iniciado, atendimento de consultas encerrado, internações, observações, retornos de atendimento de consulta e/ou internação/observação encerrada).
- Deve permitir iniciar o atendimento do paciente, possibilitando visualizar e/ou alterar os seguintes campos: estabelecimento de saúde; setor; data; horário; código; início da recepção; fim da recepção; paciente; ciclo de vida; gestante; se é recém-nascido, indicador de acidente; CNS – Cadastro Nacional de Saúde; prioridade de atendimento; NPA; estabelecimento de saúde de origem; convênio; e, guia de autorização de convênio (número, plano de saúde, profissional, motivo de atendimento e caráter de atendimento).
- Deve permitir realizar o acolhimento com a triagem de consulta, informando profissional que irá realizar, especialidade, convênios, sinais vitais como pressão arterial sistêmica, temperatura, pulsação arterial, frequência respiratória, glicemia capilar, saturação de oxigênio e indicador de acidente, avaliação antropométrica com peso, altura, perímetro cefálico, cintura e quadril, relevâncias clínicas (físicas, alergia a medicamentos e/ou doenças preexistentes),



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

avaliação de dor a partir de escala preestabelecida e Classificação de Risco Com Protocolo de Manchester ou PNH (seguindo as cores indicadas para cada tipo de urgência).

- Deve permitir registrar a evolução do atendimento através da anamnese, descrevendo exame físico, conduta, hipótese diagnóstica e exames.
- Deve permitir informar um ou mais diagnósticos ou hipóteses diagnósticas, através das codificações preestabelecidas (CID10, NANDA, CIAP2 ou outra).
- Deve permitir incluir os procedimentos realizados no atendimento, informando profissional, convênio, tabela de procedimentos, código e descrição do procedimento, grau de participação, código da doença (caso haja), valor e quantidade.
- Deve permitir incluir os medicamentos receitados pelo profissional, incluindo quantidade, unidade de medida, via de administração, posologia e observações/orientações gerais.
- Deve permitir incluir exames e procedimentos de laboratório, como hemograma, creatinina, etc.
- Deve permitir o cadastro de prescrições de medicamentos informando medicamento, quantidade, unidade de medida, via de administração, diluente, posologia, tipo (programada, se necessária, a critério profissional, agora ou executada) e intervalo de tempo com data/hora inicial e data/hora final.
- Deve permitir cadastrar as informações de e-SUS usadas para a integração posterior com o mesmo, sendo elas: equipe; modalidade de atenção domiciliar; local de atendimento; racionalidade em saúde; vacinação em dia; criança: aleitamento materno em problema / condição avaliada, com opções como asma, DPOC e pré-natal; saúde sexual e reprodutiva; usuário de outras drogas; desnutrição; hipertensão arterial; obesidade; puericultura; puerpério (até 42 dias); tabagismo; saúde mental; diabetes; reabilitação; e, usuário de álcool. Em doenças transmissíveis, deverão estar listadas: tuberculose; hanseníase; dengue; e, DST. No campo de rastreamento, as opções deverão ser: câncer de colo do útero; câncer de mama; e, risco cardiovascular. Por fim, em NASF/polo, deverão estar disponíveis as opções avaliação/diagnóstico, procedimentos clínicos/terapêuticos e prescrição terapêutica.

Fichas de atendimentos de Consultas:

- Deve permitir informar o tipo de saída de atendimento (alta, encaminhamento, não respondeu chamado, etc.), em caso de encaminhamento informar estabelecimento de saúde, profissional e setor de encaminhamento.

Faturamentos de Consultas:

- Deve permitir visualizar e cadastrar faturamentos de consultas, informando estabelecimento de saúde, setor, data, horário, início e fim do faturamento, paciente, prioridade de atendimento, estabelecimento de saúde de origem, convênio, plano de saúde, profissional, motivo de atendimento, caráter de atendimento e indicador de acidente.
- Deve permitir incluir os procedimentos realizados no atendimento, informando o profissional, convênio, tabela de procedimentos, código e descrição do procedimento, grau de participação, código da doença (caso haja), valor e quantidade.
- Deve permitir informar o tipo de saída de atendimento (alta, encaminhamento, não respondeu chamado, etc.), em caso de encaminhamento informar estabelecimento de saúde, profissional e setor de encaminhamento.

Relevâncias Clínicas dos Pacientes:

- Deve permitir vincular e detalhar as relevâncias clínicas para cada paciente (relevâncias físicas, alergia a medicamentos e/ou doenças prévias).

Exportação de Fichas de atendimentos:

- Deve permitir a exportação de fichas de atendimento, informando usuário, senha, endereço, estabelecimento de saúde, bairro ou localidade padrão, estabelecimento de saúde, data inicial e data final.
- Deve permitir a emissão de relatórios, possibilitando a geração de diversos relatórios para impressão, que detalham todo tipo de informação do sistema, com a opção de filtrar estes relatórios por uma data inicial e final.

Painel de Indicadores:

- Deve permitir a visualização de painéis de indicadores conforme permissões definidas para o usuário de acesso.
- Deve permitir a visualização dos gráficos organizados por grupo conforme assunto.
- Deve permitir a impressão dos gráficos visualizados.

BI – Business Intelligence:

- Deve permitir informar uma URL de um software de BI externo para visualizar dentro do sistema.

Registros dos Formulários:

- Deve permitir a visualização de todos os registros de formulários cadastrados.

Configurações do PEP – Prontuário Eletrônico do Paciente:

- Deve permitir definir e alterar as seguintes configurações: recepções de pacientes após acolhimentos de consultas; informar estabelecimento de saúde de origem; ordenar atendimentos por tempo excedido de Classificação de Risco; atender em qualquer ordem, possibilitar inclusão de início de atendimento; iniciar em inclusão (internação/observação); iniciar mostrando histórico; informar data; procedimento de atendimento em observação; se deve informar relevâncias clínicas nos acolhimentos e atendimentos de consultas; e, se deve consistir medicamentos quanto a relevâncias clínicas.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir configurar para as saídas de atendimento: se encaminhamento intersetorial é restrito aos setores de acesso para acolhimentos e atendimentos de consulta; solicitação de retorno após atendimento (não, alertar ou bloquear); saída de atendimento de solicitação de retorno, solicitação de alta após atendimento (não, alertar ou bloquear); e, saída de atendimento de solicitação de alta.

Limites de Valores das Informações das Triagens de Consultas:

- Deve permitir definir os limites de valores das informações das triagens de consultas, informando tipo (destacar, alertar ou bloquear), campo que deseja alterar (pressão arterial, temperatura, pulsação, etc.), a cor que deseja vincular ao limite, valor mínimo e valor máximo.

Informações do PEP – Prontuário Eletrônico do Paciente:

- Deve permitir definir as seguintes informações do prontuário eletrônico do paciente para anamnese, exame físico ou avaliação: descrição, descrição reduzida, onde será incluído (atendimento de consulta, internação e/ou observação), para qual sexo, se é requerido ou não e situação (ativo/inativo).

Internação Hospitalar:

- Deve permitir o cadastro de pacientes com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente; data de nascimento; sexo; e, nome da mãe (marcar a caixa de seleção "Mãe Desconhecida" caso não possua).
- Deve permitir informar os seguintes dados complementares: nome social; tipo sanguíneo; nome do pai; responsável; pessoa de contato; raça ou cor (em caso de raça/cor indígena, informar obrigatoriamente a etnia indígena); grau de escolaridade; estado civil; situação familiar ou conjugal; ocupação; nacionalidade; município de nascimento; país de nascimento; data de naturalização; portaria de naturalização; e, data de entrada no Brasil.
- Deve permitir informar os seguintes documentos: CPF; CNS – Cartão Nacional de Saúde; NIS / PIS / PASEP; DNV – Declaração de Nascido Vivo; Registro Geral (número, data de emissão, órgão emissor do registro geral e Unidade da Federação do Registro Geral); CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (número, série, Unidade da Federação da CTPS e data de emissão); certidões (administrativa – Índio, casamento, nascimento, separação ou divórcio) e complementos de certidões (nome do cartório, matrícula, livro, folha, termo e data de emissão); e, Título de Eleitor (número do título, zona eleitoral, seção eleitoral, data de emissão e município do título de eleitor).
- Deve permitir informar as seguintes informações de contato: país de residência; família; tipo de parentesco; responsável familiar; CEP; município de endereço; logradouro; número do endereço; complemento do endereço; bairro ou localidade; ponto de referência; telefone fixo e celular (vários números); latitude; longitude; e, e-Mail.
- Deve permitir o fornecimento de informações cadastrais como: data de inclusão; data de alteração; situação (ativo/inativo); data de baixa; motivo de baixa; declaração de óbito; data do óbito; CID do óbito; usuário de inclusão; usuário de alteração; e, observações.
- Deve permitir informar os planos de saúde de cada paciente, incluindo: convênio; situação do convênio; tipo de convênio; plano; situação do plano; número de matrícula; emissão; validade; código; e, titulares.
- Deve permitir o cadastro familiar, informando o domicílio a ser vinculado, modelo de atenção (EACS/ESF), cadastro único, código no SIAB, renda familiar, número de integrantes, data de inclusão, data de alteração, situação (ativo/inativo), data de baixa, usuário de inclusão e usuário de alteração.
- Deve permitir informar desde quando reside neste domicílio (mês e ano).
- Deve permitir informar os integrantes da família, selecionando os mesmos através dos pacientes cadastrados no Sistema.
- Deve permitir o cadastro de domicílio com no mínimo as seguintes informações: CEP (carregar o endereço automaticamente através de Webservice após informar o CEP); Município de Endereço; Logradouro e Bairro ou Localidade.
- Deve permitir informar também os seguintes dados complementares: número de endereço; complemento de endereço; ponto de referência; telefone residencial; telefone de contato; latitude; longitude; data de inclusão; data de alteração; situação (ativo/ inativo); data de baixa; usuário de inclusão; e, usuário de alteração.
- Deve permitir o fornecimento das informações necessárias para o e-SUS, sendo elas: estabelecimento de saúde; equipe; profissional; especialidade (CBO) do profissional; área; microárea; tipo de imóvel; número de moradores; situação de moradia/posse da terra; tipo de domicílio; condição de posse e uso da terra; tipo de acesso ao domicílio; número de cômodos; disponibilidade de energia elétrica; material predominante na construção das paredes externas; abastecimento de água; água para consumo do domicílio; forma de escoamento do banheiro ou sanitário; destino do lixo; e, animais de estimação no domicílio.
- Deve permitir listar e vincular as famílias integrantes do domicílio.
- Deve permitir a visualização das situações familiares e conjugais pré-definidas.
- Deve permitir cadastrar tipos de telefone, se é celular e se possui aplicativo de mensagens.
- Deve permitir cadastrar os diferentes tipos de planos de saúde, devendo informar pelo menos: convênio a ser vinculado e descrição do plano.
- Deve permitir informar também o número de registro do plano, abrangência (local, regional, estadual, nacional ou internacional) e situação (ativo/inativo).
- Deve permitir o cadastramento de motivos de baixas de paciente, informando descrição do motivo e tipo (mudança de território ou óbito).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir o cadastro de profissionais com no mínimo o nome do profissional e sexo.
- Deve permitir informar os seguintes dados complementares: data de nascimento; nome da mãe; nome do pai; raça ou cor; etnia Indígena; grau de escolaridade; data de baixa; situação (ativo/inativo); nacionalidade; município de nascimento; país de nascimento; data de naturalização; portaria de naturalização; data de entrada no Brasil; conta bancária (banco, agência e conta corrente); e, CNH – Carteira Nacional de Habilitação (Número, Data de Emissão, Unidade da Federação da CNH).
- Deve permitir informar os seguintes documentos: CPF; CNS – Cartão Nacional de Saúde; NIS / PIS / PASEP; DNV – Declaração de Nascido Vivo; Registro Geral (número, data de emissão, órgão emissor do registro geral e Unidade da Federação do Registro Geral); CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (número, série, Unidade de Federação da CTPS e data de emissão); certidões (administrativa – Índio, casamento, nascimento, separação ou divórcio); e, complementos de certidão (nome do cartório, matrícula, livro, folha, termo e data de emissão).
- Deve permitir informar as informações de contato: país de residência; CEP; município de endereço; logradouro; número; complemento; bairro ou localidade; ponto de referência; telefone (fixo e celular); e e-Mail.
- Deve permitir listar e cadastrar diferentes vínculos empregatícios para cada profissional, informando: estabelecimento de saúde vinculado; estabelecimento de saúde de faturamento de prestador; estabelecimento de saúde de faturamento SUS; CBO (especialidade); se a especialidade deve ser utilizada para lista de espera de consultas; órgão emissor; Unidade da Federação; registro do Conselho de Classe; CNPJ do empregador; se efetua atendimento ao SUS; se profissional é preceptor na equipe; se profissional é residente na equipe; situação (ativo/inativo); data de entrada; data de desligamento; e, motivo de desligamento.
- Deve permitir informar os seguintes dados de contratação: forma de contratação (vínculo empregatício, autônomo, cooperativa, outros, residência, estágio, bolsa, intermediado ou informal); tipo de vínculo empregatício; subtipo de vínculo empregatício; carga horária semanal (ambulatorial, hospitalar ou outros); também permitir vincular a assinatura digital para cada vínculo empregatício, informando o tipo da assinatura (não informada, assinatura ou assinatura e descrição) e possibilitando a importação de imagem da assinatura digitalizada.
- Deve permitir vincular o convênio ao vínculo empregatício, permitindo definir o comportamento e procedimento padrão para consultas e código na operadora (para convênios particulares).
- Deve permitir vincular o profissional a um ou mais setores cadastrados no Sistema, definir o tipo (ambos, atendimento ou acolhimento) e comportamento da importação de agendamentos de consultas (importar, não importar, terminal de atendimento ou ambos).
- Deve permitir visualizar os horários de agendamento de consulta vinculados ao profissional, de acordo com estabelecimento de saúde, especialidade e situação do horário.
- Deve permitir a visualização das formas de contratação pré-estabelecidas: vínculo empregatício; autônomo; cooperativa; outros; residência; estágio; bolsa; intermediado; e, informal.
- Deve permitir o cadastro de motivos de desligamentos profissionais.
- Deve permitir a visualização dos sexos definidos (masculino, feminino e ignorado/ indiferente).
- Deve permitir a visualização das raças e cores definidas: branca; negra; parda; amarela; indígena; e, sem informação.
- Deve permitir a visualização de todas as etnias indígenas brasileiras.
- Deve permitir a visualização de todos os países.
- Deve permitir o cadastro de CBO – Cadastro Brasileiro de Ocupações, com no mínimo: sigla (código) e descrição.
- Deve permitir informar os seguintes dados complementares: se a ocupação (CBO) é regulamentada, órgão emissor padrão, grau de escolaridade mínimo, se é ocupação em saúde, atendimento odontológico ou TUSS.
- Deve permitir informar quais das fichas e-SUS são válidas para a ocupação.
- Deve permitir especificar um procedimento padrão que será carregado automaticamente para consultas.
- Deve permitir vincular profissionais cadastrados no sistema às ocupações.
- Deve permitir visualizar quais procedimentos SUS são compatíveis com a ocupação.
- Deve permitir a visualização dos horários de agendamento de consulta por estabelecimento de saúde e profissional.
- Deve permitir a visualização dos graus de escolaridade pré-definidos.
- Deve permitir a visualização dos órgãos emissores pré-definidos.
- Deve permitir a visualização dos tipos de certidões pré-definidos: certidão administrativa – índio; certidão de casamento; certidão de nascimento; e, certidão de separação ou divórcio.
- Deve permitir o cadastro de estabelecimentos de saúde com no mínimo as seguintes informações: nome empresarial; tipo de estabelecimento de saúde; subtipo de estabelecimento de saúde; e, CEP.
- Deve permitir o cadastro dos seguintes dados complementares: nome fantasia; CNES; CNPJ; se deve consistir BPA; e, situação (ativo/inativo).
- Deve permitir o cadastro das informações de contato: CEP; município; logradouro; número; complemento de endereço; bairro ou localidade; ponto de referência; telefone; telefone celular; fax; correio e-Mail; e, endereço eletrônico (URL).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir o cadastro das seguintes configurações: profissional responsável; profissional auditor; controle de prontuários (gerar automático, informar ou sem controle); comportamento de incrementação de prontuários (próximo ao final ou primeiro disponível); prontuário inicial; prontuário final; se deve gerar prontuário na recepção de pacientes; profissional responsável por estoque; se movimenta estoque nas aplicações de vacinas; e, comportamento de saldo de estoque de medicamento nas prescrições (não mostrar, próprio estabelecimento de saúde ou outro estabelecimento de saúde).
- Deve permitir definir as configurações de agendamentos e autorizações de consultas, definir como disponibilizar as consultas (não disponibilizar, agendamentos de consultas com sobras, agendamentos de consultas sem sobras ou autorizações de consultas), definir os agendamentos de consultas em outros estabelecimentos de saúde (não permitir, limite padrão ou limite específico), limite em dias para outros estabelecimentos de saúde e agendar e/ou autorizar consultas (agendar, não agendar ou central de agendamentos).
- Deve permitir definir as configurações de agendamentos e autorizações de exames e procedimentos: disponibilizar exames e procedimentos (não disponibilizar, agendamentos de exames e procedimentos sem sobras, agendamentos de exames e procedimentos com sobras ou autorizações de exames e procedimentos); definir agendamentos de exames e procedimentos externos (não permitir, limite padrão ou limite específico); informar o limite em dias para outros estabelecimentos de saúde; e, se deve agendar e/ou autorizar exames e procedimentos (autorizar, não autorizar ou central de agendamentos).
- Deve permitir configurar se o estabelecimento irá trabalhar com agendamento de transportes.
- Deve permitir vincular um ou mais convênios ao estabelecimento, informando o convênio cadastrado, código na operadora, se trabalha com laudos de internações hospitalares e situação (Ativo/Inativo).
- Deve permitir vincular uma ou várias classificações de serviço.
- Deve permitir vincular uma ou várias classificações de serviço, informando obrigatoriamente Mês e Ano Inicial e podendo informar também: mês final; ano final; portaria; e, quantia de leitos SUS.
- Deve permitir vincular um ou vários leitos, informando obrigatoriamente o tipo de leito (cirúrgico, clínico, complementar, obstétrico, pediátrico, outras especialidades ou hospital dia), especialidade do leito, quantia de leitos normais e quantia de leitos SUS.
- Deve permitir informar os horários para agendamentos de consultas por profissional e especialidade.
- Deve permitir visualizar todos os horários de agendamentos de exames e procedimentos para o estabelecimento de saúde.
- Deve permitir a visualização dos tipos de estabelecimento de saúde pré-definidos.
- Deve permitir o cadastro de setores informando estabelecimento de saúde e descrição do mesmo.
- Deve permitir cadastrar também os seguintes dados complementares: tipo do setor (sem tipo; atendimentos clínicos; atendimentos simplificados; atendimentos simplificados por idade; RAAS – Atenção Domiciliar; RAAS – Atendimento Psicossocial; atendimentos odontológicos, imunizações e laboratório); e-SUS AB (local de atendimento); se irá gerenciar internação e/ou observação; controlar leitos; recepções de pacientes; acolhimentos de consultas; atendimentos de consultas; fichas de atendimentos de consultas; faturamento de consultas e/ou laudos de internações hospitalares; definir também se alta automática de pacientes em observação após 24 horas.
- Deve permitir definir as opções de painel eletrônico para setor (recepções de pacientes, acolhimentos de consultas, atendimentos de consultas).
- Deve permitir fornecer as seguintes informações de setor: motivo de atendimento (não informar, informar, sugerir padrão ou automático); caráter de atendimento (não informar, informar, sugerir padrão ou automático); se deve consistir idade do paciente (informar idade inicial/final); definir a geração do procedimento de consulta (não gerar, gerar na recepção de paciente, no acolhimento de consulta ou no atendimento de consulta); se deve verificar atendimentos incompletos, atendimentos incompletos do dia anterior; iniciar acolhimento de consulta com triagem de consulta; gerar procedimentos de triagem de consulta; e, se deve informar avaliação de dor com escala e/ou Classificação de Risco.
- Deve permitir o cadastro e visualização de bairros e localidades, sendo necessário informar o município, nome e tipo de localização (urbana ou rural).
- Deve permitir o cadastro de logradouros com as seguintes informações: município; tipo de logradouro (rua, avenida etc.); e, nome do logradouro.
- Deve permitir a visualização dos tipos de logradouro pré-definidos.
- Deve permitir o cadastro de CEPs com as seguintes informações: município; logradouro; e, bairro ou localidade.
- Deve haver também a possibilidade de preenchimento automático dos campos após digitação do CEP via Webservice.
- Deve permitir a visualização de todos os municípios do Brasil.
- Deve permitir a visualização dos CEPs cadastrados para aquele município.
- Deve permitir a visualização de todos os estados do Brasil, bem como seus respectivos códigos e siglas de acordo com o IBGE.
- Deve permitir o cadastro de faixas etárias, com descrição, idade inicial e idade final.
- Deve permitir o cadastro de faixas etárias de pacientes, devendo informar descrição, idade inicial, idade final e a cor que será usada para identificar esta faixa nos atendimentos.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir vincular as faixas etárias de pacientes a setores específicos.
- Deve permitir o cadastro de locais de atendimento, devendo informar estabelecimento de saúde e descrição.
- Deve permitir informar: sigla; tipo de chamado em painel eletrônico (não chamar, recepção de paciente – nome, recepção de paciente – senha, senha de atendimento ou senha de atendimento manual); e, com quais programas será vinculado (recepções de pacientes, acolhimentos de consultas e/ou atendimentos de consultas).
- Deve permitir vincular terminais de atendimento cadastrados ao local de atendimento.
- Deve permitir vincular painéis eletrônicos cadastrados ao local de atendimento.
- Deve permitir a visualização dos caracteres de atendimento pré-estabelecidos.
- Deve permitir a visualização de todos os procedimentos cadastrados no sistema.
- Deve permitir a visualização de todos os códigos da Classificação Internacional de Doenças (CID).
- Deve permitir a visualização dos diagnósticos de enfermagens preestabelecidos e seus respectivos códigos.
- Deve permitir a visualização das classificações internacionais de atenção primária preestabelecidas e seus respectivos códigos.
- Deve permitir o cadastro de prioridades de atendimento, informando descrição e nível de prioridade de atendimento, podendo informar também sexo e faixa etária.
- Deve permitir o cadastro de motivos de atendimento com as seguintes informações necessárias: descrição, se é reconsulta ou não, tipo de consulta (TUSS), tipo de atendimento (TUSS) e tipo de atenção básica e-SUS.
- Deve permitir o cadastro de motivos de não realização de atendimentos, com as seguintes informações obrigatórias: código, que é a identificação numérica do motivo; e, descrição, que contém a descrição detalhada do motivo da não realização do atendimento. As informações opcionais devem incluir: alerta para o próximo agendamento do usuário, que indica se o Sistema deve alertar o usuário para o próximo agendamento; faturamento, que indica se o motivo impacta no faturamento; e, disponibilizar cota de agendamento, que indica se o motivo libera a cota de agendamento para outro atendimento.
- Deve permitir a visualização dos caracteres de internação preestabelecidos.
- Deve permitir a visualização das clínicas de internação preestabelecidas.
- Deve ser possível também configurar o tipo TUSS para cada clínica (clínica, cirúrgica, obstétrica, pediátrica ou psiquiátrica) e visualizar os procedimentos vinculados às mesmas.
- Deve permitir visualizar e configurar os motivos de saída e permanência pré-estabelecidos.
- Deve permitir configurar se o motivo será vinculado a partos ou não, se incrementa tempo de permanência de internação em 1 dia, se utiliza para RAAS atenção domiciliar, se utiliza para RAAS Atenção Psicossocial, se utiliza para APAC, se óbito e se deve informar estabelecimento de saúde de encaminhamento.
- Deve permitir a visualização das seções de CNAE – Cadastro Nacional de Atividades Econômicas preestabelecidas.
- Deve permitir a visualização dos cadastros nacionais de atividades econômicas preestabelecidos.
- Deve permitir o cadastro, organização e visualização dos diferentes tipos de leitos existentes na unidade de saúde, com base em critérios assistenciais, logísticos e administrativos. Esta classificação é fundamental para a correta alocação de pacientes, controle da ocupação e aplicação de protocolos clínicos conforme o perfil do leito.
- Deve possuir mecanismo de filtro com operações condicionais aplicáveis sobre os campos visíveis, permitindo maior flexibilidade na localização e segmentação das informações. As opções de operação disponíveis deverão ser: começa com; não começa com; contendo; não contendo; igual; diferente; vazio; e, não vazio. Estas opções devem estar combinadas com os campos de descrição, sexo, UTI, entre outros, permitindo consultas rápidas e precisas.
- Deve apresentar os seguintes campos na Grade:
 - Código: código identificador único do tipo de leito;
 - Descrição: nome descritivo do tipo de leito (ex.: Ala A, Isolamento, Pediatria, etc.);
 - Sexos: definição se o leito é destinado ao sexo masculino, feminino ou ambos;
 - UTI: indica se o leito pertence à Unidade de Terapia Intensiva (sim / não);
 - Cor: identificação visual com código de cor, útil para exibição em mapas de leitos, dashboards, ou painéis de regulação.
- Deve permitir inclusão, edição e exclusão de registros por meio de botões com ícones intuitivos.
- Deve permitir suporte a ordenação e paginação.
- Deve permitir a classificação operacional de um leito hospitalar, que define o estado atual do leito e impacta diretamente a sua visibilidade nos mapas de leitos, painéis de gestão hospitalar e nas rotinas clínicas de internação.
- Deve disponibilizar as seguintes situações do leito: disponível; bloqueado; reservado; e, indisponível.
- Deve permitir classificar se a situação associada ao leito deve ser considerada como uma ocorrência clínica relevante no Sistema, que permite maior controle gerencial e clínico da movimentação e status dos leitos.
- Deve permitir escolher as cores de cada situação, inclusive cor de leito desabilitado.
- Deve permitir a organização, cadastro e controle de atividades clínicas e operacionais vinculadas a pacientes internados ou em observação hospitalar.
- Deve permitir o cadastro de categorias ou grupos funcionais para as atividades executadas durante o período de internação ou observação do paciente.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir o vínculo de atividades específicas ao grupo selecionado, com controle de tipo, frequência e codificação clínica.
- Deve apresentar um campo com seleção assistida de atividades previamente cadastradas (ex.: BRANDA, que se refere a uma dieta branda).
- Deve permitir a definição do tipo de atividade: programada; se necessária; a critério profissional; agora; e, executada.
- Deve permitir o cadastro e parametrização da frequência de execução de uma atividade hospitalar programada ou recorrente.
- Deve apresentar os seguintes campos: código; descrição; tipo de execução; tempo, período; e, situação.
- Deve permitir configurar horários específicos do dia em que a atividade deve ser executada, com base no intervalo previamente cadastrado.
- Deve permitir definir se a execução da atividade será baseada em intervalo fixo ou baseada em horários específicos do dia.
- Deve permitir a visualização de situações dos laudos de internações hospitalares.
- Deve permitir a visualização de situações de prontuários de pacientes.
- Deve permitir a visualização de faixas de AIHs – Autorizações de Internações Hospitalares.
- Deve permitir cadastrar textos prontos para o prontuário eletrônico do paciente, informando abreviatura, descrição, tipo (todos, observações de internação ou observação, entre outros) e texto.
- Deve permitir buscar por palavras-chave dentro da lista de sintomas pré-definidos.
- Deve indicar se o sintoma foi selecionado ou não, mostrando em cores: vermelho para "Não Selecionado" e verde para "Selecionado".
- Deve mostrar a descrição da queixa ou sintoma.
- Deve permitir ao profissional de saúde selecionar múltiplos sintomas que o paciente relatar.
- Deve possibilitar cadastrar os sintomas comuns e relevantes para triagem e anamnese.
- Deve disponibilizar uma tela específica para o cadastro e manutenção de tipos de anexos, permitindo o controle e categorização dos arquivos/documentos vinculados na hora do acolhimento pelo enfermeiro e atendimentos de pacientes pelo médico no PEP.
- Deve permitir o cadastro de tipos de anexos com um campo de descrição livre para nomear o tipo de documento.
- Deve permitir definir o formato do conteúdo que será anexado ao prontuário ou processo clínico, com opções como: Nenhum, Arquivo e Endereço Eletrônico.
- Deve permitir o cadastro de escala de avaliação de dor com descrição.
- Deve permitir vincular níveis para a escala de avaliação de dor, informando descrição, valor inicial e valor final.
- Deve permitir o cadastro de Classificação de Risco com descrição.
- Deve permitir definir os diferentes níveis da classificação, com descrição, cor e tempo (minutos).
- Deve permitir o cadastro de protocolo de classificação de risco, informando descrição e Classificação de Risco preestabelecida.
- Deve permitir vincular um ou mais níveis de Classificação de Risco ao protocolo, descrevendo o mesmo.
- Deve permitir o cadastro de grupo de requisição de exames e procedimentos, informando descrição, profissional (opcional) e tipo de requisição de exames e procedimentos.
- Deve permitir vincular um ou mais exames ou procedimentos ao grupo.
- Deve permitir o cadastro de medicamentos, informando descrição, tipo (próprio, diluente, controlado, prescrição múltipla, uso contínuo e/ou antimicrobiano), insumo, unidade de medida, posologia, princípio ativo e situação (ativo/inativo).
- Deve permitir vincular um ou mais fracionamentos ao medicamento, informando unidade de medida e quantidade.
- Deve permitir vincular uma ou mais vias de administração ao medicamento, informando via de administração e se deve informar medicamento diluente.
- Deve permitir vincular um ou mais diluentes ao medicamento.
- Deve permitir o cadastro de unidades de medida com descrição e sigla.
- Deve permitir o cadastro de grupos de medicamentos, informando descrição, profissional (opcional), tipo de prescrição de medicamentos e se possui prescrição de medicamentos associados.
- Deve permitir vincular um ou mais medicamentos ao grupo de medicamentos, informando medicamento, quantidade, unidade de medida, via de administração, prescrição de medicamentos, diluente, posologia, tipo e intervalo de atividades de internações ou observações.
- Deve permitir o cadastro de vias de administração de medicamentos com descrição e sigla.
- Deve permitir a visualização das categorias de princípios ativos preestabelecidos, exibindo sigla, tipo de livro, cor de receita, se é receita numerada ou não e validade da receita em dias.
- Deve permitir o cadastro de princípios ativos, informando descrição, categoria pré-cadastrada e DCB – Denominação Comum Brasileira.
- Deve permitir o cadastro de diferentes configurações para saídas de atendimento, com descrição, podendo informar também: profissional de encaminhamento, estabelecimento de saúde de encaminhamento, setor de



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

encaminhamento, encaminhamento para especialidades, retorno, observações, se deve informar em acolhimentos de consultas, atendimentos de consultas, atendimentos de internações ou observações, se exige saída de internação ou observação e se deve fornecer informações de atenção básica e-SUS.

- Deve permitir a visualização de recepções de paciente, possibilitando filtrar por estabelecimento de saúde, setor, profissional, paciente, local de atendimento ou situação da recepção.
- Deve permitir a inclusão de uma nova recepção de paciente, onde devem ser informados: estabelecimento de saúde; setor; data; horário; código; início da recepção; fim da recepção; paciente; ciclo de vida; gestante; se é recém-nascido; indicador de acidente; CNS – Cadastro Nacional de Saúde; prioridade de atendimento; NPA; estabelecimento de saúde de origem; convênio; e, guia de autorização de convênio (número, plano de saúde, profissional, motivo de atendimento e caráter de atendimento).
- Deve permitir o cadastro das seguintes informações em caso de internação ou observação: setor e leito atual; com quarto; número; data de entrada; horário de entrada; tipo de leito; profissional solicitante; a tabela de procedimentos que será usada para a inclusão dos insumos e faturamento posterior; procedimento principal de internação; clínica de internação; especialidade de internação; caráter de internação; CID principal; CID secundário; e, CID de causas complementares.
- Deve permitir informar motivo de saída ou permanência, estabelecimento de saúde de encaminhamento, CID causa da morte, data de alta médica, horário de alta médica, data de alta admin., horário de alta admin, permanência (dias), diárias de UTI, quantidade de nascidos e números de declaração de nascido vivo para cada nascido.
- Deve permitir a visualização dos leitos nos quais o paciente permaneceu, e o leito onde o mesmo se encontra.
- Deve permitir o controle, consulta e auditoria de atendimentos realizados em unidades de saúde, oferecendo filtros que possibilitam a busca refinada de atendimentos.
- Deve permitir filtrar por estabelecimento de saúde, data inicial e final, situação e paciente.
- Deve apresentar uma grade de dados com colunas que listam informações resumidas de cada atendimento, incluindo: data; horário; código; situação; ciclo de vida; gestante; recém-nascido; profissional; nome; registro de classe; especialidade; sigla; descrição; convênio; indicador de acidente; e, motivo do atendimento.
- Deve permitir visualizar os estágios de atendimento para cada paciente registrado, exibindo dados como data e hora de início e fim, tipo de atendimento e tempo de permanência.
- Deve permitir realizar o acolhimento com a triagem de consulta, informando profissional que irá realizar, especialidade, sinais vitais e avaliação antropométrica, além de relevâncias clínicas e avaliação de dor.
- Deve permitir registrar a evolução do atendimento através da anamnese, descrevendo exame físico, conduta, hipótese diagnóstica e exames.
- Deve permitir informar um ou mais diagnósticos ou hipóteses diagnósticas, através das codificações preestabelecidas.
- Deve permitir o acesso detalhado e auditável a todo o histórico de interações clínicas realizadas com o paciente em atendimentos ambulatoriais e hospitalares, oferecendo rastreabilidade completa sobre as etapas assistenciais, profissionais envolvidos, classificações e temporalidade.
- Deve permitir filtrar por período (data inicial / final), estabelecimento de saúde, paciente, e listagem dos atendimentos com detalhamento por data, horário e profissional.
- Deve permitir a navegação com acesso a múltiplos submódulos assistenciais do atendimento histórico, como: recepções do paciente; tempos de atendimentos; fichas de atendimentos; triagens de consultas; sinais vitais; avaliações antropométricas; avaliações de dor; Classificações de Riscos; procedimentos realizados; anamneses; exames físicos; diagnósticos; avaliações; medicamentos; receituário médico descritivo; requisições de exames/procedimentos; encaminhamentos para outras especialidades; e-SUS – atendimento individual; saídas de atendimentos; internações e observações; ocupações de leitos; atividades de internação/observação; e, documentos emitidos.
- Deve exibir graficamente a evolução de dados clínicos e biométricos do paciente ao longo do tempo.
- Deve possuir gráficos em barra por data de atendimento com a possibilidade de escolher quantas datas desejar visualizar, incluindo:
 - PAS – Pressão Arterial Sistólica (mmHg);
 - PAD – Pressão Arterial Diastólica (mmHg);
 - PAM – Pressão Arterial Média (mmHg);
 - Temperatura (°C);
 - Pulsação Arterial (/min);
 - Frequência Respiratória (/min);
 - Glicemia Capilar (mg/dl);
 - Saturação de Oxigênio (%);
 - Peso (kg);
 - Altura (cm);
 - IMC – Índice de Massa Corpórea;
 - Superfície Corporal (m²);
 - Cintura (cm);



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Quadril (cm); e
- ICQ – Índice de Cintura e Quadril.
- Deve permitir ao profissional médico ver o histórico dos campos de anamnese e exame físico individualmente, mostrando um botão de histórico ao lado do campo.
- Deve permitir ver o histórico dos campos personalizados criados em tempo de execução para o médico.
- Deve contemplar funcionalidade para consulta de histórico de prescrições e realizar as saídas de insumos/medicamentos vinculados a um paciente de forma prática e rápida, permitindo o rastreamento detalhado das movimentações realizadas em períodos definidos.
- Deve permitir a seleção do estabelecimento de saúde e setor de atendimento, com campo para pesquisa por período ou por paciente, com opção de filtragem por tipo de registro (prescrições, receituário ou todos).
- Deve permitir exibir saídas de insumos, com controle do número de dias retroativos a serem considerados, campos para seleção de data inicial e final, bem como horários específicos para refinar a busca.
- Deve apresentar um campo de pesquisa por paciente com exibição de nome completo, data de nascimento e sexo, e um campo de busca por profissional prescritor, com inclusão de identificador numérico.
- A Grade Principal da tela de Histórico de Prescrições de Medicamentos deverá conter os seguintes campos:
 - Data;
 - Horário;
 - FA;
 - Imp.;
 - Programação;
 - Profissional;
 - Nome;
 - Registro de Classe;
 - Especialidade;
 - Sigla;
 - Estabelecimento de Saúde;
 - Setor; e
 - Int./Obs.
- Deve permitir a visualização detalhada dos medicamentos ou insumos relacionados à prescrição do paciente selecionados na grade principal, possibilitando selecionar quais insumos deseja realizar a baixa automática.
- Deve mostrar os seguintes campos em Grade:
 - Sel.;
 - R.M.;
 - Qtde.;
 - Un.M.;
 - Qtde.S.I.;
 - Saldo;
 - Un.M.E.;
 - Medic.;
 - Descrição;
 - Insumo;
 - S.V.Adm.;
 - M.C.;
 - M.P.;
 - Cat.;
 - Val.Rec.;
 - Tipo; e
 - Situação.
- Deve permitir exibir o histórico completo de recepções de exames e procedimentos clínicos realizados por um paciente, com informações detalhadas desde a requisição até a entrega dos resultados.
- Deve permitir filtrar por estabelecimento de saúde, setor de atendimento, data inicial / data final e paciente, além de status dos exames.
- Deve apresentar uma tabela superior com as seguintes colunas:
 - Data / Hora;
 - Código;
 - Situação;
 - Cód. Contr.;
 - Prev. Ret.;
 - Id. / R.N. / Gestante;
 - Estab.Saúde; e



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Nome Empresarial.
- Deve exibir uma tabela inferior com detalhes dos exames ou procedimentos ao selecionar um item da Grade Superior, incluindo: Código; Situação; Exame ou Procedimento; Sigla; Descrição; Amostra; Método; e, Descrição adicional.
- Deve consolidar e apresentar todas as informações clínicas relevantes registradas para um determinado paciente, facilitando a consulta por profissionais de saúde e promovendo segurança clínica, rastreabilidade e suporte à decisão.
- Deve conter filtros por período (data inicial / final), paciente e situação (ativo/inativo).
- Deve exibir em Grade Com Ordenação Temporal dos registros clínicos relevantes, incluindo: data; horário; situação; data da baixa; relevância clínica; grupo; data e horário; e, usuário.
- Deve permitir vincular e detalhar as relevâncias clínicas para cada paciente (relevâncias físicas, alérgico a medicamentos e/ou doenças prévias).
- Deve permitir o gerenciamento visual e funcional dos leitos hospitalares destinados à internação e observação de pacientes, possibilitando o acompanhamento em tempo real da ocupação, disponibilidade e localização de cada leito por setor, tipo e data.
- Deve estar integrada ao módulo de internação e ao prontuário eletrônico do paciente, permitindo futuras expansões para controle de leitos UTI, isolamento e neonatal.
- Deve gerar visualização, impressão e exportação PDF, XLS, DOC, CSV, XML, HTML com os dados apresentados, como Censo Diário de Internados e Censo Diário por Estabelecimento de Saúde.
- Deve permitir selecionar o setor hospitalar, filtrar por tipo específico de leito e definir o intervalo de datas para a busca.
- Deve permitir criar situações de leitos personalizados conforme necessidade de cada unidade.
- Deve exibir informações detalhadas de cada leito com colunas como: situação; quarto e leito; setor; descrição e tipo do leito; entre outras.
- Deve permitir atualizar as informações em tela conforme a demanda do usuário, exibir detalhes da internação/observação ao clicar no paciente internado e realizar a alta do paciente.
- Deve registrar e gerenciar ocorrências associadas a leitos hospitalares, permitindo controlar bloqueios, manutenções, reservas e indisponibilidades temporárias de leitos.
- Deve permitir a inclusão de informações sobre o estabelecimento de saúde, setor, quarto e leito, situação, paciente, e descrição detalhada da ocorrência registrada.
- Deve permitir registrar, validar e emitir os laudos relacionados às internações hospitalares, de acordo com as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde.
- Deve permitir a integração nativa com o software SISAIH01, respeitando todas as regras de layout e consistência.
- Deve permitir o registro dos Códigos da Classificação Internacional de Doenças (CID) relacionados à internação hospitalar.
- Deve permitir registrar as informações referentes à autorização de procedimentos hospitalares, conferindo legalidade e rastreabilidade às ações clínicas realizadas.
- Deve permitir registros detalhados de autorização, incluindo data de autorização, profissional autorizador, procedimento SUS autorizado e diárias de UTI.
- Deve permitir registrar as informações necessárias para a emissão da AIH (Autorização de Internação Hospitalar) e cálculo do valor a ser faturado pelo SUS, incluindo dados da clínica, profissionais envolvidos e justificativas.
- Deve permitir o registro dos Códigos da Classificação Internacional de Doenças (CID) relacionados à internação hospitalar.
- Deve permitir registrar as informações referentes à autorização de procedimentos hospitalares, conferindo legalidade e rastreabilidade às ações clínicas realizadas.
- Deve permitir apresentar de forma estruturada os valores financeiros totais decorrentes dos procedimentos informados na AIH (Autorização de Internação Hospitalar).
- Deve proporcionar transparência na composição do faturamento, segregando os custos por tipo de serviço (hospitalar ou profissional), natureza (próprio ou terceiro) e forma de remuneração (direto ou rateado).
- Deve estar organizada em formato de grade (grid), com agrupamento dos dados por grupo de procedimentos conforme a tabela SIGTAP/SUS, e as seguintes colunas:
 - Classificação: código do grupo de procedimento (ex.: 03.10.01).
 - Descrição: nome do grupo de procedimentos, como "PARTO E NASCIMENTO", "DIÁRIAS", "INCENTIVOS", etc.
- Deve apresentar valores atribuídos aos serviços executados pelo hospital diretamente e por prestadores terceirizados, quando aplicável.
- Deve permitir a visualização dos honorários médicos de profissionais próprios da unidade e pagos a profissionais terceirizados, bem como valores rateados atribuídos a equipe própria e terceirizada.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir a soma final dos valores informados nas colunas anteriores para cada linha (procedimento).
- Deve exibir ao final da grade, os somatórios por tipo de serviço, permitindo conferência: total serviço hospitalar (próprio/terceiro); total serviço profissional (próprio/terceiro); e, valor total geral da AIH.
- Deve apresentar automaticamente os valores com base nos procedimentos lançados numa aba chamada “Procedimentos”.
- Deve proporcionar um recurso de auditoria visual e rápida conferência da composição financeira da AIH.
- Deve permitir o registro completo dos dados referentes à internação hospitalar de um paciente, sendo a principal interface para a criação da AIH (Autorização de Internação Hospitalar), sendo que todos os dados aqui inseridos serão utilizados na exportação para o sistema SISAIH01 do Ministério da Saúde, conforme regras de consistência e layout oficiais, pois esta etapa é obrigatória para o faturamento de internações via SUS.
- Deve exibir o nome e o CNES do hospital responsável pela internação.
- Deve permitir registrar a data em que o registro foi iniciado.
- Deve registrar a data e horário de internação, representando o momento de entrada do paciente no hospital.
- Deve permitir a identificação do paciente com número do prontuário e nome completo, sexo, data de nascimento, idade calculada automaticamente e Cartão Nacional de Saúde (CNS).
- Deve incluir dados de acomodação, como quarto e leito, raça ou cor, etnia indígena, nome da mãe e do pai, e município de endereço com código IBGE.
- Deve registrar informações do convênio, incluindo tipo, situação e dados da guia de autorização.
- Deve permitir registrar o procedimento solicitado com código e descrição do procedimento (SIGTAP) e CID principal.
- Deve permitir registrar a situação do laudo, número da AIH gerado conforme faixa atribuída ao hospital e data de emissão da AIH.
- Deve permitir registrar informações clínicas complementares relacionadas à internação hospitalar, conforme exigências do layout oficial do sistema SISAIH01 do Ministério da Saúde.
- Deve assegurar o correto preenchimento de dados que não constam na tela principal, mas são indispensáveis para fins de auditoria, faturamento e validação da AIH.
- Deve permitir registrar a clínica de internação e especialidade de internação, além do caráter de internação.
- Deve identificar os profissionais envolvidos, como o responsável e o solicitante.
- Deve permitir registrar o motivo de saída ou permanência, declaração de óbito, CID causa de morte e óbito do recém-nascido.
- Deve registrar a data e horário de encerramento e a permanência (dias) do paciente.
- Deve permitir relacionar laudos de internação hospitalar anterior e posterior.
- Deve permitir registrar os diagnósticos clínicos associados à internação hospitalar do paciente utilizando a Classificação Internacional de Doenças (CID-10), pois esses dados são obrigatórios para a composição da AIH (Autorização de Internação Hospitalar) e são validados conforme as regras do layout do sistema SISAIH01.
- Deve permitir registrar as informações de autorização dos procedimentos hospitalares internados, conferindo rastreabilidade, responsabilidade técnica e validade jurídica à produção hospitalar lançada na AIH, pois essa é uma etapa crítica para o faturamento via SUS e para a conferência por parte da auditoria interna e externa.
- Deve registrar a data de autorização e o profissional autorizador.
- Deve exibir o procedimento SUS autorizado e a quantidade de diárias de UTI, quando aplicável.
- Deve permitir registrar observações relevantes feitas pela auditoria, incluindo justificativas e parecer técnico.
- Deve permitir registrar e consolidar todas as informações necessárias para o faturamento da AIH, com base nos parâmetros definidos pelo sistema SISAIH01.
- Deve exibir o nome do estabelecimento de saúde e CNES, além de dados de digitação e internação.
- Deve incluir a identificação do paciente, dados de acomodação, informações do convênio e procedimentos solicitados.
- Deve permitir registrar o motivo de não faturamento, quando aplicável.
- Deve permitir o registro de dados complementares associados à execução do procedimento, especialmente para rastrear a origem e o fornecedor de materiais especiais (OPM).
- Deve permitir registrar a razão social do fornecedor, CNPJ e número da nota fiscal.
- Deve permitir registrar observações técnicas ou justificativas.
- Deve permitir importar, de forma automatizada, os procedimentos e exames lançados nas requisições durante a internação, que estão vinculados às Fichas de Atendimento clínico, pois essa funcionalidade facilita a composição da AIH com base na produção real registrada, otimizando o processo de faturamento.
- Deve ativar a ação manualmente pelo usuário, via botão ou atalho.
- Deve buscar todas as requisições de exames e procedimentos vinculadas ao paciente, com data de execução dentro do intervalo da internação (AIH).
- Deve listar os procedimentos encontrados e inseri-los automaticamente numa aba de Procedimentos da AIH.
- Deve garantir que a ficha de atendimento contenha requisições formalizadas e validadas pelo Sistema.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve importar apenas procedimentos compatíveis com a tabela SIGTAP vigente e autorizados para o tipo de AIH.
- Deve automatizar e agilizar o processo de preenchimento da AIH.
- Deve reduzir o risco de glosas por omissão de produção.
- Deve alinhar a produção registrada em prontuário com a produção faturada oficialmente.
- Deve permitir a visualização de todos os procedimentos já informados com os seguintes campos: Cód. (código interno do procedimento), Pr. (indica se é principal), Mês/Ano (referência temporal), Faturamento/Equipe (origem da execução), Proc. SUS/Classificação/Qtde. /Descrição (dados do procedimento conforme SIGTAP).
- Deve permitir a exportação de laudos de internações hospitalares conforme as normas vigentes.
- Deve permitir a geração de diversos relatórios para impressão, que detalham todo tipo de informação do Sistema, possibilitando filtrar estes relatórios por uma data inicial e final.
- Deve permitir a visualização de painéis de indicadores conforme permissões definidas para o usuário de acesso.
- Deve permitir a visualização dos gráficos organizados por grupo conforme assunto.
- Deve permitir a impressão dos gráficos visualizados.
- Deve permitir informar uma URL de um software de BI externo para visualizar dentro do Sistema.
- Deve permitir a visualização de todos os registros de formulários cadastrados.
- Deve permitir definir os limites de valores das informações das triagens de consultas, informando tipo (destacar, alertar ou bloquear), campo que deseja alterar (pressão arterial, temperatura, pulsação, etc.), a cor que deseja vincular ao limite, valor mínimo e valor máximo.
- Deve permitir definir as seguintes informações do prontuário eletrônico do paciente para anamnese, exame físico ou avaliação: descrição, descrição reduzida, onde será incluído (atendimento de consulta, internação e/ou observação), para qual sexo, se é requerido ou não e situação (ativo/inativo).
- Deve permitir controlar a situação dos laudos de internação conforme trâmite estabelecido pelo município.
- Deve permitir identificar a origem das internações.
- Deve permitir controlar laudos de internações com informações adicionais para auditoria.
- Deve permitir visualização dos procedimentos e custos dos serviços hospitalares e serviços profissionais das internações para cada laudo.
- Deve permitir classificar o teto financeiro e o município referente à despesa com a internação.
- Deve permitir disponibilizar ao auditor interno nos prestadores acesso aos laudos de internações armazenados na base da secretaria municipal de saúde, permitindo informar parecer.
- Deve permitir a importação de laudos de internação de sistemas próprios dos prestadores.
- Deve permitir definir o controle de leitos por central de leitos definindo a quantidade disponível de vagas por tipo de leito (UTI, Enfermaria etc.).
- Deve permitir o controle de solicitações de internações informando data, horário, usuário, município de origem, unidade de saúde solicitante, profissional, especialidade, tipo de leito, dados clínicos e sinais vitais.
- Deve permitir controlar a situação sendo pendente, reservado, recusado, cancelado, internação, internação direta ou encerrado identificando cada situação através de cor.
- Deve permitir ao cancelar informar o motivo de recusa ou cancelamento a partir de cadastro.
- Deve permitir nas solicitações de internação o registro das tentativas de internações informando data, horário, unidade de saúde, situação indisponível ou internado e observações.
- Deve permitir nas solicitações de internação submetidas à avaliação por central de leitos a visualização da data, horário e operador de análise, informações detalhadas da internação e respectivos leitos ocupados.
- Deve permitir disponibilizar painel de visualização das vagas de leitos de internação para central de leitos.
- Deve permitir filtrar por Unidade de Saúde e tipo de leito.
- Deve permitir identificar através de cores as vagas disponíveis, reservadas e ocupadas por internação.
- Deve permitir nas reservas mostrar informações detalhadas da solicitação de internação.
- Deve permitir nas vagas ocupadas mostrar informações detalhadas das internações e leitos ocupados.
- Deve permitir a análise de solicitações de internação por central de leitos informando situação reservado ou recusado.
- Deve permitir a reserva selecionando vaga de leito disponível a partir do painel de visualização vinculando a unidade de saúde selecionada.
- Deve permitir ao recusar informar o motivo da recusa ou cancelamento.
- Deve permitir disponibilizar informações sobre a vaga ocupada identificando hospital, histórico de leitos e informações de encerramento de internação.
- Deve permitir o registro e a visualização da ocupação dos leitos hospitalares, separados por setores e conforme tipo do leito.
- Deve permitir a transferência de leitos.
- Deve permitir identificar por cores a situação de cada leito (disponível, ocupado, em higienização, em reforma, reservado).
- Deve permitir a visualização de resumo de ocupação de leitos por setor e ocupação de leitos de UTI.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir a impressão da ocupação de leitos hospitalares.
- Deve permitir gerar gráficos de ocupação de leitos por setor e situação.
- Deve permitir o registro de visitas de internações controlando a entrada e saída de visitantes.
- Deve permitir o registro de pertences dos internados controlando a situação de entrega.
- Deve permitir o registro de atendimentos de internações com informações de sinais vitais, anamnese, exames físicos, medicamentos prescritos, requisição de exames, aferições de pressão e dietas.
- Deve permitir a programação de atividades de prescrição de medicamentos e atividades complementares.
- Deve permitir a inclusão de atividades por grupo.
- Deve permitir a cópia de programação de atividades anterior.
- Deve permitir a impressão de receitas de medicamentos, requisição de exames, prescrição médica e encaminhamentos.
- Deve permitir a visualização das programações de atividades apresentando a data e horário programado, atividade, usuário, última execução da programação, quarto, leito e setor.
- Deve permitir a visualização detalhada da programação e o registro da realização.
- Deve permitir a impressão das informações completas das internações e seus atendimentos e programações realizadas conforme período (data e horário inicial e final), setor, usuário específico.
- Deve permitir o registro de alterações da integridade da pele para pacientes internados utilizando a classificação de Escala de Braden.
- Deve permitir calcular automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- Deve permitir o registro de informações de enfermagem para pacientes internados utilizando SCP – Sistema de Classificação de Pacientes permitindo avaliar as necessidades de cuidados dos pacientes internados.
- Deve permitir o registro de avaliações de enfermagem de internados informando controle antropométrico, condições de chegada, antecedentes pessoais, antecedentes alérgicos, antecedentes cirúrgicos, antecedentes obstétricos, antecedentes hospitalares, hábitos e dependências, nutrição, eliminações fisiológicas, avaliação de dor, avaliação de risco e medicação de uso contínuo.
- Deve permitir a impressão da ficha de avaliação de enfermagem.
- Deve permitir o processo automático para realizar a baixa de usuários internados possibilitando definir o período (em horas) sem movimentação e as unidades de saúde para execução do processo.
- Deve permitir controlar lista de espera de internações identificando usuário, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.
- Deve permitir controlar a reserva de leitos de internação identificando usuário, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.
- Deve permitir controlar lista de espera de cirurgias identificando usuário, unidade de saúde, data, procedimento cirúrgico, caráter de internação, clínica de internação e situação.
- Deve permitir o cancelamento identificando data e motivo.
- Deve permitir o registro da solicitação das higienizações de leitos e a respectiva execução identificando a atividade realizada, solicitante, executante, data e horário de realização e tempo gasto.
- Deve permitir bloquear automaticamente os leitos em higienização liberando para ocupação quando concluído.
- Deve permitir o registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da internação.
- Deve permitir o controle de agendas cirúrgicas por sala de cirurgia, conforme horários e dias de semana de funcionamento.
- Deve permitir identificar o usuário, procedimento, profissional cirurgião, anestesista e pediatra.
- Deve permitir o cadastro de bloqueios de agendamentos de cirurgias por hospital, sala cirúrgica e intervalo de data e horário.
- Deve permitir solicitar a reserva de equipamentos nos agendamentos cirúrgicos conforme procedimento cirúrgico, mostrando a disponibilidade de salas cirúrgicas e equipamentos.
- Deve permitir o registro de cirurgias realizadas identificando usuário, procedimento cirúrgico, informações da anestesia, tempo gasto em cada etapa, controle de infecções, informações de parto, identificação dos profissionais da equipe cirúrgica (cirurgião, auxiliares, anestesista, instrumentador), procedimentos realizados, equipamentos utilizados, materiais e medicamentos consumidos.
- Deve permitir o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo.
- Deve permitir o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação.
- Deve permitir mostrar resumo da internação com os valores que devem ser cobrados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.
- Deve permitir calcular os valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.
- Deve permitir a impressão de extrato das informações da internação incluindo valores financeiros.
- Deve permitir a personalização de documentos que devem ser impressos na internação do usuário e na saída.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir a emissão de AIHs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
- Deve permitir a digitação do faturamento de AIHs contendo todas as informações necessárias para alimentação do aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
- Deve permitir consistir em os procedimentos realizados quanto à permanência, quantidade máxima e equipe cirúrgica.
- Deve permitir gerar motivos de solicitação de liberação conforme informações pendentes.
- Deve permitir executar o rateio automático dos valores da equipe cirúrgica utilizando o critério de pontuação dos procedimentos.
- Deve permitir a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de interação do usuário.
- Deve permitir a impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.
- Deve permitir a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.
- Deve permitir a impressão da auditoria.
- Deve permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
- Deve permitir a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
- Deve permitir o encerramento mensal de movimentações de AIHs bloqueando a inclusão e alteração de informações de faturamento.
- Deve permitir a exportação de arquivo para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
- Deve permitir o registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades restritas ao acesso do profissional.
- Deve permitir emitir relatório de laudos de internação por município, prestador, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.
- Deve permitir emitir relatório de tetos financeiros por município, teto financeiro, competência, mostrando valor do teto financeiro, valor gasto, quantidade de laudos de internação e o saldo do teto financeiro.
- Deve permitir gerar gráficos de: origens de internação com maior quantidade e/ou valores de internações; prestadores com maior quantidade e/ou valores de internações; municípios com maior quantidade e/ou valores de internações; procedimentos com maior quantidade e/ou valores de internações; bairro com maior quantidade e/ou valores de internações; e faixa etária com maior quantidade e/ou valores de internações.
- Deve permitir emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.

Imunização:

- Deve permitir o cadastro de pacientes com no mínimo as seguintes informações: nome do paciente; data de nascimento; sexo; e, nome da mãe (marcar a caixa de seleção "Mãe Desconhecida" caso não possua).
- Deve permitir informar os seguintes dados complementares: nome social; tipo sanguíneo; nome do pai; responsável; pessoa de contato; raça ou cor (em caso de raça/cor indígena, informar obrigatoriamente a etnia indígena); grau de escolaridade; estado civil; situação familiar ou conjugal; ocupação; nacionalidade; município de nascimento; país de nascimento; data de naturalização; portaria de naturalização; e, data de entrada no Brasil.
- Deve permitir informar os seguintes documentos: CPF; CNS – Cartão Nacional de Saúde; NIS / PIS / PASEP; DNV – Declaração de Nascido Vivo; Registro Geral (número, data de emissão, órgão emissor do registro geral e Unidade da Federação do Registro Geral); CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (número, série, Unidade de Federação da CTPS e data de emissão); certidões (administrativa – Índio, casamento, nascimento, separação ou divórcio) e complementos de certidões (nome do cartório, matrícula, livro, folha, termo e data de emissão); e, Título de Eleitor (número do título, zona eleitoral, seção eleitoral, data de emissão e município do título de eleitor).
- Deve permitir informar as seguintes informações de contato: país de residência; família; tipo de parentesco; responsável familiar; CEP; município de endereço; logradouro; número do endereço; complemento do endereço; bairro ou localidade; ponto de referência; telefone fixo e celular (vários números); latitude; longitude; e e-Mail.
- Deve permitir o fornecimento de informações cadastrais como: data de inclusão; data de alteração; situação (ativo/inativo); data de baixa; motivo de baixa; declaração de óbito; data do óbito; CID do óbito; usuário de inclusão; usuário de alteração; e, observações.
- Deve permitir informar os planos de saúde de cada paciente, incluindo: convênio; situação do convênio; tipo de convênio; plano; situação do plano; número de matrícula; emissão; validade; código; e, titulares.
- Deve permitir o cadastro familiar, informando o domicílio a ser vinculado, modelo de atenção (EACS/ESF), cadastro único, código no SIAB, renda familiar, número de integrantes, data de inclusão, data de alteração, situação (ativo/inativo), data de baixa, usuário de inclusão e usuário de alteração.
- Deve permitir informar desde quando reside no domicílio atual (mês e ano).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve informar os integrantes da família, selecionando os mesmos através dos pacientes cadastrados no Sistema.
- Deve permitir o cadastro de domicílio com no mínimo as seguintes informações: CEP (carregar o endereço automaticamente através de WebService após informar o CEP); Município de Endereço; Logradouro; e, Bairro ou Localidade.
- Deve permitir informar também os seguintes dados complementares: número de endereço; complemento de endereço; ponto de referência; telefone residencial; telefone de contato; latitude; longitude; data de inclusão; data de alteração; situação (ativo/ inativo); data de baixa; usuário de inclusão; e, usuário de alteração.
- Deve permitir o fornecimento das informações necessárias para o e-SUS, sendo elas: estabelecimento de saúde; equipe; profissional; especialidade (CBO) do profissional; área; microárea; tipo de imóvel; número de moradores; situação de moradia/posse da terra; tipo de domicílio; condição de posse e uso da terra; tipo de acesso ao domicílio; número de cômodos; disponibilidade de energia elétrica; material predominante na construção das paredes externas; abastecimento de água; água para consumo do domicílio; forma de escoamento do banheiro ou sanitário; destino do lixo; e, animais de estimação no domicílio.
- Deve permitir listar e vincular as famílias integrantes do domicílio.
- Deve permitir a visualização das situações familiares e conjugais pré-definidas.
- Deve permitir cadastrar tipos de telefone, se é celular e se possui aplicativo de mensagens.
- Deve permitir cadastrar os diferentes tipos de planos de saúde, devendo informar pelo menos: convênio a ser vinculado e descrição do plano.
- Deve permitir informar também o número de registro do plano, abrangência (local, regional, estadual, nacional ou internacional) e situação (ativo/inativo).
- Deve permitir o cadastramento de motivos de baixas de paciente, informando descrição do motivo e tipo (mudança de território ou óbito).
- Deve permitir cadastrar os tipos de parentescos, informando descrição, tipo (responsável, cônjuge/companheiro (a), filho (a), enteado (a), neto (a) /bisneto (a), pai/mãe, sogro (a), irmão/irmã, genro/nora, outro parente ou não parente) e sexo.
- Deve permitir o cadastro de profissionais com no mínimo o nome do profissional e sexo.
- Deve permitir informar os seguintes dados complementares: data de nascimento; nome da mãe; nome do pai; raça ou cor; etnia Indígena; grau de escolaridade; data de baixa; situação (ativo/inativo); nacionalidade; município de nascimento; país de nascimento; data de naturalização; portaria de naturalização; data de entrada no Brasil; conta bancária (banco, agência e conta corrente); e, CNH – Carteira Nacional de Habilitação (Número, Data de Emissão, Unidade da Federação da CNH).
- Deve permitir informar os seguintes documentos: CPF; CNS – Cartão Nacional de Saúde; NIS / PIS / PASEP; DNV – Declaração de Nascido Vivo; Registro Geral (número, data de emissão, órgão emissor do registro geral e Unidade da Federação do Registro Geral); CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (número, série, Unidade de Federação da CTPS e data de emissão); certidões (administrativa – Índio, casamento, nascimento, separação ou divórcio); e, complementos de certidão (nome do cartório, matrícula, livro, folha, termo e data de emissão).
- Deve permitir informar as informações de contato: país de residência; CEP; município de endereço; logradouro; número; complemento; bairro ou localidade; ponto de referência; telefone (fixo e celular); e, e-Mail.
- Deve permitir listar e cadastrar diferentes vínculos empregatícios para cada profissional, informando: estabelecimento de saúde vinculado; estabelecimento de saúde de faturamento de prestador; estabelecimento de saúde de faturamento SUS; CBO (especialidade); se a especialidade deve ser utilizada para lista de espera de consultas; órgão emissor; Unidade da Federação; registro do Conselho de Classe; CNPJ do empregador; se efetua atendimento ao SUS; se profissional é preceptor na equipe; se profissional é residente na equipe; situação (ativo/inativo); data de entrada; data de desligamento; e, motivo de desligamento.
- Deve permitir informar os seguintes dados de contratação: forma de contratação (vínculo empregatício, autônomo, cooperativa, outros, residência, estágio, bolsa, intermediado ou informal); tipo de vínculo empregatício; subtipo de vínculo empregatício; carga horária semanal (ambulatorial, hospitalar ou outros); também permitir vincular a assinatura digital para cada vínculo empregatício, informando o tipo da assinatura (não informada, assinatura ou assinatura e descrição) e possibilitando a importação de imagem da assinatura digitalizada.
- Deve permitir vincular o convênio ao vínculo empregatício, permitindo definir o comportamento e procedimento padrão para consultas e código na operadora (para convênios particulares).
- Deve permitir vincular o profissional a um ou mais setores cadastrados no Sistema, definir o tipo (ambos, atendimento ou acolhimento) e comportamento da importação de agendamentos de consultas (importar, não importar, terminal de atendimento ou ambos).
- Deve permitir visualizar os horários de agendamento de consulta vinculados ao profissional, de acordo com estabelecimento de saúde, especialidade e situação do horário.
- Deve permitir a visualização das formas de contratação pré-estabelecidas: vínculo empregatício; autônomo; cooperativa; outros; residência; estágio; bolsa; intermediado; e, informal.
- Deve permitir o cadastro de motivos de desligamentos profissionais.
- Deve permitir a visualização dos sexos definidos (masculino, feminino e ignorado/ indiferente).



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir a visualização das raças e cores definidas: branca; negra; parda; amarela; indígena; e, sem informação.
- Deve permitir a visualização de todas as etnias indígenas brasileiras.
- Deve permitir a visualização de todos os países.
- Deve permitir o cadastro de CBO (Cadastro Brasileiro de Ocupações), com no mínimo as seguintes informações: sigla (código) e descrição.
- Deve permitir informar os seguintes dados complementares: se a ocupação (CBO) é regulamentada, órgão emissor padrão, grau de escolaridade mínimo, se é ocupação em saúde, atendimento odontológico ou TUSS.
- Deve permitir a visualização dos graus de escolaridade pré-definidos.
- Deve permitir a visualização dos órgãos emissores pré-definidos.
- Deve permitir a visualização dos tipos de certidões pré-definidos: certidão administrativa – índio; certidão de casamento; certidão de nascimento; e, certidão de separação ou divórcio.
- Deve permitir o cadastro de Estabelecimentos de Saúde com no mínimo as seguintes informações: nome empresarial, tipo de estabelecimento de saúde, subtipo de estabelecimento de saúde e CEP.
- Deve permitir o cadastro dos seguintes dados complementares: nome fantasia; CNES; CNPJ; se deve consistir BPA; e, situação (ativo/inativo).
- Deve permitir o cadastro das informações de contato: CEP; município; logradouro; número; complemento de endereço; bairro ou localidade; ponto de referência; telefone; telefone celular; fax; e-Mail; e, endereço eletrônico (URL).
- Deve permitir o cadastro e visualização de bairros e localidades, sendo necessário informar o município, nome e tipo de localização (Urbana ou Rural). Deve permitir o cadastro de logradouros com as seguintes informações: Município, tipo de logradouro (Rua, Avenida, etc.) e nome do logradouro.
- Deve permitir a visualização dos tipos de logradouro pré-definidos.
- Deve permitir o cadastro de Códigos de Endereçamento Postal com as seguintes informações: Município, Logradouro e Bairro ou Localidade.
- Deve haver a possibilidade de preenchimento automático dos campos após digitação do CEP via Webservice.
- Deve permitir a visualização de todos os municípios do Brasil.
- Deve permitir a visualização dos CEPs cadastrados para aquele município.
- Deve permitir a visualização de todos os estados do Brasil, bem como seus respectivos códigos e siglas de acordo com o IBGE.
- Deve permitir o cadastro de faixas etárias, com descrição, idade inicial e idade final.
- Deve permitir o cadastro de faixas etárias de pacientes, devendo informar descrição, idade inicial, idade final e a cor que será usada para identificar esta faixa nos atendimentos.
- Deve permitir vincular as faixas etárias de pacientes a setores específicos.
- Deve permitir o cadastro de vacinas.
- Deve permitir o cadastro de dosagens.
- Deve permitir o cadastro de estratégias de vacinação.
- Deve permitir o cadastro de laboratórios produtores de vacinas.
- Deve permitir o cadastro de motivos de indicação de aplicações de vacinas.
- Deve permitir o cadastro de imunobiológicos.
- Deve permitir o cadastro de motivos de baixa de vacinas.
- Deve permitir o cadastro de motivos de não aplicação de vacinas.
- Deve permitir o registro de aplicações de vacinas.
- Deve permitir o histórico de aplicações de vacinas.
- Deve permitir o cadastro de frascos de aplicações de vacinas.
- Deve permitir a geração de diversos relatórios para impressão, que detalham todo tipo de informação do Sistema, possibilitando filtrar estes relatórios por uma data inicial e final.
- Deve permitir a visualização de painéis de indicadores conforme permissões definidas para o usuário de acesso.
- Deve permitir a visualização dos gráficos organizados por grupo conforme assunto.
- Deve permitir a impressão dos gráficos visualizados.
- Deve permitir informar uma URL de um software de BI externo para visualizar dentro o sistema.
- Deve permitir a visualização de todos os registros de formulários cadastrados.

Estoque:

- Deve permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
- Deve permitir o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
- Deve permitir controlar medicamentos em conformidade com a Portaria 344 da ANVISA.
- Deve permitir emitir relatórios definidos pela Vigilância Sanitária: BMPO – Balanço de Medicamentos Psicoativos e Outros Sujeitos a Controle Especial Trimestral e Anual; e, Livro de Registro de Substâncias.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.
- Deve permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
- Deve permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
- Deve permitir o controle de conjuntos de medicamentos e materiais a partir de protocolos, definindo insumo de referência e quantidade.
- Deve permitir a montagem dos conjuntos informando lote de cada medicamento e/ou material, quantidade de conjuntos e gerando código de barras único para identificação do conjunto.
- Deve permitir a impressão de etiquetas dos conjuntos conforme quantidade informada.
- Deve permitir o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.
- Deve permitir gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
- Deve permitir sugerir a compra e requisição de medicamentos a partir dos estoques mínimo e ideal definidos para cada local de estoque.
- Deve permitir gerar pedidos de compra e requisição dos medicamentos.
- Deve permitir estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
- Deve permitir a digitação dos pedidos de compra de medicamentos.
- Deve permitir controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
- Deve permitir a impressão de guia de pedido de compra.
- Deve permitir a exportação de arquivo com informações do pedido para integração com sistema próprio.
- Deve permitir a requisição de medicamentos para os locais de estoque visualizando o saldo no local de destino, mostrando previsão de entrega dos medicamentos em pedidos pendentes.
- Deve permitir a impressão de guia de requisição.
- Deve permitir a entrada de medicamentos por compras, doações ou transferências informando a localização no estoque.
- Deve permitir a importação dos itens dos pedidos de compra.
- Deve permitir informar os fabricantes dos medicamentos.
- Deve permitir classificar as entradas por centros de custos.
- Deve permitir a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
- Deve permitir a impressão de guia de entrada.
- Deve permitir as saídas de medicamentos para consumo próprio da unidade de saúde ou para usuários.
- Deve permitir a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
- Deve permitir importar automaticamente as prescrições de medicamentos realizadas nos atendimentos médicos e odontológicos.
- Deve permitir definir o período considerado para importação.
- Deve permitir identificar medicamentos pertencentes a conjuntos gerando automaticamente fornecimento para os demais materiais do conjunto.
- Deve permitir o fornecimento de medicamentos e materiais com identificação de conjuntos através de leitura de código de barras.
- Deve permitir gerar automaticamente o fornecimento de todos os materiais do conjunto identificando lotes e quantidades para fornecimento.
- Deve permitir ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
- Deve permitir alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
- Deve permitir informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
- Deve permitir alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
- Deve permitir a impressão de guia de saída.
- Deve permitir a transferência de medicamentos para os locais de estoque, gerando automaticamente a entrada na unidade de destino.
- Deve permitir a identificação do insumo e lote através da leitura de código de barras.
- Deve permitir alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
- Deve permitir a impressão de guia de transferência.
- Deve permitir a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.
- Deve permitir a visualização de requisições de medicamentos de outros locais de estoque, mostrando o saldo disponível, o saldo do solicitante, calculando o consumo médio do solicitante.
- Deve permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
- Deve permitir que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir que as centrais de distribuição visualizem os itens das transferências não aceitos pelos locais de estoque realizando a devolução dos itens e readmitindo em estoque.
- Deve permitir a abertura e encerramento de competências, mostrando a data das movimentações de insumos.
- Deve permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade.
- Deve permitir que na devolução identifique usuário e fornecimento realizado para que seja descontado em relatórios de consumo do usuário.
- Deve permitir a impressão de guia de ajustes de saldos.
- Deve permitir a verificação de insumos a vencer conforme período informado.
- Deve permitir possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos a vencer conforme período de alerta especificado em cada insumo.
- Deve permitir a verificação de insumos com estoque abaixo da quantidade mínima conforme local de armazenamento de acesso.
- Deve permitir possuir na entrada do sistema alerta automático dos insumos com estoque abaixo do mínimo.
- Deve permitir a exportação automática das movimentações para o sistema Hórus do Ministério da Saúde através de comunicação por WebService.
- Deve permitir definir o período para exportação.
- Deve permitir disponibilizar serviço (WebService) no padrão REST para utilização de farmácias privadas disponibilizando as funcionalidades:
 - Que as aplicações clientes do serviço possam optar por o formato dos dados de retorno sendo XML ou JSON;
 - Que o servidor de aplicação hospedeiro do serviço seja de código aberto e permita a sua utilização em qualquer sistema operacional;
 - Que os acessos aos métodos do serviço sejam protegidos obrigando a autenticação via token. O token de autenticação deve ser obtido através de um método que requer uma chave restringindo o acesso aos consumidores que possuem a chave e deve ser vinculado ao IP e horário da requisição;
 - Controlar acesso ao serviço através de chave de liberação de acesso individual por farmácia privada;
 - Inativar o acesso ao serviço individualmente por farmácia privada (cliente);
 - Que as farmácias privadas realizem pesquisa de prescrições de medicamentos dos usuários por CNS, CPF, registro geral, código do usuário, data de atendimento e código da receita retornando as informações: código do atendimento, data do atendimento, código da receita, medicamento, unidade de medida, posologia, quantidade, profissional da prescrição, documento de registro do profissional e identificação de cada medicamento quanto a fornecimento; e,
 - Que as farmácias privadas informem o fornecimento de medicamentos armazenando no sistema como histórico do usuário com as informações: código do usuário, data e horário de fornecimento, medicamentos, lotes, data de vencimento, quantidade e valor unitário.
- Deve permitir emitir relatório dos pedidos de compra, requisições, entradas, saídas, transferências, ajustes de saldos, mostrando valor e/ou quantidade, médias de consumo diário, mensal ou anual, totalizando por unidade de saúde, local de estoque, medicamento, lote e usuário.
- Deve permitir emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.
- Deve permitir emitir relatório de saldos de estoque em qualquer data informada, detalhando valor e/ou quantidade por lotes, custo unitário, pedidos pendentes, mostrando apresentação e localização.
- Deve permitir emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
- Deve permitir emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
- Deve permitir emitir relação mensal de notificações de Receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
- Deve permitir emitir relatórios comparativos de:
 - Entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período;
 - Saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período;
 - Transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período; e,
 - Ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.
- Deve permitir gerar gráficos de:
 - Unidades de Saúde, local de estoque, medicamento, fornecedor, com maiores quantidades e/ou valores de entradas de medicamentos;
 - Unidades de Saúde, local de estoque, medicamento, lote, bairro, com maiores quantidades e/ou valores de saídas de medicamentos;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Unidades de Saúde, local de estoque, medicamento, lote, destino, com maiores quantidades e/ou valores de transferências de medicamentos; e,
- Unidades de Saúde, local de estoque, medicamento, lote, motivo, com maiores quantidades e/ou valores de ajustes de saldos.

Epidemiologia:

- Deve permitir a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
- Deve permitir o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
- Deve permitir o registro das notificações de agravos à saúde do trabalhador com informações de CID, usuário, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, ocorrência e partes do corpo atingidas.
- Deve permitir a impressão de ficha da notificação de agravo.
- Deve permitir o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
- Deve permitir a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
- Deve permitir emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.
- Deve permitir emitir relatório de notificações de agravos à saúde do trabalhador, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde notificadora, estabelecimento, usuário, município, bairro.
- Deve permitir emitir relatório de notificações de agravos de hepatites virais, com totais por ano e mês da notificação, unidade de saúde, profissional, usuário, município, bairro.

Alta Complexidade:

- Deve permitir definir a situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município.
- Deve permitir o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.
- Deve permitir a digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária).
- Deve permitir classificar o teto financeiro e o município referente à despesa.
- Deve permitir informar os procedimentos solicitados na APAC.
- Deve permitir o controle de autorizações de APACs identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.
- Deve permitir definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.
- Deve permitir a emissão de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
- Deve permitir a digitação do faturamento de APACs por competência informando procedimentos, especialidades e quantidades.
- Deve permitir a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento.
- Deve permitir a impressão de espelho do faturamento de APACs.
- Deve permitir a auditoria de APACs identificando o auditor, data e observações.
- Deve permitir a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.
- Deve permitir a visualização do faturamento de procedimentos por competência.
- Deve permitir a impressão da auditoria.
- Deve permitir a exportação das informações completas dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
- Deve permitir o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de execução da etapa, responsável pela etapa e observações.
- Deve permitir que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.
- Deve permitir emitir relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.
- Deve permitir gerar gráficos de:
 - Prestadores com maior quantidade e/ou valores de APACs.
 - Municípios com maior quantidade e/ou valores de APACs.
 - Procedimentos com maior quantidade e/ou valores de APACs.
 - Bairro com maior quantidade e/ou valores de APACs.
 - Faixa etária com maior quantidade e/ou valores de APACs.
- Deve permitir emitir relatórios comparativos dos laudos de APACs em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período.

Painel Eletrônico de Chamadas:

- Deve permitir o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos definindo o local (IP e porta) de exibição, tempo de visualização de informações e notícias.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- Deve permitir o alerta por som ou chamado de voz.
- Deve permitir definir o texto para chamado de voz.
- Deve permitir definir a aparência com brasão, cores e fontes das áreas de visualização de informações.
- Deve permitir a visualização de até 3 rótulos com informações dos chamados recentes.
- Deve permitir o cadastro de notícias para exibição nos painéis eletrônicos.
- Deve permitir a exibição de texto, imagem, texto com imagem e vídeo.
- Deve permitir a exibição de notícias por RSS especificando o endereço, divulgação da fonte, período e exibição de data e horário da notícia.
- Deve permitir configurar fonte e fundo para textos e RSS.
- Deve permitir configurar a disposição de texto com imagem.
- Deve permitir configurar a exibição em todos ou especificando os painéis eletrônicos.
- Deve permitir a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações.
- Deve permitir a visualização de data e horário.
- Deve permitir a visualização de foto do usuário chamado.
- Deve permitir no cadastro de cada setor a configuração de utilização de painel eletrônico para cada estágio de atendimento especificando descrição para visualização.
- Deve permitir definir o painel eletrônico utilizado para visualização.
- Deve permitir o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento de consultas, triagem odontológica, atendimento odontológico, recepções de internações, atendimentos de internações e atendimentos de enfermagem.
- Deve permitir também o chamado de usuários no painel eletrônico nos estágios do laboratório: recepção de exames, coleta de materiais, resultados de exames e assinatura eletrônica de exames.
- Deve permitir a visualização de histórico de chamados em painel eletrônico identificando unidade de saúde, setor de atendimento, usuário, data, horário e operador do sistema.

Painel de Indicadores de Performance:

- Deve possuir a possibilidade de gerar indicadores dos atendimentos em painéis.
- O painel deve ter um tempo de atualização automática dos dados.
- O painel deve mostrar os seguintes indicadores:
- Pacientes aguardando acolhimento;
- Pacientes aguardando atendimento médico;
- Tempo médio espera: acolhimento e consulta médica;
- Pico de atendimento por hora (recepção);
- Quantidade de fichas de atendimento por setor;
- Faturamento de consultas (procedimentos digitados por usuários);
- Recepção de pacientes (por usuário – recepcionista);

Classificação de Risco:

- Quantidade e percentual por tempo; quantidade; e percentual por profissional;
- Tempo médio:
- Para fazer a recepção de um paciente;
- Para fazer o acolhimento de um paciente; e
- Para fazer uma consulta médica;
- Quantidade atendimentos até agora;
- Quantidade atendimentos de ontem;
- Saídas de atendimento por tipo;
- Percentual de leitos ocupados;
- Pacientes atendidos por médico; e
- Pacientes internados por clínica.

Gestão de Contratos:

- Deve permitir o cadastro e gerenciamento de contratos, incluindo informações como tipo de contrato, partes envolvidas, data de início, data de término e condições.
- Deve permitir anexar documentos relacionados ao contrato, como assinaturas, termos aditivos e comprovantes.
- Deve permitir a definição de alertas para vencimentos de contratos, avisando com antecedência sobre a necessidade de renovação ou revisão.
- Deve permitir a categorização de contratos por tipo, status (ativo, inativo, vencido) e área de atuação.
- Deve permitir a visualização do histórico de alterações e atualizações de cada contrato, registrando quem fez a modificação e a data.
- Deve permitir a geração de relatórios sobre contratos, incluindo totais por tipo, status, e resumos de contratos prestadores de serviços e fornecedores.
- Deve permitir a busca e filtragem de contratos por palavras-chave, datas, partes envolvidas e status.
- Deve permitir a integração com sistemas financeiros para monitoramento de pagamentos e receitas relacionadas



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

aos contratos.

- Deve permitir a criação de lembretes e tarefas associadas a cada contrato, como revisões ou auditorias.
- Deve permitir o compartilhamento e a colaboração em contratos entre usuários autorizados, com controle de acesso.
- Deve permitir a definição de regras e condições específicas para cada tipo de contrato, garantindo conformidade com políticas internas.
- Deve permitir a exportação de contratos e relatórios em diferentes formatos (PDF, Excel, etc.) para facilitar o compartilhamento e a documentação.

Faturamento e Integrações:

- O Sistema deve atender ainda as seguintes especificações em termos de faturamento e integrações:
- Instrumentos de Registros para o Faturamento Ambulatorial SUS:
- BPA-C – Boletim de Produção Ambulatorial Consolidado (incluir a tela de Ações Coletivas);
- APS – Programa Saúde da Escola;
- BPA-I – Boletim de Produção Ambulatorial Individualizado;
- APAC – Autorização de Procedimento Ambulatorial;
- RAAS – Registro das Ações Ambulatoriais de Saúde (CAPS); e
- CNES – Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde:
- Cadastro de profissional;
- Cadastro de estabelecimento;
- Cadastro de equipes; e
- Exportador do CNES (arquivo XML).
- APS – Atenção Primária a Saúde (E-SUS) Atenção Primária, Odontologia e Melhor em Casa;
- Fichas de registros; e
- Exportador e-SUS.
- SIGTAP – Sistema de Gerenciamento de Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPME do SUS;
- Exportador da Tabela.
- Instrumento de Registro para o Faturamento Hospitalar SUS:
- AIH.
- Exportador do arquivo para o SISAIIH – Sistema Gerador do Movimento das Unidades Hospitalares (Prestador).

Integração Automática Com Sistemas Externos:

- Deve possuir integração para o envio automático de informações para os sistemas do Governo Federal e Ministério da Saúde. A integração deverá contemplar obrigatoriamente o CadWeb, SIA/SUS, SISAIIH, e-SUS, BPA/BPI, SI-PNI, APAC, Hórus e SCNS (Sistema Cartão Nacional de Saúde) e leitura da tabela SIGTAP. Ainda a respeito do Cartão Nacional de Saúde o Sistema deverá estar preparado para leitura de cartões com tarja magnética ou com códigos de barras.

Controle de Acessos e Número de Usuários:

- Deve permitir a criação de um número ilimitado de usuários, com níveis diferentes de permissões e acessos a funcionalidades do Sistema e acesso restrito aos dados de saúde dos pacientes.
- Deve possuir processo de permissão possibilitando definir o que cada usuário e/ou grupo de usuários poderão ter acesso.
- O processo de permissão deve permitir definir vários níveis de acesso: consulta simples; consulta completa; alteração; exclusão; e impressão.
- Deve possuir opção para excluir todas as permissões do usuário sem a necessidade de entrar em cada funcionalidade.
- Deve possuir opção para atribuir todas as permissões de um usuário ou de um grupo.
- Deve possuir tela de monitoramento on-line, onde seja possível visualizar em uma única tela, todos os usuários conectados simultaneamente no Sistema, as últimas falhas de acesso, o último acesso válido, último desbloqueio e o usuário com maior número de acessos.
- Deve possuir ferramenta para bloquear e desbloquear usuários.
- Deve possuir ferramenta para criar uma nova senha aos usuários e enviar por e-Mail automaticamente.
- Deve solicitar a troca de senha periodicamente.
- Deve bloquear o usuário que ficar sem acessar por um de tempo pré-definido.
- Deve possuir relatórios de acesso com no mínimo: nome do usuário; data e horário de entrada; data e horário de saída; IP; e status do acesso (sucesso ou falha).
- Deve prever relatório de acesso a funcionalidades com no mínimo: data e horário do acesso; módulo; funcionalidade; usuário; e total de acessos.
- Deve prever relatório de permissão com no mínimo: usuário do sistema com permissão; módulo; funcionalidade; unidades; e níveis de permissão (consulta simples, consulta completa, imprimir, cadastrar, alterar e excluir).

Acordo de Nível de Serviço:

- Além de atender todas as especificações exigidas neste Termo de Referência, o Sistema deve estar de acordo com



o cumprimento do acordo de nível de serviço apresentado e que poderá ser revisado e aprimorado em conjunto com o departamento de Tecnologia da Informação da Prefeitura.

Funcionalidades e Relatórios Adicionais:

- SADT, Termo de Referência e Contrarreferência e Guia de Encaminhamento Hospitalar customizada (observar que atualmente os fornecedores dispõem de modelos padrão, porém na área hospitalar os modelos fornecidos não se encaixam).
- Permitir unificar os cadastros duplicados dos respectivos prontuários, além de todas as informações de usuários com mais de um cadastro.
- Relatório das transferências de agenda dos pacientes transferidos e para qual data eles foram.
- Relatório dos procedimentos cadastrados no sistema com opção dos filtros por grupo.
- Relatórios das inconsistências do faturamento e-SUS.
- Permitir bloquear agendamento do usuário que não compareceu para a realização de consultas ou exames em quantidade definida pela SMS, permitindo fazer uma configuração como por exemplo: o paciente poderia ter 2 (duas) faltas na especialidade, passando disso, teria que iniciar pela UBS novamente.
- Relatório de quantidades de pacientes por idade de cada Unidade de Saúde.
- Gráfico para acompanhamento da curva de crescimento do perímetro encefálico.
- Desejável relatório dos pacientes por patologias.
- Relatório de profissionais por Unidade de Saúde, sendo que todos os relatórios deverão exportar em formato XLS, PDF e TXT.
- Relatório da configuração da agenda de cada profissional.
- Relatório de motivo de bloqueio da agenda.
- Agenda do profissional com permissão de realizar o bloqueio total do dia ou o bloqueio parcial, por horário, discriminando o motivo.
- Transferência da agenda de um profissional encaixando os usuários nas próximas vagas livres, discriminando os horários disponíveis.
- Transferência de toda a agenda do profissional transferindo os pacientes para o dia e horário selecionado.
- Delimitar os exames por especialidade / CBO e aplicar a delimitação.
- Cadastro usuário de serviço.
- Ficha de cadastro individual e captação ponderada.

Banco de Dados:

- Deve utilizar SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) obrigatoriamente compatível com padrão SQL e relacional, sendo que a Secretaria Municipal de Saúde, obrigatoriamente, deverá ter um acesso direto ao banco para realizar operações de consulta direta ao banco (SELECT).

11.6.8. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica para executar o interfaceamento da sua Plataforma de Telemedicina, com o ERP (Enterprise Resource Planning), através de API (Application Programming Interface).
- A responsabilidade da abertura da API na Plataforma de Telemedicina e no ERP será única e exclusiva da Contratada.

11.7. PROFISSIONAIS MÉDICOS E OUTROS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

11.7.1. Todos os profissionais médicos atuantes da Contratada devem ter comprovante de especialidade.

São considerados comprovantes de especialidade:

- Certificado de Residência Médica; ou
- Título de Especialista; ou
- Registro de Qualificação de Especialidade; ou
- Estágio com mais de 2.000 horas.

11.7.2. QUANTO ÀS ESPECIALIDADES DOS PROFISSIONAIS MÉDICOS E OUTROS PROFISSIONAIS DE SAÚDE OFERECIDOS:

- A Contratada deverá oferecer as seguintes especialidades médicas:
 - a) Cardiologia: o médico Cardiologista é o responsável pela saúde do sistema cardiovascular, ou seja, do coração e seus componentes. Dessa forma, ele trata problemas como pressão alta, batimentos irregulares do coração, doenças que podem causar infarto, disfunções das artérias e nas válvulas cardíacas.
 - b) Clínica Médica: o Clínico faz diagnósticos e indica tratamentos a partir de um quadro de sintomas que pode ser bastante variado. Por conta disso, muitas vezes, ele é a porta de entrada de um paciente para a investigação de algum problema mais sério. Ele também indica exames para a realização de check-ups para aqueles que não possuem queixas específicas ou apenas desejam ter uma visão completa do próprio estado de saúde.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

c) **Dermatologia:** o médico Dermatologista cuida da saúde da pele, dos cabelos, das unhas. Ele trata problemas como acne, inflamações de pele, doenças em outros órgãos que reagem na pele, alergias, infecções na pele, cabelos, unhas e mucosas causadas por bactérias e fungos.

d) **Endocrinologia:** o médico Endocrinologista é especialista no diagnóstico e tratamento de doenças relacionadas às glândulas endócrinas, que produzem e liberam todos os tipos de hormônios no corpo. Ele trata condições como deficiência de vitamina D, diabetes, doenças que afetam o crescimento, menopausa, andropausa e obesidade.

e) **Gastroenterologia:** para tratar do sistema gastrointestinal, temos a Gastroenterologia. Os problemas dessa especialidade podem acometer estômago, intestino, pâncreas, fígado, vesícula e boca, então o Gastroenterologista trata desde intolerância à lactose até pedra na vesícula e pancreatite.

f) **Ginecologia:** o Ginecologista é o médico que cuida da saúde da mulher, em especial do seu sistema reprodutor. Ele também acompanha a mãe e o bebê durante a gestação até o nascimento. Então tudo o que envolve o sistema reprodutor feminino, desde problemas menstruais até infertilidade de casal pode ser tratado ou orientado por este profissional.

g) **Neurologia:** é a especialidade que trata do sistema nervoso, envolvendo desde o cérebro, passando pela medula espinhal, nervos e músculos. O Neurologista trata casos de enxaqueca, Alzheimer, Parkinson, transtornos do sono, esclerose múltipla e demência.

h) **Pediatria:** o Pediatra atua no cuidado do recém-nascido, da criança e do adolescente, até que a pessoa complete os 18 anos. Essa é uma das especialidades médicas mais importantes, uma vez que esse médico cuida, vigia e protege a saúde do indivíduo por quase duas décadas de sua vida.

i) **Reumatologia:** o médico Reumatologista é o especialista que trata as doenças que acontecem em todas as articulações do corpo, que em comum têm um processo de inflamação. Ele trata de doenças que vão desde artrite, bem como infecção por fungos e problemas autoimunes.

j) **Urologia:** o médico Urologista é o responsável por cuidar da saúde do homem e tudo o que envolve o seu sistema reprodutor. Ele também é especialista em sistema urinário e nesse sentido ele atende também as mulheres. Atua em problemas que vão desde a dificuldade para urinar até doenças sexualmente transmissíveis.

- Outras especialidades de saúde oferecidas pela Contratada:

- a) **Nutrição Clínica:** o nutricionista clínico é um profissional de saúde que se especializa em avaliar e tratar problemas de nutrição e saúde, criando planos personalizados para melhorar a saúde e prevenir doenças.

- b) **Psicologia:** o psicólogo é um profissional que estuda e trabalha com a mente e o comportamento humano, ajudando pessoas a lidar com problemas emocionais, comportamentais e cognitivos, e promovendo o bem-estar e a saúde mental.

- Outras especialidades médicas que poderão ser solicitadas pelo Município para o atendimento por teleconsulta, e pagas pela Contratante por demandas específicas, sendo que os valores deverão ser ajustados entre a Contratante e a Contratada na ocasião da contratação de mutirões específicos para tal:

- a) **Alergologia e Imunologia:** todos os tipos de doenças alérgicas são tratados pelo médico Alergologista e Imunologista. Para definir a causa de uma alergia, normalmente ocorre primeiro sintomas que indicam a necessidade de consultar esse médico. Dessa forma, acaba-se diagnosticando problemas como rinite alérgica, inflamações da pele e asma brônquica. Este mesmo médico trata do sistema imunológico, também sendo especialista em Imunologia. Ele estuda, previne, diagnostica e trata problemas com o sistema de defesa do organismo, observando sua reação quando na presença de corpos estranhos ou falhas de função que acabam gerando doenças autoimunes.

- b) **Angiologia:** o Angiologista é o médico especializado na prevenção, diagnóstico e tratamento de doenças ou alterações relacionadas ao sistema circulatório, o que inclui veias, artérias, capilares sanguíneos e vasos linfáticos.

- c) **Hematologia:** precisamos também de uma especialidade médica dedicada à saúde do sangue, então, temos a Hematologia. Para cada doença e tratamento, o objetivo é permitir que o sangue consiga exercer normalmente suas funções de distribuição de nutrientes, oxigênio e hormônios para cada sistema e órgão do corpo. O médico Hematologista também trata da medula óssea, do baço, das glândulas linfáticas e dos linfonodos que são a equipe que produz o sangue.

- d) **Infectologia:** foco do trabalho do médico Infectologista são as infecções que ocorrem no corpo por causa de um parasita, bactérias, protozoários, vírus ou fungos. Todos os invasores que querem vencer uma batalha contra o nosso sistema imunológico.

- e) **Nefrologia:** o Nefrologista é o médico que cuida dos rins e de todo o sistema urinário. Estão inclusos problemas como infecção urinária, anemia e defeitos nos filtros dos rins que provocam a eliminação de sangue ou proteínas pela urina.

- f) **Oftalmologia:** o médico Oftalmologista cuida da saúde dos olhos. Ele é responsável por orientar sobre a prevenção, e pelo diagnóstico e tratamento de doenças que envolvem a anatomia dos olhos, como



inflamações nas pálpebras, dificuldade para enxergar, dificuldade para distinguir as cores e excesso de lágrimas.

g) Oncologia: o Oncologista é o especialista em estudar e tratar os diversos tipos de câncer. Ele trabalha junto com outros especialistas na área afetada pelo câncer e uma equipe multidisciplinar para estabelecer o melhor tratamento para cada paciente.

h) Ortopedia: é a especialidade que estuda e trata problemas relacionados com os ossos, os tendões, nervos, articulações, ligamentos e músculos do corpo, em diferentes fases da vida. Então o Ortopedista trata desde lombalgia até artrite.

i) Otorrinolaringologia: o médico Otorrinolaringologista, que podemos chamar de Otorrino, cuida de três partes do corpo: ouvido (oto), nariz (rino) e garganta (laringo). Então, ele trata condições que vão desde uma dor de ouvido até problemas respiratórios e na voz.

j) Pneumologia: as doenças respiratórias e outras também relacionadas aos pulmões são a especialidade do médico Pneumologista. Ele pode diagnosticar problemas como apneia do sono, asma e tudo o que afeta as vias respiratórias.

k) Psiquiatria: o Psiquiatra é o médico especializado no cuidado da mente e do psicológico humano. Apesar de a crença popular enxergar essa especialidade médica com maus olhos, ela é muito importante no dia a dia de todas as pessoas. Este profissional, diferentemente do Psicólogo, pode prescrever remédios a seus pacientes, além de ter um preparo maior no trato de problemas como depressão e ansiedade.

- Os serviços das especialidades médicas poderão sofrer alteração em suas configurações, acordo com a demanda do Município, tanto no aspecto de aumento populacional, quanto no aspecto de demandas específicas, como por exemplo, sazonalidades e mutirões solicitados pelo Município

11.8. Do Prazo, Horário e Local de Entrega

11.8.1. O prazo de implantação, treinamento e operacionalização do Ecossistema de Saúde, será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura de São Mateus do Maranhão/MA.

11.8.2. A Contratada obriga-se a fornecer integralmente o Objeto deste Termo de Referência, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos da Ordem de Serviço, emitida pela Prefeitura, de acordo com as especificações e condições elencadas neste Termo de Referência e na Proposta Técnica e Financeira por ela apresentada;

11.8.3. Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao Objeto, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, sendo que a entrega, deverá ocorrer sem prejuízo aos serviços normais da Prefeitura Municipal;

11.8.4. Os equipamentos e produtos deverão ser instalados em locais e horários a serem determinados pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município, previamente acertados com a Contratada;

11.9. Da Forma da Entrega:

11.9.1. No ato da entrega, os produtos que não estiverem em acordo com o especificado neste Termo de Referência serão devolvidos; e, as despesas de frete e/ou outros serão por conta da empresa contratada;

11.9.2. No ato da entrega, todos os itens deverão vir devidamente acompanhados das notas fiscais e certidões de regularidade jurídica e fiscal da empresa contratada, onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ e endereço correspondente àquele constante na nota de empenho;

11.9.3. A (s) nota (s) fiscal (ais) será (ão) rejeitada (s) caso contenha (am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência;

11.9.4. Os equipamentos deverão ser entregues montados ou acompanhados de todos os componentes necessários para sua instalação completa, sendo de responsabilidade da contratada o transporte, descarregamento, montagem, testes de funcionamento e entrega técnica final.

11.9.5. A fiscalização geral e o acompanhamento, serão realizados por Servidor designado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;

11.9.6. Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar a Prefeitura Municipal deste município, na pessoa do Fiscal do Contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar o motivo do descumprimento devidamente fundamentado e



indicação expressa do novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior àquele inicialmente estabelecido;

11.9.7. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo Fiscal do Contrato na forma da Lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida em até 48 (quarenta e oito) após a data do pedido;

11.9.8. Havendo denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas em Lei. Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado Central, localizado na Avenida Antônio Pereira Aragão, S/N, Centro de São Mateus do Maranhão/MA, mediante ORDEM DE FORNECIMENTO cedida por pela Secretaria solicitante.

11.10. Do Recebimento dos Materiais:

11.10.1. Conforme o Decreto Municipal Nº 029/2023, o objeto do contrato será recebido:

- a. Provisoriamente, em até 07 (sete) dias corridos da comunicação escrita do (s) CONTRATADO (S);
- b. Definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação, em até 30 dias (trinta) dias corridos da comunicação escrita do (s) CONTRATADO (S).

11.10.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes deste Termo de Referência. Hipótese em que o CONTRATADO, obriga-se a substituí-lo em prazo razoável fixado pelo fiscal do contrato, sem qualquer ônus para a Administração e sem prejuízo das sanções legalmente estabelecidas;

11.10.3. O recebimento provisório ou definitivo não libera o CONTRATADO dos vícios de qualidade ou quantidade que não possam ser claramente visualizados desde logo, porque estão ocultos ou porque surgiram somente após a inspeção da Administração;

11.10.4. É dever do Fiscal do Contrato, imediatamente após o recebimento definitivo do material, enviar a solicitação de pagamento para o setor responsável, juntando a nota fiscal atestada, acompanhada das certidões de regularidade fiscal, termos de recebimento, nota de empenho ou termo de contrato a que se vinculam e demais documentos pertinentes;

11.10.5. Se for constatada desconformidade do (s) produto (s) apresentado (s) em relação às especificações do (s) objeto (s) ou à (s) amostra (s) aprovada (s) pela FISCALIZAÇÃO, o CONTRATADO deve efetuar a troca do (s) produto (s), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da solicitação, por um produto em condições aceitáveis por parte da administração;

11.10.6. Os objetos a serem fornecidos serão considerados aceitos somente após o recebimento e análise, depois de desembalados, instalados e conferidos pela CONTRATANTE, atendidos as especificações exigidas neste Termo de Referência.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS CONTRATOS:

12.1. A duração dos contratos regidos pela Lei Federal Nº 14.133/2021, será a prevista em Edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 01 (um) exercício financeiro, como disposto em seu Art. 105 da referida Lei;

12.2. Quanto a vigência do contrato, é importante considerarmos que os contratos administrativos refletem a vontade das partes, levando em consideração a supremacia do interesse público sobre o privado e a existência de cláusulas exorbitantes e consagra as normas destinadas a regulamentar o seu relacionamento futuro, dessa forma é oportuno destacarmos o conceito de fornecimentos contínuos, nos termos do inciso XV do Art. 6º da Lei Federal Nº 14.133/2021:

“Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas”.

12.3. Dessa maneira, a Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 05 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, conforme também preceitua o Art. 106 da Lei Federal Nº 14.133/2021, observadas as seguintes diretrizes:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

12.3.1. A autoridade competente do órgão ou entidade CONTRATANTE deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

12.3.2. A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;

12.3.3. A Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.4. Nesse diapasão, os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme o que dispõe o Art. 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021;

12.5. O instrumento do contrato conterá o detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

13. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

13.1. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico da Prefeitura do Município de São Mateus do Maranhão/MA, devendo ainda conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

13.2. O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

13.3. Os pagamentos a quem farão jus a CONTRATADA, ante o fornecimento de bens devidamente realizado e após o atesto na Nota Fiscal e/ou Relatório do Fiscal do Contrato, em caso de descumprimento do contido no item 10.2 deste Termo de Referência quanto aos documentos de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista da empresa, o pagamento será realizado e de imediato aberto por parte da Administração Pública, processo administrativo com vistas de aplicar sanção administrativa à empresa CONTRATADA e a glosa será efetuada na nota fiscal subsequente, respeitadas as regras de liquidação de despesas;

13.4. A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

13.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei Federal Nº 14.133/2021, resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento item 10.2 deste Termo de Referência;

13.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

13.6.1. Prova de regularidade relativa à débitos federais;

13.6.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;

13.6.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

13.6.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

13.7. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

13.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

EM = $I \times N \times VP$, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = TX \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. A Contratante deverá fornecer todas as informações necessárias para a correta execução do objeto, incluindo detalhes sobre o local de instalação, infraestrutura existente e demais condições que possam influenciar o fornecimento e a montagem das Estações de Telemedicina;

14.2. Caberá à Contratante garantir o acesso às dependências onde serão instalados os equipamentos, assegurando que os ambientes estejam desobstruídos, limpos e aptos à realização dos serviços, bem como disponibilizar servidores responsáveis para acompanhar e fiscalizar as etapas de entrega, instalação e testes de funcionamento;

14.3. Designar o Gestor/ Fiscal do contrato, responsável pelo acompanhamento;

14.4. A Contratante deverá fiscalizar o cumprimento do contrato, acompanhando a execução dos serviços, registrando ocorrências, exigindo a correção de eventuais falhas e atestando a conformidade dos equipamentos após a instalação, nos termos da legislação vigente;

14.5. A Contratante compromete-se a observar e cumprir todas as obrigações previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável, assegurando condições para o pleno atendimento da necessidade pública que motivou a contratação;

14.6. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes no Termo de Referência, na proposta e no contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

14.7. Comunicar/notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

14.8. Efetuar os pagamentos nos valores correspondentes ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

14.9. Observar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência, bem como, a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;

14.10. Não permitir que "outrem" cumpra as obrigações a que se sujeitou a CONTRATADA;

14.11. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para o recebimento ou substituição do produto (s) ou peça (s);

14.12. Rejeitar, no todo ou em parte, o (s) produto (s) em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

14.13. Exigir o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA, que prejudique, de qualquer forma, a fiscalização, ou ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções que lhe foram atribuídas.

14.14. A secretaria solicitante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA perante terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratado, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato dela, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1. Disponibilizar profissional de Tecnologia da Informação para a montagem e desmontagem das estações e cabines, bem como a implantação do Software de Telemedicina e treinamento do Sistema Operacional de Gerenciamento da plataforma, com todos os aplicativos, dispositivos, equipamentos e quaisquer outros instrumentos necessários para perfeita execução do Objeto.

15.2. Executar fielmente o ajustado, executando o descrito neste Termo de Referência.

15.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o Objeto deste Instrumento.

15.4. Os profissionais colaboradores da Contratada devem garantir que sejam adotadas as normas da Política Nacional de Humanização, centrando as diretrizes assistenciais na qualidade do atendimento prestado aos usuários, voltadas para a atenção acolhedora, resolutiva e humana.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- 15.5.** Ofertar profissionais médicos especialistas, nos cinco dias úteis da semana, ou seja, de segunda a sexta-feira (exceto feriados), a partir da solicitação da Secretaria de Saúde, entregando documentos necessários para cadastro no CNES.
- 15.6.** Os profissionais médicos especialistas deverão atender dentro do horário de funcionamento da Unidade de Saúde, ou seja, das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados, horário que eventualmente poderá sofrer mudanças, desde que pactuado entre as partes.
- 15.7.** O Contratante poderá abrir agendamento após sete dias da apresentação dos documentos nos horários pactuados entre as partes.
- 15.8.** A Contratada deverá garantir o atendimento com agendamento prévio, sendo que qualquer mudança deverá ser a ela comunicada, com pelo menos 07 (sete) dias de antecedência, salvo por motivos de força maior.
- 15.9.** Caso ocorra um motivo de força maior, a Contratada deverá comunicar à Contratante, um novo dia de agendamento em no máximo 48 (quarenta e oito) horas após a ocorrência do motivo.
- 15.10.** A Contratada deverá informar imediatamente à Contratante todo e qualquer fato que prejudique a prestação dos serviços previstos no Contrato.
- 15.11.** A Contratada deverá disponibilizar suporte técnico em todo período da execução do Contrato.
- 15.12.** Caso necessário visita técnica ou substituição de qualquer equipamento e/ou peças dos equipamentos, ou ainda de qualquer dispositivo, estas deverão ocorrer em até 05 dias úteis, desde que não identificado mal-uso ou vandalismo.
- 15.13.** A Contratada deverá enviar relatório mensal à Contratante, contendo todas as consultas e procedimentos realizados.
- 15.14.** A Contratada deverá informar à Contratante, toda vez que houver mudança em seus quadros funcionais de profissionais médicos e demais colaboradores, para que o município atualize as mesmas junto ao CNES.
- 15.15.** A Contratada deverá garantir que os médicos especialistas sempre estejam atualizados quanto às mudanças de rotinas ou upgrades nas estações, nos softwares e demais dispositivos utilizados, bem como processos envolvendo a área de telemedicina.
- 15.16.** A Contratada deverá manter equipe especializada em suporte técnico que garanta o perfeito funcionamento de toda sua base instalada no Município.
- 15.17.** Fornecer os equipamentos conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo que todos os itens sejam novos, de primeiro uso, em perfeito estado de funcionamento e compatíveis com as normas técnicas e sanitárias vigentes;
- 15.18.** Realizar todos os testes de operação e desempenho após a instalação, comprovando o perfeito funcionamento dos equipamentos e realizando os ajustes necessários até atingir as condições ideais de operação.
- 15.19.** Fornecer manuais técnicos, orientações de uso, instruções de manutenção e, quando solicitado, treinamento básico aos servidores designados pela Contratante para operação e controle das Estações de Telemedicina;
- 15.20.** Cumprir todos os prazos estipulados no contrato e no Termo de Referência, mantendo comunicação constante com a Contratante e informando qualquer situação que possa interferir na execução adequada do objeto.
- 15.21.** Observar integralmente as disposições contratuais, legais e regulamentares aplicáveis, bem como as exigências constantes deste Termo de Referência e demais documentos do processo, assegurando plena aderência às condições pactuadas. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na proposta e no contrato;
- 15.22.** Responsabilizar-se por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento do objeto, inclusive por acidentes que venham a serem vítimas seus empregados, quando do transporte e da entrega do objeto.
- 15.23.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o produto com avarias ou defeitos, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no instrumento contratual;
- 15.24.** Informar, por escrito, até a data da assinatura do contrato, o nome do Banco, Agência e o número da conta bancária para efeito de adimplemento das obrigações, bem como o nome e contato do preposto designado a representar a empresa, e, os meios adequados de comunicação (telefone fixo, celular e e-mail);
- 15.25.** Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;



15.26. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no instrumento contratual;

15.27. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência.

16. DO REAJUSTE:

16.1. Os preços fixados para o objeto deste contrato poderão ser reajustáveis, desde que seja observado interregno mínimo de 12 (doze) meses;

16.2. Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, sendo utilizada a seguinte fórmula:

$$R = (I - IO) \cdot P$$

IO

Onde:

Para o primeiro reajuste:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do reajuste;

O= índice relativo ao mês do novo reajuste da data limite para apresentação da proposta;

P= preço atual dos serviços.

Para reajustes subsequentes:

R= reajuste procurado;

I= índice relativo ao mês do novo reajuste;

IO= índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P= preço atual dos serviços/produtos até último reajuste efetuado.

16.3. Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IPCA/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo por força de determinação legal;

16.4. O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação do IPCA dos últimos 12 (doze) meses, tendo como marco inicial a data limite para apresentação da proposta;

16.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste;

16.6. O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, conforme inciso II do Art. 124 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL:

17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei Federal Nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

17.2. 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 apostilamento;

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

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

17.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

17.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal Nº 030/2023;

17.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispões os Art. 19, inc. I e Art. 21 e seus incisos do Decreto Municipal Nº 030/2023;



17.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo do fornecimento ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme os Art. 19, inc. II e Art. 22 e seus incisos do Decreto Municipal Nº 030/2023;

17.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispõe os Art. 19, inc. III e Art. 23 e seus incisos do Decreto Municipal Nº 030/2023;

17.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando o fornecimento do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme os Art. 19, inc. IV e Art. 24 do Decreto Municipal Nº 030/2023;

17.11. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início do fornecimento, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

17.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato,

17.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

17.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

17.14.1. Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;

17.14.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação, ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

17.14.3. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

17.14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

17.15. A ação de fiscalização, por parte do gestor do contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

17.16. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do contrato.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

18.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:

18.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

18.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

18.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

18.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

18.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

18.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

18.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- 18.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 18.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 18.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 18.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 18.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

18.2. Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal Nº 029/2023, bem como o que determina a Lei Federal Nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual Nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observados o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso LV do Art.5º da Constituição da República Federativa do Brasil;

18.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.3.1. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato e/ou receber a nota de empenho no prazo previsto;

18.3.2. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias úteis, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.3.3. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

18.3.4. Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

18.3.5. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.3.6. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar.

18.3.7. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

18.3.8. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 03 (três) anos.

18.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 18.4.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 18.4.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 18.4.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 18.4.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

18.4.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

18.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério deste ser isenta total ou parcialmente da multa.

EDITAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

ANEXO I - PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
1	02 Estações de Teleconsulta com Screening Básico + DermScan	Mês	12	R\$ 409.598,12	R\$ 4.915.177,44
2	Sistema de Gestão em Saúde (Sig – Sistema Integrado de Gestão)	Mês	12	R\$ 69.793,07	R\$ 837.516,84
3	Implantação e treinamento para Sistema de Gestão em Saúde	Serviço	1	R\$ 151.706,67	R\$ 151.706,67
				VALOR TOTAL	R\$ 5.904.400,95



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. ____/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

Ao Agente de Contratação do Município de São Mateus do Maranhão (MA)
Assunto: Proposta de Preços referente ao Pregão Eletrônico Nº ____/2026

DADOS DA EMPRESA			
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:			
NOME FANTASIA:			
CNPJ:		INSCRIÇÃO ESTADUAL:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	UF:
TELEFONE:		EMAIL:	
REPRESENTANTE LEGAL P/ASSINATURA DA ATA/CONTRATO			
NOME COMPLETO:			
RG:	EMISSOR:	CPF:	
ENDEREÇO:	CEP:	MUNICÍPIO:	
TELEFONES:		EMAIL:	
DADOS BANCÁRIOS			
BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:	

Apresentamos ao Agente de Contratação e sua equipe de apoio, nossa proposta objetivando o _____, conforme PREGÃO ELETRÔNICO ____/2026. Segue proposta com descrição dos itens na planilha abaixo:

ITENS	DESCRIÇÃO	MARCA (se houver)	UNID	QUANT.	PREÇO R\$	
					UNIT. R\$	TOTAL R\$

Nossa proposta tem preço total de R\$(valor numérico e por extenso)

Prazo de Pagamento:

Prazo de entrega:

Validade da Proposta:

Declaro para fins de participação no PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026, que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente Pregão, bem como as despesas com execução dos serviços.

Declaro conhecer a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão executados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhecemos e aceitamos em todos os seus termos.

(local e data)

(Nome e assinatura do responsável da empresa)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

ANEXO II-A –PLANILHA DE CUSTOS (MODELO)

Razão Social: XXXXXXXXXXXXXXXX

CNPJ: XXXXXXXXXXXX

Regime Tributário: (informar regime tributário da empresa)

Impostos Estaduais: (informar os impostos estaduais com sua respectiva alíquota).

Impostos Federais: (informar os impostos federais com sua respectiva alíquota).

Custos Indiretos: (mencionar os principais custos indiretos)

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	PREÇOS DE CUSTOS(R\$)	IMPOSTO FEDERAIS (R\$)	IMPOSTOS ESTADUAIS (R\$)	PREÇO DE VENDA (R\$)	CUSTOS INDERETOS (R\$)	LUCRO(R\$)	MARGEM DE LUCRO (R\$)
01								
02								
03								
04								
05								
06								



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

ANEXO
CADASTRO RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Nome empresarial:							
CNPJ Nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF Nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Nome empresarial:							
CNPJ Nº:							
Endereço:							
(DDD) Telefone: _____ (DDD) Fax: _____							
E-mail:							
Representante legal:							
CPF Nº:							
Item	Especificação	Unid.	Marca	Quant. Máxima	Quant. Mínima	P. Unitário Registrado (R\$)	P. Total Registrado (R\$)



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

ANEXO III
MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
CONTRATO Nº

CONTRATO DE FORNECIMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE _____, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE XXXXXXXX E A EMPRESA XXXXXXXXXX, NA FORMA ABAIXO:

O MUNICÍPIO DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO, ESTADO DO MARANHÃO, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, pessoa jurídica de direito público, através da Secretaria Municipal de _____, com sede na _____, São Mateus do Maranhão, Maranhão, neste ato representada pelo(a) Srº(a). _____, Secretário (a) Municipal de _____, inscrito no CPF Nº _____ e portador do RG Nº _____, e SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, neste ato representada pelo Secretário Municipal de _____, Srº (a) _____, inscrito no CPF Nº _____, e portador do RG Nº _____, doravante denominados **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o Nº _____, com sede na _____, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu representante legal, Srº _____, RG Nº _____, CPF Nº _____, têm, entre si, ajustado o presente **CONTRATO** Nº _____, decorrente do **Pregão Eletrônico** Nº ____/2026, formalizado nos autos do **Processo Administrativo** Nº ____/202____, submetendo-se às cláusulas e condições abaixo e aos preceitos instituídos pela **Lei Federal Nº 14.133/2021**, regulamentada pelo **Decreto Municipal Nº 029, de 21 de dezembro de 2023**, a Lei Complementar Nº 123/2006 e demais normas pertinentes à espécie.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O presente instrumento tem por objeto a contratação de pessoa (s) jurídica (s) para _____, de interesse desta Administração Pública Municipal, conforme especificações descritas no Termo de Referência, Anexo I do Edital da licitação na modalidade Pregão, sob o Nº ____/2026, e em conformidade com a proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1. O valor global do presente Contrato é de R\$ _____ (.....), conforme planilha abaixo:

Item	Descrição	Und.	Quant.	Preço R\$	
				Unitário	Total
01					
VALOR TOTAL R\$.....					

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO

3.1. Integram o presente Contrato, independente de transcrição:

- I – Edital do Pregão Eletrônico Nº ____/2026;
II – Proposta, documentos anexos e lances, firmados pela CONTRATADA;

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

- 4.1. O prazo de vigência da contratação será xxxxx do ano corrente contados do (a) assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos Art. 105, Art.106 e Art. 107 da Lei Federal Nº 14.133/2021.
- 4.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosa para a Administração, permitida a negociação com o contratado.
- 4.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.
- 4.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 4.5. 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 poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUINTA – DA EXECUÇÃO E/OU RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1 Do Prazo, Horário e Local de Entrega



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

5.1.1 O prazo de implantação, treinamento e operacionalização do Ecossistema de Saúde, será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura de São Mateus do Maranhão/MA.

5.1.2 A Contratada obriga-se a fornecer integralmente o Objeto deste Termo de Referência, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos da Ordem de Serviço, emitida pela Prefeitura, de acordo com as especificações e condições elencadas neste Termo de Referência e na Proposta Técnica e Financeira por ela apresentada;

5.1.3 Correrão por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao Objeto, tais como embalagens, seguro, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, sendo que a entrega, deverá ocorrer sem prejuízo aos serviços normais da Prefeitura Municipal;

5.1.4 Os equipamentos e produtos deverão ser instalados em locais e horários a serem determinados pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município, previamente acertados com a Contratada;

5.2 Da Forma da Entrega:

5.2.1 No ato da entrega, os produtos que não estiverem em acordo com o especificado neste Termo de Referência serão devolvidos; e, as despesas de frete e/ou outros serão por conta da empresa contratada;

5.2.2 No ato da entrega, todos os itens deverão vir devidamente acompanhados das notas fiscais e certidões de regularidade jurídica e fiscal da empresa contratada, onde obrigatoriamente constará a razão social, CNPJ e endereço correspondente àquele constante na nota de empenho;

5.2.3 A (s) nota (s) fiscal (ais) será (ão) rejeitada (s) caso contenha (am) emendas, rasuras, borrões ou outras informações incorretas e devem ser trocadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, ficando o recebimento definitivo condicionado à resolução da pendência;

5.2.4 Os equipamentos deverão ser entregues montados ou acompanhados de todos os componentes necessários para sua instalação completa, sendo de responsabilidade da contratada o transporte, descarregamento, montagem, testes de funcionamento e entrega técnica final.

5.2.5 A fiscalização geral e o acompanhamento, serão realizados por Servidor designado pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA;

5.2.6 Caso a CONTRATADA verifique a impossibilidade de cumprir com o prazo estabelecido, deverá encaminhar a Prefeitura Municipal deste município, na pessoa do Fiscal do Contrato, solicitação de prorrogação de prazo de entrega, da qual deverão constar o motivo do descumprimento devidamente fundamentado e indicação expressa do novo prazo previsto para entrega, que não poderá ser superior àquele inicialmente estabelecido;

5.2.7 A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pelo Fiscal do Contrato na forma da Lei e de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando à empresa da decisão proferida em até 48 (quarenta e oito) horas após a data do pedido;

5.2.8 Havendo denegação da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades previstas em Lei. Os produtos deverão ser entregues no Almojarifado Central, localizado na Avenida Antônio Pereira Aragão, S/N, Centro de São Mateus do Maranhão/MA, mediante ORDEM DE FORNECIMENTO cedida por pela Secretaria solicitante.

CLÁUSULA SEXTA – DOS CRITERIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A Nota Fiscal/Fatura será protocolada na sede da Prefeitura, até o 5º (quinto) dia útil subsequente ao mês da entrega e aceite definitivo, através de ofício, encaminhado à Secretaria Municipal responsável, devendo ainda, conter todas as informações necessárias para dela se dar quitação e estar de acordo com as normas fiscais vigentes;

6.2. O pagamento será feito em favor da empresa CONTRATADA, através de ordem bancária na sua conta corrente, após assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, emitido pela Secretaria Requisitante;

6.3. Não serão efetuados quaisquer pagamentos à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações em virtude de penalidades impostas ou inadimplência contratual, inclusive, sem que isso gere direito ao reajustamento do preço ou à atualização monetária;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

6.4. A Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA, poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA;

6.5. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme o que dispõe sobre a matéria na Lei Federal Nº 14.133/2021; resguardado os pagamentos referentes ao descumprimento item 11.3 deste Termo de Referência, conforme citado no item 15.3.

6.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com cada Nota Fiscal, os seguintes documentos:

6.6.1. Prova de regularidade relativa à débitos Federais;

6.6.2. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), mediante apresentação de Certidão de Regularidade da Situação/CRF;

6.6.3. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

6.6.4. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa da Dívida Ativa ou Certidão Conjunta, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada.

6.7. A não observância do prazo previsto para a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e demais documentações necessárias ao pagamento ou a sua apresentação com incorreções ou ausências de documentos, ensejará a prorrogação do prazo de pagamento por igual número de dias a que corresponderem os atrasos e/ou as incorreções verificadas, não cabendo à CONTRATADA, qualquer acréscimo decorrente deste atraso, de sua única e total responsabilidade;

6.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação Financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo EM = Encargos Moratórios N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento VP = Valor da Parcela a ser paga = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = \frac{TX}{365} \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

CLÁUSULA SETIMA - DA TROCA EVENTUAL DE DOCUMENTOS

7.1. A troca eventual de documentos entre a contratante e a contratada será realizada através de protocolo.

7.2. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data da elaboração do valor estimado da contratação.

8.2. Considera-se Preço contratado aquele atribuído aos produtos, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão de obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução dela.

8.3. Será admitido o reajuste dos preços mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, ou Índice Nacional de Construção Civil – INCC (para obras de engenharia) ou outros que venham a substituí-los no caso de prorrogação do prazo de vigência da presente ata de registro de preços e desde que ultrapassado o interregno de 12 (doze) meses.

8.4. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II do Art. 124 da Lei Federal Nº 14.133/21 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Órgão	
Unidade Gestora	
Função	
Sub-Função	
Programa	
Projeto Atividade	
Classificação Econômica	
Fonte de Recurso	

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

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Receber as mobílias no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 10.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 10.3. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 10.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 10.5. Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 10.6. Devolver as mobílias entregues fora das especificações exigidas ou quando não estejam de conformidade com os padrões de qualidade, dando ciência dos motivos da recusa à CONTRATADA que assumirá todas as despesas daí decorrentes;
- 10.7. Notificar previamente à CONTRATADA, quando da aplicação de penalidades;
- 10.8. Atestar as notas fiscais/faturas emitidas pela CONTRATADA, recusando-as quando inexatas ou incorretas, efetuando todos os pagamentos nas condições pactuadas;
- 10.9. Emitir Autorização de Fornecimento para instruir a entrega das mobílias;
- 10.10. Rejeitar, no todo ou em parte, as mobílias entregues em desacordo com as exigências do Termo de Referência e seus anexos;
- 10.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com 3º (terceiros), ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a 3º (terceiros) em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A CONTRATADA deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda, efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal com todas as discriminações inerentes ao objeto;
- 11.2. Responder por quaisquer danos e prejuízos causados em função do objeto do contrato firmado, bem como por todos os danos e prejuízos decorrentes de paralizações na entrega das mobílias, salvo na ocorrência de motivo de força maior, apurados na forma da legislação vigente, e desde que comunicados à CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do fato, ou equipamentos da ordem expressa e escrita da CONTRATANTE;
- 11.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto do contrato em que se verifiquem má qualidade, vícios, defeitos ou incorreções,



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

resultantes de execução irregular, do emprego de materiais ou equipamentos inadequados, se for o caso, ou não correspondente (s) ao (s) material (is);

11.4. Comunicar à 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;

11.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.6. Prestar à Administração, sempre que necessário, esclarecimentos, fornecendo toda e qualquer orientação necessária.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei Federal Nº 14.133/2021 a empresa que:

- a. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c. Dar causa à inexecução total do contrato;
- d. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l. Praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei Nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Conforme os termos do Art. 41 do Decreto Municipal Nº 029/2023, bem como o que determina a Lei Federal Nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei Nº 9.784, de 1999 e na Lei Estadual Nº 8.959/2009, todas as sanções previstas no Art. 156 da Lei Federal Nº 14.133/2021, serão aplicadas pelo Secretário Municipal da Pasta interessada, ou pela autoridade máxima da respectiva entidade, quando se tratar de autarquia ou fundação, observada o contraditório e a ampla defesa, conforme preceitua o inciso LV do Art. 5º da Constituição da República Federativa do Brasil;

12.3. A empresa que cometer quaisquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Multa compensatória de até 10 % (dez por cento) sobre o valor total da nota de empenho, no caso de recusa injustificada em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato e/ou receber a nota de empenho no prazo previsto;
- b. Multa moratória de até 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, até o limite de 05 (cinco) dias úteis, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- c. Multa moratória de até 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado na entrega, calculado sobre o valor da parcela não cumprida, por período superior ao previsto na alínea “b”, limitado a 05 (cinco) dias subsequentes, após o qual, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- d. Multa moratória de até 5% (cinco por cento), calculado sobre o valor da parcela não cumprida, nas hipóteses não previstas nas alíneas anteriores, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;
- e. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato no caso de inexecução total do objeto, em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- f. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

- g. Em caso de inexecução parcial das obrigações assumidas, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- h. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão com o consequente descredenciamento no Cadastro de Fornecedores do Município pelo prazo de até 03 (três) anos.

12.4. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 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 a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade e da razoabilidade.

12.6. Atrasos cuja justificativa seja aceita pela Prefeitura Municipal de São Mateus do Maranhão/MA e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta ser isenta total ou parcialmente da multa.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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 contratantes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este 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 02 (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 02 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 02 (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 Art. 137 da Lei Federal Nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.6. Nesta hipótese, aplicam-se também os Arts. 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:

- 13.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.9.3. Indenizações e multas.

13.10. 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 Federal Nº 14.133, de 2021).

13.11. 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 3º (terceiro) grau (Art. 14, inciso IV, da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).



CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

14.1. Obriga-se a CONTRATADA a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão Eletrônico Nº ____/2026 e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, como também conforme as normas da Lei Federal Nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

15.2. 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 apostilamento;

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

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

15.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;

15.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, de acordo com os termos do Decreto Municipal Nº 030/2023;

15.7. O Gestor do Contrato acompanhará a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme dispões os Art. 19, inc. I e Art. 21 e seus incisos do Decreto Municipal Nº 030/2023;

15.8. O Fiscal Técnico acompanhará o contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no Edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa, conforme os Art. 19, inc. II e Art. 22 e seus incisos do Decreto Municipal Nº 030/2023;

15.9. O Fiscal Administrativo do contrato acompanhará os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento, conforme dispões os Art. 19, inc. III e Art. 23 e seus incisos do Decreto Municipal Nº 030/2023;

15.10. O Fiscal Setorial acompanhará a execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade, conforme os Art. 19, inc. IV e Art. 24 do Decreto Municipal Nº 030/2023;

15.11. A CONTRATADA designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado;

15.12. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

15.13. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

15.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

15.14.1. Acompanhamento dos abastecimentos realizados através das autorizações emitidas pelo órgão, bem como dos relatórios a serem disponibilizados pelo contratado por meio informatizado;

15.14.2. Conferência das notas fiscais e dos documentos de comprovação de habilitação ateste do documento fiscal e encaminhamento ao financeiro;

15.14.3. Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

15.14.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante 3º (terceiros), por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 120 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

15.15. A ação de fiscalização, por parte do Gestor do Contrato, não exonera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais;

15.16. As informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA deverão ser prestados pelo Gestor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA GESTÃO DO CONTRATO

16.1. O gestor do contrato coordenará 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. (Decreto Nº 11.246, de 2022, Art. 21, IV).

16.2. 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 ultrapassarem a sua competência. (Decreto Nº 11.246, de 2022, Art. 21, II).

16.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, 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. (Decreto Nº 11.246, de 2022, Art. 21, III).

16.4. 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. (Decreto Nº 11.246, de 2022, Art. 21, VIII).

16.5. 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 Federal Nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Nº 11.246, de 2022, Art. 21, X).

16.6. 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. (Decreto Nº 11.246, de 2022, Art. 21, VI).

16.7. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

17.1. Fica estabelecido que, caso venha a ocorrer algum fato não previsto neste instrumento, estes deverão ser resolvidos entre as partes contratantes, respeitados o objeto deste instrumento, a legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MATEUS DO MARANHÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO
CNPJ Nº 13.829.344/0001-50

18.1. Este contrato tem como amparo legal a licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026 e rege-se pelas disposições expressas na LEI FEDERAL Nº 14.133/2021, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL Nº 029, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023, e LEI COMPLEMENTAR Nº 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006 e sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. A proposta de preços da empresa vencedora passa a integrar este contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES:

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 e seguintes da Lei Federal Nº 14.133, de 2021.

19.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

19.3. 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 01 (um) mês (Art. 132 da Lei Federal Nº 14.133, de 2021).

19.4. 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 Federal Nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

20.1. Este Contrato entrará em vigor após a publicação do seu extrato na forma prevista no item 20.2, cabendo ao CONTRATANTE mandar providenciar esta publicação no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir do 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da sua assinatura.

20.2. Incumbirá ao contratante, na forma prevista no Art. 43 do Decreto Municipal Nº 029, de 21 de dezembro de 2023, publicar o presente instrumento no Diário Oficial do Município – DOM, e disponibilizar a versão física dos documentos em suas repartições, vedada a cobrança de qualquer valor, salvo o referente ao fornecimento de Edital ou de cópia de documento, que não será superior ao custo de sua reprodução gráfica.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. O presente contrato é regido pela Lei Federal Nº 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal Nº 029, de 21 de dezembro de 2023, e demais diplomas legais pertinentes.

21.2. Fica eleito o Foro da Comarca de São Mateus do Maranhão-MA, 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 Federal Nº 14.133/21.

E por estarem assim acordes, assinam o presente Contrato, em 03 (três) vias, de igual teor e forma na presença das duas testemunhas abaixo assinadas.

SÃO MATEUS DO MARANHÃO (MA), ... de de

CONTRATANTE

(.....)
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

01. _____

CPF Nº _____

02. _____

CPF Nº _____